

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Чеченский базовый медицинский колледж»  
(ГБПОУ «ЧБМК»)

Работодатель  
Директор ГБПОУ «ЧБМК»



С.Ш.Мантаева

«25» 01 2021 г.

Представитель работников  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
ГБПОУ «ЧБМК»



Т.З. Джабраилова

«01» 01 2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
Между руководством и работниками  
Государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения  
Чеченского базового медицинского колледжа  
на срок три года  
действует с 19.01.2021г по 18.01.2024г.

Коллективный договор прошёл  
уведомительную регистрацию  
в отделе труда и социального развития  
Регистрационный № 442  
Начальник отдела труда  
и социального развития



«05» 05 2021 г.

г. Грозный



## 1. Общие положения

### Содержание коллективного договора

Разделы	Содержание раздела	стр.
1. Раздел	Общие положения .....	3
2. Раздел	Трудовые отношения и трудовой договор.....	5
3. Раздел	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.....	8
4. Раздел	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству..	9
5. Раздел	Рабочее время и время отдыха.....	10
6. Раздел	Оплата и нормирование труда.....	13
7. Раздел	Гарантии и компенсации.....	14
8. Раздел	Охрана труда и здоровья.....	16
9. Раздел	Гарантии профсоюзной деятельности.....	17
10. Раздел	Обязательства профкома.....	19
11. Раздел	Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор.....	21
12. Раздел	Контроль за выполнением коллективного договора.....	21
13. Раздел	Ответственность сторон.....	21

Настоящий коллективный договор является правовым актом, устанавливающим социальные гарантии и льготы между работодателем и работниками ГБОУ «Чеченского базового медицинского колледжа» (ГБПОУ «ЧБМК») (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – директор ГБОУ «Чеченского базового медицинского колледжа» Маугазовой Селмы Шаруевны;

- работники колледжа, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком) в лице Джамбраиловой Тонты Зайналбековны;

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников колледжа ГБОУ «Чеченский базовый медицинский колледж», включая работников филиала тоже. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем, либо путем тайного голосования избрать своего представителя (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

Представители работников и работодателей участвуют в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, согласию и имеют право проявить инициативу по проведению таких переговоров (ст. 30 ТК РФ).



## I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками ГБПОУ «Чеченского базового медицинского колледжа» (ГБПОУ «ЧБМК») на основе согласования взаимных социально-экономических интересов сторон, направленных на эффективную деятельность учреждения и распространяет своё действие на филиал:

- Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Чеченский базовый медицинский колледж» Министерства здравоохранения Чеченской Республики, 364014, г. Грозный, ул. Н.А. Назарбаева, 88

- Гудермесский филиал Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Чеченского базового медицинского колледжа» Министерства здравоохранения Чеченской Республики, 366208 г. Гудермес, ул. Крайняя, 122.

1.2. Настоящий коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом «Об образовании», Федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Чеченской Республики «О социальном партнёрстве», иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ГБПОУ «ЧБМК» (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – **директора ГБПОУ «Чеченского базового медицинского колледжа» Мантаевой Седы Шируевны.**

- работники колледжа, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – **первичной профсоюзной организации (далее – профком) в лице Джабраиловой Тоиты Зайналбековны;**

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников колледжа ГБПОУ «Чеченский базовый медицинский колледж», включая работников филиала тоже. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем, либо путём тайного голосования избрать иного представителя (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

Представители работников и работодателей участвуют в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, соглашения и имеют право проявить инициативу по проведению таких переговоров (ст. 36 ТК РФ).



1.5. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования колледжа, расторжения трудового договора с руководителем колледжа.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников под роспись в течение 5 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет своё действие в случаях изменения наименования колледжа, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором образовательного учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации колледжа.

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации колледжа коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном ТК РФ.

1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами партнёрства путём переговоров.

1.15. Отношения между сторонами основываются на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, реальности принимаемых на себя обязательств, стремления достигать компромиссных решений.

1.16. Коллективный договор действует - 3 года. По истечении установленного срока коллективного договора стороны могут продлевать его действие на срок не более пяти лет.

1.16.1. «Профсоюзный комитет», действующий на основании Устава Профсоюза работников здравоохранения является полномочным представительным органом работников колледжа, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель принимает по согласованию с профкомом:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение об оплате труда работников (форма расчётного листа);



- 3) Положение об охране труда;
- 4) Соглашение по охране труда и другие локальные нормативные акты.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления колледжа непосредственно работниками через профком:

- согласование с профкомом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе колледжа, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

## II. Трудовые отношения и трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с гл.11 ст. 63-66 Трудового кодекса РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения, локальными нормативными правовыми актами учреждения и не может ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также настоящим коллективным договором.

2.4. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда работника.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.5. Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключённого трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

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

Заработная плата выплачивается в период испытательного срока в полном объеме ч.1 ст.129 ТК РФ.

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается в соответствии со ст.333 Трудового кодекса Российской Федерации «Продолжительность рабочего времени педагогических работников» и Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться 1440 часами.



В исключительных случаях, когда по предмету остаётся незначительное количество нераспределённых часов и нет возможности на этот объем найти преподавателя, администрация может установить учебную нагрузку и выше указанных норм.

Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором учреждения по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного семестра и ухода работников в отпуск для определения учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников, до ухода в очередной отпуск, с их учебной нагрузкой на новый учебный год под роспись.

2.8. При установлении преподавателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объем и преемственность преподавания предметов в учебных группах. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебных групп.

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

2.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых данное учреждение является местом основной работы обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.10. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими преподавателями.

2.11. Учебная нагрузка на выходные и не рабочие праздничные дни не планируется.

2.12. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателям в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговорённой в трудовом договоре или приказе директора учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
  - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебных групп (п. 66 Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования);
  - временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего



работника (продолжительность выполнения работником, без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать 2 месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается, с учётом их специальности и квалификации, другая работа в учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантинном и в других случаях);

- восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.13. Изменение сторонами условий трудового договора, постоянное или временное изменение трудовой функции, временный перевод на другую работу в случаях производственной необходимости осуществляется в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ (ст. 72-73 ТК РФ).

2.14. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества студентов, изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О предстоящих изменениях условий трудового договора работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении педагогической нагрузки в течение года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации.

2.15. Работодатель или его полномочный представитель до подписания трудового договора обязан ознакомить работника под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.16. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**



3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель определяет формы дополнительного профессионального образования работников колледжа, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития колледжа.

3.3. Работодатель обязуется:

- Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

- Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждении высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях, финансирование может осуществляться за счёт внебюджетных источников, экономии и т.д.)

3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям ставки оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

#### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. Стороны договорились, что:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).



Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 6 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производится с учётом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится с учётом мотивированного мнения профкома в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

4.4. Стороны договорились, что при сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

4.5. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в учреждении вакансии (как вакантную должность, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.

4.6. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.7. Стороны договорились, что:

4.7.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также:

а) лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

б) одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

в) лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

г) работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы, награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобождённые председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.7.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении



численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

4.7.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.8. При смене собственника имущества, реорганизации учреждения трудовые отношения с согласия сторон продолжаются.

## **V. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1), учебной нагрузкой, утверждаемыми работодателем с учётом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников в учреждении устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

5.3.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них, и не может превышать 1440 часов в год.

Верхний предел учебной нагрузки не ограничивается согласно п.2.7

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Оплата труда, в данном случае, производится за фактически отработанное время.

5.5. Составление расписания занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени преподавателя.

5.6. Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается:

- 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, являющихся инвалидами III группы – в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном законом порядке.

5.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников колледжа к работе в эти дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, по письменному распоряжению работодателя с их письменного согласия и оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть представлен другой день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учётом гарантий и ограничений инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, 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 трёх лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.10. Во время зимних и летних каникул, а также до начала отпуска и после его окончания в летний период педагогические работники колледжа могут привлекаться к участию в работе методических комиссий и к другим мероприятиям. Преподаватели, являющиеся кураторами, председателями учебных методических объединений, заведующие учебными кабинетами, лабораториями могут привлекаться к организации и проведению культурно-массовых мероприятий, к работе, связанной с деятельностью указанных объединений, учебных кабинетов и лабораторий.

5.11. В каникулярное время по согласованию работником учебно-воспитательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.12.1. О времени начала ежегодного оплачиваемого отпуска работник должен быть извещён под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.12.2. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).



5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый работникам отпуск сохранением (без сохранения) заработной платы в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям, жёнам, мужьям военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

5.13.2. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы:

- при рождении ребёнка в семье – 3 дня;
- для проводов детей в армию – 2 дня;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) – 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников – 3 дня.

5.13.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых Уставом учреждения.

5.14. Общим выходным днём является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст.111 ТК РФ).

5.15. График дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Время перерыва для отдыха и питания работников учреждения устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

5.16. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала работы и продолжаться не более 20 минут после их окончания работы.

## VI. Оплата и нормирование труда

6. В области оплаты труда Стороны договорились:

6.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).



Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников ГБПОУ «ЧБМК».

6.2. Оплата труда работников учреждения осуществляется по единым принципам отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений.

Размеры ставок заработной платы и должностных окладов педагогических работников устанавливаются по профессиональным квалификационным группам.

Компенсационные и стимулирующие выплаты производятся по условиям, предусмотренным Положением об оплате труда ГБПОУ «ЧБМК».

Месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утверждённого на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

6.3. Оплата труда библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичной категории работников соответствующих отраслей экономики.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 20 числа и 5 числа следующего месяца за вторую половину отработанного месяца.

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда и включает в себя:

- минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;
- порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

6.6. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почётного звания – со дня присвоения;
- при присуждении учёной степени кандидата наук – со дня вынесения высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;



- при присуждении учёной степени доктора наук – со дня присуждения высшей аттестационной комиссией (ВАК) учёной степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение размера ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из более высокого размера ставки (оклада), производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.7. На преподавателей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая преподавателей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.8. Наполняемость групп, установленная Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы, в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.9. Работодатель обязуется:

6.9.1. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка.

6.9.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ.

6.9.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работников несёт директор учреждения.

## **VII. Гарантии и компенсации**

7. В целях социальной защиты работников Стороны договорились, что Работодатель:

7.1. Оказывать материальную помощь работникам колледжа по основаниям и в размерах, установленных Положением об оплате труда работников ГБПОУ «Чеченский базовый медицинский колледж».

7.1.2. Обеспечивать бесплатно работникам пользование библиотечным фондом учреждения в образовательных целях. Выплачивать ежемесячно педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания на основании Федерального закона «Об образовании».



7.1.3. Выделять средства:

- на поздравление юбиляров (50, 55, 60, 65 лет); уходом на пенсию, согласно Положению об оплате труда.

- в связи с праздничными днями и профессиональными праздниками: «Международный женский день», «День защитников Отечества», «День медицинского работника», «Новый год», «День знаний», «День учителя».

7.1.4. Своевременно перечислять страховые взносы в размере, определённом законодательством в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд и на обязательное медицинское страхование.

7.1.5. Организовывать квалифицированную медицинскую помощь работникам.

7.1.6. Оказывать содействие в предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях города.

7.1.7. По мере необходимости выделять денежные средства на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

7.1.8. Оказывать из внебюджетных средств материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим остро нуждающимся работникам учреждения с учётом мнения (по согласованию) профкома, перечню оснований предоставления материальной помощи и её размером.

7.2. Работодатель обязуется обеспечить выполнение действующего законодательства по назначению и выплате пособий за счёт средств социального страхования в следующих случаях:

- постановки на учёт в ранние сроки беременности;
- отпуска по беременности и родам;
- на рождение ребёнка;
- по временной нетрудоспособности;
- на погребение;
- отпуска по уходу за ребёнком до достижения возраста 1,5 лет;
- предоставление четырёх дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет с оплатой в размере среднего дневного заработка. При установлении работнику суммированного учёта рабочего времени средний дневной заработок сохраняется за нормальную продолжительность рабочего дня, установленного законодательством для данного работника.

Четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня могут предоставляться одному из работающих родителей или могут быть разделены между родителями по их усмотрению.

## **VIII. Охрана труда и здоровья**

8. Работодатель в соответствии с действующим трудовым законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда,



предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 4) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определённые Соглашением по охране труда, средства в сумме 0,2 % от суммы затрат на оказание образовательных услуг.

8.3. По результатам аттестации рабочих мест осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учётом мнения профкома.

8.4. Осуществлять контроль состояния условий и охраны труда на рабочих местах, а также правильности применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья студентов, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.5. Обеспечивать нормативной и справочной литературой по охране труда.

8.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей (приложение № 2).

8.7. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда: Правил, инструкций, журналов инструктажа и других необходимых документов (ст. 221 ТК РФ).

8.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством.

8.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

8.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт.

8.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.12. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжёлых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда (согласно аттестации рабочих мест).



8.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.15. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.16. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ и медицинских работников, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.18. Ежегодно обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

8.19. Выделять необходимые средства для оздоровительной работы среди работников и их детей.

8.20. Вести учёт средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.21. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путёвки на лечение и отдых.

8.22. Оборудовать комнату для отдыха работников учреждения.

8.23. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.24. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;

проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

## **IX. Гарантии профсоюзной деятельности**

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет, в установленном порядке, контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).



9.3. Работодатель принимает решения с учётом мнения (по согласованию) с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учётом мотивированного мнения профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведение оздоровительной, культурно массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счёт первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст. 30, 377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счёт первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель, за счёт внебюджетных средств учреждения производит ежемесячные выплаты не освобождённому председателю профкома в размере - 50% от заработной платы (ст. 377 ТК РФ).

9.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях с сохранением заработной платы.

9.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.12. Работодатель с учётом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:



- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчётного листка (ст. 136 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

## **Х. Обязательства профкома**

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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



10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с советом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Осуществлять контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

10.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по аттестации рабочих мест, охране труда и других.

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

10.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10.15. Профком обязуется:

- проводить работу по вовлечению молодых людей в активную профсоюзную деятельность;
- оказывать помощь молодёжи в соблюдении установленных для неё законодательством льгот и дополнительных гарантий.

10.16. Профком совместно с работодателем обязуется ежегодно проводить конкурсы профессионального мастерства.

10.17. Профсоюзный комитет обязуется оказывать материальную помощь нуждающимся членам профсоюза по личным заявлениям, а именно:

- на похороны близких родственников (родителей, супругов, детей, родных братьев и сестёр) в размере 5 000 рублей;
- на лечение в размере 5 000 рублей;
- юбилейные даты в размере 5 000 рублей;
- на культурно-массовую работу ежегодно от 15-20 000 рублей;
- на физкультурно-оздоровительную работу ежегодно 20 000 рублей.



## **XI. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор**

11.1. Изменения и дополнения коллективного договора и приложений к нему в течение срока действия коллективного договора производятся в порядке, установленном настоящим разделом коллективного договора (ст. 44 ТК РФ).

11.2. Изменения и дополнения коллективного договора и приложений к нему производятся только по взаимному согласию сторон.

Коллективный договор утверждён на собрании трудового коллектива.

11.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений коллективного договора и приложений к нему может выступить любая из сторон, уведомив об этом другую сторону в письменной форме с указанием причин, вызвавших необходимость внесения изменений или дополнений.

11.4. Коллективные переговоры по внесению изменений и дополнений в коллективный договор и приложения к нему проводит совместная комиссия, создаваемая из равного числа представителей от работодателя и работников, уполномоченных представлять интересы сторон в порядке, предусмотренном действующим законодательством (ст.ст.29-33 ТК РФ).

11.5. Лица, уклоняющиеся от участия в переговорах, а также ответственные за нарушение и невыполнение условий коллективного договора, виновные в непредставлении информации, необходимой для коллективных переговоров и осуществления контроля, несут ответственность в соответствии со ст. ст. 5.28 – 5.31. Кодекса об административных правонарушениях.

11.6. Изменения и дополнения в коллективный договор и приложения к нему утверждаются на общем собрании работников.

11.7. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 Трудового кодекса РФ.

11.8. По истечении установленного срока действия коллективного договора стороны могут пролонгировать коллективный договор не более трёх лет.

## **XII. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон**

12.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующим органом по труду.

12.2. Итоги выполнения условий коллективного договора подводятся на общем собрании работников не реже двух раз в год (по полугодиям). Информация о выполнении коллективного договора в письменной форме также предоставляется в орган по труду, проводивший уведомительную регистрацию коллективного договора (до 1 июля и до 25 декабря).

12.3. К представителям сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного



договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

12.4. Коллективные переговоры о заключении нового или продлении действия настоящего коллективного договора начинаются сторонами не позднее трёх месяцев до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

УТВЕРЖДАЮ



Директор

Чеченский базовый

колледж

И.И. Митяев

2021г

Мотивированное мнение  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
работников  
УЧТСа

ПРАВЛЕНИЕ

ВНУТРИШНЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

ФБПОУ «Чеченский базовый медицинский колледж»



ГБПОУ «Чеченский базовый медицинский колледж»	Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГБПОУ «Чеченский базовый медицинский колледж»	Стр.1 из10
---	---	------------

*Отраши Аюзе  
стр. у Дилта  
кто ответствен  
за оформление*

УТВЕРЖДАЮ



Директор  
ГБПОУ «Чеченский базовый  
медицинский колледж»

С.Ш. Мантаева

2021г

Мотивированное мнение  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
(протокол от № )  
учтено

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
ГБПОУ «Чеченский базовый медицинский колледж»**



ГБПОУ «Чеченский базовый медицинский колледж»	Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГБПОУ «Чеченский базовый медицинский колледж»	Стр.2из 10
---	---	------------

## 1 Общие положения

1.1 В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый гражданин имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, а также право на защиту от безработицы.

1.2 Трудовые отношения работников регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ).

1.3 Труд в Российской Федерации свободен, запрещается принудительный труд и дискриминация в сфере труда.

1.4 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения Профсоюзной организации и распространяются на всех работников ГБПОУ "Чеченский базовый медицинский колледж", а так же на работников филиала колледжа.

1.5 Настоящие Правила должны способствовать добросовестному отношению к труду, укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению эффективности качества учебного процесса, развитию творческой инициативы.

1.6 Все вопросы, связанные с установлением настоящих Правил внутреннего распорядка решаются Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом.

## 2 Порядок приема, перевода и увольнения работников.

### Порядок приема на работу.

2.1 Работники и педагогические работники принимаются в Колледж на работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Основанием приема на работу является заключение трудового договора, т.е. соглашение между Работодателем и Работником.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям), за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.



ГБПОУ «Чеченский базовый медицинский колледж»	Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГБПОУ «Чеченский базовый медицинский колледж»	Стр.3из10
---	---	-----------

2.2 При приеме на работу Работодатель имеет право потребовать от поступающего в ГБПОУ "Чеченский базовый медицинский колледж":

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в Российской Федерации;
- б) трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу по совместительству;
- в) справку формы СТД-Р с последнего места работы;
- г) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- д) свидетельство ИНН - (Идентификационный номер налогоплательщика);
- е) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- ж) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- з) справку о наличии (отсутствии) судимости, выданную в установленном порядке и в установленной форме, уполномоченным органом.
- и) медицинскую книжку с пройденным медицинским осмотром.

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

2.4 При приеме на работу работники обязаны пройти вводный инструктаж по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности.

2.5 Работодатель ведет трудовые книжки на работника, когда работа у данного работодателя является для работника основной и подавшего в отдел кадров заявление о продолжении ведения трудовой книжки согласно ст.66 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.6 Если трудовой договор заключается впервые, то трудовая книжка работника ведется Работодателем в электронном виде.

2.7 В случае заключения с работником срочного трудового договора (на определенный срок) в нем указываются срок его действия и обстоятельство (причина), послужившее основанием для заключения срочного трудового договора.

2.8 Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора и главного бухгалтера не более шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. Если испытательный срок не указывается, то работник считается принятым без испытания.

2.9 При приеме на работу работника (до подписания трудового договора) Работодатель должен ознакомить его с организационными документами Колледжа: коллективным договором, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда работников, с Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников колледжа, документами Работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью.



ГБПОУ «Чеченский базовый медицинский колледж»	Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГБПОУ «Чеченский базовый медицинский колледж»	Стр.4 из 10
---	---	-------------

2.10 При изменении существенных условий трудового договора (труда) Работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения.

2.11 Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе Работодателя, т.е. изменение трудовой функции, может быть произведен только на работу, не противопоказанную Работнику по состоянию здоровья, и с его письменного согласия.

2.12 Условия трудового договора могут быть пересмотрены по соглашению сторон до окончания срока его действия. Решение об изменении условий договора оформляется дополнительным соглашением.

2.14 Трудовой договор может быть расторгнут в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, в том числе:

- а) по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ);
- б) в связи с истечением срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ);
- в) по собственному желанию Работника (ст. 80 ТК РФ), в этом случае Работник письменно предупреждает Работодателя о предстоящем расторжении договора за 2 недели;
- г) по инициативе Работодателя (ст. 71 и ст. 81 ТК РФ);
- д) в случае признания работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке (статья 83 ТК РФ).
- е) при возникновении иных установленных трудовым законодательством и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору обстоятельств, независящих от воли сторон трудового договора (статья 83 ТК РФ);
- ж) при заключении трудового договора в нарушение установленных настоящим Кодексом, иным федеральным законом правил его заключения, если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ);
- з) по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.15 В день увольнения Работника Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку(при наличии), справку формы СТД-Р и произвести окончательный расчет. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

### 3 Основные права и обязанности Работодателя.

Работодатель обязан:

3.1 Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты трудового законодательства, коллективный договор.

3.2 Разрабатывать план социального развития колледжа и обеспечивать его выполнение.

3.3 Обеспечить работников необходимыми материалами, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.4 Организовать труд преподавателей и других работников Колледжа так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации; закреплять за каждым работником определенное место.

Редакция 02

Введена в действие решением Совета колледжа

Протокол № 10 от « 15 » 01 2021г



ГБПОУ «Чеченский базовый медицинский колледж»	Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГБПОУ «Чеченский базовый медицинский колледж»	Стр.5из 10
---	---	------------

- 3.5 Создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований современного производства, науки и перспектив их развития.
- 3.6 Своевременно рассматривать и внедрять предложения преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы Колледжа.
- 3.7 Внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие ГБПОУ "Чеченский базовый медицинский колледж" травматизм и обеспечивать безопасность труда и санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных и других заболеваний работников Колледжа.
- 3.8 Постоянно контролировать соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране.
- 3.9 Обеспечивать своевременное предоставление отпусков работникам Колледжа в соответствии с графиком отпусков, утвержденным не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
- 3.10 Сообщать преподавателям в конце учебного года до ухода в отпуск их годовую педагогическую нагрузку.
- 3.11 Перечислять заработную плату на банковские счета работникам Колледжа два раза в месяц: первая часть до 20 числа текущего (расчетного) месяца и вторая часть до 5 числа следующего месяца.
- 3.12 Обеспечивать один раз в три года повышение квалификации работников Колледжа, способствовать созданию в коллективе деловой и творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников.
- 3.13 Организовывать проведение аттестации педагогических и других работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать соответствующие квалификационные категории.
- Работодатель имеет право:
- 3.14 Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.
- 3.15 Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу колледжа и других работников, а также исполнения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.
- 3.16 Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности, в порядке, установленном трудовым законодательством. Работодатель несет ответственность:
- 3.16.1 За нарушение трудового законодательства РФ;
- 3.16.2 За нарушение настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

#### 4 Основные обязанности работников

Работники Колледжа обязаны:

- 4.1 Выполнять обязанности, возложенные на них трудовым законодательством РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом колледжа, должностными инструкциями и настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

Редакция 02

Введена в действие решением Совета колледжа

Протокол № 10 от « 15 » 01 2021г



<p style="text-align: center;">ГБПОУ Чеченский базовый медицинский колледж»</p>	<p style="text-align: center;">Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГБПОУ «Чеченский базовый медицинский колледж»</p>	<p style="text-align: right;">Стр.6 из10</p>
---	--	--

4.2 Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать все рабочее время для выполнения порученного дела, своевременно и точно выполнять распоряжения Работодателя.

4.3 Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, санитарии и гигиене труда, противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами ГБПОУ "Чеченский базовый медицинский колледж" и инструкциями, пользоваться спецодеждой, специальной обувью.

4.4 Обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, управленческой, производственной, общественной деятельности и стремиться к повышению их уровня.

4.5 Бережно относиться к имуществу Колледжа, эффективно использовать оборудование, аппаратуру, имущество, инструменты, инвентарь и т.д.

4.6 Соблюдать правила этикета в общении с коллегами и студентами.

4.7 Уважать личное достоинство всех членов коллектива, культивировать свободу высказывания мнений.

4.8 Содействовать повышению уровня духовной культуры в коллективе. Работники имеют право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство любыми, не запрещенными законом способами;
- один раз в три года повышать свою квалификацию и профессиональную подготовку;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов, относящихся к деятельности Колледжа, в том числе через общественные организации и органы управления Колледжа.

Работники несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на них трудовым договором и должностной инструкцией;
- за нарушение положений Устава колледжа;
- за нарушение правил настоящего Положения.

## **5 Основные права и обязанности педагогических работников Колледжа.**

5.1 Педагогические работники Колледжа обязаны:

- 5.1.1 Проводить обучение студентов в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов;
- 5.1.2 Организовывать и контролировать самостоятельную работу студентов;
- 5.1.3 Использовать наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые педагогические технологии, организацию и проведение методической диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

Редакция 02

Введена в действие решением Совета колледжа

Протокол № 10 от « 15 » 01 2021г



ГБПОУ «Чеченский базовый медицинский колледж»	Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГБПОУ «Чеченский базовый медицинский колледж»	Стр.7 из 10
---	---	-------------

5.1.4 Формировать у обучающихся профессиональные умения и навыки, подготавливать их к применению полученных знаний в практической деятельности;

5.1.5 Участвовать в разработке образовательных программ, нести ответственность за их реализацию не в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество подготовки выпускников;

5.1.6 Соблюдать права и свободы студентов; поддерживать учебную дисциплину, контролировать режим посещения занятий;

5.1.7 Обеспечивать выполнение учебных планов и программ, соблюдать требования безопасности труда во время проведения учебного процесса. Повышать свою профессиональную квалификацию. Круг обязанностей, который выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке;

5.1.8 Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

5.2 Учебная нагрузка для педагогических работников Колледжа устанавливается в размере не более 1440 часов в учебном году.

5.3. Преподавательская работа лиц, выполняющих ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Лица, выполняющие преподавательскую деятельность, помимо основной работы, могут быть обеспечены преподавательской работой не более чем на ставку заработной платы преподавателя.

5.5 Педагогические работники Колледжа имеют право:

- участвовать в управлении Колледжа в форме, определенной Уставом и другими локальными нормативно-правовыми актами.
- защищать свою профессиональную честь и достоинство в установленном законом порядке.
- в установленном порядке избирать и быть избранным в выборные органы Колледжа.
- пользоваться бесплатно услугами библиотеки, информационных фондов, учебных и других подразделений Колледжа.
- на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.
- обжаловать приказы Работодателя в порядке, установленном законодательством РФ.
- на сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю и ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней.
- на длительный отпуск сроком до 1 года, не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.
- на социальные льготы и гарантии, установленные действующим законодательством Российской Федерации и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам Колледжа.

5.6 Педагогические работники Колледжа несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на них должностной инструкцией;
- за применение, в том числе однократно методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью.
- за нарушение положений Устава колледжа.

Редакция 02

Введена в действие решением Совета колледжа

Протокол № 10 от « 15 » 01 2021г



ГБПОУ «Чеченский базовый медицинский колледж»	Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГБПОУ «Чеченский базовый медицинский колледж»	Стр.8 из10
---	---	------------

## 6 Рабочее время, время отдыха и организации учебных занятий

6.1. В соответствии с Конституцией РФ каждый Работник имеет право на отдых. В трудовом договоре гарантируются установленные федеральным законом продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.

6.2 Рабочее время работников определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка Колледжа, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом колледжа.

6.3 Для руководящих работников, работников из числа административно хозяйственного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала учреждения, рабочее время не может превышать 40 часов в неделю.

### Административно-управленческий персонал

Дни недели	Время начала работы	Время окончания работы
понедельник – пятница	9час. 00мин.	18час. 00мин.
перерыв: с 13час.00мин. до 14час.00мин.		

### Административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал

Дни недели	Время начала работы	Время окончания работы
понедельник-пятница	9час. 00мин.	17час. 00мин.
суббота	9час. 00мин.	14час.00мин.
перерыв: с 13час.00мин. до 14час.00мин.		

6.4 Рабочее время преподавателя (не считая времени, необходимого для подготовки к урокам и проверки письменных работ студентов) определяется расписанием учебных занятий, а также планами воспитательной и методической работы Колледжа.

6.5 В отношении должностей: сторожа и оператора котельной, приказом руководителя вводится суммированный учет рабочего времени.

6.6. Педагогическим работникам обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно со студентами, в том числе в течение перерывов между занятиями.

6.7 Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

Редакция 02

Введена в действие решением Совета колледжа

Протокол № 10 от « 15 » 01 2021г



<p>ГБПОУ «Чеченский базовый медицинский колледж»</p>	<p>Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГБПОУ «Чеченский базовый медицинский колледж»</p>	<p>Стр. 9 из 10</p>
--	--	---------------------

6.8 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

6.11 Продолжительность учебного часа устанавливается в 45 минут, перерыв между 2-ой и 3-ой парами по 20 минут, далее по 10 минут. О начале каждого учебного занятия преподаватели и студенты извещаются звонком.

6.12 Запрещается в рабочее время: - отвлекать работников от их непосредственной работы;

- вызывать или снимать их с работы для выполнения общих обязанностей;
- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.
- освобождать студентов от учебных занятий для выполнения общественных поручений.

6.13 Отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня является прогулом и может послужить основанием к увольнению работника.

6.14 В помещениях Колледжа запрещается:

- хождение в верхней одежде;
- громкий разговор, шум в коридорах во время занятий.

6.15 В учебных, лабораториях, кабинетах должны вывешиваться инструкции по технике безопасности и охране труда с первичным инструктажем по охране труда.

6.16 Учебное расписание составляется на семестр и вывешивается на видном месте не позднее, чем за неделю до начала учебных занятий.

6.17 Перед началом учебного занятия преподаватели и лаборанты подготавливают необходимые учебные пособия, аппаратуру, оборудование и инструменты.

6.18 Надлежащую чистоту и порядок во всех учебных и производственных помещениях обеспечивает технический персонал в соответствии с установленным в Колледже распорядком, а также студенты на началах самообслуживания.

6.19 Для проведения учебных занятий студенты распределяются по учебным группам.

6.20 Для проведения практических занятий студенты распределяются на бригады и подгруппы.

6.21 На каждую группу заводится журнал учебных занятий по установленной форме. Журнал хранится в учебной части и выдается преподавателю, проводящему занятия в группе под роспись.

6.22 Ключи от всех учебных помещений (аудиторий) должны находиться у дежурного охраны Колледжа и выдаваться под роспись в соответствующем журнале. После окончания учебного занятия ключи своевременно сдаются дежурному охраны, чем свидетельствует вторичная роспись преподавателя.

## 7 Поощрения за успехи в работе

7.1 За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются поощрения преподавателей и работников Колледжа, а именно:



<p>ГБПОУ «Чеченский базовый медицинский колледж»</p>	<p>Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГБПОУ «Чеченский базовый медицинский колледж»</p>	<p>Стр.10 из10</p>
--	--	--------------------

- а) объявление благодарности.
- б) премирование.
- в) награждение ценным подарком.
- г) награждение почетной грамотой.

7.2 Вопрос о поощрениях, предусмотренных подпунктами а, б, в, г, может выноситься на Педагогический совет, Совет руководящего состава или Общее собрание трудового коллектива.

7.3 Поощрения объявляются приказом по Колледжу и доводятся до сведения коллектива.

7.4 За особые трудовые заслуги работники Колледжа представляются в вышестоящие административные органы к поощрению, награждению орденами, медалями, почетными грамотами и к присвоению почетных званий и званий лучшего Работника по данной профессии.

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

8.1 За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель может применить к Работнику следующие меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

8.2 До применения дисциплинарного взыскания работник должен предоставить объяснение в письменной форме, в случае отказа составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения к нему дисциплинарного взыскания.

8.3 За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только дисциплинарное взыскание. Дисциплинарное взыскание применяется в соответствии со ст. 193 ТК РФ.

8.4 Приказ по Колледжу о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

8.6 Работодатель имеет право снять с работника дисциплинарное взыскание до истечения года.

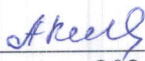
8.7 Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

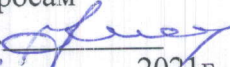
### **9 Регистрация, хранение и рассылка**

9.1 Регистрация, рассылка и хранение настоящего Положения осуществляются в порядке, описанном в процедуре «Управление документацией».

9.2 Порядок внесения изменений Порядок внесения изменений в настоящее Положение описан в пункте 3.3 «Управление документацией».

Согласовано:  
Юрисконсульт

Магомаева Э. А.   
« 18 » 01 2021г.

Согласовано:  
Первый заместитель директора  
по общим вопросам  
Межидов У.С.   
« 18 » 01 2021г.