От работодателя
Директор Кудрина Т.В.

_____

08 ноября 2021 года

От работников
Председатель первичной профсоюзной организации
Назарова Е.В.

_____

08 ноября 2021 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

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

на период с 08.11.2021 г. по 08.11.2024 г.

Дата вступления в силу
08.11.2021 г.

153040 г. Иваново, ул. Любимова,1

Факс/ телефон: 8 (4932) 56-33-19
Телефон: 53-77-80
E-mail: ivmedkol@ivreg.ru

Комитет Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ЗАРЕГИСТРИРОВАН
за № 24/2-11 от 09.11.2021
подпись

Разделы коллективного договора:

Раздел1. Общие положения. Основные права и обязанности работника и работодателя.
Раздел2. Трудовой договор и трудовые отношения.
Раздел3. Режим рабочего времени и времени отдыха.
Раздел4. Оплата труда.
Раздел5. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации.
Раздел6. Охрана труда.
Раздел7. Охрана здоровья.
Раздел8. Гарантии работникам и выплата компенсаций.
Раздел9. Обучающиеся.
Раздел10. Гарантии правовой деятельности первичной профсоюзной организации колледжа.
Раздел11. Разрешение трудовых конфликтов. Ответственность сторон.
Раздел12. Заключительные положения.

Приложения:

1.Правила внутреннего трудового распорядка.
2.Перечень должностей и профессий работников с ненормированным рабочим днем, которым установлен дополнительный отпуск.
3.Положение областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ивановский медицинский колледж» Шуйский филиал.
4.Обязательства профсоюзной организации в отношении работников и студентов, являющихся членами профсоюза.
5.Положение о персональных данных работников ОГБПОУ «ИМК».
6.Соглашение администрации и профсоюзного комитета по охране труда на 2021-2024 г.

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 первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников колледжа (при наличии). 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 142Трудового 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 5 - «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 первичную профсоюзную организацию, представляющую интересы всех или большинства работников колледжа (при наличии) 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 1 – «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 1 - « 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 1 – «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 первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников (при наличии) 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 работодатель предоставляет работнику по его письменному заявлению дополнительные оплачиваемые дни отдыха в следующих 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) – 1календарный 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 2 – 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 колледжа устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением об оплате труда работников областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ивановский медицинский колледж», согласованным с первичной профсоюзной организацией, представляющий интересы всех или большинства работников (при наличии) другими локальными нормативными актами колледжа.

4.2. 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).

4.3. Заработная плата определяется на основе:

4.3.1. Установления окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) согласно приложению 1 к Положению об оплате труда работников областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ивановский медицинский колледж».

4.3.2. Установления выплат компенсационного характера согласно приложению 2 к Положению об оплате труда работников областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ивановский медицинский колледж».

4.3.3. Установления выплат стимулирующего характера согласно приложению 3 к Положению об оплате труда работников областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ивановский медицинский колледж» и Положения о премировании работников ОГБПОУ «ИМК».

4.3.4. Установления иных выплат в соответствии с Порядком и условиями предоставления работникам иных выплат, предусмотренных Положением об оплате труда работников областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ивановский медицинский колледж».

Работодатель обязуется:

4.4. Выдавать каждому работнику расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также денежной суммы, подлежащей перечислению в банк.

4.5. Производить выплату заработной платы не реже двух раз в месяц (8 и 24 числа каждого месяца). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем производить выплату заработной платы накануне этого дня.

4.6. Выдачу отпускных производить не позднее, чем за три дня до ухода работника в отпуск».

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.

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

- по итогам работы за год;
- к юбилейным датам (50, 55, 60, 65, 70, 75 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. помесячно 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;

- 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 $+16^0$С и выше $+28^0$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 здоровья 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 6 – «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, сберегающих 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 (при наличии).

10.1. Работодатель обязан:

- Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать их деятельности, не допуская ограничений прав и гарантий профсоюзной деятельности, установленных Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и иными нормативными правовыми актами;

- Согласовывать с первичной профсоюзной организацией, представляющей интересы всех или большинства работников колледжа, локальные нормативные акты, затрагивающие трудовые и социально-экономические интересы всех или большинства работников (статья 372 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

- Перечислять 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.

- По согласованию с непосредственным 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.

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.

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 договор от 10.02.2016 г. рег. №24\2-11.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

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 и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключение случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) 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. Режим рабочего времени в колледже устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора и должностными инструкциями работников.

5.2. В колледже устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов в неделю с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Для преподавателей - шестидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов в неделю, с одним выходным днем – воскресенье. Для преподавателей Шуйского филиала- пятидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов в неделю с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

5.2.1. Для всех работников колледжа устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье:

- начало ежедневного рабочего времени 08 часов 30 минут;
- время обеденного перерыва с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут;
- окончание ежедневного рабочего времени 17 часов 00 минут.

5.2.2. Для работников общежития Шуйского филиала:

- начало ежедневного рабочего времени 8 часов 00 минут,
- время обеденного перерыва с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут,
- окончание ежедневного рабочего времени 16 часов 30 минут.

5.3. Для уборщиков служебных помещений, дворников, слесарей – сантехников, электромонтеров по ремонту и обслуживанию электрооборудования и гардеробщиков в колледже устанавливается 6 – дневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего

времени 40 часов в неделю и одним выходным днем – воскресенье для учебных корпусов г. Иваново и 5 – дневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю и двумя выходными днями – суббота, воскресенье для Шуйского филиала.

5.4. Сторожа (вахтеры), норма рабочих часов в неделю 40 часов и воспитатели общежития, норма рабочих часов в неделю 36 часов работают по сменам, для них установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – месяц.

5.5. 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 35 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

-для работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

5.6. По соглашению между Работником и Работодателем как при приеме на работу, так и в период существования трудовых отношений Работнику могут устанавливаться неполный рабочий день (смена), неполная рабочая неделя, персональный график работы или ненормированный рабочий день. Работодатель в соответствии со статьей 93 ТК РФ устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе:

— беременной женщины;

— одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет);

— лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для Работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа.

5.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

График работы сотрудников ОГБПОУ «ИМК»
Администрация

Должность	Время работы
Директор	8.30-17.00
Заместитель директора по ОВР	8.30-17.00
Заместитель директора по АХЧ	8.30-17.00
Заместитель директора УМР	8.30-17.00
Секретарь	8.30-17.00
Архивариус	8.30-17.00
Делопроизводитель	8.30-17.00
Специалист по охране труда	8.30-17.00
Заведующий учебной (производственной) практикой	8.30-17.00
Юрисконсульт	8.30-17.00
Специалист гражданской обороны	8.30-17.00
Заведующий медсестринским отделением	8.30-17.00
Заведующий фельдшерским отделением	8.30-17.00
Заведующий фармацевтическим отделением	8.30-17.00

Методический отдел

Должность	Время работы
Заведующий методическим отделом	8.30-17.00
Методист	8.30-16.12
Методист (Шуйский филиал)	8.30-16.12

Библиотека

Должность	Время работы
Заведующий библиотекой	8.30-17.00
Библиотекарь	8.30-17.00
Библиотекарь (Шуйский филиал)	8.30-17.00

Отдел кадров

Должность	Время работы
Начальник отдела кадров	8.30-17.00
Инспектор по кадрам	8.30-17.00

Бухгалтерия

Должность	Время работы
Главный бухгалтер	8.30-17.00
Ведущий экономист	8.30-17.00
Ведущий бухгалтер	8.30-17.00
Бухгалтер	8.30-17.00

Учебная часть

Должность	Время работы
Заведующий учебной частью	8.30-17.00
Инженер	8.30-17.00
Ведущий программист	8.30-17.00
Секретарь учебной части	8.30-17.00
Старший лаборант	8.30-17.00
Лаборант	8.30-17.00

Центр последипломного образования

Должность	Время работы
Заведующий ЦПО	8.30-17.00
Старший методист	8.30-16.12
Методист	8.30-16.12
Методист (Шуйский филиал)	8.30-16.12
Лаборант	8.30-17.00

Хозяйственный отдел

Должность	Время работы
Начальник хозяйственного отдела	8.30-17.00
Инженер-энергетик	8.30-17.00
Кладовщик	8.30-17.00
Техник	8.30-17.00
Уборщик служебных помещений	Пн. – пт. с 8.00-15.30, сб. с 8.00 - 13.30
Гардеробщик	1-я смена с 7.00 до 13.40 2-я смена с 13.20 до 20.00

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8.30-17.00
Сторож (вахтер)	1-я смена с 07.00-19.00 текущ. дня 2-я смена с 19.00-7.00 след. дня
Дворник	Пн. – пт. с 8.00-15.30, сб. с 8.00 - 13.30
Слесарь-сантехник	Пн. – пт. с 8.00-15.30, сб. с 8.00 - 13.30
Водитель автомобиля	8.30-17.00
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Пн. – пт. с 8.00-15.30, сб. с 8.00 - 13.30
Оператор котельной	8.30-17.00

ШУЙСКИЙ ФИЛИАЛ

Администрация

Должность	Время работы
Руководитель филиала	8.30-17.00
Заведующий учебной (производственной) практикой	8.30-17.00
Заведующий медсестринским отделением	8.30-17.00
Заведующий фельдшерским отделением	8.30-17.00

Учебная часть

Должность	Время работы
Заведующий учебной частью	8.30-17.00
Диспетчер ОУ	8.30-17.00
Инженер	8.30-17.00
Секретарь учебной части	8.30-17.00
Лаборант	8.30-17.00

Хозяйственный отдел

Должность	Время работы
Начальник хозяйственного отдела	8.30-17.00
Кладовщик	8.30-17.00
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	8.00-16.30
Дворник	8.00-16.30
Слесарь-сантехник	8.00-16.30
Водитель автомобиля	8.30-17.00
Уборщик служебных помещений	8.30-17.00
Гардеробщик	8.00-16.30
Сторож (вахтер)	1-я смена с 07.00-19.00 текущ. дня 2-я смена с 19.00-7.00 след. дня

Общежитие

Должность	Время работы
Заведующий общежитием	8.00-16.30
Заведующий камерой хранения	8.00-16.30

Кастелянша	8.00-16.30
Столяр	8.00-16.30
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8.00-16.30
Дворник	8.00-16.30
Уборщик служебных помещений	8.00-16.30
Слесарь-сантехник	8.00-16.30
Гардеробщик	8.00-16.30
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	8.00-16.30

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 для учебных корпусов №1 и №2 в г. Иваново.

6.2.1. Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями для: администрации, методического отдела, бухгалтерии, учебной части, 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 достигшим 18 лет – 31 календарный день

6.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников (при наличии) 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.

6.9.1. Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется работнику ежегодно, независимо от фактической продолжительности привлечения его к работе за пределами установленной для него продолжительности рабочего дня.

6.9.2. В стаж работы, дающей право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время, а именно:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательство и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающие 14 календарных дней в течение рабочего года.

В стаж работы, дающей право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст.76 ТК РФ;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.

6.9.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам как отдельно от основного ежегодного оплачиваемого отпуска, так и путем присоединения к нему. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков и может быть разделен на части по усмотрению работника.

6.9.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (или его часть) по письменному заявлению работника может быть заменен денежной компенсацией как сверхурочная работа в порядке, установленном ст.126 ТК РФ.

6.9.5. В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков (ст.127 ТК РФ).

6.9.6. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда».

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.

6.12. Работникам, проходящим и завершившим полный курс вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), вызываемой вирусом SARS-CoV-2, с использованием вакцины, прошедшей государственную регистрацию, предоставляется дополнительная гарантия в виде дополнительных оплачиваемых двух дней отдыха с соблюдением требований, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7. Диспансеризация.

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

7.2.Работник, достигший возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеет право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

7.4. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления. Работник должен подать заявление за три рабочих дня на согласование своему непосредственному руководителю или лицу, которое временно исполняет его обязанности. Согласованное заявление работник передает в отдел кадров.

7.5. Если непосредственный руководитель работника или директор не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагается выбрать другую дату.

7.6. Результаты рассмотрения заявления, его заместители и руководители подразделений оформляются в виде резолюции на заявлении.

7.7.Работник обязан предоставить работодателю справку медицинской организации, подтверждающую прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

Если работник не представил справку, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

8.Поощрения за успехи в работе

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

8.1.1. 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.

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

10. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины

10.1. Нарушение трудовой дисциплины влечет за собой дисциплинарные взыскания.

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

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

10.3. 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.

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

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

10.6. 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.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

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

№№ п/п	Наименование должности	Количество календарных дней
1.	Главный бухгалтер	5
2.	Начальник хозяйственного отдела	3
4.	Заведующий общежитием	3
5.	Водитель автомобиля (директора)	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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

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 1.

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», которое 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 заведующий филиалом.

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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

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.
1.5. 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. Начальник отдела кадров 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, начальник отдела кадров, 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 третье 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 нарушением 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

ОГБПОУ «ИВАНОВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
Назарова Е.В.
«08» ноября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГБПОУ «ИМК»
_____ Кудрина Т.В.
«08» ноября 2021г.

СОГЛАШЕНИЕ
администрации и профсоюзного комитета по охране труда
на 2021-2024 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 Ерастова 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 Ерастова 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 Ерастова 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.

Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью
на 38 листах

Директор

_____Кудрина Т.В.