

ЗАРЕГИСТРИРОВАН

Регистрационный № _____

« _____ » _____ Г.

«СОГЛАСОВАН»

Регистрационный № 43

Председатель Мордовской
республиканской организации
профсоюза работников
здравоохранения РФ

Л.Б. Гукова

2016 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного
профессионального
образовательного учреждения
Республики Мордовия
«Саранский медицинский колледж»

Подписи представителей сторон:

Директор ГБПОУ Республики Мордовия
«Саранский медицинский колледж»

Е.В. Орлова



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

Т.С. Сычева



Принят на собрании трудового коллектива
«12» января 2016 года, протокол № 14

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Настоящий коллективный договор составлен с учетом действующего на момент его подписания законодательства Российской Федерации и Республики Мордовия.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель ГБОУ РМ СПО (ССУЗ) «Саранский медицинский колледж» в лице представителя директора Е.В.Орловой, именуемый в дальнейшем РАБОТОДАТЕЛЬ и работники колледжа, именуемые далее РАБОТНИКИ, в лице представителя председателя первичной профсоюзной организации Т.С.Сычевой, именуемой в дальнейшем ПРОФКОМ.

1.4. РАБОТОДАТЕЛЬ и РАБОТНИКИ признают ПРОФКОМ полномочным представителем работников, имеющим право вести коллективные переговоры по вопросам оплаты и охраны труда, занятости, приема и увольнения, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны здоровья и социального страхования, подписывать коллективный договор.

1.5. Коллективный договор распространяется на всех РАБОТНИКОВ, однако члены профсоюза имеют в лице ПРОФКОМА обязательную защиту в случае нарушения их трудовых прав, а также право на преимущественное предоставление им льгот.

1.6. ПРОФКОМ не несёт ответственности за нарушение прав не членов Профсоюза, не уполномочивших их на представительство своих интересов и не перечисляющих, по согласованию с ними, взносов на счета профсоюзных организаций.

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

- ✓ создания системы социально-трудовых отношений в колледже, максимально способствующей стабильности и эффективности ее работы, долгосрочному поступательному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации;
- ✓ установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение РАБОТНИКОВ по сравнению с действующим законодательством;
- ✓ повышения уровня жизни РАБОТНИКОВ и их семей;
- ✓ создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- ✓ практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.8. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие, взаимопонимание и откровенность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности РАБОТОДАТЕЛЬ и ПРОФКОМ выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.9. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

РАБОТОДАТЕЛЬ обязуется:

1.9.1. Обеспечить эффективное управление организацией, сохранность ее имущества;

1.9.2. Добиваться стабильного финансового положения организации;

1.9.3. Обеспечивать занятость РАБОТНИКОВ, эффективную организацию труда и его безопасность;

1.9.4. Создавать условия для профессионального и личностного роста РАБОТНИКОВ, укрепления мотивации высококвалифицированного труда;

1.9.5. Своевременно выплачивать заработную плату, повышать ее уровень по мере роста квалификации РАБОТНИКА;

1.9.6. Учитывать мнение ПРОФКОМА по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ;

1.9.7. Информировать трудовой коллектив о перспективах организации, финансовом положении, о структурной и кадровой политике.

ПРОФКОМ обязуется:

1.9.8. Способствовать устойчивой деятельности организации присущими профсоюзам методами;

1.9.9. Нацеливать РАБОТНИКОВ на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

1.9.10. Способствовать росту квалификации РАБОТНИКОВ, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;

1.9.11. Добиваться улучшения условий их труда РАБОТНИКОВ;

1.9.12. Контролировать соблюдение РАБОТОДАТЕЛЕМ законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в организации в соответствии с законодательством;

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

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

РАБОТНИКИ обязуются:

- ✓ полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;
- ✓ соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- ✓ способствовать эффективности работы, улучшению качества оказания медицинской помощи населению, улучшению статистических показателей работы больницы;
- ✓ беречь имущество колледжа, заботиться об экономии электроэнергии и других ресурсов;
- ✓ создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать друг друга.

1.11. Локальные нормативные акты, издаваемые **РАБОТОДАТЕЛЕМ**, не должны противоречить положениям действующего законодательства, распространяющихся на больницу соглашений, настоящего коллективного договора. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые индивидуально с каждым из **РАБОТНИКОВ**.

1.12. **РАБОТОДАТЕЛЬ** и **ПРОФКОМ** обязуются неукоснительно соблюдать условия данного договора.

2. ПРИЕМ НА РАБОТУ. УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ. УСЛОВИЯ НАЙМА

РАБОТОДАТЕЛЬ обязуется:

2.1. Согласовать с **ПРОФКОМОМ** порядок и дополнительные условия заключения и расторжения трудового договора.

2.2. Знакомить под роспись каждого **РАБОТНИКА** с его трудовыми обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка, режимом труда и отдыха, организацией и оплатой труда, коллективным договором и установленными льготами.

2.3. Предоставлять **РАБОТНИКАМ** равные возможности в реализации прав на труд в соответствии с законодательством, независимо от национальности, исповедуемой религии, пола, возраста.

2.4. Сохранять за **РАБОТНИКОМ** место работы, должность, средний заработок на время приостановки работ на рабочем месте не по его вине, а вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда.

2.5. Уведомлять письменно **ПРОФКОМ** не менее чем за 2 месяца о

намерении осуществлять изменения в структуре и форме управления, которые повлекут за собой увольнение РАБОТНИКОВ или их временное освобождение от работы.

2.6. Обеспечить полную занятость и использование РАБОТНИКОВ в соответствии с их профессией, квалификацией и трудовым договором.

2.7. Привлекать РАБОТНИКА только с согласия ПРОФКОМА и самого РАБОТНИКА за дополнительную плату для выполнения работ вне рабочего времени или не оговоренных в перечне обязанностей.

2.8. Определять необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд.

2.9. Проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации РАБОТНИКОВ, а при необходимости обучение их вторым профессиям в образовательных учреждениях среднего, высшего профессионального и дополнительного образования за счет средств бюджета, при необходимости привлекать использование внебюджетных средств.

2.10. Расторгать трудовой договор с РАБОТНИКОМ – членом профсоюза по инициативе РАБОТОДАТЕЛЯ в предусмотренных законом случаях, с предварительного согласия ПРОФКОМА.

РАБОТНИК имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом РАБОТОДАТЕЛЯ в письменной форме за 2 недели.

2.11. Предоставлять при сокращении численности или штата РАБОТНИКОВ преимущественное право на оставление на работе, кроме оговариваемых в трудовом законодательстве, РАБОТНИКАМ, имеющим длительный стаж работы в колледже (более 15 лет) и предпенсионного возраста (2 года до пенсии).

2.12. Прежде чем провести сокращение, предпринять следующие меры:

2.12.1. Представить РАБОТНИКУ, с его согласия, работу с неполным рабочим днем;

2.12.2. Предложить РАБОТНИКУ имеющиеся в наличии вакантные места для трудоустройства;

2.12.3. Лицам, получившим уведомление об увольнении предоставлять свободное от работы время (не менее 2-х часов в неделю) для поиска нового места работы, с сохранением среднего заработка.

ПРОФКОМ обязуется:

2.13. Своевременно рассматривать вопросы, связанные с увольнением РАБОТНИКОВ на заседаниях профкома.

3. ОПЛАТА ТРУДА

РАБОТОДАТЕЛЬ обязуется:

3.1. Производить оплату труда РАБОТНИКОВ в соответствии с действующим законодательством и на основании «Положения об оплате труда работников ГБОУ РМ СПО (ССУЗ) «Саранский медицинский колледж».

3.2. Учитывать мнение ПРОФКОМА при разработке локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы оплаты труда РАБОТНИКОВ.

3.3. Включать председателя профкома в состав тарификационной комиссии.

3.4. Обеспечить отражение в трудовых договорах РАБОТНИКОВ (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) условий оплаты труда, в том числе размеры базовых окладов, со всеми повышающими коэффициентами к ним, компенсационных и стимулирующих выплат.

3.5. Извещать РАБОТНИКОВ в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся им за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний и сумме, подлежащей выплате.

3.6. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: аванс – 24 числа текущего месяца, окончательный расчет – 8 числа следующего месяца. Выплату заработной платы осуществлять переводом на расчетный счет. В случаях, когда выплата заработной платы совпадает с выходными и праздничными днями, выплату заработной платы производить накануне.

ПРОФКОМ обязуется:

3.7. Осуществлять контроль за соблюдением РАБОТОДАТЕЛЕМ норм трудового законодательства, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов республики, коллективного договора в части оплаты труда работников.

3.8. Участвовать в разработке локальных нормативных актов организации, регламентирующих вопросы оплаты труда РАБОТНИКОВ. Осуществлять контроль за их реализацией.

3.9. Рассматривать представленные РАБОТОДАТЕЛЕМ проекты локальных нормативных актов в части оплаты труда РАБОТНИКОВ в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ и направлять РАБОТОДАТЕЛЮ мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

3.10. Проводить дополнительные консультации с РАБОТОДАТЕЛЕМ в

целях урегулирования разногласий по проектам локальных нормативных актов в части оплаты труда РАБОТНИКОВ.

3.11. Своевременно реагировать на письма и заявления РАБОТНИКОВ по вопросам оплаты труда.

3.12. Своевременно информировать РАБОТНИКОВ о новых законодательных актах по оплате труда.

4. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА.

РАБОТОДАТЕЛЬ утверждает Правила внутреннего трудового распорядка организации с учетом мнения ПРОФКОМА.

Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения РАБОТНИКОВ, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к РАБОТНИКАМ меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации (Приложение №1).

4.1. В Колледже устанавливается 6-дневная рабочая неделя для преподавательского состава и 5-дневная рабочая неделя для административного, обслуживающего и другого персонала.

Нормальная продолжительность рабочего времени административного, обслуживающего и другого персонала устанавливается в объеме 40 часов в неделю.

Для административного, обслуживающего и другого персонала устанавливается восьмичасовой рабочий день с 8.00 (перерыв на обед с 12.00 до 12.30) с удлинением рабочего времени до 16.30; для педагогических работников - шестичасовой рабочий день с 8.30 (перерыв для отдыха и питания с 11.40 до 12.05) без удлинения рабочего дня.

Для учебно-вспомогательного персонала устанавливается: при 5-дневной рабочей неделе – восьмичасовой рабочий день; при 6-дневной рабочей неделе – семичасовой рабочий день, а в субботные дни – пятичасовой рабочий день. Начало и окончание рабочего дня, а также перерыв для отдыха и питания для указанной категории персонала устанавливается по соглашению сторон в режиме гибкого рабочего времени в течение рабочего дня.

Для работников, выполнение должностных обязанностей которых связано с работой на компьютерах, в соответствии с условиями коллективного договора через каждые два часа работы предусматриваются технические перерывы для отдыха продолжительностью 15 минут.

Для работников, обеспечивающих нормальную эксплуатацию здания и помещений Колледжа (охрану, уборку служебных помещений и территории и т.п.) приказами (распоряжениями) директора и трудовыми договорами в соответствии с ТК РФ, локальными актами Колледжа могут устанавливаться иной

режим работы, продолжительность рабочего времени и времени отдыха.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню уменьшается на один час, кроме работников, работающих по графику сменности и в других случаях, когда это не возможно в связи с выполняемой работой.

4.2. Рабочее время педагогических и иных работников определяется учебными расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них правилами внутреннего распорядка, Уставом колледжа с учетом графика сменности, составляемого и утвержденного администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.3. Администрация обязуется составлять расписание занятий с учетом нагрузки студентов, воспитательной работы, обеспечения педагогической целесообразности.

4.4. Привлечение преподавателей к дежурству и выполнению иных функций во время внеурочных мероприятий, в иных случаях, когда указанные категории работников не являются классными руководителями или не входят в число непосредственно ответственных за организацию мероприятий, регулируются администрацией и профсоюзным комитетом.

4.5. Время зимних каникул, а также время летних, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем персонала колледжа, в эти периоды работники выполняют функции, определяемые их должностными обязанностями, в пределах времени, не превышающего их рабочей нагрузки до начала каникул. Сотрудники колледжа могут привлекаться администрацией к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (дежурства, мелкий ремонт, уборка территории училища и т.п.) в пределах установленного им рабочего времени.

4.6. Работа сверх нормальной продолжительности допускается только в исключительных случаях по специальному распоряжению администрации с разрешения профсоюзного комитета.

4.7. Работа в праздничные и выходные дни, как правило, не производится, кроме работников, работающих по графикам сменности и в исключительных случаях по специальному письменному разрешению администрации и с разрешения профсоюзного комитета.

4.8. Не привлекать к работе в ночное время беременных женщин и РАБОТНИКОВ не достигших 18 лет.

4.9. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается с учетом мнения Профкома (Приложение №2).

ПРОФКОМ обязуется:

4.10. Осуществлять контроль за соблюдением режима труда и отдыха.

4.11. Трудовой коллектив берет на себя обязанности соблюдать нормы поведения и правила внутреннего трудового распорядка

5. ОТПУСК

РАБОТОДАТЕЛЬ обязуется:

5.1 Предоставлять очередные отпуска в соответствии с законодательством, минимальная продолжительность отпуска составляет 28 календарных дней, педагогическим работникам 56 календарных дней.

Предоставлять РАБОТНИКАМ отпуск за первый год работы по истечении 6 месяцев непрерывной работы в организации. По соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

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

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в учебном заведении.

5.2 Определять очередность предоставления оплачиваемых отпусков ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным с учетом мнения ПРОФКОМА не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

5.3 Предоставлять РАБОТНИКУ отпуск вне графика отпусков при предоставлении последнему путевки на санаторно-курортное лечение (реабилитационный период после инфаркта, после перенесенного туберкулеза и т.д.)

5.4 Суммировать при исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. По согласованию РАБОТОДАТЕЛЯ с ПРОФКОМОМ и РАБОТНИКОМ дополнительные отпуска могут не присоединяться к основному, а предоставляться в осенне-зимне-весенний период РАБОТНИКАМ, имеющим основной отпуск в летнее время, и в летнее время РАБОТНИКАМ, имеющим основной отпуск в осенне-зимне-весенний период.

5.5 Учитывать, что по соглашению с РАБОТНИКОМ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

5.7. Отзыв от отпуска допускается только с согласия РАБОТНИКА. Неиспользованная часть отпуска предоставляется по выбору РАБОТНИКА в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к

отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска беременных женщин.

5.8. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению РАБОТНИКА может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и РАБОТНИКАМ в возрасте до восемнадцати лет.

5.9. Представлять РАБОТНИКАМ по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по их письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы.

5.10. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время РАБОТНИКАМ:

- имеющим 2-х или более детей в возрасте до 14 лет;
- имеющим ребенка инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери (отцу), воспитывающих ребенка до 14 лет.

Указанный отпуск по письменному заявлению РАБОТНИКА может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.11. Предоставлять для РАБОТНИКОВ - членов профсоюза кратковременный дополнительный отпуск с сохранением заработной платы за счет средств от приносящей доход деятельности (собственные доходы учреждения) в случаях:

- бракосочетания – 3 рабочих дня;
- бракосочетания детей – 1 рабочий день;
- рождение ребенка (отцу) - 2 рабочих дня;
- смерти супруга, детей, родителей, родных братьев и сестер - 3 рабочих дня;
- проводов сына на службу в армию - 1 рабочий день;
- день рождения, если этот день не является выходным днём – 1 день;
- женщинам, имеющим 2-х детей до 14-ти лет - 2 календарных дня;
- женщинам, имеющим одного ребенка до 14 лет – 1 календарный день в месяц;
- родителям, имеющим 3-х и более детей до 18 лет – 2 календарных дня;
- родителям, имеющим ребенка-инвалида до 18 лет – 3 календарных дня;

- работникам, имеющим детей школьного возраста, учащихся 1, 4, 5, 9, 11 классах считать выходным днем День знаний, последний звонок, выпускной вечер;
- одинокому родителю, имеющему ребенка в возрасте до 14 лет – 2 календарных дня;
- одинокому родителю, имеющему 2-х детей в возрасте до 14 лет – 3 календарных дня;
- одинокому родителю, имеющему 3-х и более детей в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида – 5 календарных дней;
- членам профсоюзного комитета колледжа (преподавательского и студенческого) - 1 календарный день.

5.12. РАБОТНИКАМ – членам профсоюза предоставляются дополнительные оплачиваемые дни отпуска за счет средств от приносящей доход деятельности (собственные доходы учреждения):

а) за стаж работы в медицинском колледже:

- свыше 3-х лет – 1 календарный день;
- свыше 5-ти лет – 2 календарных дня;
- свыше 10-ти лет – 3 календарных дня;
- свыше 15-ти лет – 6 календарных дней.

5.13. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется среднему медицинскому персоналу колледжа – 12 рабочих дней.

6. ОХРАНА ТРУДА.

РАБОТОДАТЕЛЬ обязуется:

6.1. Обеспечить РАБОТНИКАМ здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний РАБОТНИКОВ. Для реализации этих задач стороны договорились осуществить ряд мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

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

Отказ РАБОТНИКОВ от выполнения работ в случае возникновения опасности для их жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой его привлечения к дисциплинарной ответственности.

6.3. Предоставлять уполномоченным лицам Профсоюза по охране труда необходимое время в течение рабочего дня для выполнения ими обязанностей уполномоченного.

6.4. Разрабатывать нормативную документацию по охране труда с участием Профкома.

6.5. Информировать РАБОТНИКОВ об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.6. Рассматривать предложения ПРОФКОМА, направленные на сокращение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, реализуя их в согласованные сроки.

6.7. Проводить за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) РАБОТНИКОВ, внеочередные медицинские осмотры (обследования) РАБОТНИКОВ по их просьбе в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

Не допускать РАБОТНИКОВ к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.8. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочих местах РАБОТНИКОВ и проверку их знаний требований охраны труда.

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

6.9. Контролировать состояние условий труда на рабочих местах, а также правильность применения РАБОТНИКАМИ средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.10. Проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда не реже одного раза в пять лет.

РАБОТОДАТЕЛЬ обеспечивает:

6.10.1. На каждом рабочем месте условия труда, соответствующие требованиям охраны труда;

6.10.2. Режим труда и отдыха РАБОТНИКОВ в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

6.10.3. Выделение средств на улучшение условий и охрану труда в соответствии с законодательством;

6.10.4. Проведение профилактических прививок от гепатита медицинским РАБОТНИКАМ, работающим с кровью и подверженным риску заражения данным заболеванием, за счет собственных средств;

6.10.5. Обучение уполномоченных лиц, членов комиссии по охране труда и инженера по охране труда за счет средств страхователя в соответствии с пунктом 11 статьи 17 Федерального закона «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

6.10.6. Обучение и проверку знаний требований охраны труда всех РАБОТНИКОВ в установленном порядке;

6.10.9. Уполномоченных (доверенных лиц) и членов комиссии по охране труда правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда;

6.10.10. Проведение профилактических мер по предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний на производстве;

6.10.11. Своевременное расследование несчастных случаев в учреждении в соответствии с действующим законодательством.

ПРОФКОМ обязуется:

6.14. Осуществлять контроль за состоянием и соблюдением безопасных и здоровых условий и охраны труда.

6.15. Принимать участие в разработке нормативно-технической документации по охране труда, контролировать сохранение в этих документах существующих прав РАБОТНИКОВ на безопасные условия труда.

6.16. Оказывать необходимую консультативную помощь членам Профсоюза по вопросам охраны труда.

6.17. Рассматривать вопросы условий и охраны труда на своих заседаниях.

6.18. Предъявлять требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью РАБОТНИКОВ.

7. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ

РАБОТОДАТЕЛЬ обязуется:

7.1. Осуществлять чествование ветеранов труда в памятные даты.

7.2. В случае юбилея работника (при исполнении 50, 55, 60, 65, 70 лет) администрация награждает юбиляра денежным вознаграждением в размере базового оклада за счет средств от приносящей доход деятельности (собственные доходы учреждения);

7.3. Согласовывать с ПРОФКОМОМ кандидатуры РАБОТНИКОВ, представленных к награждению Государственными наградами.

7.4. Выделять материальную помощь нуждающимся РАБОТНИКАМ колледжа за счет внебюджетных средств на выполнение ритуальных услуг в случае смерти близких родственников (супруг, родители, дети).

7.5. При служебных командировках возмещать расходы по найму жилого помещения (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, при предоставлении документов, подтверждающих бронирование и (или) найм жилого помещения, а также оплату брони и (или) найма жилого помещения, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

7.6. Расторжение трудового договора по инициативе РАБОТОДАТЕЛЯ по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 или 5 части первой ст. 81 ТК РФ с председателем профкома, в течение двух лет после окончания срока их полномочий, допускается только с предварительного согласия Республиканского комитета профсоюза, кроме случаев совершения РАБОТНИКОМ действий, за которые законодательством предусматривается увольнение.

7.7. Беспрепятственно предоставлять ПРОФКОМУ информацию по социально-трудовым вопросам и обсуждать ее с приглашением представителей ПРОФКОМА.

ПРОФКОМ обязуется:

7.8. При наличии денежных средств на счете профсоюзной организации организовывать покупку новогодних подарков членам Профсоюза.

7.9. Осуществлять организацию и проведение оздоровительных мероприятий среди членов Профсоюза и их семей.

7.10. Нуждающимся членам Профсоюза выделять материальную помощь за счет средств ПРОФКОМА. Размеры материальной помощи устанавливаются ежегодно на заседании ПРОФКОМА.

8. ПРАВА И ВЗАИМНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН. УСЛОВИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

РАБОТОДАТЕЛЬ:

8.1. Признаёт права ПРОФКОМА, действующего на основании Устава профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации, если они не противоречат законодательству Российской Федерации.

Сотрудничает с ПРОФКОМОМ в вовлечении и сохранении в качестве членов всех РАБОТНИКОВ и признает ПРОФКОМ как единственного представителя интересов РАБОТНИКОВ на коллективных переговорах.

8.2. Соблюдает права и гарантии профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации, его членов и выборных органов в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом и Законом Республики Мордовия «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законодатель-

ством, действующим на территории Российской Федерации, Уставом Профсоюза, данным коллективным договором.

8.3. Предоставляет ПРОФКОМУ бесплатную информацию о деятельности колледжа для реализации уставных целей и задач по социально-трудовым вопросам.

8.4. Создает необходимые условия труда, выплачивает РАБОТНИКАМ зарплату не ниже установленного законом уровня, согласовывает с ПРОФКОМОМ развитие различных форм самоуправления.

8.5. Определяет общее направление экономического и социального развития, уровень оплаты труда, обеспечивает охрану труда, установленный уровень занятости, социальных льгот и выплат, решение социально-бытовых вопросов.

8.6. Предоставляет возможность председателю и членам ПРОФКОМА выполнять свои обязанности в рабочее время (председателю и казначею ПРОФКОМА до 4-х часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

8.7. Осуществляет ежемесячное удержание членских профсоюзных взносов в размере 1% от заработной платы в безналичной форме.

Ежемесячно, бесплатно, одновременно с получением средств на выплату заработной платы, перечисляет удержанные из заработной платы работников членские профсоюзные взносы на счет Мордовской республиканской организации профсоюза работников здравоохранения РФ-100%. Работодатель не вправе задерживать перечисление указанных средств.

Основанием для прекращения удержания членских профсоюзных взносов является выписка из протокола заседания профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации с указанием работников, выбывших из Профсоюза с передачей информации в бухгалтерию.

8.8. Производит для деятельности ПРОФКОМА машинописные работы, размножение документов с целью информации членов Профсоюза.

8.9. Выделяет бесплатно по заявкам ПРОФКОМА автотранспорт для ведения профсоюзной работы.

8.10. Разрешает проведение в рабочее время профсоюзных собраний, конференций, заседаний ПРОФКОМА.

8.11. Приглашает председателя ПРОФКОМА и его заместителя на административные совещания с правом совещательного голоса.

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

8.13. Производить доплату (10% надбавка от должностного оклада) за общественную деятельность председателю ПРОФКОМА колледжа из фонда оплаты труда на основании приказа директора, за счет средств от приносящей доход деятельности (собственные доходы учреждения).

ПРОФКОМ обязуется:

8.14. Всемерно содействовать реализации настоящего коллективного договора.

8.15. Осуществлять контроль по соблюдению социальных гарантий РАБОТНИКОВ в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, требований охраны труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

8.16. Содействует улучшению условий труда и оздоровлению РАБОТНИКОВ учреждения.

8.17. Оказывать помощь в организации работы по повышению квалификации РАБОТНИКОВ.

8.18. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза за счет профсоюзных средств.

8.19. Принимать участие в организации и проведении спортивных и культурно-массовых мероприятий.

8.20. Принимать участие в организации и проведении мероприятий по чествованию ветеранов войны и труда.

8.21. Осуществлять представительство и защиту профессиональных, социально-трудовых и экономических прав и интересов членов Профсоюза в судебных инстанциях и органах прокурорского надзора.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу с «7» февраля 2013 года и действует 3 года.

9.2. В случае, если новый коллективный договор не будет заключен после окончания срока действия, то он пролонгируется на 3 года.

9.3. За 3 месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора стороны вправе вступить в переговоры о заключении нового коллективного договора.

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

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

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

9.7. РАБОТОДАТЕЛЬ обязуется довести до каждого РАБОТНИКА текст коллективного договора в месячный срок со дня подписания.

ПРИЛОЖЕНИЯ к коллективному договору:

Приложение №1

«Правила внутреннего трудового распорядка работников ГБОУ РМ СПО (ССУЗ) «Саранский медицинский колледж»

Приложение №2

«Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем»

Приложение №3

«Состав комиссии по охране труда»

Приложение №4

«Список профессий и должностей, которым согласно отраслевым нормативам положена спецодежда и другие средства индивидуальной защиты»

Приложение №5

«Положение об оплате труда работников ГБОУ РМ СПО (ССУЗ) «Саранский медицинский колледж»

Приложение №6

«План мероприятий по охране труда и технике безопасности»

Приложение №7

«План мероприятий по пожарной безопасности»

«СОГЛАСОВАН»

Регистрационный № 73/3

Председатель Мордовской республиканской
организации профсоюза работников
здравоохранения Российской Федерации

Бурус Л.Б. Гукова
«18 12» 2018 г.

ДОПОЛНЕНИЯ
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Республики Мордовия «Саранский медицинский колледж»
(принят на собрании трудового коллектива «12» января 2016 г., протокол № 14)

Подписи сторон:

Директор

ГБПОУ Республики Мордовия
«Саранский медицинский колледж»

Е.В. Орлова



Председатель

ППО Саранского медицинского
колледжа (преподавателей)

Т.С. Сычева



ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к положению об оплате труда работников
ГБПОУ Республики Мордовия
«Саранский медицинский колледж»

Положение о премировании по итогам работы работников ГБПОУ Республики Мордовия «Саранский медицинский колледж»

1. Общие Положения.

1.1. Настоящее Положение о премировании по итогам работы работников ГБПОУ Республики Мордовия «Саранский медицинский колледж» (далее по тексту – Положение о премировании) разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, иным законодательством РФ и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников Учреждения»

1.2. Настоящее Положение о премировании является внутренним локальным актом ГБПОУ Республики Мордовия «Саранский медицинский колледж» (далее по тексту - Учреждение) и распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием

1.3. Настоящее положение вводится с целью стимулирования материальной заинтересованности работников колледжа в дальнейшем улучшения деятельности по подготовке высококвалифицированных специалистов среднего профессионального образования на основе совершенствования методики обучения и воспитания, укрепления материальной базы, проявления творческой инициативы и активности, наилучших результатов в работе и высокого качества труда.

Колледж призван обеспечивать условия для всестороннего развития личности, раскрытия способностей, формирования нового мышления и гуманистических ценностей и идеалов. Одним из главных факторов повышения эффективности труда работников Учреждения, является умелое сочетание различных методов материального и морального стимулирования.

1.4. Премирование работников Учреждения по итогам работы осуществляется руководителем Учреждения в пределах бюджетных ассигнований, предусматриваемых в соответствующем финансовом году на оплату труда, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (платных образовательных услуг), направляемых учреждением на оплату труда.

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

2. Виды премий

2.1. Настоящим Положением предусматривается:

- ежемесячное премирование работников,
- ежеквартальное премирование работников;
- единовременные выплаты (премии) работникам.

2.2. Ежеквартальное премирование работников Учреждения осуществляется по итогам работы за квартал в соответствии с критериями оценки эффективности работы различных категорий

работников. Перечень показателей, величина и значимость определены в приложении 1 к настоящему Положению о премировании.

2.3. Ежемесячное премирование работников, осуществляется по итогам работы за месяц, за фактически отработанное время. Перечень показателей, величина и значимость определены в приложении 1 к настоящему Положению о премировании.

2.4. Единовременные выплаты (премии) в размере до 150% базового оклада могут осуществляться в отношении работников Учреждения в следующих случаях:

2.4.1. - за интенсивность и высокие результаты работы,

2.4.2. - за качество выполняемых работ.

2.5. По приказу директора учреждения за эффективные показатели деятельности педагогического персонала (призовые места студентов, преподавателей по основному виду деятельности: конкурсы, олимпиады, исследовательская работа, соревнования и др.) может производиться единовременное премирование педагогического персонала из средств республиканского бюджета Республики Мордовия, средств от приносящей доход деятельности Учреждения, в пределах фонда оплаты труда:

№ п/п	Уровень	Призовое место	% от базового оклада
1.	Всероссийский, Приволжский федеральный округ, международный	I	до 100
		II	до 80
		III	до 70
2.	Республиканский	I	до 70
		II	до 60
		III	до 50
3.	Муниципальный (городской)	I	до 50
		II	до 40
		III	до 30

3. Размер премий

3.1. Размер ежемесячной, ежеквартальной и годовой премий работников начисляется за фактически отработанное время по основной должности. В заработную плату для начисления премии включается базовый оклад. Расчет суммы премии структурному подразделению производится путем умножения процента премии на фактически начисленную зарплату всем работникам структурного подразделения по основной должности за расчетной период.

3.3. Размер ежемесячного премирования работников, от средств, полученных от оказания платных услуг, в соответствующем периоде и распределяется в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению о премировании.

3.3.1. Размер ежемесячного премирования работников определяется директором Учреждения в зависимости от результатов деятельности за соответствующий период. Премия начисляется на базовый оклад:

Заместителям директора и главному бухгалтеру – не более 20%

Преподавательскому составу – по бальной системе

Среднему персоналу – не более 30%

Младшему персоналу – не более 10%

3.4. Единовременные выплаты определяются для каждого работника Учреждения в размере до двух базовых окладов.

3.5. Максимальным размером премии по итогам работы не ограничена.

4. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий.

4.1. Решение о выплате премии и ее размерах принимается директором и оформляется приказом по Учреждению.

4.2. Ежеквартальные премии начисляются работникам по результатам работы подразделения в целом, в соответствии с личным вкладом каждого работника.

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

4.4. Уволенным работникам премия не выплачивается, кроме уволенных по уважительным причинам (в связи с уходом на пенсию и т.д.).

4.5. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, а именно, невыполнения ими критериев эффективности работы, других нарушений, руководитель структурного подразделения представляет директору либо заместителю служебную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника текущей премии.

4.6. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа директора Учреждения с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

4.7. Лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

5. Заключительные положения.

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

*Согласовано
Александром Зайцевым
предметом и т.д.
от 28.10.2016.*

*С.В. Куцаев
директор
4.6.6 от 10.10.2016*

Стороны договорились внести в Коллективный договор ГБПОУ Республики Мордовия «Саранский медицинский колледж» следующие изменения: пункт 3.6. раздела 3 «Оплата труда» изложить в новой редакции.

Пункт 3.6. «Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: аванс – 27 числа текущего месяца, окончательный расчет – 12 числа следующего месяца. Выплату заработной платы осуществлять переводом на расчетный счет. В случаях, когда выплата заработной платы совпадает с выходными и праздничными днями, выплату заработной платы производить накануне».

Изменения действуют с 01 марта 2018 года.

ГБПОУ Республики Мордовия «Саранский медицинский колледж»

ПРИКАЗ № 34

от «15» 05 2017 года

г. Саранск

Внести изменения в Коллективный договор ГБПОУ Республики Мордовия «Саранский медицинский колледж» с 15 мая 2017 года:

1. Глава 5 пункт 5.10. «Предоставить для работников – членов профсоюза кратковременный отпуск с сохранением заработной платы за счет средств от приносящей доход деятельности», заменить слово Женщина на Сотрудники.

Директор ГБПОУ Республики Мордовия
«Саранский медицинский колледж»



Е.В. Орлова

«СОГЛАСОВАН»

Регистрационный № 43/1

Председатель Мордовской республиканской
организации профсоюза работников
здравоохранения Российской Федерации



Л.Б.Гукова

25.10 2016 г.

ДОПОЛНЕНИЯ
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Республики Мордовия «Саранский медицинский колледж»
(принят на собрании трудового коллектива «14» 21 20 16 г., протокол № 14)

Подписи сторон:

Директор

ГБПОУ Республики Мордовия
«Саранский медицинский колледж»

Орлова Е.В. Орлова

Председатель

ППО Саранского медицинского
колледжа (преподавателей)

Сычева Т.С. Сычева

Дата подписания: « 1 » октября 20 16 г.

Стороны договорились внести в Коллективный договор ГБПОУ Республики Мордовия «Саранский медицинский колледж» следующие изменения: Приложение №4 к Положению об оплате труда работников ГБПОУ Республики Мордовия «Саранский медицинский колледж» изложить в новой редакции.