



От работников  
Председатель профкома Федорова Л.В.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ИВАНОВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ОГБПОУ «ИМК»)

регистрационный № 24/2-11 от 10.02.2016г.  
на период с 05.06.2017г. по 05.06.2020 г.

Дата вступления в силу  
05.06.2017г.

153040 г. Иваново, ул. Любимова, 1-а Факс/ телефон: 8 (4932) 56-33-19  
Телефон: 53-77-80  
E-mail: administrative @ imk37.ru



Исполнитель: Федорова Людмила Васильевна, заведующая библиотекой, т. 35-86-32,  
E-mail: administrative @ imk37.ru

В соответствии с Распоряжением Правительства Ивановской области от 29 марта 2016г. № 42-рп «О реорганизации областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ивановский медицинский колледж» с 01.07.2016 реорганизован в форме присоединения к нему областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Шуйский медицинский колледж».

Наименование учреждения после реорганизации – Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ивановский медицинский колледж».

### **Разделы коллективного договора:**

Раздел 1. Общие положения. Основные права и обязанности работника и работодателя.

Раздел 2. Трудовой договор и трудовые отношения.

Раздел 3. Режим рабочего времени и времени отдыха.

Раздел 4. Оплата труда.

Раздел 5. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации.

Раздел 6. Охрана труда.

Раздел 7. Охрана здоровья.

Раздел 8. Гарантии работникам и выплата компенсаций.

Раздел 9. Обучающиеся.

Раздел 10. Гарантии правовой деятельности первичной профсоюзной организации колледжа.

Раздел 11. Разрешение трудовых конфликтов. Ответственность сторон.

Раздел 12. Заключительные положения.

### **Приложения:**

1. Положение об оплате труда работников Областного государственного бюджетного образовательного учреждения «Ивановский медицинский колледж».

2. Правила внутреннего трудового распорядка.

3. Соглашение по охране труда администрации и профсоюзного комитета.

4. Перечень сотрудников колледжа, которые нуждаются в выделении спецодежды.

5. Перечень профессий, на которых по условиям труда установлена бесплатная выдача мыла и других очистителей кожи.

6. Перечень работ, отклоняющихся от нормальных.

7. Перечень должностей и профессий работников с ненормированным рабочим днем, которым установлен дополнительный отпуск.

8. Положение областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ивановский медицинский колледж» Шуйский филиал.

9. Обязательства профсоюзной организации в отношении работников и студентов, являющихся членами профсоюза.

10. Положение о персональных данных работников ОГБПОУ «ИМК».

## Раздел 1.

### **Общие положения. Основные права и обязанности работника и работодателя.**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения в ОБЛАСТНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ИВАНОВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (ОГБПОУ «ИМК»).

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставленные Работодателем, а также некоторые иные вопросы.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников колледжа, профессиональные союзы осуществляют контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права; выполнением ими условий коллективного договора и соглашений.

1.4. Целью договора является обеспечение наиболее полных условий для учебно-педагогического и воспитательного процесса в колледже, социального и материального благополучия преподавательского, учебно-вспомогательного состава сотрудников, студентов колледжа.

1.5. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации. Трудовые договоры, заключаемые с работниками колледжа, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

1.6. Во исполнение настоящего коллективного договора Работодателем могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения профсоюзного комитета. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

1.7. Коллективный договор является правовым документом во взаимоотношениях Работодателя и коллективом работников.

Задачи коллективного договора:

- обеспечение эффективной деятельности;
- создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов Работников и Работодателя;
- обеспечение согласованных условий организации труда;
- создание современной системы профессионального роста;
- повышение квалификации и переподготовки кадров в современных условиях.

### **1.8. Основные права и обязанности работников:**

#### **1.8.1. Работники имеют право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с действующим законодательством (статья 142 Трудового кодекса Российской Федерации);
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку и повышение своей квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, в соответствии с действующим законодательством.

#### **1.8.2. Работники обязаны:**

- руководствоваться нормативно-правовой документацией Российской Федерации, Департамента здравоохранения Ивановской области, Уставом колледжа;
- соблюдать Дресс-код, принятый в колледже;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, указанные в трудовых договорах;
- исполнять должностные инструкции;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).
- своевременно и точно выполнять указания директора колледжа, его заместителей, непосредственного руководителя, а также приказы и предписания;
- соблюдать нормы деловой и профессиональной этики;
- соблюдать конфиденциальность сведений, являющихся служебной и коммерческой тайной, которые стали известны в процессе работы;
- содержать свое рабочее место в порядке, а оборудование в исправном состоянии;
- соблюдать Устав, локальные нормативные акты, а также действующее законодательство;
- не разглашать сведения о персональных данных сотрудников колледжа, ставшие им известными при исполнении служебных обязанностей.

**(ПРИЛОЖЕНИЕ 10 - «Положение о персональных данных работников ОГБПОУ «ИМК»»).**

## **1.9. Основные права и обязанности работодателя:**

### **1.9.1. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания учреждения, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах учреждения (при их наличии);
- 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 (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- решать иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, уставом учреждения к компетенции руководителя;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- вносить изменения в должностные инструкции и перераспределение обязанностей работников;
- давать указания, обязательные для исполнения работниками;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу колледжа, соблюдения дисциплины.

### **1.9.2. Работодатель обязан:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- обеспечивать эффективную деятельность учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- требовать соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договорам формах;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными актами и трудовыми договорами.

## **Раздел 2.**

### **Трудовой договор и трудовые отношения.**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с трудовым Кодексом Российской Федерации и не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон (статья 67 Трудового кодекса Российской Федерации). Содержание трудового договора регламентируется статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3. В трудовом договоре предусматриваются дополнительные условия, не ухудшающие положения работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии со статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Работник обязуется добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, указанные в трудовых договорах и должностных инструкциях.

2.5. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными

обстоятельствами (перечислены выше). При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При указанных переводах оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.6. Основанием прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон: статья 78 Трудового кодекса Российской Федерации;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения: статья 79 Трудового кодекса Российской Федерации;
- расторжение трудового договора по инициативе работника: статья 80 Трудового кодекса Российской Федерации;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя: статья 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности организации либо ее реорганизацией: статья 75 Трудового кодекса Российской Федерации;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора: статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы: части 3,4 статьи 73 Трудового кодекса Российской Федерации;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем: статья 72.1 ч.1 Трудового кодекса Российской Федерации;
- обстоятельства, независящие от воли сторон: статья 83 Трудового кодекса Российской Федерации;
- нарушение установленных правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы: статья 84 Трудового кодекса Российской Федерации;

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.7. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работодатель заблаговременно, за два месяца, представляет в профсоюзную организацию проекты приказов о сокращении численности и штата, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. Информация о возможном массовом высвобождении работников предоставляется в соответствующие профсоюзные органы и в службу занятости не менее чем за три месяца.

2.8. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют семейные при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работники, получившие в

период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий по защите Отечества; работники, повышающие квалификацию по направлению работодателя без отрыва от производства.

2.9. Беременные женщины, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие женщины при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев ликвидации организации. Работодатель обязуется принять все меры по их трудоустройству по прежней профессии, специальности, квалификации у другого работодателя, а при отсутствии такой возможности – трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого и общественных потребностей на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.

2.10. Работодатель обязуется выплачивать работникам выходные пособия в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;

- призывом на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

### **Раздел 3.**

#### **Режим рабочего времени и время отдыха.**

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации и коллективным договором.

3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

3.2.1. В колледже установлены:

- Шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье) для преподавателей и обслуживающего персонала за исключением сторожей-вахтеров, работающих посменно.

- Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями для административно-управленческого аппарата и вспомогательного персонала.

#### **(ПРИЛОЖЕНИЕ 2 – «Правила внутреннего распорядка ОГБПОУ «ИМК»)**

3.2.2. Для педагогических работников согласно расписанию устанавливается продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (статья 333 Трудового кодекса Российской Федерации). Преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, методистам, старшим методистам, воспитателям продолжительность рабочего времени устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

3.2.3. Сторожа-вахтеры во всех учебных корпусах колледжа работают по сменам с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за год.

В связи с условиями работы сторожам-вахтерам во всех учебных корпусах предоставляется возможность отдыха и приема пищи в течение рабочего времени на своем рабочем месте.

## **(ПРИЛОЖЕНИЕ 2 - «Правила внутреннего трудового распорядка ОГБПОУ «ИМК»»)**

3.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 36 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами 1 или 2 группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, занятых на работах с и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины указанных выше норм.

3.4. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе следующих лиц:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

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

3.6. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровья людей;
- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;
- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

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

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ выполненных каждым работником.

3.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

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

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

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

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

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

#### **(ПРИЛОЖЕНИЕ 2 – «Правила внутреннего трудового распорядка ОГБПОУ «ИМК»)**

3.8. Продолжительность перерыва на обед в колледже составляет 30 минут.

3.9. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются, помимо перерыва на обед, дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. По заявлению женщины перерывы для кормления присоединяются к перерыву на обед либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня с соответствующим его сокращением. Перерывы для кормления включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

3.10. Всем работникам колледжа предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск:

- преподавателям, методистам – 56 календарных дней;
- иным сотрудникам – 28 календарных дней;
- инвалидам – 30 календарных дней;
- лицам, не достигших 18 лет – 31 календарный день.

3.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюза, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов. Работник вправе получить ежегодный отпуск, как в полном объеме, так и по частям, согласовав это с работодателем, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.12. 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.

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.

3.13. В соответствии с коллективным договором работникам предоставляются по их заявлению кратковременные оплачиваемые отпуска в случаях:

- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- свадьбы (бракосочетание) детей работника – 3 календарных дня;
- в День знаний 1 сентября женщинам, у которых дети обучаются в начальной школе (1-4 классы) – 1 календарный день;
- в случае смерти членов семьи и близких родственников (родителей, супругов, детей, братьев, сестер) – 3 календарных дня.

3.14. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней.

**(ПРИЛОЖЕНИЕ 7 – Перечень должностей и профессий работников с ненормированным рабочим днем, которым установлен дополнительный отпуск).**

3.15. Отпуска женщинам по беременности и родам регулируются согласно статьи 255 Трудового кодекса Российской Федерации. Предоставление отпусков по уходу за ребенком осуществлять в соответствии со статьей 256 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.16. Нерабочие праздничные дни в колледже установлены в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

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

#### **Раздел 4.**

#### **Оплата труда.**

4.1. Заработная плата работников устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами колледжа с учетом: выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера,

государственных гарантий по оплате труда (ст. 130 Трудового кодекса Российской Федерации). Работникам могут выплачиваться премии.

**Работодатель обязуется:**

4.2. Выдавать ежемесячно и своевременно расчетные данные о начислении заработной платы и удержаний с нее.

4.3. Производить выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации не реже двух раз в месяц (8 и 24 числа каждого месяца). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.4. В установленные оклады (должностные оклады) педагогических работников в силу Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29.12.2012г. включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

4.5. Производить начисление заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ) с учетом компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера, установленные законодательством.

4.6. Производить выплаты компенсационного характера, в соответствии с **приложением № 2 к «Положению об оплате труда работников».**

**(ПРИЛОЖЕНИЕ 1)**

4.7. Выплаты стимулирующего характера и премирование осуществляются по решению административной комиссии колледжа на основании приказа руководителя в пределах субсидий на оплату труда работников колледжа, а также средств, от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников колледжа, при наличии денежных средств.

**(ПРИЛОЖЕНИЕ 3 – «Положение о выплатах стимулирующего характера»)**

4.8. Поощрения работников колледжа за выполненную работу производятся при наличии финансовой возможности:

- по итогам работы за год;
- к юбилейным датам (**50,55,60 лет**) и профессиональным праздникам (Дню учителя, Дню медицинского работника);
- при объявлении благодарности ИМК;
- при объявлении благодарности Департамента здравоохранения Ивановской области;
- при вручении почетных грамот.

4.9. Единовременная материальная помощь оказывается остро нуждающимся работникам по их письменному заявлению. Выплата и размер материальной помощи зависит от наличия финансовой возможности колледжа.

4.10. Производить оплату вакантных часов с 01.01.2018г. ежемесячно за предыдущий месяц при условии выполнения месячной педагогической нагрузки.

**4.11.. Профсоюзный комитет обязуется:**

- осуществлять контроль за своевременностью выплаты заработной платы и введения нового порядка оплаты труда в соответствии с изменениями в законодательстве;
- оказывать материальную помощь сотрудникам (членам профсоюза) колледжа из средств профкома в размере, определяемом решением профсоюзного комитета;
- содействовать оказанию финансовой помощи нуждающимся сотрудникам колледжа (членам профсоюза) областным комитетом профсоюза работников здравоохранения.

## Раздел 5.

### Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации.

5.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку и повышение квалификации.

5.2. Руководящие и педагогические работники колледжа проходят аттестацию в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами в сфере образования.

5.3. Педагогические работники имеют право на повышение квалификации по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года в соответствии со статьей 47 п.5.2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 -ФЗ от 29.12.2012г.

5.4. Педагогическим работникам, приступившим к работе после нахождения в отпуске по уходу за ребенком, на период до одного года сохраняется уровень оплаты труда с учетом имевшейся у них ранее квалификационной категории.

5.5. При реорганизации подразделений колледжа обеспечивается сохранность в штате высококвалифицированных работников с учетом статьи 179 Трудового кодекса Российской Федерации и мнения профсоюзного комитета.

## Раздел 6.

### Охрана труда.

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в колледже возлагаются на работодателя.

#### 6.2. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья, материалов;

- создание и функционирование системы управления охраной труда;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты, в соответствии с установленными нормами;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств 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, а так же стирально-моющие средства и дезинфицирующие препараты;

**(ПРИЛОЖЕНИЕ 4 – «Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, ПРИЛОЖЕНИЕ 5 – «Перечень профессий и должностей работников ОГБПОУ «ИМК», которым предусмотрена бесплатная выдача средств)»**

- условия труда, соответствующие требованиям охраны труда на каждом рабочем месте;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучения и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований по охране труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в установленном порядке;
- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения профсоюза в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации;
- ежегодную подготовку всех помещений колледжа к работе в зимних условиях до 15 октября.

6.3. Работодатель устанавливает сокращенный рабочий день при нарушении теплового режима (в рабочих помещениях температура воздуха ниже +16<sup>0</sup>С и выше +28<sup>0</sup>С) на весь период нарушения условий труда с сохранением заработной платы.

#### **6.4. Работник обязан:**

- соблюдать требования, нормы, правила и инструкции по охране труда;
- соблюдать чистоту и поддерживать порядок на рабочих местах, экономить электроэнергию, беречь имущество колледжа;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работы, оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счёт средств работодателя;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.5. За нарушение работником или работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Работодатель обеспечивает в установленные сроки выполнение Соглашения по охране труда в течение всего срока действия договора.

**(ПРИЛОЖЕНИЕ 3 – «Соглашение администрации и профсоюзного комитета по охране труда»)**

6.7. В колледже создается и действует комиссия по охране труда из представителей Работодателя и Первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

**6.8. Профсоюзный комитет обязуется:**

- совместно с комиссией по охране труда осуществлять контроль за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда: статья 218 Трудового кодекса Российской Федерации;

- совместно с администрацией колледжа участвовать в разработке Соглашения по охране труда;

- принимать участие в расследовании несчастных случаев на рабочем месте.

**Раздел 7.**

**Охрана здоровья.**

7.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на охрану здоровья и оказание первой необходимой помощи.

**Работодатель обязуется:**

7.2. В соответствии с действующим законодательством требовать от вновь поступающих на работу прохождения предварительного медицинского осмотра, а от работников колледжа - ежегодного прохождения периодических медицинских осмотров; внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя, вакцинации.

7.3. Выделять денежные средства на приобретение медикаментов и перевязочного материала (аптечки).

**Профсоюзный комитет обязуется:**

7.4. Организовывать мероприятия по оздоровлению сотрудников колледжа (Дни здоровья).

7.5. Осуществлять учет и анализ производственного травматизма и заболеваемости в колледже, разработку и контроль выполнения мероприятий по их предупреждению.

7.6. Совместно с администрацией колледжа вести работу по внедрению технологий, берегающих здоровье сотрудников и обучающихся в колледже.

**Раздел 8.**

**Гарантии работникам и выплата компенсаций.**

8.1. Работникам предоставляются следующие гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- при направлении в служебные командировки;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **Раздел 9.**

### **Обучающиеся.**

#### **9.1. Работодатель осуществляет:**

- Согласование графика учебного процесса студентов очной формы обучения с профкомом колледжа (в связи с переносом Постановлением правительства Российской Федерации нерабочих праздничных дней).

- Распределение расходов, непосредственно затрагивающих интересы обучающихся на основании Положения о стипендиальном обеспечении и других формах социальной поддержки студентов Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ивановский медицинский колледж» по согласованию с профкомом.

- Проведение в колледже научно-исследовательской, культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы со студентами.

- При поощрении и наложении взысканий на обучающихся осуществляет в соответствии с действующим законодательством и «Правилами внутреннего трудового распорядка» колледжа.

- Содействует трудоустройству выпускников.

#### **9.2. Профсоюзный комитет обязуется:**

- Вести систематическую работу по мотивации профсоюзного членства среди обучающихся.

- Защищать и отстаивать интересы студентов колледжа в государственных и общественных организациях в вопросах организации учебы и быта, обеспечении социальных и материальных гарантий.

- Способствовать проведению культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы со студентами.

- Оказывать материальную помощь малообеспеченным категориям студентов из средств профсоюзного комитета, а также содействовать оказанию финансовой помощи из средств областного комитета профсоюза работников здравоохранения.

## **Раздел 10.**

### **Гарантии правовой деятельности первичной профсоюзной организации колледжа.**

Стороны договорились, что в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации первичная профсоюзная организация имеет следующие гарантии:

10.1. Согласование Работодателем с профсоюзным комитетом локальных нормативных актов, затрагивающих трудовые и социально-экономические интересы всех или большинства работников (статья 372 Трудового кодекса Российской Федерации).

10.2. Предоставление профсоюзному комитету в бесплатное пользование необходимое для его деятельности оборудование, помещение, транспортные средства и средства связи.

10.3. Перечисление при наличии письменных заявлений работников, членов профсоюза ежемесячно и бесплатно на счет Ивановского Областного комитета профсоюза работников здравоохранения членские профсоюзные взносы из заработной платы работников и стипендий студентов.

10.4. По согласованию с руководителем освобождать от основной работы с сохранением заработной платы членов профсоюза, входящих в состав выборных профсоюзных органов, уполномоченных по охране труда для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников, краткосрочной профсоюзной учебы, для участия в работе семинаров и пленумов, созываемых Областным комитетом профсоюза работников здравоохранения.

10.5. Соблюдение Работодателем предоставленных действующим законодательством гарантий работникам, входящим в состав профсоюзного комитета и не освобожденным от основной работы по созданию условий для осуществления своей деятельности.

## **Раздел 11.**

### **Разрешение трудовых конфликтов. Ответственность сторон.**

Стороны признают, что при решении вопросов в рамках договора следует избегать конфронтации.

11.1. В период действия коллективного договора стороны обязуются:

- соблюдать требования законодательства, регулирующего порядок разрешения коллективных и индивидуальных споров;

- использовать все возможности для устранения причин и обстоятельств, которые могут повлечь за собой возникновение конфликтов.

11.2. Профсоюзный комитет обязуется воздерживаться от организации забастовок при условии выполнения коллективного договора в течение всего срока его действия.

11.3. В коллективный договор могут быть внесены необходимые изменения и дополнения в период его действия на основании совместного решения администрации и профсоюзного комитета.

11.4. Стороны обеспечивают постоянный контроль за ходом выполнения коллективного договора и информируют об этом трудовой коллектив 2 раза в год.

11.6. Администрация обязуется довести до сведения коллектива текст коллективного договора до дня его подписания.

11.7. Контроль за исполнением коллективного договора и введением дополнений осуществляют администрация и профсоюзный комитет с привлечением членов рабочей (согласительной) комиссии. Стороны отчитываются о выполнении договора на собрании трудового коллектива через 6 месяцев после подписания.

11.8. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона несет ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

11.9. Профсоюзный комитет принимает на себя ответственность, обусловленную представлением и защитой прав всего коллектива работников колледжа.

## **Раздел 12.**

### **Заключительные положения.**

12.1. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет. По истечении этого срока договор считается продленным в случае, если стороны в письменной форме договорились о продлении срока его действия.

12.2. В коллективный договор могут быть внесены необходимые изменения и дополнения в период его действия на основании совместного решения администрации колледжа и профсоюзного комитета.

12.3. С момента подписания настоящего коллективного договора признается утратившим силу коллективный договор от 10.02.2016 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ОГБПОУ «Ивановский медицинский колледж»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников колледжа, разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012г. № 2190-р, Закона Ивановской области от 27.10.2008 г. № 117-ОЗ « О системах оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области и органов государственной власти Ивановской области», постановления Правительства Ивановской области от 30.10.2008г. № 285-п «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области и органов государственной власти Ивановской области, с целью совершенствования организации, формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников государственных образовательных учреждений Ивановской области, подведомственных Департаменту здравоохранения Ивановской области (далее – работников), повышения их заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, кадровыми и материальными ресурсами, а также на основании «Положения об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Ивановской области, подведомственных Департаменту здравоохранения Ивановской области», утвержденного постановлением Правительства Ивановской области от 30.12.2015г. № 642-п

1.2. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда:

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации специалистов, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимального размера за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;
- систематизацию выплат за выполнение работы в особых условиях и условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к применению в колледже;
- использование различных видов поощрительных выплат за высокие результаты и качество выполнения работы за счет применения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы), а также дополнительных выплат за конечные результаты работы;
- повышение достигнутого уровня оплаты труда;
- государственные гарантии оплаты труда;
- создание условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании колледжа;
- учет мнения представительного органа работников.

1.3. Настоящее Положение об оплате труда работников, в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области принимается с учетом мнения представительного органа работников (общего собрания трудового коллектива).

1.4. Условия оплаты труда, устанавливаемые в соответствии с настоящим Положением, включая размер минимального оклада (минимального должностного оклада, минимальной ставки заработной платы), повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного

характера и выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками.

1.5. Заработная плата работников предельными размерами не ограничивается за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

## 2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Принципы определения размеров и условий оплаты труда работников:

- заработная плата работников при переходе на новую систему оплаты труда (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой по системе оплаты труда, основанной на тарифной сетке по оплате труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации;

- месячная заработная плата работника не может быть менее установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда при условии полностью отработанной нормы рабочего времени соответствующего месяца и выполнении нормы труда (трудовых обязанностей). В случае если установленная в соответствии с настоящим Положением заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, оказывается ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата.

2.2. Порядок определения заработной платы работников.

Заработная плата работников определяется на основе:

2.2.1. Отнесения должностей (профессий) работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп.

2.2.2. Установление окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) на основе размеров минимальных окладов работников по соответствующим ПКГ, повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям) в зависимости от предъявляемых требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы (**приложение № 1 к настоящему Положению**),

2.2.3. Установления выплат компенсационного характера согласно **приложению № 2 к настоящему Положению**

2.2.4. Установления выплат стимулирующего характера.

2.2.5. Установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

2.3. Заработная плата работников определяется по следующей форме:

$$Зп = О + К + С + Д, \text{ где:}$$

Зп - заработная плата;

О - оклад (должностной оклад) работника;

К - выплаты компенсационного характера;

С - выплаты стимулирующего характера;

Д - доплата для доведения заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

Оклады (должностные оклады) работников определяются по следующей формуле:

$$О = М_о \times К_д, \text{ где:}$$

О - оклад (должностной оклад) работника;

Мо - минимальный оклад по ПКГ должностей работников колледжа (**приложение № 1 к настоящему Положению**);

Кд - повышающий коэффициент по занимаемой должности (**приложение № 1 к настоящему Положению**).

2.4. Месячная заработная плата работника ПКГ должностей педагогических работников определяется как сумма оплаты труда, исчисленная с учетом фактически установленного объема учебной нагрузки, выплат компенсационного и стимулирующего характера, по формуле:

$$Зп = Оф + К + С, \text{ где:}$$

Зп - месячная заработная плата;

Оф - оплата за фактическую учебную нагрузку;

К - выплаты компенсационного характера;

С – выплаты стимулирующего характера.

2.4.1. Размер оплаты труда работника ПКГ должностей педагогических работников за фактически установленный ему объем учебной нагрузки определяется по следующей формуле:

$$Оф = \frac{\text{Ост} \times \text{Фн}}{\text{Нчс}} \quad \text{где:}$$

Оф – оплата за фактическую учебную нагрузку педагогического работника;

Ост – ставка заработной платы за установленную норму часов педагогической работы в месяц, рассчитываемая как произведение минимального оклада по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников на коэффициент по занимаемой должности (**приложение № 1 к настоящему Положению**);

Фн – фактическая учебная нагрузка в год;

Нчс – норма часов педагогической работы в неделю (год) в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в колледже.

Установленная при тарификации оплата за фактическую нагрузку педагогического работника выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.4.2. Месячная заработная плата, размеры ставок заработной платы или окладов (должностных окладов) других педагогических работников (в т.ч. педагогов дополнительного образования, воспитателей, педагогов – психологов, педагогов-организаторов ОБЖ, руководителя физ.воспитания) определяются в порядке, предусмотренном для педагогических работников с учетом определения оплаты за педагогическую работу в зависимости от ее объема и норм часов педагогической работы, установленных за ставку.

Оклады (должностные оклады) педагогических работников, для которых не предусмотрены отдельные нормы часов работы за ставку, определяются путем умножения минимальных окладов (минимальных должностных окладов) по квалификационным уровням ПКГ должностей педагогических работников на повышающий коэффициент по занимаемой должности.

2.5. Тарификация работ рабочих производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий (ЕТКС), утверждение и применение которого определяется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.6. Оклады (должностные оклады, ставки заработной платы) работников с которыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются с соблюдением норм трудового законодательства Российской Федерации.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

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

Руководитель колледжа в пределах фонда оплаты труда, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности колледжа, если это не ущемляет интересов основных работников колледжа, могут привлекать для проведения учебных занятий со студентами высококвалифицированных специалистов. Размеры ставок почасовой оплаты труда определяются колледжем самостоятельно в соответствии с локальным нормативным актом.

### **3. Заработная плата заместителей руководителя, руководителя филиала и главного бухгалтера.**

3.1. Заработная плата заместителей руководителя, руководителя филиала и главного бухгалтера колледжа состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается в порядке, установленном статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2. Должностные оклады заместителей руководителя, руководителя филиала и главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя колледжа.

Конкретный размер должностного оклада заместителей руководителя, руководителя филиала и главного бухгалтера устанавливается в трудовом договоре на основании приказа директора колледжа.

3.3. Порядок и условия выплат компенсационного характера и стимулирования труда заместителей руководителя, руководителя филиала и главного бухгалтера, а также осуществления им иных выплат, устанавливаются локальными нормативными актами колледжа.

### **4. Порядок и условия предоставления работникам колледжа иных выплат**

В пределах утвержденного фонда оплаты труда работникам колледжа могут быть предоставлены иные выплаты:

4.1. Выплаты к профессиональному празднику «День медицинского работника», «День учителя». Решение об установлении данной выплаты и ее размера принимается руководителем колледжа.

4.2. Единовременная выплата.

В связи с награждением работнику может быть установлена единовременная выплата. Размер выплаты – до 100 % оклада (должностного оклада).

Единовременная выплата может быть установлена работнику при награждении его государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и других федеральных органов государственной власти, Почетной грамотой Губернатора Ивановской области.

**Порядок установления и условия осуществления данной выплаты устанавливаются коллективным договором, отраслевым соглашением, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников колледжа.**

4.3. Единовременная выплата к юбилейным датам (50-,55-,60-летие со дня рождения).

Решение об установлении данной выплаты и ее размерах принимается руководителем колледжа. Размер выплаты – до 100 % оклада (должностного оклада).

4.4. Материальная помощь в связи с бракосочетанием работника колледжа, рождения ребенка, погребением в случае смерти работника колледжа, ближайших родственников, в связи с возникновением чрезвычайных обстоятельств (стихийное бедствие, заболевание), по другим уважительным причинам, подтверждающимся документами.

Решение о выплате материальной помощи принимается руководителем колледжа на основании заявления работника. Размер выплаты материальной помощи – до 100 % оклада (должностного оклада).

**Приложение № 1 к  
Положению об оплате  
труда работников**

**Минимальные оклады по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням работников согласно постановления Правительства Ивановской области от 15.10.2013г. № 402-п**

Таблица 1. Минимальные оклады должностей работников образования (ПКГ должностей работников образования утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования")

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Минимальный оклад, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
2 квалификационный уровень	<b>Диспетчер образовательного учреждения</b>	1	2876
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
3 квалификационный уровень	Воспитатель	1,0 - без категории 1,06 - 2 категория 1,12 - 1 категория 1,18 - высшая категория	4780
	Методист	1,0 - без категории 1,06 - 2 категория 1,13 - 1 категория 1,2 - высшая категория	4313
4 квалификационный уровень	Преподаватель, физическое воспитание, преподаватель-организатор ОБЖ, руководитель воспитателя	1,0 - без категории 1,06 - 2 категория 1,12 - 1 категория 1,18 - высшая категория	4971
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений			
2 квалификационный уровень	Заведующий отделением (отдела)	1,0 - без категории 1,08 - 2 категория 1,16 - 1 категория 1,25 - высшая категория	4443

Таблица 2. Минимальные оклады должностей работников культуры, искусства и кинематографии  
(ПКГ общеотраслевых должностей работников культуры, искусства и кинематографии утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии")

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Минимальный оклад, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"			
	Библиотекарь	1	3936

Таблица 3. Минимальные оклады по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих  
(ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих")

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Минимальный оклад, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"			
1 Квалификационный уровень	<b>секретарь, архивариус, делопроизводитель</b>	1	2174
2 Квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший" в соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 N 37	1	2668
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"			
1 квалификационный уровень	<b>Лаборант, техник, инспектор по кадрам.</b>	1	2668

<p>2 квалификационный уровень</p>	<p><b>Заведующий камерой хранения.</b> Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»; <b>-старший лаборант;</b> Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория в соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 N 37</p>	<p>1</p>	<p>2876</p>
<p>3 квалификационный уровень</p>	<p><b>Заведующий общежитием, начальник хозяйственной части</b> Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория в соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 N 37</p>	<p>1</p>	<p>3002</p>
<p>4 квалификационный уровень</p>	<p>Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий" в соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 N 37</p>		

Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"			
1 Квалификационный уровень	<b>Бухгалтер; инженер; специалист по охране труда; программист; экономист; инженер-энергетик (энергетик)</b>	1	3127
2 Квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория в соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 №37	1	3395
3 Квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория в соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 N 37	1	3705
4 Квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий" в соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 N 37 <b>-ведущий бухгалтер; -ведущий экономист; -ведущий инженер; -ведущий программист;</b>	1	3882
5 Квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских, заместитель главного бухгалтера.	1,04	4425



Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"			
1 квалификационный уровень	<p>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1 раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства"</p> <p>4 квалификационный разряд :</p> <p><b>- слесарь-сантехник;</b>  <b>-электромонтер по ремонту и обслуживаниюэлектрооборудования; столяр.</b>  <b>- водитель автомобиля</b></p> <p>5 квалификационный разряд :</p> <p><b>- водитель автомобиля</b></p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1,04</p>	2668
2 квалификационный уровень	<p>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства"</p> <p>6 квалификационный разряд</p> <p>7 квалификационный разряд</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1,15</p>	2804
3 квалификационный уровень	<p>Наименования профессий рабочих по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства"</p>	<p>1</p>	3127
4 квалификационный уровень	<p>Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 -3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группой выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы</p>	<p>1</p>	3882

Минимальные оклады работников культуры, искусства  
и кинематографии, не включенные в ПКГ

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Минимальный оклад, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии"			
	Заведующий библиотекой	1	4252

**Приложение № 2**  
**к Положению об оплате**  
**труда работников**

**Порядок и условия**  
**установления выплат компенсационного характера**

1. Работникам колледжа, могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, за увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни), устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2.1. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Для педагогических работников колледжа может применяться почасовая оплата: за часы, отработанные за отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей, и других педагогических работников с их письменного согласия, продолжительностью не свыше двух месяцев, за педагогическую работу специалистов других учреждений и организаций (в том числе работников органов государственной власти и местного самоуправления, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых к проведению учебных занятий в учреждениях.

Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной ставки заработной платы педагогического работника на 72 часа.

Оплата труда педагогического работника за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки и путем внесения изменений в тарификацию.

2.2. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Размер доплаты - 35 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы работника в ночное время.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

2.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

Размер доплаты составляет:

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки.

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

2.4. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере, в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.5. Доплаты за увеличение объема работ - работа, связанная с образовательным процессом и не входящая в круг основных обязанностей педагогического работника:

- классное руководство (кураторство) – 20% от преподавательской ставки;
- проверка тетрадей (по математике, русскому и иностранным языкам) – 10% от фактической педагогической нагрузки за проверку тетрадей;
- заведование учебными кабинетами, лабораторией – 20% от преподавательской ставки;
- руководство цикловыми и методическими комиссиями – 20% от преподавательской ставки.

Порядок их установления определяются колледжем самостоятельно в пределах средств на оплату труда, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

3. Для начисления выплат компенсационного характера, предусмотренных п. 2.2 - 2.4 настоящего приложения, доплата за час (день) определяется путем деления оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) на среднемесячное количество рабочих часов (дней) в году, в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ,  
ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ, РУКОВОДИТЕЛЯ ФИЛИАЛА И  
ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА ОГБПОУ «Ивановский медицинский  
колледж»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда руководителя, заместителей руководителя, руководителя филиала и главного бухгалтера разработано на основании приказа Департамента здравоохранения Ивановской области от 14.04.2016г. № 77 «Порядок оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных учреждений подведомственных Департаменту здравоохранения Ивановской области».

1.2. Настоящее Положение устанавливает единый подход к формированию должностных окладов руководителя, его заместителей, руководителя филиала и главного бухгалтера, а также перечней выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Оплата труда (заработная плата) руководителя включает в себя должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты и определяется в кратном размере от средней заработной платы работников колледжа.

1.4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы к средней заработной плате работников колледжа устанавливается в следующей кратности:

- руководитель до 5;
- заместители руководителя до 4;
- руководитель филиала до 4;
- главный бухгалтер до 4.

1.5. В случае, превышения установленного предельного уровня кратности при начислении заработной платы за отчетный период, корректировка размера начисленной заработной платы производится путем уменьшения выплат, установленных в соответствии с п.3.4 – 3.7 настоящего Положения.

1.6. Порядок соблюдения предельного уровня кратности в отношении заместителей руководителя, руководителя филиала и главного бухгалтера колледжа утверждается локальными актами колледжа.

**2. Определение должностного оклада руководителя.**

2.1. Размер должностного оклада руководителя определяется трудовым договором и устанавливается в зависимости от размера средней заработной платы работников колледжа, без учета фонда оплаты труда и численности руководителя, заместителей руководителя, руководителя филиала и главного бухгалтера.

2.2. Расчет средней заработной платы работников колледжа осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя колледжа и представляется в Департамент здравоохранения Ивановской области до 20 числа месяца, следующего за отчетным годом.

2.3. Должностной оклад руководителя устанавливается равным достигнутому уровню средней заработной платы работников колледжа за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, округленной до целого числа в пользу руководителя.

2.4. Средняя заработная плата работников колледжа определяется путем деления фонда оплаты труда работников колледжа (за исключением фонда оплаты труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников колледжа (за исключением численности руководителя, его заместителей, руководителя филиала и главного бухгалтера) за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя колледжа.

2.5. При определении среднемесячной численности работников колледжа учитывается среднемесячная численность работников колледжа, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников колледжа, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников колледжа, являющихся внешними совместителями.

2.6. Размер должностного оклада руководителя ежегодно утверждается Департаментом здравоохранения Ивановской области в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным годом и вносится в дополнительное соглашение к трудовому договору в порядке, установленном трудовым законодательством.

2.7. Должностные оклады заместителей руководителя, руководителя филиала и главного бухгалтера колледжа устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя колледжа.

2.8. Конкретный размер должностного оклада заместителей руководителя, руководителя филиала и главного бухгалтера колледжа устанавливается в трудовом договоре на основании приказа директора колледжа с учетом предельного уровня кратности, установленного пунктом 1.3. настоящего Положения.

### **3. Виды выплат к должностному окладу руководителя, его заместителей и главного бухгалтера колледжа**

3.1. Руководителю колледжа устанавливаются выплаты компенсационного, стимулирующего характера и иные выплаты в соответствии с настоящим Положением.

Заместителям руководителя, руководителю филиала и главному бухгалтеру колледжа выплаты компенсационного и стимулирующего характера, иные выплаты устанавливаются локальными актами колледжа, принятыми в соответствии с постановлением Правительства Ивановской области от 30.12.2015 года № 642-п «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области, подведомственных Департаменту здравоохранения Ивановской области».

3.2. Выплаты компенсационного характера руководителю.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с Приложением 2 к Положению об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Ивановской области, подведомственных Департаменту здравоохранения Ивановской области, утвержденного постановлением Правительства Ивановской области от 30.12.2015г. № 642-п « О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области, подведомственных Департаменту здравоохранения Ивановской области».

3.3. Выплаты стимулирующего характера и иные выплаты руководителю.

3.3.1. Выплаты за качество выполняемых работ:

3.3.1.1. Надбавка к должностному окладу за наличие квалификационной категории устанавливается в следующих размерах:

- при наличии второй квалификационной категории – 10%;
- при наличии первой квалификационной категории – 20%;
- при наличии высшей квалификационной категории – 30%.

3.3.1.2. Выплаты за выполнение установленных критериев оценки и целевых показателей эффективности работы колледжа в размере до 100% должностного оклада.

Порядок и условия осуществления данных выплат устанавливается локальными нормативными актами Департамента здравоохранения Ивановской области с учетом мнения медицинского совета.

3.3.1.3. Выплаты при отсутствии обоснованных жалоб от студентов и работников колледжа, устанавливается в размере 100% должностного оклада.

Выплаты по п. 3.3.1.2., 3.3.1.3. назначаются ежеквартально при предоставлении информации о выполнении установленных критериев оценки и целевых показателей эффективности работы колледжа, а также информации о наличии (отсутствии) обоснованных жалоб в отчетном периоде.

3.3.3. Иные выплаты:

3.3.3.1. Надбавка к должностному окладу за наличие почетного звания, за награждение нагрудным знаком «Отличник здравоохранения» устанавливается в следующих размерах:

- «Народный врач» - 20%;
- «Заслуженный врач», «Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации», «Заслуженный учитель» - 10%;
- «Отличник здравоохранения» - 10%.

3.3.3.2. Надбавка к должностному окладу за наличие устанавливается в следующих размерах:

- доктор медицинских наук – 20%;
- кандидат медицинских наук – 10%.

3.4. Выплата за выполнение функций главных внештатных специалистов устанавливается в размере до 100% должностного оклада включительно.

Выплата назначается ежегодно при предоставлении анализа информации о состоянии соответствующего медицинского направления за отчетный год при достижении улучшенных показателей курируемых направлений.

Конкретный размер выплаты (25% - 50% или 100% должностного оклада) устанавливается на основании решения Комиссии по оценке качества и результатов деятельности руководителей государственных учреждений здравоохранения, подведомственных Департаменту здравоохранения Ивановской области.

3.5. Вознаграждение от доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности в размере не более 2% от суммы доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности.

3.6. Выплаты по итогам работы за год, профессиональному празднику «День медицинского работника».

3.7. Единовременная выплата к юбилейным датам (50-, 55-, 60-летие со дня рождения).

Решение об установлении выплат по п. 3.6., 3.7. и их размерах принимается руководителем Департамента здравоохранения Ивановской области на основании информации колледжа с учетом мнения представительного органа работников колледжа с приложением сведений об осуществлении и размерах аналогичных выплат работникам колледжа.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, предусмотренных по фонду оплаты труда колледжа на текущий финансовый год за счет всех источников финансирования в условиях достаточности фонда оплаты труда колледжа.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПЛАТАХ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, ИНЫХ ВЫПЛАТ И ПРЕМИРОВАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ И РАБОТНИКОВ**

### **ОГБПОУ «Ивановский медицинский колледж»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников колледжа, разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012г. № 2190-р, Закона Ивановской области от 27.10.2008 г. № 117-ОЗ « О системах оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области и органов государственной власти Ивановской области», постановления Правительства Ивановской области от 30.10.2008г. № 285-п «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области и органов государственной власти Ивановской области, с целью совершенствования организации, формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников государственных образовательных учреждений Ивановской области, подведомственных Департаменту здравоохранения Ивановской области (далее – работников), повышения их заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, кадровыми и материальными ресурсами, а также на основании «Положения об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Ивановской области, подведомственных Департаменту здравоохранения Ивановской области», утвержденного постановлением Правительства Ивановской области от 30.12.2015г. № 642-п, приказа Департамента здравоохранения Ивановской области от 14.04.2016г. № 77«Порядок оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных учреждений, подведомственных Департаменту здравоохранения Ивановской области».

#### **2. Выплаты стимулирующего характера и иные выплаты руководителю**

2.1. Выплаты за качество выполняемых работ:

2.1.1. Надбавка к должностному окладу за наличие квалификационной категории устанавливается в следующих размерах:

- при наличии второй квалификационной категории – 10%;
- при наличии первой квалификационной категории – 20%;
- при наличии высшей квалификационной категории – 30%.

2.1.2. Выплаты за выполнение установленных критериев оценки и целевых показателей эффективности работы колледжа в размере до 100% должностного оклада.

Порядок и условия осуществления данных выплат устанавливается локальными нормативными актами Департамента здравоохранения Ивановской области с учетом мнения медицинского совета.

2.1.3. Выплаты при отсутствии обоснованных жалоб от студентов и работников колледжа, устанавливается в размере 100% должностного оклада.

Выплаты по п. 2.1.2, 2.1.3 назначаются ежеквартально при предоставлении информации о выполнении установленных критериев оценки и целевых показателей эффективности работы колледжа, а также информации о наличии (отсутствии) обоснованных жалоб в отчетном периоде.

2.2. Иные выплаты:

2.2.1. Надбавка к должностному окладу за наличие почетного звания, за награждение нагрудным знаком «Отличник здравоохранения» устанавливается в следующих размерах:

- «Народный врач» - 20%;
- «Заслуженный врач», «Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации», «Заслуженный учитель» - 10%;
- «Отличник здравоохранения» - 10%.

2.2.2. Надбавка к должностному окладу за наличие устанавливается в следующих размерах:

- доктор медицинских наук – 20%;
- кандидат медицинских наук – 10%.

2.3. Выплата за выполнение функций главных внештатных специалистов устанавливается в размере до 100% должностного оклада включительно.

Выплата назначается ежегодно при предоставлении анализа информации о состоянии соответствующего медицинского направления за отчетный год при достижении улучшенных показателей курируемых направлений.

Конкретный размер выплаты (25% - 50% или 100% должностного оклада) устанавливается на основании решения Комиссии по оценке качества и результатов деятельности руководителей государственных учреждений здравоохранения, подведомственных Департаменту здравоохранения Ивановской области.

2.4. Вознаграждение от доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности в размере не более 2% от суммы доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности.

2.5. Выплаты по итогам работы за год, профессиональному празднику «День медицинского работника».

2.6. Единовременная выплата к юбилейным датам (50-, 55-, 60-летие со дня рождения).

Решение об установлении выплат по п. 2.5., 2.6. и их размерах принимается руководителем Департамента здравоохранения Ивановской области на основании информации колледжа с учетом мнения представительного органа работников колледжа с приложением сведений об осуществлении и размерах аналогичных выплат работникам колледжа.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, предусмотренных по фонду оплаты труда колледжа на текущий финансовый год за счет всех источников финансирования в условиях достаточности фонда оплаты труда колледжа.

### **3. Выплаты стимулирующего характера и иные выплаты работникам колледжа**

Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться в виде надбавок в процентах от оклада (должностного оклада) или в абсолютном значении. Они производятся в пределах средств на оплату, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности колледжа и максимальными размерами не ограничиваются. В целях стимулирования работников за выполненную работу в колледже могут устанавливаться стимулирующие выплаты на временной основе (единовременная выплата за проделанную работу) или на постоянной основе.

3.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, которые устанавливаются за:

- интенсивность и напряженность (дополнительные функциональные обязанности, методическая работа, чтение лекций во внебюджетных группах на вечернем отделении в вечернее время, председателям ЦМК за разработку и внедрение новых стандартов, преподавателям, имеющим нагрузку от 1150 до 1200 часов, преподавателям, имеющим нагрузку более 1200 часов) может устанавливаться как единовременной выплатой, так и;
- особый режим работы (например, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения колледжа). Данные выплаты осуществляются путем установления

надбавки по колледжу (структурному подразделению), которая устанавливается по решению руководителя учреждения. Рекомендуемый размер надбавки по учреждению до 50 процентов;

- наличие почетного звания в виде надбавки за наличие почетного звания:

"Заслуженный учитель", «Заслуженный врач» "Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации"- в размере 16 процентов к окладу;

- награжденным нагрудным знаком:

"Отличник здравоохранения", "Отличник образования", "Почетный работник среднего профессионального образования"- в размере 10 процентов к окладу. Порядок их установления определяются колледжем самостоятельно в пределах средств на оплату труда, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Данные надбавки учитываются только по основной работе.

При наличии у работника нескольких почетных званий надбавка за наличие почетного звания производится только по одному из оснований.

Установление надбавки за наличие почетного звания производится со дня присвоения почетного звания;

- наличие ученой степени по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) в виде надбавки к окладу за наличие ученой степени педагогическим работникам колледжа:

- кандидат наук - в размере 16 процентов;

- доктор наук - в размере 25 процентов.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы начисляются работникам в соответствии с локальным нормативным актом колледжа.

3.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ устанавливаются с учетом разрабатываемых в колледже показателей и критериев оценки эффективности труда работников по основной должности и утверждаются локальным нормативным актом колледжа. Выплаты за выполнение установленных критериев оценки эффективности деятельности работников колледжа устанавливаются в размере не менее 15 % оклада (должностного оклада) и осуществляются в соответствии с выполнением показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников (приложение 1 к настоящему порядку). Итоги оценки показателей критериев оценки эффективности деятельности работников колледжа проводятся один раз в месяц. Результаты проведения итогов утверждаются приказом директора на основании протокола комиссии колледжа по рассмотрению критериев оценки эффективности и качества деятельности работников.

Указанные выплаты не выплачиваются работникам, уволенным в течение отчетного периода, не отработавшим месячную норму рабочего времени.

При наличии дисциплинарного взыскания у работника, выплаты за выполнение установленных критериев оценки эффективности деятельности работников колледжа снижаются за календарный месяц, в котором имело место дисциплинарное нарушение.

Показатели и критерии оценки эффективности труда работников разрабатываются и вводятся с целью усиления мотивации труда конкретного работника, повышения его заинтересованности в конечном результате своего труда.

Установление надбавки педагогическим работникам, осуществляющим подготовку специалистов повышенного уровня (за колледж) – в размере 15%.

3.3. Выплаты за классность водителю автомобиля колледжа.

Размер выплат определяется в соответствии с локальным нормативным актом учреждения в размере до 25 процентов.

3.4. Премияльные выплаты по итогам работы за отчетный период.

Премирование работников осуществляется по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения колледжа в соответствии с положением, утвержденным руководителем учреждения.

При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательного учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности образовательного учреждения;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения среди населения;
- своевременность и полнота подготовки отчетности;
- бережное отношение к имуществу учреждения;
- отсутствие нарушения правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда.

Премияльные выплаты по итогам работы за отчетный период осуществляется в пределах фонда оплаты труда на отчетный год. Порядок их установления определяются колледжем самостоятельно в пределах средств на оплату труда, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения. Премияльные выплаты по итогам работы за отчетный период осуществляются только по основной должности. Премияльные выплаты не выплачиваются сотрудникам, уволенным в течение отчетного года.

Премияльные выплаты предельными размерами не ограничиваются и выплачиваются в составе заработной платы с учетом требований статьи 132 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. В пределах утвержденного фонда оплаты труда работникам колледжа могут быть предоставлены иные выплаты:

3.5.1. Выплаты к профессиональному празднику «День медицинского работника». Решение об установлении данной выплаты и ее размера принимается руководителем колледжа в отношении всех работников колледжа.

Выплаты к профессиональному празднику «День учителя».

3.5.2. Единовременная выплата.

В связи с награждением работнику может быть установлена единовременная выплата. Размер выплаты – до 100 % оклада (должностного оклада).

Единовременная выплата может быть установлена работнику при награждении его государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и других федеральных органов государственной власти, Почетной грамотой Губернатора Ивановской области.

Порядок установления и условия осуществления данной выплаты устанавливаются коллективным договором, отраслевым соглашением, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников колледжа.

3.5.3. Единовременная выплата к юбилейным датам (50-,55-,60-летие со дня рождения).

Решение об установлении данной выплаты и ее размерах принимается руководителем колледжа. Размер выплаты – до 100 % оклада (должностного оклада).

3.5.4. Материальная помощь в связи с бракосочетанием работника колледжа, рождения ребенка, погребением в случае смерти работника колледжа, ближайших родственников, в связи с возникновением чрезвычайных обстоятельств (стихийное бедствие, заболевание), по другим уважительным причинам, подтверждающимся документами.

Решение о выплате материальной помощи принимается руководителем колледжа на основании заявления работника. Размер выплаты материальной помощи – до 100 % оклада (должностного оклада).

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
ОГБПОУ «ИМК»**

**1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка составлены на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Устава Ивановского медицинского колледжа, коллективного договора и других документов, регламентирующих работу среднего профессионального учебного заведения.

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

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет администрации:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом, Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию: статья 65 Трудового кодекса Российской Федерации;
- заключение о прохождении медицинского осмотра (обследования).

2.2. Зачисление на работу оформляется приказом директора по колледжу.

2.3. На основании Трудового кодекса Российской Федерации в результате назначения на должность или утверждения в должности заключается трудовой договор между работником и работодателем.

2.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.5. Увольнение с работы оформляется приказом директора.

2.6. При увольнении по собственному желанию работник обязан письменно предупредить администрацию ОГБПОУ «ИМК» об этом за две недели.

2.7. По соглашению сторон между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (статья 80 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.8. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую

книжку, другие документы, связанные с работой и произвести с ним окончательный расчет.

2.9. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя в случаях, оговоренных в статье 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

### **3. Основные обязанности работников колледжа**

3.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, указанные в трудовых договорах и должностных инструкциях.

3.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка колледжа.

3.3. Соблюдать дисциплину труда.

3.4. Соблюдать требования по охране труда и пожарной безопасности.

3.5. Бережно относиться к имуществу колледжа.

### **4. Основные обязанности администрации**

4.1. Соблюдать законы и иные нормативно-правовые акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

4.2. Предоставлять работу, обусловленную трудовым договором.

4.3. Создать условия для оптимального исполнения работниками трудовых обязанностей.

4.4. Осуществлять обязательное социальное страхование работников.

4.5. Вести переговоры и заключать коллективный договор в установленном порядке.

### **5. Рабочее время**

5.1. Продолжительность рабочего времени административно-управленческого аппарата и иных сотрудников составляет 40 часов в неделю, педагогических работников - 36 часов в неделю.

5.2. В колледже установлены:

- Шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье) для преподавателей и обслуживающего персонала за исключением сторожей-вахтеров, работающих посменно.

- Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: для администрации, бухгалтерии, методического отдела, учебно-технического отдела, библиотеки, лаборантов, хозяйственной части.

Перерыв на обед - 30 мин.

5.3. Сторожа-вахтеры во всех корпусах работают по сменам с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за год в соответствии с графиком:

- 1-я смена с 07.00 до 19.00 текущего дня

- 2-я смена с 19.00 до 07.00 следующего дня

- Для данной категории работников устанавливается суммированный учет рабочего времени, равный одному году.

5.3.1. В связи с условиями работы сторожам-вахтерам во всех корпусах предоставляется возможность отдыха и приема пищи в течение рабочего времени на своем рабочем месте.

5.3.2. Гардеробщики во всех учебных корпусах колледжа работают по сменам с соблюдением установленной 40 часовой рабочей недели:

- 1 смена с 7.00 до 13.40 текущего дня

- 2 смена с 13-20 до 20.00 текущего дня

5.3.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 36 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами 1 или 2 группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, занятых на работах с и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины указанных выше норм.

5.3.4. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе следующих лиц:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

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

## 6. Время отдыха

6.1. Основной выходной день в колледже – воскресенье.

6.2. В колледже установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье) для преподавателей и вспомогательного персонала за исключением сторожей-вахтеров, работающих посменно.

6.2.1. Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями для: администрации, методического отдела, бухгалтерии, учебно-технического отдела, библиотеки, лаборантов, хозяйственной части.

6.3. Продолжительность перерыва на обед в колледже составляет 30 минут.

6.3.1. В связи с условиями работы сторожам-вахтерам во всех учебных корпусах предоставляется возможность отдыха и приема пищи в течение рабочего времени на своем рабочем месте.

6.4. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются, помимо перерыва на обед, дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. По заявлению женщины перерывы для кормления присоединяются к перерыву на обед либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня с соответствующим его сокращением. Перерывы для кормления включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

6.5. Всем работникам колледжа предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск:

- преподавателям – 56 календарных дней;
- методистам - 56 календарных дней;

- иным сотрудникам – 28 календарных дней.
- инвалидам – 30 календарных дней
- лицам, не достигших 18 лет – 31 календарный день

6.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюза, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов. Работник вправе получить ежегодный отпуск, как в полном объеме, так и по частям, согласовав это с работодателем, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.7. 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.

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.

6.8. Предоставляются по коллективному договору работникам по их заявлению кратковременные оплачиваемые отпуска в случаях:

- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- свадьбы (бракосочетание) детей работника – 3 календарных дня;
- в День знаний 1 сентября женщинам, у которых дети обучаются в начальной школе (1-4 классы) – 1 календарный день;
- в случае смерти членов семьи и близких родственников (родителей, супругов, детей, братьев, сестер) – 3 календарных дня;

6.9. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней.

6.10. В соответствии со статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации работнику колледжа по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

6.11. Отпуска женщинам по беременности и родам регулируются согласно статьи 255 Трудового кодекса Российской Федерации. Предоставление отпусков по уходу за ребенком осуществлять в соответствии со статьей 256 Трудового кодекса Российской Федерации

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

7.1. Администрация имеет право при наличии финансовой возможности поощрять работников, добросовестно исполняющих свои должностные обязанности, за продолжительную и безупречную работу в колледже.

7.1.1. Устанавливаются следующие меры поощрения:

- благодарность колледжа, Департамента здравоохранения Ивановской области;
- награждение почетной Грамотой колледжа;
- денежная премия колледжа при наличии финансовой возможности;
- выдвижение кандидатур на награждение ведомственными и государственными наградами.

7.2. Поощрения производятся по решению наградной комиссии колледжа на основании приказа руководителя колледжа в пределах финансовой возможности по согласованию с профсоюзным комитетом.

## **8. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины**

8.1. Нарушение трудовой дисциплины влечет за собой дисциплинарные взыскания.

8.2. Администрация имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 Трудового кодекса Российской Федерации):

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

8.3. До применения дисциплинарного взыскания должны быть затребованы от работника объяснения в письменной форме. В случае отказа дать объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

8.6. Приказ директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение 3-х дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ, составляется соответствующий акт.

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

8.7. Директор имеет право досрочного снятия дисциплинарного взыскания с работника.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюза

\_\_\_\_\_ Федорова Л.В.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ОГБПОУ «ИМК»

\_\_\_\_\_ Кудрина Т.В.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

**Нормы**

**бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам ОГБПОУ «ИМК»**

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование профессии, должности</i>	<i>Пункт Типовых отраслевых норм *</i>	<i>Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты</i>	<i>Норма выдачи на год</i>
1.	Архивариус	7	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b> Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт.  1 шт.  3 пары до износа
2.	Водитель	11	<b>При управлении легковым автомобилем</b> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт.  12 пар дежурн ые
3.	Гардеробщик	19	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений <b>или</b> Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.  1 шт.
4.	Дворник	23	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием <b>При выполнении наружных работ для защиты от атмосферных осадков дополнительно:</b> Плащ для защиты от воды <b>или</b> Костюм для защиты от воды <b>При выполнении наружных работ зимой дополнительно выдаются:</b> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт.  2 шт.  1 пара 6 пар  1 шт. на 2 года  1 на 2,5 года

			механических воздействий на утепляющей прокладке <i>или</i> Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском <i>или</i> Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, <i>или</i> Валенки с резиновым низом	1 пара на 3 года
5.	Техник	27	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i> Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  1 шт. 4 пары
6.	Заведующий библиотекой, библиотекарь	30	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i> Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.  1 шт.
7.	Кастелянша	48	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i> Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.  1 комплект
8.	Кладовщик	49	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i> Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  1 шт. 6 пар
9.	Оператор котельной	56	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i> Костюм для защиты от повышенных температур Перчатки с полимерным покрытием Перчатки для защиты от повышенных температур Щиток защитный лицевой <i>или</i>  Очки защитные  Каска защитная  Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт.  1 шт. 12 пар 2 пары  до износа до износа 1 шт. на 2 года до износа
10.	Лаборант	66	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i>	1 шт.

			<p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием <i>или</i></p> <p>Перчатки с точечным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее</p>	<p>1 шт.</p> <p>дежурный</p> <p>12 пар до износа</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>
11.	Старший лаборант	102	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i></p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Щиток защитный лицевой <i>или</i></p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>до износа</p> <p>6 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>
12.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	135	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Щиток защитный лицевой <i>или</i></p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p> <p><b>При выполнении наружных работ для защиты от атмосферных осадков дополнительно:</b></p> <p>Плащ для защиты от воды <i>или</i></p> <p>Костюм для защиты от воды</p> <p><b>При выполнении наружных работ зимой дополнительно выдаются:</b></p> <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке <i>или</i></p> <p>Куртка для защиты от общих</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 на 2,5 года</p>

			<p>производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке</p> <p>Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском <i>или</i></p> <p>Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, <i>или</i></p> <p>Валенки с резиновым низом</p>	<p>1 пара на 3 года</p>
13.	Слесарь-сантехник, слесарь	148	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском <i>или</i></p> <p>Сапоги болотные с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Щиток защитный лицевой <i>или</i></p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>
14.	Столяр	162	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i></p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием <i>или</i></p> <p>Перчатки с точечным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Щиток защитный лицевой <i>или</i></p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p> <p>2 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>2 пары</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>
15.	Сторож (вахтер)	163	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p><b>При выполнении наружных работ для защиты от атмосферных осадков дополнительно:</b></p> <p>Плащ для защиты от воды <i>или</i></p> <p>Костюм для защиты от воды</p> <p><b>При выполнении наружных работ зимой</b></p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>1 шт. на 2 года</p>

			<p><b>дополнительно выдаются:</b>  Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке <b>или</b>  Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке  Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском <b>или</b>  Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, <b>или</b>  Валенки с резиновым низом</p>	<p>1 на 2,5 года</p> <p>1 пара на 3 года</p>
16.	Уборщик служебных помещений	171	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b>  Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Перчатки с полимерным покрытием  Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>6 пар 12 пар</p>
17.	Электромонтер	189	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b>  Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Сапоги резиновые с защитным подноском  Перчатки с полимерным покрытием <b>или</b>  Перчатки с точечным покрытием  Боты или галоши диэлектрические  Перчатки диэлектрические  Щиток защитный лицевой <b>или</b>  Очки защитные  Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее  <b>При выполнении наружных работ для защиты от атмосферных осадков дополнительно:</b>  Плащ для защиты от воды <b>или</b>  Костюм для защиты от воды  <b>При выполнении наружных работ зимой дополнительно выдаются:</b>  Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке <b>или</b></p>	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p> <p>1 пара 12 пар до износа дежурные дежурные до износа до износа до износа</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 на 2,5 года</p>

			Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском <i>или</i> Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, <i>или</i> Валенки с резиновым низом	1 пара на 3 года
18.	Преподаватель и ТЛФ, химии, клинических практик		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные	1 шт.  Дежурные до износа

\*- Приказ Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014г. №997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюза ОГБПОУ «ИМК»

\_\_\_\_\_ Федорова Л.В.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ОГБПОУ «ИМК»

\_\_\_\_\_ Кудрина Т.В.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
профессий и должностей работников ОГБПОУ «ИМК»,  
которым предусмотрена бесплатная выдача смывающих и  
обезвреживающих средств**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование работ и производственных факторов	Пункт Типовых норм*	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Архивариус	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	п.7	Мыло или жидкие моющие средства	200г (250мл)
2	Водитель легкового автомобиля	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	п.7	Мыло или жидкие моющие средства	200г (250мл)
	при техническом обслуживании и выполнении ремонтных работ дополнительно	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: Масла минеральные нефтяные. Технические жидкости. Смазочные материалы. Тормозная жидкость.	п.1	Средства гидрофильного действия	100мл
			п.8	Мыло или жидкие моющие средства	300г (500мл)
			п.9	Очищающие кремы, гели, пасты	200мл
п.10	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100мл			
3	Дворник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	п.7	Мыло или жидкие моющие средства	200г (250мл)
4	Дежурный по общежитию	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	п.7	Мыло или жидкие моющие средства	200г (250мл)
5	Заведующий камерой хранения	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	п.7	Мыло или жидкие моющие средства	200г (250мл)
6	Инженер-энергетик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	п.7	Мыло или жидкие моющие средства	200г (250мл)
7	Кладовщик	Работы, связанные с легкосмываемыми	п.7	Мыло или жидкие моющие средства	200г (250мл)

		загрязнениями			
8	Кастелянша	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	п.7	Мыло или жидкие моющие средства	200г (250мл)
9	Оператор котельной	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	п.7	Мыло или жидкие моющие средства	200г (250мл)
10	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	п.7	Мыло или жидкие моющие средства	200г (250мл)
11	Слесарь-сантехник, слесарь	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: Смазочные материалы, масла минеральные	п.1	Средства гидрофильного действия	100мл
			п.8	Мыло или жидкие моющие средства	300г (500мл)
			п.9	Очищающие кремы, гели, пасты	200мл
			п.10	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100мл
12	Столяр	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: столярный клей, лак, древесная пыль	п.8	Мыло или жидкие моющие средства	300г (500мл)
			п.9	Очищающие кремы, гели, пасты	200мл
13	Уборщик служебных помещений	Синтетические моющие средства. Работа в резиновых перчатках	п.2	Средства гидрофобного действия	100мл
			п.7	Мыло или жидкие моющие средства	200г (250мл)
			п.10	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
14	Электромонтер	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	п.7	Мыло или жидкие моющие средства	200г (250мл)

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивать постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

**\*Основание:** Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работником смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» (в ред. Приказов Минтруда РФ от 07.02.2013 №48н, от 20.02.2014 №103н).

## ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ, ОТКЛОНЯЮЩИХСЯ ОТ НОРМАЛЬНЫХ

1. Работа в ночное время (в период с 22-х часов вечера до 6 часов утра).

## ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ, КОТОРЫМ УСТАНОВЛЕН ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК

№№ п/п	Наименование должности	Количество календарных дней
1.	Директор	7
2.	Заместители директора	5
3.	Главный бухгалтер	5
4.	Программист	3
5.	Руководитель филиала	5
6.	Экономист	3
7.	Инспектор по кадрам	3
8.	Секретарь	3
9.	Заведующие отделениями	3
10.	Заведующий общежитием	3

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об областном государственном бюджетном**  
**профессиональном образовательном учреждении**  
**«Ивановский медицинский колледж»**  
**Шуйский филиал**

**I. Общие положения**

1. Настоящее положение о филиале разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ОГБПОУ «ИМК» и другими нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность.

1.1. Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ивановский медицинский колледж» Шуйский филиал - это обособленное подразделение государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ивановский медицинский колледж» (далее Учреждение) расположенное вне места его нахождения. Филиал не является юридическим лицом.

1.2. Филиал создается, реорганизуется, ликвидируется по согласованию с учредителем ОГБПОУ «ИМК» - Департаментом здравоохранения Ивановской области (далее - «Учредитель»).

1.3. Цели, предмет и виды деятельности филиала установлены Уставом Учреждения.

1.4. Шуйский филиал Учреждения был создан в соответствии с распоряжением Правительства Ивановской области № 42-рп от 29.03.2016г. «О реорганизации областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ивановский медицинский колледж», распоряжения Правительства Ивановской области №107-рп от 29.06.2016г. «О внесении изменений в распоряжение Правительства Ивановской области от 29.03.2016г. №42-рп «О реорганизации областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ивановский медицинский колледж», приказа Департамента здравоохранения Ивановской области №64 от 31.03.2016г. «О реорганизации Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ивановский медицинский колледж», приказа Департамента здравоохранения Ивановской области №127 от 30.06.2016г. «Об утверждении структуры ОГБПОУ «Ивановский медицинский колледж» путем присоединения к Учреждению областного государственного бюджетного образовательного учреждения «Шуйский медицинский колледж» в качестве филиала.

1.5. Учреждение зарегистрировано и действует на основании Устава.

Наименование Шуйского филиала Учреждения, его местонахождение, реквизиты распорядительного документа учредителя о создании, реорганизации филиала внесены в Устав Учреждения в установленном порядке.

1.6. Место нахождения Учреждения; Российская Федерация (Россия), 153040, город Иваново, улица Любимова, дом 1А.

1.7. Официальное полное наименование филиала: областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ивановский медицинский колледж» Шуйский филиал.

1.8. Место нахождения филиала: Российская Федерация (Россия), 155900, Ивановская область, город Шуя, улица Советская, дом 46.

Образовательная деятельность также осуществляется по адресам:

Российская Федерация (Россия), 155900, Ивановская область, город Шуя, Милиционный переулок, дом 3.

В состав Учреждения входит здание общежития по адресу Российская Федерация (Россия), 155900, Ивановская область, город Шуя, Милиционный переулок, дом 3.

1.9. Деятельность Шуйского филиала Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и Положением о Шуйском филиале Учреждения. Филиал имеет круглые печати «Для документов», «Учебная часть» и угловой штамп с полным наименованием филиала, штампы «Библиотека», «Общежитие», которые используются в работе филиала. Филиал не имеет самостоятельных лицевых счетов и счетов в кредитных организациях.

1.10. Основными задачами филиала являются:

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего медицинского образования;
- удовлетворение потребностей общества в специалистах со средним медицинским образованием в первую очередь - медицинских сестрах и фельдшерах для здравоохранения г.Шуя и близлежащих районов Ивановской области;
- формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности; сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества.

1.11. Во исполнении возложенных задач филиал осуществляет следующие основные виды деятельности:

1.11.1. реализация основных образовательных программ среднего профессионального образования по направлениям подготовки (профессиям), установленным лицензией на право осуществления образовательной деятельности, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

1.11.2. реализация программ дополнительного профессионального образования и дополнительного образования взрослых и детей;

1.11.3. содержание и эксплуатация имущественного комплекса, в том числе объектов движимого и недвижимого имущества, необходимых для осуществления деятельности филиала, которыми наделяет филиал Учреждение и которые учитываются на балансе Учреждения;

1.11.4. информационное обеспечение Шуйского филиала, работников и обучающихся, создание, развитие и применение информационных сетей, баз данных, программ;

1.11.5. мониторинг, целью которого является совершенствование качества предоставляемых образовательных услуг, повышение рейтинга филиала

1.11.6. обеспечение комплексной безопасности Шуйского филиала.

1.12. Шуйский филиал имеет в своей структуре очное, отделение последипломного образования, оказывает образовательные услуги по дополнительному профессиональному образованию, дополнительное образование детей и взрослых.

1.13. Деятельность Шуйского филиала Учреждения осуществляется за счет бюджетной и внебюджетной формы финансирования.

Шуйский филиал Учреждения также осуществляет подготовку специалистов по договорам, заключенным с физическими и юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения.

1.14. Ответственность за деятельность филиала несет филиал.

## **II. Управление Шуйским филиалом Учреждения**

2.1. Управление Шуйским филиалом Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

Наименование должностей и штатная численность персонала Шуйского филиала утверждается единым штатным расписанием Учреждения.

2.2. Непосредственное управление Шуйским филиалом Учреждения осуществляет руководитель филиала, назначаемый приказом директора Учреждения.

2.3. Руководитель филиала осуществляет свою деятельность от имени филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании должностной инструкции и по доверенности, выданной от имени Учреждения, за подписью директора Учреждения или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами, с приложением печати Учреждения.

2.4. Руководитель Шуйского филиала Учреждения под своим председательством организует педагогический совет Шуйского филиала, осуществляющий свою деятельность в соответствии с Положением о Педагогическом совете Учреждения.

2.5. В Шуйском филиале Учреждения могут быть созданы предметные (цикловые) методические комиссии, в состав которых входят преподаватели филиала. Предметные комиссии работают в ее соответствии с Положением о цикловой методической комиссии Учреждения.

## **III. Образовательная деятельность**

3.1. Филиал Учреждения реализует образовательные программы среднего профессионального образования и дополнительного профессионального образования взрослых и детей в соответствии с действующей лицензией.

Сроки подготовки, содержание, условия и результаты обучения по каждой образовательной программе СПО определяются требованиями Федерального государственного образовательного стандарта соответствующей специальности.

3.2. Образовательные программы, реализуемые Шуйским филиалом, включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки студентов, а также программы учебной и производственной практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий.

3.3. Основными задачами образовательного процесса являются:

- создание условий для реализации профессиональных образовательных программ по специальностям и уровням подготовки;
- формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов;
- обеспечение самоопределения выпускников как личности, создание возможностей и условий для его социальной и профессиональной самореализации;
- формирование у обучающихся мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и отрасли, гражданской позиции, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности, обеспечение на этой основе свободного выбора, взглядов и убеждений;

- воспитание человека - гражданина, активно включенного в современное общество и нацеленного на развитие в стране гражданского общества, на развитие, укрепление и совершенствование правового государства;

- формирование социальной этнической и религиозной толерантности.

3.4. В Шуйском филиале не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических или религиозных объединений, организаций или движений.

3.5. Объем и структура приема студентов - на обучение в Шуйском филиале за счет бюджетных средств определяется Учреждением в рамках контрольных цифр, ежегодно устанавливаемых Департаментом здравоохранения Ивановской области.

Организацию приема на обучение в филиале осуществляет приемная комиссия филиала в порядке, определяемом правилами приема в Учреждение.

Зачисление в Учреждение для обучения в филиале осуществляется директором Учреждения, подразделением которого является филиал.

Сверх контрольных цифр приема студентов Шуйский филиал вправе осуществлять подготовку специалистов по договорам на оказание платных образовательных услуг в объеме, определяемом Учреждением, При этом общая численность обучающихся в Шуйском филиале не должна превышать предельную численность контингента.

3.6. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, по образовательным программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения, дополнительного образования взрослых и детей регламентированы соответствующими нормативными локальными актами Учреждения.

3.7. Образовательный процесс в Шуйском филиале ведется на государственном языке Российской Федерации - русском,

3.8. В Шуйском филиале учебный год начинается 01 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретной специальности и форме получения образования.

3.9. Не менее двух раз в течение учебного года для студентов устанавливаются каникулы общей продолжительностью 8-11 недель в году, в том числе не менее двух недель в зимний период.

3.10. Учебный год состоит из двух семестров, каждый из которых заканчивается предусмотренной учебным планом формой промежуточной аттестации, организация и порядок проведения которой регламентируется соответствующим положением Учреждения.

3.11. В Шуйском филиале устанавливаются основные виды учебных занятий: урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, учебная и производственная практики. Организация и проведение учебных занятий регламентируются соответствующими локальными актами Учреждения положением о теоретическом обучении, положением о практике, положением о самостоятельной работе студентов. Максимальная нагрузка студентов составляет 54 часа в неделю, в том числе аудиторных занятий не более 36 часов в неделю при очной форме обучения и 16 часов - при очно-заочной форме обучения.

3.12. Шуйский филиал путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и средств обучения, использования дистанционных технологий обучения создает необходимые условия студентам для освоения профессиональных образовательных программ определенного уровня: и направленности. Запрещается

использование антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья студентов методов обучения.

3.13. Участниками образовательного процесса в Шуйском филиале являются: студенты, родители (законные представители), работники филиала.

3.14. Права и обязанности студента, порядок перевода с одной специальности на другую, в другое образовательное учреждение, процедура и основания для отчисления студента, условия восстановления в число обучающихся, регулируются Уставом и внутренними локальными актами Учреждения. Права и обязанности работников Шуйского филиала регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

3.15. Итоговая государственная аттестация выпускников Шуйского филиала проводится в соответствии с положением об Итоговой государственной аттестации выпускников Учреждения по специальностям и уровням подготовки.

3.16. Диплом о среднем профессиональном образовании установленного образца с приложением выдается областным государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Ивановский медицинский колледж». Наименование филиала в документах не указывается. Диплом заверяется печатью Учреждения.

#### **IV. Порядок изменения настоящего положения**

4.1. Предложения по изменению, дополнению или разработке новой редакции настоящего положения могут быть внесены директором Учреждения на рассмотрение Педагогического совета Учреждения и филиала.

4.2. Принятые Педагогическим советом Учреждения изменения, дополнения или новая редакция положения о филиале утверждается директором Учреждения и вступают в действие с момента утверждения.

**Обязательства профсоюзной организации в отношении работников и студентов, являющихся членами профсоюза.**

1. Проводить бесплатные юридические консультации по вопросам законодательного характера с участием правового инспектора труда Ивановской областной организации профсоюза работников здравоохранения РФ.
2. Оказывать материальную помощь за счет средств профсоюзного бюджета с учетом финансовых возможностей профсоюзной организации в связи с трудными жизненными ситуациями.
3. Быть отмеченным за активную работу в Профсоюзе морально и материально.
4. Направлять ходатайство в обком профсоюза на предоставлении льготных путевок в профсоюзные здравницы Ивановской области.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о персональных данных работников ОГБПОУ «ИМК»**

**1. Общие положения**

1.1 Положение о персональных данных работников ОГБПОУ «Ивановский медицинский колледж» разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом от 27.06.2006 г. № 152-ФЗ « О персональных данных».

1.2 Положение определяет порядок получения, систематизации, использования, хранения и передачи сведений, составляющих персональные данные работников ОГБПОУ «ИМК».

1.3 Персональные данные работника - любая информация, относящаяся к конкретному работнику (субъекту персональных данных) и необходимая ОГБПОУ «ИМК» в связи с трудовыми отношениями. Сведения о персональных данных работников относятся к числу конфиденциальных.

1.4 Обработка персональных данных – это действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

1.4 При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работодатель руководствуется действующим законодательством РФ.

**2. Получение и хранение персональных данных**

2.1 При поступлении на работу претендент заполняет анкетные данные, в которой указывает свои персональные данные.

2.2 Работодатель не вправе требовать от претендента предоставления информации о политических и религиозных убеждениях.

2.3 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет документы в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса РФ.

2.4 Работодатель имеет право проверять достоверность сведений, представляемых работником. По мере необходимости работодатель истребует у работника дополнительные сведения и документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

2.5 При оформлении работника сотрудник отдела кадров формирует личное дело, которое хранится в отделе кадров в специально отведенном шкафу, обеспечивающим защиту от несанкционированного доступа.

2.6 После увольнения работника в личное дело вносятся соответствующие документы (заявление работника, приказ о расторжении Трудового договора и др.)

2.7 В бухгалтерии находятся персональные данные работников, относящиеся к размеру начисляемой, получаемой ими заработной платы, а также данные о вычетах и удержаниях из заработной плате и их основания, которые хранятся в электронном виде на локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам, содержащим персональные данные работников, обеспечивается системой паролей.

2.8 Заместитель директора колледжа по ОВР осуществляет общий контроль соблюдения работниками мер по защите персональных данных.

2.9 Инспектор по кадрам обеспечивает ознакомление работников под роспись с настоящим Положением, а также истребует с работников, имеющих доступ к персональным данным, обязательств о неразглашении персональных данных

### **3. Доступ к персональным данным**

3.1 Доступ к персональным данным работников имеют;

3.1.1 директор колледжа – ко всем персональным данным;

3.1.2 заместители директора, главный бухгалтер, инспектор по кадрам, руководители структурных подразделений – к тем данным, которые необходимы для выполнения ими конкретной функции.

3.1.3 Копировать и делать выписки персональных данных работников разрешается только исключительно в служебных целях и с разрешения директора.

### **4. Обработка персональных данных работников.**

4.1 В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника с его письменного соглашения.

4.2 В исключительных случаях, когда персональные данные работника можно получить только у третьей стороны, работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель обязан сообщить работнику о целях. Предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение (п. 3 ст. 86 ТК РФ).

4.3 Обработка персональных данных работников работодателем возможна без их согласия в случаях, когда:

- персональные данные являются общедоступными,
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника, их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно,
- обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав их субъекта или третьих лиц либо в связи с осуществлением правосудия,
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством РФ об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, с уголовно-исполнительным законодательством РФ,
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством,
- по требованию полномочных государственных органов – в случаях, предусмотренных федеральным законом.

### **5. Права и обязанности работника в области защиты его персональных данных.**

5.1 Работник обязуется представлять персональные данные, соответствующие действительности.

5.2 Работник имеет право на:

- полную информацию о своих персональных данных,
- свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей такие данные,
- определение своих представителей для защиты персональных данных,
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства.
- заявление в письменной форме с указанием конкретного лица, которому работодатель может сообщить персональные данные работника.

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных.

6.1 Разглашение персональных данных работника, то есть передача посторонним лицам, не имеющим к ним доступа; публичное раскрытие; утрата документов или иных носителей; иные нарушения обязанностей по их защите, обработке и хранению лицом, ответственным за получение, обработку и защиту персональных данных работника – влекут наложение на данное лицо дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, увольнение) в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

6.2 В случае причинения ущерба Колледжу работник, имеющий доступ к персональным данным сотрудников и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в соответствии с п. 7 ст. 243 ТК РФ.

«Согласовано»

Профком ОГБПОУ «ИМК»

в лице Федоровой Л.В.

## ОГБПОУ «ИВАНОВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

## СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома  
 \_\_\_\_\_ Федорова Л.В.  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.

## УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГБПОУ «ИМК»  
 \_\_\_\_\_ Кудрина Т.В.  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.

## СОГЛАШЕНИЕ

администрации и профсоюзного комитета по охране труда  
 на 2017 год

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1	2	3	4
1	Обучение руководителей, специалистов, членов комиссий, уполномоченных по вопросам охраны труда в учебном центре	май	Специалист по охране труда Зимичева Н.В. Инспектор отдела кадров Карманова О.А.
2	Обучение и проверка знаний требований охраны труда работников ОГБПОУ «ИМК» в соответствии с Постановлением №1/29 от 13.01.2003г. «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»	июнь	Члены комиссии по проверке знаний требований охраны труда в ОГБПОУ «ИМК»
3	Проведение специальной оценки рабочих мест (в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»)	май-июль	Комиссия по проведению специальной оценки условий труда
4	Проведение предварительных (при поступлении) и периодических медицинских осмотров	в течение года	Специалист по охране труда Зимичева Н.В. Инспектор отдела кадров Карманова О.А.
5	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами	в течение года	Заместитель директора по АХР Никонова О.А.
6	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами	в течение года	Заместитель директора по АХР Никонова О.А.
7	Анализ условий и охраны труда в организации, контроль за соблюдением требований охраны труда	в течение года	Специалист по охране труда Зимичева Н.В. Члены комиссии по охране труда, Уполномоченные лица по охране труда

8	Обеспечение аптечками первой помощи	август	Заместитель директора по АХР Никонова О.А.
9	Контроль содержание в надлежащем состоянии учебных кабинетов, обеспечение в них температурного режима, освещенности и других условий в соответствии с действующими нормативными требованиями	в течение учебного года	Заместитель директора по АХР Никонова О.А.
10	Измерение сопротивления изоляции	перед началом учебного года	Заместитель директора по АХР Никонова О.А.