

От работодателя:

От трудового коллектива:

Директор ГБ ПОУ РТ  
Республиканский  
медицинский колледж»

Председатель первичной профсоюзно-  
организации ГБ ПОУ РТ  
«Республиканский  
медицинский колледж»



Молойуш С.М.  
\_\_\_\_\_ 2019 г.



Луду М.П.  
\_\_\_\_\_ 2019 г.

М.П.

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА  
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

На период с 01 декабря 2019 года по 01 декабря 2022 года

*Принято на общем собрании работников  
ГБ ПОУ Республики Тыва «Республиканский медицинский колледж»  
от « 27 » \_\_\_\_\_ 2019 года Протокол № 4*

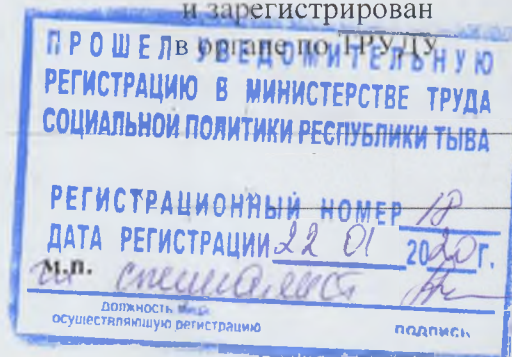
Коллективный договор прошел уведомительную  
регистрацию в Союзе организаций профсоюзов  
«Федерация профсоюзов Республики Тыва»  
Тувинская Республиканская организация  
Профсоюза работников здравоохранения  
Российской Федерации



/Ондар Д.О./  
\_\_\_\_\_ 2019 год

М.П.

Коллективный договор  
ГБ ПОУ РТ «РМК» не противоречит  
Законодательству Российской Федерации  
и зарегистрирован



2019 год

город Кызыл – 2019 год

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА  
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ОГЛАВЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование оглавления</b>	<b>№№ страниц</b>
1	Общие положения	2-5
2	Трудовой договор (Эффективный контракт)	5-7
3	Обеспечение занятости, условия высвобождения работников	7-8
4	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	8-9
5	Рабочее время и время отдыха	9-13
6	Оплата труда работников	13-19
7	Гарантии и компенсации	19-27
8	Охрана труда и здоровья	27-29
9	Социальное страхование, социальные льготы и гарантии	29-31
10	Материальная ответственность работника	31-32
11	Дисциплина труда	32-33
12	Комиссия по трудовым спорам	33-33
13	Гарантии деятельности профсоюзной организации	33-35
14	Заключительные положения	35-36
15	Приложения: Правила внутреннего трудового распорядка	37-46
16	Положение об оплате труда работников	47-56
17	О системе нормирование труда	57-67

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Коллективный договор заключен между Работодателем государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Тыва «Республиканский медицинский колледж» (далее колледж) в лице его представителя, директора и работниками колледжа, интересы которых представляет профсоюзный комитет первичная профсоюзная организация (далее – Профком) в лице его представителя, председателя профкома.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным законом Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12 января 1996 года № 10-ФЗ (с изменениями и дополнениями); с трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени, нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в Трудовом договоре (эффективном контракте), Приказом Министерства образования и науки Республики Тыва от 16.12.2015 года № 1368-д Об утверждении методических рекомендаций по оплате труда работников государственных образовательных организаций Республики Тыва, Закона Российской Федерации от 19.02.1993 г. № 4520-1 О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, Положением об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Тыва, утвержденным постановлением Правительства Республики Тыва от 16 июля 2015 года № 357 Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Тыва (с изменениями на 04 апреля 2018 года, в редакции Постановлений Правительства Республики Тыва от 30.03.2017 года № 127 и от 04.04.2018 года № 147), Постановления Правительства Республики Тыва от 30.10.2015 года № 494 (с изменениями на 29.01.2018 года) Об отраслевой системе оплаты труда работников государственных медицинских организаций Республики Тыва, Постановлением Правительства Республики Тыва от 25.09.2018 года № 492 Об утверждении размеров должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих и общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, иными действующими нормативно правовыми актами Российской Федерации и Республики Тыва, нормы которых регулируют трудовые отношения между Работником и Работодателем, и является основным правовым документом, определяющие социально-трудовые отношения Работников и Работодателя.

1.2. Сторонами Коллективного Договора являются:

➤ **Работодатель** Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Тыва «Республиканский медицинский колледж», в лице его представителя директора, действующий на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель», и **Работники** Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Тыва «Республиканский медицинский колледж», именуемые далее «Работники», в лице их представителя первичной профсоюзной организации, именуемый далее «Профком».

➤ Работодатель признает профсоюзный комитет сотрудников и студентов колледжа (далее Профком) полномочным представителем интересов Работников колледжа в вопросах труда и связанных с ним социально-трудовых и производственно-экономических отношений.

1.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями Сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- Создания системы социально-трудовых отношений в колледже, максимально способствующей его стабильной и качественной работе, успешному долгосрочному развитию, росту общественного престижа и деловой репутации колледжа;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение Работников колледжа:
- повышения уровня жизни Работников и членов их семей;
- создания благоприятного психологического климата в колледже;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности Сторон.

1.4. Работодатель признает профком в лице председателя как единственного полномочного представителя трудового коллектива, являющегося выразителем и защитником профессиональных и социальных интересов всех Работников колледжа, который уполномочен подписывать от их имени Коллективный договор. Все основные вопросы трудовых и иных, связанных с ними, отношений решаются совместно Работодателем и Профкомом в строгом соответствии с действующим трудовым законодательством, отраслевыми соглашениями и настоящим Коллективным договором.

- Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей на основе равноправного и делового партнерства, доверия и заинтересованности в отношении друг с другом. Профком, действующий в соответствии Устава организации, является полномочным представительным органом Работников колледжа, защищающим их интересы при проведении переговоров, по вопросам внесения изменений, дополнений, правовых заключений и исполнении Коллективного договора.

1.5. Стороны обязаны проводить политику, направленную на повышение эффективности и качества образовательных услуг, внедрение организации новейших технологий в образовательный процесс, прогрессивных форм организаций и достойной оплаты труда работников.

1.5.1. Коллективные договоры, соглашения, трудовые договоры (эффективные контракты) не могут содержать условий, ограничивающие права и снижающие уровень гарантий работников по сравнению с установленными трудовым законодательством, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.6. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства

#### **1.6.1. Работодатель обязуется:**

- Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действия которых распространяется на организацию установленные трудовым законодательством, условия Коллективного договора, трудовых договоров (эффективного контракта):
- обеспечить трудовой коллектив колледжа необходимыми материально-техническими ресурсами, финансовыми средствами для выполнения поставленных задач по образовательным программам и трудовой деятельности;
- обеспечивать безопасность труда в соответствии нормативным требованиям охраны труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда согласно требованиям профессиональных стандартов;
- обеспечивать работников средствами (оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами), необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, дополнительное профессиональное образование, нахождение независимой оценки квалификации (статья 197 КРФ);
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором (эффективным контрактом);
- вести Коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством;

- предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их исполнение;
- своевременно, в установленные сроки выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- учитывать мнение профкома колледжа по проектам текущих и перспективных планов и программ развития колледжа;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении колледжа;
- обеспечивать технические и бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное страхование работников;
- возмещать вред, причиненный работникам, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных законодательством, и или по решению судебных органов;
- оказывать материальную поддержку работникам, профсоюзному комитету для проведения культурно-массовых, спортивных и оздоровительных мероприятий;
- предоставлять профкому, действующей в колледже в бесплатное пользование необходимое для их деятельности оборудование, помещения, транспортные средства и средства связи в соответствии с Коллективным договором, соглашением;
- бухгалтерии колледжа ежемесячно перечислять один процент от фонда оплаты труда на профсоюзный взнос, из них 35% взноса перечисляется на счет Тувинской республиканской организации профсоюз работников здравоохранения Российской Федерации в Республике Тыва.

#### **1.6.2. Профсоюз обязуется:**

- Способствовать устойчивой деятельности колледжа присущими профсоюзам методами;
- нацеливать работников на соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, своевременное и качественное выполнение ими функциональных обязанностей;
- направлять членов профкома колледжа на городские, республиканские семинары, конференции и собрания обкома республиканского профсоюза;
- добиваться обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда. Правил внутреннего трудового распорядка, соглашений, условий Коллективного договора и иных актов, действующих в соответствии с законодательством;
- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде по вопросам трудового договора (эффективного контракта), рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий, компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим трудовым и социально-экономическим вопросам и требовать устранения выявленных нарушений в установленные законодательством сроки;
- Профком защищает индивидуальные права и интересы работников по трудовым спорам, и работников колледжа не являющихся членом Профсоюза, уплачивающих профсоюзной организации ежемесячно один процент от заработной платы, а в области коллективных прав и интересов указанные права и интересы работников независимо от членства в случае наделения его полномочиями в установленном порядке.

#### **1.6.3. Работники обязуются:**

- В полном объеме, качественно и своевременно выполнять свои функциональные обязанности, возложенные на него трудовым договором (эффективным контрактом);
- соблюдать Устав, Кодекс этики и служебного поведения, Правила внутреннего трудового распорядка, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров (эффективного контракта), Правила проживания в общежитии (по найму жилой площади), инструкции, требования по охране труда, санитарному минимуму, пожарной и антитеррористической безопасности;

- соблюдать трудовую дисциплину;
  - выполнять установленные нормы труда;
  - соблюдать коммерческую (конфиденциальную информацию) тайну;
  - бережно относиться к имуществу Работодателя и других Работников;
  - незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
  - создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, соблюдать этические нормы делового общения.
  - Действие Коллективного договора распространяется на всех работников независимо от должности, членства в Профсоюзе, длительности трудовых отношений и характера выполняемой работы.
- 1.7. В случае ухудшения финансового состояния учреждения после принятия Коллективного договора Работодатель может выступить с инициативой о внесении изменений и дополнений в Коллективный договор.
- 1.7.1. Изменения и дополнения в Коллективный договор вносятся только по взаимному согласию Сторон, после рассмотрения на Совете с участием Профкома, внесенные изменения и дополнения доводятся до сведения трудового коллектива путем проведения общего собрания.
- 1.7.2. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение трех рабочих дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен.
- 1.8. Профсоюзный орган обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на Коллективном договоре.

## **2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ)**

- 2.1. Содержание трудового договора (эффективного контракта), порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение Работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями и настоящим Коллективным договором.
- 2.2. Трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора (эффективного контракта) в письменной форме в двух экземплярах имеющий одинаковую юридическую силу, каждый из которых подписывается Сторонами, один из которых передается работнику, другой хранится у работодателя. (статья 67 ТК РФ).
- 2.2.1. Трудовой договор (эффективный контракт) является основанием для издания приказа о приеме на работу. Изменение условий трудового договора (эффективного контракта) оформляются Дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью Трудового договора (эффективного контракта).
- 2.3. Трудовой договор (эффективный контракт) может быть заключен как на определенный, так и на неопределенный срок действия.
- 2.3.1. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, оговоренных статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 2.3.2. При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия Работодатель обязан предупредить об этом работника не менее, чем за три дня до увольнения с работы.
- 2.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.
- 2.4.1. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных статьей 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.5. При заключении Трудового договора (эффективного контракта) соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в Трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.5.1. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей учреждения, главного бухгалтера и его заместителей – шести месяцев. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он отсутствовал на работе (статья 70 ТК РФ).

2.5.2. Для лиц, указанных в статьях 70 и 207 Трудового кодекса Российской Федерации, испытания при приеме на работу не устанавливаются.

2.5.3. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть Трудовой договор (эффективный контракт) с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание.

2.5.4. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.6. В Трудовом договоре (эффективном контракте) оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и другие условия.

2.6.1. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению Сторон в письменной форме Дополнительным соглашением.

2.7. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается Работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий с учетом мнения Профкома.

2.7.1. Учебная нагрузка на учебный год для педагогических работников в профессиональных образовательных учреждениях не должна превышать 1440 академических часов.

2.7.2. Учебная нагрузка на учебный год для директора не должна превышать 360 академических часов.

2.7.3. Учебная нагрузка на учебный год для заместителей директора не должна превышать 540 академических часов.

2.7.4. Учебная нагрузка на учебный год для заведующих отделениями не должна превышать 720 академических часов.

2.7.5. Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую деятельность, помимо основной работы, устанавливается директором колледжа с учетом мнения Профкома.

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

2.8. При установлении преподавателям, для которых колледж является основным местом работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем. 2.8.1. 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 групп.

2.9. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей может быть разной в первом и втором учебных семестрах.

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

2.10. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в колледже, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам учреждений и организации предоставляется только в случае, если

преподаватели, для которых колледж является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку (720 часов).

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

2.12. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора колледжа, возможны только:

а) по взаимному согласию Сторон;

б) по инициативе Работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;

- восстановления на работу Работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, трех лет, и или после окончания сроков отпуска.

2.12.1. В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе Работодателя согласие Работника не требуется.

2.13. По инициативе Работодателя изменение условий трудового договора (эффективного контракта) допускается только на новый учебный год, в связи с изменениями организационных и технологических условий труда (изменение числа групп, количества студентов, изменение количества часов работы по учебному плану, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и прочее), при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции. (ст.74 ТК РФ).

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

2.13.2. О введении изменений условий трудового договора (эффективного контракта) Работника уведомляют в письменной форме за два месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

2.13.3. Если работник не согласен с продолжением работы на новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся вакантную должность, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.14. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) с Работником может производиться только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, и иными федеральными законами (статья 77 ТК РФ).

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

2.15. Работодатель обязан при заключении трудового договора (эффективного контракта) с Работником ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в организации.

### **3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

3.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизации, сокращением численности (штата), рассматриваются предварительно с участием представителя первичной профсоюзной организации.

3.1.1. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, изложенным в пункте 2, подпункт «б» пункт 3, 5 статьи 81 Трудового кодекса Российской



Федерации с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета в соответствии со статьей 373 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2. Работодатель и Профсоюз обязуются совместно разрабатывать программы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации, сокращения объемов подготовки специалистов, сокращения объемов финансирования, ухудшения финансово-экономического положения организации.

3.3. Работодатель обязуется своевременно, но не менее чем за два месяца, предоставлять профсоюзному комитету проекты приказов о предстоящем сокращении численности (штата) работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства, о возможном массовом высвобождении Работников информация в соответствующие профсоюзные органы, а также в службы занятости представляется не менее чем за три месяца.

3.4. В дополнение к перечню лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности и штата имеют также следующие работники:

- лиц предпенсионного возраста (за 3 года до выхода на пенсию);
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 14-летнего возраста;
- родители, имеющих детей в возрасте до трех лет и детей инвалидов до 18 лет;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- работники, получившие производственную травму, профзаболевание в период работы в организации, подтвержденное соответствующей группой инвалидности;

3.5. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работники предупреждаются индивидуально в порядке за два месяца.

3.6. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в организации.

3.7. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Работодатель с письменного согласия Работника имеет право расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт) без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

3.8. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (статья 178; 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

3.9. Водителям легковых автомобилей выплачивается надбавка к должностному окладу за класс в размерах: 2-класс – 10% и за 1 класс – 25%,

#### **4. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

4.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям.

4.2. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд колледжа.

4.3. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития колледжа.

4.4. Работодатель обязуется повышать квалификацию педагогических Работников не реже чем один раз в пять лет. Предоставлять право педагогическим работникам не реже чем один раз в 3 (три) года на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности.

4.5. В случае направления Работника для повышения квалификации, на дополнительное профессиональное образование Работодатель обязуется сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если Работник направляется для повышения квалификации, дополнительное профессиональное образование 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).

4.6. Работодатель обязуется предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

4.6.1. 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 по профилю образовательной организации.

4.7. Работодатель обязуется организовывать проведение аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам, соответствующие полученным квалификационным категориям, разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время Работников определяется Уставом, настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми Работодателем по согласованию с Профкомом, а также условиями Трудового договора (эффективного контракта), должностными инструкциями Работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

5.2. Для работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Продолжительность рабочего времени для женщин – 36 часов в неделю с оплатой труда в том же размере, что и при полной рабочей неделе, если меньшая продолжительность рабочей недели для них не будет предусмотрена в соответствии с законодательством (ст.320 ТК РФ), женщинам на руководящих должностях устанавливается 40 часов в неделю, пятница неполный рабочий день.

5.3. Для преподавателей устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

5.3.1. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом и иными локальными нормативными актами колледжа. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности (ст. 333 ТК РФ).

5.4. В учреждении предусмотрены следующие виды режимов рабочего времени:

- 1) пятидневная рабочая неделя;
- 2) шестидневная рабочая неделя;
- 3) рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

Для пункта 5.4 подпунктов 1 и 2 общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе является суббота.

- 5.5. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен Сторонами только с письменного согласия Работника.
- 5.6. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, аспиранты обучающиеся заочно.
- 5.6.1. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.
- 5.6.2. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст.93 ТК РФ).
- 5.7. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя, не допускающего больших перерывов между занятиями.
- 5.7.1. Преподавателям, по возможности предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
- 5.8. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом колледжа (заседания Педагогического совета, Административного совета, Совета Колледжа и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.
- 5.9. Педагогическим работникам при годовой нагрузке свыше 720 часов предоставлять три методических дня в период зимних каникул при условии своевременной сдачи учетно-отчетной документации.
- 5.10. Для работников колледжа при сменной работе (гардеробщик), работа производится в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком работы. При составлении графика работы (сменности) работодатель учитывает мнение профкома. Ведется годовой учет рабочего времени.
- 5.11. Продолжительность рабочего времени дня или непосредственно предшествующих праздничному нерабочему дню для Работников, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).
- 5.12. Продолжительность работы в ночное время сокращается на один час без последующей отработки. Ночное время с 22 часов до 06 часов.
- 5.12.1. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену).
- 5.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.
- 5.13.1. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия, или по распоряжению Работодателя.
- 5.13.2. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере (ст. 53 ТК РФ) может предоставлено другой день отдыха, и или присоединяется к отпуску по желанию работника.
- 5.14. Праздничными нерабочими днями являются (ст. 112 ТК РФ) и на основании постановления Верховного Хурала (Парламента) Республики Тыва, согласованного с правительством Российской Федерации:
- 1,2,3,4 и 5 января – Новый год;
  - 7 января – Рождество Христово;

- Конец января, начало февраля месяца – «Шагаа» Восточный Новый год;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня День России;
- 15 августа – «Наадым» (республиканский праздник, согласованный и утвержденный Постановлением Правительства Российской Федерации);
- 4 ноября – День народного единства.

5.15. В случаях предусмотренных статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации, Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.16. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренные Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями допускается только с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда работников.

5.17. Время зимних и летних каникул, не совпадающее с очередных отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников. В эти периоды педагогические работники привлекаются Работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

5.18. В каникулярное время учебно-вспомогательный персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт побелка, покраска, работа на территории уборка в пределах установленного им рабочего времени).

5.19. В колледже ненормированный рабочий день устанавливается для следующих работников:

- 5.19.1. Директор;
- 5.19.2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
- 5.19.3. Заместитель директора по учебной работе;
- 5.19.4. Заместитель директора по воспитательной работе;
- 5.19.5. Заместитель директора по научно-методической работе;
- 5.19.6. Главный бухгалтер;
- 5.19.7. Заместитель главного бухгалтера;
- 5.19.8. Начальник отдела правового, кадрового и документационного обеспечения;
- 5.19.9. Юрисконсульт;
- 5.19.10. Заведующий общежитием;
- 5.19.11. Водитель.

5.20. Работникам колледжа предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Преподавателям и сотрудникам с учетом мнения профкома в соответствии с утвержденным графиком отпусков:

- педагогическим работникам 56 календарных дней (ст.334 ТК РФ, Постановление Правительства Российской Федерации от 01.10.2002г. № 724);
- для административно-хозяйственного и обслуживающего персонала 28 к/дней;
- дополнительный отпуск за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера 16 календарных дней (статья 116, 321 ТК РФ);
- согласно ст. 119 ТК РФ работникам колледжа предоставляются дополнительный оплачиваемый отпуск для лиц с ненормированным рабочим днем, согласно Перечню предоставления отпусков работникам в количестве шестнадцать календарных дней, и материально ответственным работникам, работникам на особо вредных работах пять календарных дней (ведущие бухгалтеры, заведующий складом, сварщики, электрики, программист, секретарь учебной части и главные специалисты).

➤ Отпуск за первый год работы может быть предоставлен работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы, за второй и последующие годы в соответствии с графиком отпусков.

5.21. В связи с усилением контроля качества образования и требованиями ФГОС нового поколения, преподавательскому составу ввести обязательное ежегодное заполнение обходного листа перед выходом в отпуск.

5.22. Отзыв из отпуска по соглашению между Работником и Работодателем допускается с письменного согласия Работника, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. Одна часть должна быть не менее четырнадцати календарных дней.

5.22.1. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст.125 ТК РФ).

5.22.2. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.22.3. В целях материальной поддержки работникам административно-управленческого персонала, руководителям подразделений за счет фонда оплаты труда выдается материальная помощь к отпуску в размере двух должностных окладов с учетом районных и северных надбавок, и работникам на основании личного заявления в размере одного должностного оклада с учетом районных и северных надбавок.

5.23. Педагогические работники по письменному заявлению не реже, чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск без сохранения заработной платы на срок до одного года.

5.24. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

5.25. Предоставлять работникам дополнительные отпуска с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- Работникам с ненормированным рабочим днем – от 3 до 14 дней;
- одному из работающих родителей, (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими 18 лет - 4 дня в месяц;
- донорам – 1 день, который можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течение года после сдачи крови;
- в связи с бракосочетанием работников колледжа – 3 дня;
- в связи с проводом сына в армию – 2 дня;
- при рождении ребенка, в день выписки из роддома жены мужу – 3 дня;
- одному из родителей, ребенок, которых идет в первый класс, на основании личного заявления Работника предоставить выходной день на 1 сентября;
- в связи со смертью родственников первого уровня, состоящих в близких родственных отношениях с работников: Родители обеих супругов, опекуны, муж, жена, сын, дочь, приемные дети, сестра, брат – 3 календарных дня;
- на основании личного заявления работника предоставить пять дней отпуска, для укрепления здоровья, не имеющих в течение года дней нетрудоспособности.

5.26. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- имеющих двух или более детей в возрасте до семнадцати лет;
- имеющих ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- одинокой матери (отцу), воспитывающей ребенка в возрасте до семнадцати лет;
- работникам отпуск без сохранения заработной платы предоставляются с продолжительностью по соглашению сторон в удобное для них время. 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 (ст.263 ТК РФ).

- празднования юбилейных дат (50, 55 лет женщинам; 55, 60 лет мужчинам) 3 дня;
- работникам, имеющим звание «Ветеран труда», предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 30 рабочих дней в году (ред. ФЗ от 08.08.2001 г №124-ФЗ);

- Участникам Великой Отечественной войны и боевых действий до 35 к/дней в году;
- работающим пенсионерам по возрасту – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти, близких родственников (муж, жена, дети, родители супругов) – до 5 календарных дней;

5.26.1. По семейным обстоятельствам, и или по уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению Сторон.

5.27. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурства преподавательского состава, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.27.1. Работодатель обеспечивает преподавательскому составу и студентам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Возможен отдых и прием пищи в течение перерывов между занятиями (перемена между занятиями). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее одного часа (ст. 108 ТК РФ).

5.28. Дежурство преподавательского состава начинаться не ранее чем за пятнадцать минут до начала занятий и продолжаться не более двадцати минут после их окончания.

## 6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Оплата труда работников колледжа устанавливается соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Тыва.

6.2. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

6.3. Минимальный размер оплаты труда устанавливается в соответствии с действующим законодательством в Российской Федерации (ст.133, 133.1 ТК РФ) и Федерального закона от 01.12.2014 г. № 408 – ФЗ.

6.4. Условия оплаты труда устанавливаются Положением об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Тыва утвержденным постановлением Правительства Республики Тыва от 05 мая 2009 г. № 196, Положением об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Тыва утвержденным постановлением Правительства Республики Тыва от 04 мая 2009 г. № 179 и постановлением Правительства Республики Тыва № 107 от 24 марта 2009 года Об утверждении размеров должностных окладов по общепрофессиональным должностям руководителей, специалистов, служащих, окладов по общепрофессиональным профессиям рабочих, по профессиям высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и

ответственных работах и особо важных и особо ответственных работах и от 25 сентября 2018 г. № 492 Об утверждении размеров должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих и общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих.

6.5. Порядок и сроки поэтапного повышения минимального размера оплаты труда до размера, устанавливаются федеральным законом. Минимальный размер оплаты труда устанавливается одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законом и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения. (в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 N 90-ФЗ, от 20.04.2007 N 54-ФЗ).

6.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

6.7. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, колледж производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами (статья 134 ТК РФ).

6.8. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

6.9.1. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, дополнительным соглашением содержащими нормы трудового права.

6.10. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации в установленные сроки (в ред. ФЗ от 23.04.2012 N 35-ФЗ)

6.11. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников для принятия локальных нормативных актов (статьей 372 ТК РФ).

6.12. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, вместе выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником личный счет в Банке на условиях, определенных Коллективным договором, Трудовым договором. Бухгалтерия колледжа осуществляет начисление заработной платы, контролирует все льготные начисления, проводит контроль средств фонда оплаты труда, проводит регистрацию бухгалтерских операций и их занесение в надлежащие формы отчетности, перечисления взносов в государственные страховые, социальные фонды, отчисление средств на материальное стимулирование работников и процент оплаты за стаж работы. Надбавка за стаж работы представляет собой регулярную доплату к заработной плате, это возможность увеличения вознаграждения работников за трудовую деятельность, размер надбавки зависит от трудового стажа, основанием является трудовая книжка работника.

6.13. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или Трудовым договором.

6.14. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, Трудовым договором (Эффективным контрактом).

6.14.1. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне праздничного дня, оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.15. Ограничение удержаний из заработной платы работника производится только в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами (Статья 137 ТК РФ).

6.16. При увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска, удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 настоящего Кодекса.

6.17. Исчисление средней заработной платы для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных настоящим Кодексом, устанавливается единый порядок ее исчисления. Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя независимо от источников этих выплат.

6.17.1. При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

6.17.2. Сроки расчета при увольнении, при прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

6.17.3. Выдача заработной платы, не полученной ко дню смерти работника выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю родственниками соответствующих документов.

6.18. Оплата труда руководителя организации, их заместителей и главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера производится в порядке и размерах, которые определяются Правительством Российской Федерации, в организациях, финансируемых из бюджета субъекта Российской Федерации, органами государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации, а в организациях, финансируемых из местного бюджета, органами местного самоуправления.

6.19. Оплата труда в особых условиях. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере, в повышенном размере оплачивается также труд работников, занятых на работах в местностях с особыми климатическими условиями.

6.20. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.



6.21. Оплата труда на работах в местностях с особыми климатическими условиями производится в порядке и размерах не ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.21.1. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

6.21.2. Размеры стимулирующих выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового законодательства и установленные размеры выплат и утверждаются в начале отчетного года.

6.21.3. За расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором и за ненормированную работу работнику производится доплата в размере 100% (ст.151 ТК РФ). Оплата труда при выполнении работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации. При выполнении работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по расценкам выполняемой им работы и работающим на компьютере более 80% рабочего времени производится доплата в размере 15% от занимаемой должности.

6.21.4. Оплата труда в ночное время (ст.96 ТК РФ) каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. К работе в ночное время не допускаются беременные женщины, имеющие малолетние дети, детей-инвалидов, а также опекуны детей указанного возраста, работники до 18 лет, осуществляющие уход за больными членами семьи.

6.21.5. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

6.22. Системы оплаты труда, формы материального поощрения и материальной помощи, размеры тарифных ставок (окладов), устанавливаются решением Совета в соответствии с действующим трудовым законодательством и по согласованию с Профкомом колледжа.

6.23. Надбавки, оклады и премирование работников определяются на основе отраслевой системы оплаты труда, которая включает:

- базовый оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

**Базовым окладом (базовый должностной оклад)** является минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника государственной организации, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии или должности работника, входящим в соответствующую квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Приложение

**Минимальные должностные оклады методического состава государственной образовательной организации по профессиональной квалификационной группе**

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада педагогов (рублей)
3 квалификационный уровень	методист	5900
4 квалификационный уровень	старший методист	6000

Приложение

### Минимальные стимулирующие коэффициенты за наличие почетных званий и государственных наград

Основание	Минимальные повышающие коэффициенты за наличие почетных званий и государственных наград
Наличие почетных званий "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель", а также других почетных званий СССР, Российской Федерации, союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный" (при условии соответствия почетного звания профилю организации, а специалистам организации при соответствии почетного звания - профилю работы или преподаваемых дисциплин);	0,2
Наличие почетных званий Республики Тыва	0,1
Наличие у работника ученой степени "Кандидат наук"	0,2
Наличие у работника ученой степени "Доктор наук"	0,2
Наличие почетных знаков "Почетный работник общего образования", "Почетный работник среднего профессионального образования", почетных значков "Отличник народного просвещения", "Отличник физической культуры и спорта", "За заслуги в области физической культуры и спорта" с начислением по основному месту работы	0,2

Минимальные коэффициенты для определения размеров ежемесячных надбавок стимулирующего характера педагогическим работникам, поступающим на работу по полученной специальности впервые

1. Педагогическим работникам, поступившим на работу в образовательные организации по полученной специальности впервые - на период до прохождения ими аттестации с целью установления квалификационной категории (но не более чем на 5 лет):	Рекомендуемый коэффициент для определения размера надбавки к должностному окладу, применяемый к минимальному должностному окладу, минимальной ставке заработной платы
с высшим образованием (диплом с отличием)	0,2
с высшим образованием	0,15
со средним профессиональным образованием (диплом с отличием)	0,1
со средним профессиональным образованием	0,05
2. Педагогическим работникам, поступившим на работу в дошкольные образовательные организации, общеобразовательные организации по полученной специальности впервые, а также в организации дополнительного образования детей - на период до прохождения ими аттестации с целью установления квалификационной категории (но не более чем на 5 лет):	Рекомендуемый коэффициент к должностному окладу с учетом нагрузки выпускникам организаций среднего и высшего образования
с высшим образованием (диплом с отличием)	0,25
с высшим образованием	0,2
со средним профессиональным образованием (диплом с отличием)	0,15
со средним профессиональным образованием	0,1

К выплатам компенсационного характера относятся выплаты с применением коэффициентов:

- коэффициент специфики (Ксп);
- коэффициент режима работы (Кр);
- коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты с применением коэффициентов:

- коэффициент сложности (Ксл);
- коэффициент управления (Ку);
- коэффициент стажа (Кст);

- коэффициент дополнительных услуг (Кду);
- коэффициент качества (Ккач);
- коэффициент ученой степени и почетного звания (Куч);
- коэффициент образования (Ко);

6.24. Виды и размеры выплат стимулирующего характера работникам определяется на Совете колледжа и оформляется приказом в начале нового года.

6.25. Надбавки стимулирующего характера работникам колледжа производятся в зависимости от личного вклада каждого работника за основные результаты деятельности, применение в работе достижений науки и передовых методов труда, высокие достижения в работе, выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения), а также напряженность в труде и рассматривается на Совете колледжа и оформляется приказом директора в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

6.25.1. За интенсивность и за достижение высоких экономических показателей работы к базовому окладу производятся следующие выплаты стимулирующего характера:

- коэффициент сложности зависит от интенсивности, трудоемкости и работы в условиях ненормированного рабочего дня дифференцируется в пределах от 0,1 до 1,0;
- коэффициент управления зависит от итогов работы и дифференцируется в пределах от 0,25 до 1,0 для заместителей руководителя, главного бухгалтера и заместителя главного бухгалтера от 0,25 до 0,75;
- коэффициент стажа зависит от общего стажа работы в учреждениях здравоохранения, профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих (утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 247н) дифференцируется в пределах от 0,10 до 0,30;
- коэффициент дополнительных услуг учитывается выполнение дополнительных сверх нормы работ в диапазоне 0,25 – 0,75;
- коэффициент ученой степени и почетного звания применяется работникам, имеющим ученую степень, а также лицам, которым присвоены почетные звания Российской Федерации или СССР дифференцируется 0,10 – 0,20.

6.26. Выплаты компенсационного характера:

- коэффициент режима работы учитывает работу специалистов в ночное время и производится в размере 0,35 за каждый час в период с 22 часов до 6 часов, а выходные и праздничные дни согласно ст.153 ТК РФ;

6.26.1. Работникам в соответствии с действующими законодательствами Российской Федерации и Республики Тыва производятся компенсационные выплаты за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст.313, 316 гл.50 ТК РФ, ст.7 закона Республики Тыва от 28 декабря 2005г. № 1591-ВХ-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях Республики Тыва»)

6.27. При ухудшении показателей работы или нарушении трудовой дисциплины работником, снижения эффективности и результативности труда конкретного работника выплаты стимулирующего характера уменьшаются или отменяются полностью на основании докладной записки непосредственного руководителя структурного подразделения и рассматривается на Совете колледжа, решение Совета оформляется приказом.

6.28. Директору колледжа надбавки устанавливаются на основании Приказа Министерства здравоохранения Республики Тыва за работу, направленную на развитие организации, высокие достижения в работе и т.д.

6.29. Размер заработной платы, премирование, оказание материальной помощи работникам колледжа определяется в соответствии с Положением об оплате труда и премировании, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

6.30. Выплата заработной платы производится в установленные сроки, указанные на коллективном договоре, трудовом контракте (эффективный контракт) перечислением на

личный банковский счет работника. В случаях, когда выплата заработной платы совпадает с выходными и праздничными днями, выплату производить накануне праздничных дней и не позднее трех календарных дней после праздников.

6.30.1. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (рублях).

6.31. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить ее индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Тыва.

6.32. Доплаты к основной заработной плате производится:

- при совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению Сторон;
- за совмещение профессий доплата производится по согласию Сторон, а за расширение зоны обслуживания не ограничивается предельным размером;
- за совместительство, в зависимости от проработанного времени или выработки;
- работа в выходной и нерабочий день оплачивается не менее чем в двойном размере:
  - работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;
  - работникам, получающим месячный оклад, в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки от должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы труда;
  - по желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (статья 153 ТК РФ).
  - при выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации (ст. 150 ТК РФ)
  - водителям легковых автомобилей выплачивается надбавка к должностному окладу за классность в размерах 25% водителю 1 класса, 15% водителю 2 класса. Основание водительское удостоверение водителя.

6.32. Работодатель в соответствии с Постановлением Правительства Республики Тыва от 05.05.2009 г. № 196 «О введении новой системы оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Тыва» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации предусматривает доплату за работу на компьютере в виде коэффициента специфики в размере от 5-10% процентов при условии занятости на компьютере не менее 50% рабочего времени по результатам аттестации рабочего места.

## 7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком и выплачивается пособие по достижению ребенком возраста 1,5 лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного срока определяются федеральным законодательством. Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по

специальности (за исключением назначения пенсии на льготных условиях) (ст. 256 ТК РФ).

7.2. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка (ст. 173-177 ТК РФ). Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые (статья 177 ТК РФ).

7.3. Работодатель выплачивает компенсации из расчета средней заработной платы работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях, имеющих государственную аккредитацию профессионального высшего образования, – для прохождения промежуточной аттестации на 1 и 2 курсах – по 40 календарных дней, на каждом из последующих – по 50 календарных дней; подготовки и защите выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – 4 месяца; сдачи итоговых государственных экзаменов – 1 месяц (ст. 173 ТК РФ).

В учреждениях среднего профессионального образования:

- для прохождения промежуточной аттестации на 1 и 2 курсах – по 30 календарных дней, на каждом последующих по 40 календарных дней;
- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – 2 месяца;
- сдачи итоговых государственных экзаменов – 1 месяц (ст. 174 ТК РФ)

7.4. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников (п.2 ст.82 ТК РФ):

- увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, за ним также сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не выше 2-х месяцев со дня увольнения (с учетом выходного пособия);
- при переводе работника с соответствующим медицинским заключением на другую постоянную ниже оплачиваемую работу за ним сохраняется прежний заработок в течение одного месяца со дня перевода;
- при временной нетрудоспособности работника;
- на время прохождения работником медицинского обследования за ним сохраняется средний заработок;
- при сдаче крови и ее компонентов Работодатель сохраняет работнику его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха;
- при направлении Работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется заработная плата.

7.5. Для расчета средней заработной платы учитываются все виды выплат, кроме выплат сумм материальной помощи. Расчет средней заработной платы работника производится, исходя из фактически начисленной заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 месяцев, предшествующих моменту выплаты для преподавателей и других работников (ст.139 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 г. №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»)

7.6. Работники имеют право на оплачиваемый 1 раз в 2 года за счет предприятия проезд к месту использования отпуска на территории РФ и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (кроме такси), а также на оплату стоимости провоза багажа до 30 кг общего веса. Работодатель также оплачивает стоимость проезда и провоза багажа членам семьи своих работников. Основание: ст. 9 Закон Республики Тыва от 28 декабря 2005г. № 1591-ВХ-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях Республики Тыва» гарантии и компенсации, предусмотренные настоящей статьей, устанавливаются в

пределах финансовых средств, предусмотренных на эти цели в республиканском бюджете.

7.7. Материальное вознаграждение выплачивается с учетом работы в колледже по ходатайству непосредственного руководителя и профсоюзной организации;

а) Юбилейных дат: женщин (50, 55 лет), мужчин (55, 60, лет);

б) Профессиональными и праздничными днями:

- мужчин – День защитников отечества;
- женщин – Международным женским днем 8 - марта;
- юбилею колледжа, профессиональных праздников;
- Новым годом, Шагаа.

7.8. Оказывать материальную помощь в следующих случаях:

- в связи с бракосочетанием;
- женщине в связи с рождением ребенка и усыновлением, удочерением;
- в связи со смертью близких родственников (родители, дети, муж, жена);
- в связи с необходимостью оказания лечебной помощи;
- по семейным обстоятельствам.

7.9. По распоряжению руководителя работнику могут возмещать сверхнормативные расходы по командировочным расходам: проездные расходы, оплата найма жилья сверх нормы, а именно суточные, оплата проезда на такси.

Приложение

**Минимальные должностные оклады методического состава государственной образовательной организации по профессиональной квалификационной группе**

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада подработников (рублей)
3 квалификационный уровень	методист	5900
4 квалификационный уровень	старший методист	6000

**Повышающие коэффициенты за наличие квалификационной категории педагогических работников, применяемые для осуществления выплат с учетом присвоения им квалификационной категории**

Квалификационная категория	Повышающие коэффициенты за наличие квалификационной категории по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников
Высшая квалификационная категория	0,3
Первая квалификационная категория	0,2
Вторая квалификационная категория	0,15

**Минимальные должностные оклады работников государственных образовательных организаций по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня**

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Рекомендуемый размер оклада пед. работников (рублей)
1 квалификационный уровень	Секретарь учебной части	3007

Минимальные стимулирующие коэффициенты за стаж педагогической работы по должностям педагогических работников, применяемые для осуществления выплат педагогическим работникам образовательных организаций

Стаж педагогической работы	Минимальные стимулирующие коэффициенты за стаж педагогической работы педагогических работников
от 0 до 5 лет	0,05
от 6 до 14 лет	0,10
15 лет и свыше	0,15

Размер компенсационных выплат

<b>1. За работу в местностях с особыми климатическими условиями:</b>	
в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, высокогорных, безводных местностях	согласно законодательству о государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст. 317 ТК РФ)
<b>2. За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда (ст. 146 ТК РФ):</b>	
с вредными условиями труда	0,12
с особо вредными условиями труда	0,24
за расширение зоны обслуживания	1,0
увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанности временно отсутствующего работника	0,75 100%
Примечание см. раздел 6.21.3	
<b>3. Водителям автомобилей за ненормированный рабочий день</b>	не ниже 0,25 (за фактически отработанное время в качестве водителя)
<b>4. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:</b>	
в ночное время	не ниже 0,35 за каждый час в период с 22 до 6 часов (ст. 149 ТК РФ)
в выходные и праздничные дни	в соответствии со статьей 153 ТК РФ
переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой	сверхурочная работа оплачивается за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере (ст. 152 ТК РФ)
<b>5. За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника:</b>	
<b>5.1. Руководящим работникам:</b>	
руководителям образовательных организаций, где объем работ превышает в два и более раз объемные показатели, предусмотренные для организаций I группы	0,5
руководителям либо заместителям руководителя организации и специалистам психолого-медико-педагогического консилиума <*>	0,1 - 0,2
руководителям пилотных образовательных организаций по федеральным государственным образовательным стандартам	0,1
<b>5.2. Работникам образовательных организаций:</b>	
работникам из числа административного персонала (кроме заместителей директоров по хозяйственной работе) общеобразовательных организаций, численный контингент которых формируется Комиссией по делам несовершеннолетних	0,2
работникам образовательных организаций за сверхурочно-разгрузочные работы и складирование при отсутствии в штате учреждения соответствующих	0,25

работников	
работникам образовательных организаций за выполнение нормативов на золотой значок ГТО (в течение 5 лет)	0,05
<b>6.3. педагогическим работникам:</b>	
за классное руководство в профессиональных образовательных организациях <*>	0,15
за руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями (объединениями) образовательной организации с числом участников не менее 10 <*>	500 руб.

**Примечание:**

- Суммарный коэффициент надбавок и доплат педагогическим работникам помимо обязательных (в том числе стимулирующих за наличие педагогического стажа, званий и наград) не должен превышать 30 процентов.
- Работнику (в том числе работающему по совместительству), выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника
- Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению (сторон трудового договора).
- Ставка труда работников, занятых на работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными законодательными правовыми актами на основании специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест).
- В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере: работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки, работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.
- По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- Выплаты устанавливаются в соответствии с методическими указаниями Министерства образования и науки Республики Тыва:
- за классное руководство в профессиональных образовательных организациях менее 15 обучающихся сумма стимулирующей выплаты уменьшается на 50 процентов;
- компенсационные выплаты педагогическим работникам за проверку письменных работ производятся от размера заработной платы, исчисленной с учетом фактической нагрузки;
- в случае распределения выплаты на нескольких работников размер пропорционально сокращается;

Приложение

**Минимальные стимулирующие коэффициенты за наличие почетных званий и государственных наград**

Основание	Минимальные повышающие коэффициенты за наличие почетных званий и государственных наград
Наличие почетных званий "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель", а также других почетных званий СССР, Российской Федерации, союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный" (при условии соответствия почетного звания профилю организации, а специалистам организации при соответствии почетного звания - профилю работы или преподаваемых дисциплин);	0,2
Наличие почетных званий Республики Тыва	0,1
Наличие у работника ученой степени "Кандидат наук"	0,2
Наличие у работника ученой степени "Доктор наук"	0,2
Наличие почетных знаков "Почетный работник общего образования", "Почетный работник среднего профессионального образования", почетных значков "Отличник народного просвещения", "Отличник физической культуры и спорта", "За заслуги в области физической культуры и спорта" с начислением за основным месту работы	0,2

- Примечание: При наличии у работника двух и более оснований (наличие почетных званий, ученой степени) стимулирующий коэффициент производится по одному основанию.
- Стимулирующие коэффициенты применяются к ставкам заработной платы (должностным окладам) руководителей и специалистов организаций.
- Выплаты за наличие почетных знаков "Почетный работник общего образования", "Отличник народного просвещения", "Отличник физической культуры и спорта", "Почетный работник среднего профессионального



образования России" производится по основному месту работы в размере до 20 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы) с учетом фактической нагрузки, но не более чем за норму рабочего времени. При наличии почетных званий, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", стимулирующий коэффициент устанавливается по максимальному основанию по основному месту работы. При наличии почетных званий и значков стимулирующий коэффициент устанавливается отдельно по максимальному основанию по основному месту работы.

## Приложение

Минимальные коэффициенты для определения размеров ежемесячных надбавок стимулирующего характера педагогическим работникам, поступающим на работу по полученной специальности впервые

1. Педагогическим работникам, поступившим на работу в образовательные организации по полученной специальности впервые - на период до прохождения ими аттестации с целью установления квалификационной категории (но не более чем на 5 лет):	Рекомендуемый коэффициент для определения размера надбавки к должностному окладу, применяемый к минимальному должностному окладу, минимальной ставке заработной платы
с высшим образованием (диплом с отличием)	0,2
с высшим образованием	0,15
со средним профессиональным образованием (диплом с отличием)	0,1
со средним профессиональным образованием	0,05
2. Педагогическим работникам, поступившим на работу в дошкольные образовательные организации, общеобразовательные организации по полученной специальности впервые, а также в организации дополнительного образования детей - на период до прохождения ими аттестации с целью установления квалификационной категории (но не более чем на 5 лет):	Рекомендуемый коэффициент к должностному окладу с учетом нагрузки выпускникам организаций среднего и высшего образования
с высшим образованием (диплом с отличием)	0,25
с высшим образованием	0,2
со средним профессиональным образованием (диплом с отличием)	0,15
со средним профессиональным образованием	0,1

Периоды, приходящиеся на время после получения образования до поступления на педагогическую работу по специальности, не учитываются.

При переходе в другую образовательную организацию за работником сохраняется право на данные выплаты.

## Приложение

### РАЗМЕР

должностного оклада работника (среднего медицинского работника) относящиеся к государственным медицинским организациям Республики Тыва в соответствии Положению об отраслевой системе оплаты труда работников государственных медицинских организаций Республики Тыва

(ВЫПИСКА ИЗ ПОСТАНОВЛЕНИЯ)

Профессиональные квалификационные группы должностей работников (далее – ПКГ)	Наименование должностей по квалификационным уровням	Должностные оклады
Х квалификационный уровень	старший фармацевт; старшая медицинская сестра (акушерка, фельдшер, операционная медицинская сестра, зубной техник); заведующая молочной кухней; заведующий производством учреждений (отделов, отделений, лабораторий) зубопротезирования; заведующий аптекой лечебно-профилактического учреждения; заведующий фельдшерско-акушерским пунктом - фельдшер (акушерка, медицинская сестра); заведующий здравпунктом – фельдшер (медицинская сестра); заведующий медпунктом – фельдшер (медицинская сестра)	7 031

### РАЗМЕРЫ

должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих <\*>

Наименование профессионально-	Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Должностной
-------------------------------	--------------------------	---	-------------

квалификационной группы			оклад (рублей)
1. Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня (по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов)	1 квалификационный уровень	общеотраслевые профессии рабочих первого уровня, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 квалификационных разрядов: истопник, курьер, дворник, гардеробщик, уборщик служебных помещений, уборщик территорий, сторож (вахтер), грузчик, кассир билетный, кастелянша, кухонный рабочий, лифтер, машинист по стирке и ремонту спецодежды, няня, кладовщик, подсобный рабочий, рабочий по уходу за животными, возчик, конюх, оператор хлораторной установки, оператор теплового пункта, обувщик по ремонту обуви, оператор очистных сооружений	7981
		общеотраслевые профессии рабочих первого уровня, по которым предусмотрено присвоение 3 квалификационного разряда: оператор копировальных и множительных машин, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дезинфектор, буфетчик, помощник воспитателя, оператор хлораторной установки, обувщик по ремонту обуви, оператор очистных сооружений	8064
2. Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня (по которым предусмотрено присвоение 4, 5 квалификационных разрядов)	1 квалификационный уровень	общеотраслевые профессии рабочих второго уровня, по которым предусмотрено присвоение 4 квалификационного разряда: водитель автомобиля (управление легковыми автомобилями всех типов, грузовыми автомобилями всех типов грузоподъемностью до 10 тонн, автобусами габаритной длины до 7 метров), водитель погрузчика, тракторист, машинист (кочегар) котельной, парикмахер, оператор хлораторной установки, обувщик по ремонту обуви	8100
		общеотраслевые профессии рабочих второго уровня, по которым предусмотрено присвоение 5 квалификационного разряда: водитель автомобиля (управление грузовыми автомобилями всех типов грузоподъемностью свыше 10 до 40 тонн, автобусами габаритной длины до 7-12 метров), повар, официант, изготовитель пищевых полуфабрикатов, обувщик по ремонту обуви	8355
3. Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня (по которым предусмотрено присвоение 6, 7 квалификационных разрядов)	2 квалификационный уровень	общеотраслевые профессии рабочих второго уровня, по которым предусмотрено присвоение 6 квалификационного разряда: швея, водитель автомобиля (управление пожарными автомобилями и автомобилями скорой помощи), повар	8520
		общеотраслевые профессии рабочих второго уровня по которым предусмотрено присвоение 7 квалификационного разряда: водитель автобуса габаритной длины свыше 15 метров Примечание: - в случаях работы на 2-3 видах автомобилей (легковом, грузовом, автобусе и т.п.); - в случаях выполнения всего комплекса работ по ремонту и техническому обслуживанию управляемого автомобиля при отсутствии в учреждении специализированной службы технического обслуживания автомобилей водители тарифицируются на разряд выше с повышением оклада на 10 процентов	8901
4. Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня, занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах	4 квалификационный уровень	слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, слесарь-электромонтажник, столяр, электросварщик, газосварщик, слесарь-электрик	9857
		водитель автобуса, осуществляющего перевозку контингента детей, участников художественных коллективов, водитель автомобиля скорой помощи	10124

\* Перечень профессий рабочих, отнесенных к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Примечание: на должностные оклады производится начисление выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Тыва в части оплаты труда.

**РАЗМЕРЫ**  
должностных окладов по профессиональным квалификационным группам  
общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих <\*>

Наименование профессионально-квалификационной группы	Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1. Общеотраслевые должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	секретарь, секретарь-машинист, статистик, делопроизводитель, кассир, дежурный (по выдаче справок, залу, общежитию и др.), комендант	3226
	2 квалификационный уровень	старший кассир	3253
2. Общеотраслевые должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	администратор, инспектор по кадрам, инспектор по контролю за исполнением поручений, диспетчер, лаборант, техник, художник	3424
	2 квалификационный уровень	заведующий складом, заведующий хозяйством, заведующий канцелярией, заведующий архивом, старший лаборант, старший администратор, техник 2 категории	3492
	3 квалификационный уровень	заведующий общежитием, заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, начальник хозяйственного отдела, техник 1 категории	5149
	4 квалификационный уровень	механик	5463
	5 квалификационный уровень	начальник гаража	5903
3. Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	архитектор, аудитор, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер, инженер по охране труда, эколог, специалист по кадрам, экономист, программист, менеджер, переводчик, инженер, психолог, социолог, экономист, юристконсульт, товаровед	3902
	2 квалификационный уровень	бухгалтер 2 категории, экономист 2 категории, инженер 2 категории, товаровед 2 категории, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 2 внутридолжностная категория	4701
	3 квалификационный уровень	бухгалтер 1 категории, экономист 1 категории, инженер 1 категории, товаровед 1 категории, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 1 внутридолжностная категория	5149
	4 квалификационный уровень	бухгалтер ведущий, экономист ведущий, юристконсульт ведущий, инженер ведущий, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	5462
	5 квалификационный уровень	главные специалисты: в отделах, отделениях, заместитель главного бухгалтера	5903
4. Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня	1 квалификационный уровень	начальник отдела	6344
	3 квалификационный уровень	директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения, руководитель учреждения:	6720
		4 группы по оплате руководителей	6720
		3 группы по оплате руководителей	7213
		2 группы по оплате руководителей	7768
	1 группы по оплате руководителей	9866	

*<\* Перечень должностей руководителей, специалистов и служащих, отнесенных к профессиональным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247-н, и к профессиональным группам профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих.>*

*Примечание: на должностные оклады производится начисление выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Тыва в части оплаты труда.*

*Оклады заместителей руководителей, главных бухгалтеров рекомендуется устанавливать на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей учреждений.*

*Оклады заместителей руководителей структурных подразделений рекомендуется устанавливать на 5-10 процентов ниже окладов соответствующих руководителей.*

## 8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Работодатель 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).

8.2. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.3. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками колледжа обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов.

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.5.1. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.6. Проводить на рабочих местах специальную оценку условий труда. В состав комиссии включаются представители профсоюзной организации и комиссии по охране труда. Работодатель обязуется осуществлять мероприятия по охране труда, предписанные по результатам специальной оценки условий труда, считая их неотъемлемой частью Соглашения по охране труда.

8.7. Обеспечивать систематическое проведение планово-предупредительных ремонтов и технического обслуживания зданий и сооружений, электрических сетей, тепловых сетей, водопровода и канализации.

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

8.9. Обеспечивать за счет средств работодателя своевременное проведение периодических медицинских осмотров работников колледжа, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. ТК РФ 213, приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011 г.).

8.10. Обеспечивать структурные подразделения колледжа средствами первой медицинской помощи (медицинскими аптечками) и пополнять их ежегодно. В случае необходимости, доукомплектовывать медицинские аптечки по заявкам фельдшера.

8.11. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 №125-ФЗ (ред. от 28.12.2013) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

8.12. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками колледжа на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

8.12.1. 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 (ст. 220 ТК РФ).

8.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. ТК РФ 227-230.1).

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

8.14. Для обеспечения условий и охраны труда женщин:

- проводить мероприятия, облегчающие труд женщин, работающих во вредных и опасных условиях труда.
- обеспечивать работникам с вредными и опасными условиями труда в случае беременности рабочие места для трудоустройства (перевод на легкую работу);
- не привлекать лиц до 23 лет к работам с вредными и опасными условиями труда.

8.15. Обеспечивать установленный нормами тепловой режим в помещениях колледжа. В случае несоответствия в помещениях теплового режима требованиям СанПиН, при величинах 15-17 градусов по Цельсию работодатель вводит режим сокращенного рабочего дня, а при величине ниже 15 градусов по Цельсию работодатель прекращает работу в учебных и административных помещениях.

8.16. В договорах аренды, заключаемых с организациями, Работодатель предусматривает обязанность работников этих организаций выполнять установленные меры безопасности, нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

8.17. Соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

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

8.19. Профсоюзный комитет и уполномоченные лица по охране труда:

- осуществляют контроль над соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- контролирует выполнение условий Коллективного договора и Соглашения по охране труда;
- пользуется правом участия в любых государственных экспертизах на соответствие зданий, сооружений и технологий колледжа требованиям охраны труда;
- принимают участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- беспрепятственно проверяют соблюдение требований охраны труда и вносят обязательные для рассмотрения должностными лицами колледжа предложения об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;
  - защищают права и законные интересы членов профсоюзной организации по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью.
- 8.19.1. На время обучения и выполнения общественных обязанностей за уполномоченным по охране труда сохраняется его средний заработок.

## 9. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

- 9.1. Первоочередными задачами по развитию социальной сферы колледжа и улучшению условий труда Работников являются:
- формирование в коллективе сплоченности, в целях качественной работы;
  - улучшение условий и повышение безопасности труда и учебы;
  - вовлечение работников и студентов занятиям физической культуры и спорта;
  - профилактика асоциальных поведений (курение, наркомания, алкоголизм и т.п.);
  - забота о ветеранах и работающих инвалидов.
- 9.2. Стороны договорились о необходимости сохранения и обеспечения работы в колледже объектов социально-культурного (музеи) и оздоровительного назначения (актовый зал, спортивный зал, тренажерный зал). Работодатель поддерживает их работу, обеспечивает приобретение необходимых оборудования, материалов и ремонтные работы.
- 9.3. Ликвидация или перепрофилирование объектов социально-культурной и оздоровительной сферы производится с учетом мнения Профкома.
- 9.4. Работодатель и Профком направляют деятельность объектов культуры и спорта на удовлетворение, прежде всего, интересов и потребностей студентов, работников колледжа и членов их семей.
- 9.5. Работодатель обязуется:
- 9.5.1. Обеспечивать совместно с профсоюзным комитетом эффективное использование средств Фонда социального страхования на санаторно-курортное лечение работников.
- 9.5.2. При несчастном случае на производстве, имевшем место не по вине Работника, компенсировать пострадавшему расходы на диагностику, лечение, приобретение лекарств и другие затраты на восстановление здоровья в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 9.5.3. При увольнении Работника в связи с признанием его полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, выплатить Работнику выходное пособие в размере установленными трудовым законодательством.
- 9.5.4. Выплачивать семьям Работников, погибших по вине Работодателя, а также при защите жизни людей, ликвидации аварий и стихийных бедствий в колледже, разовую материальную помощь в размере не менее годового заработка погибшего и полностью оплачивать ритуальные услуги.
- 9.5.5. Возмещать часть затрат, связанных с ритуальными услугами, на проведение похорон Работников и неработающих пенсионеров, проработавших в колледже более десяти лет.
- 9.5.6. При увольнении по инициативе работника пенсионного возраста выплатить работнику не менее пяти должностных окладов при стаже работы в колледже свыше десяти лет.
- 9.5.7. Производить выплаты Работникам колледжа в связи с юбилейными датами: 50, 55, 60, 65, 70 и 75 лет для мужчин и женщин.
- 9.5.8. Предоставлять лицам, имеющим звание «Ветеран труда», при продолжении своей трудовой деятельности после установления (назначения) пенсии, по их заявлениям отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до одного года.
- 9.5.9. С целью улучшения условий охраны здоровья, развития физической культуры и

отдыха Работников и членов их семей бесплатно предоставлять по заявлениям преподавателей и работников колледжа возможность пользования спортивными сооружениями (тренажерный и спортивный залы) продолжительностью до восьми часов в неделю для физкультурно-оздоровительных занятий групп Работников.

9.5.10. Создавать следующие условия для оздоровления работников:

- анализ заболеваемости работников с временной утратой трудоспособности (полугодие, год) с последующим принятием мер по профилактике заболеваемости и оздоровлению работников;

- выделение средств на проведение вакцинопрофилактики гриппа и других инфекционных заболеваний, приобретение противогриппозных средств;

9.6. Порядок выделения направлений на реабилитацию и путевок на оздоровительное лечение регулируется комиссией по социальному страхованию, преимущество при получении направлений и путёвок имеют преподаватели, работники колледжа, работающие во вредных и опасных для здоровья условиях труда, работники, имеющие хронические заболевания, подтвержденные документами установленного образца.

9.7. Работодатель обязуется содержать медпункт колледжа, обеспечивать его всеми необходимым оборудованием для оснащения медпункта, мебелью, оргтехникой, медикаментами, перевязочным материалом и прочими вспомогательными инструментами.

9.8. Работодатель обеспечивает работу столовой для работников и студентов. Режим работы столовой устанавливается с учетом мнения Профкома. Профком организует работу бракеражной комиссии по контролю качества продукции столовой.

9.9. Работодатель и Профком обязуются:

9.9.1. Совместно осуществлять работу по проведению и финансированию праздничных мероприятий, посвященных Дню медицинского работника, Международному женскому дню (18 марта), Новому году, Дню учителя, юбилейным датам колледжа.

9.9.2. Совместно организовывать и проводить культурно-массовую и спортивно-массовую работу среди Работников колледжа и их семей:

- занятия в группах «Здоровье»;
- спартакиады работников по видам спорта;
- товарищеские встречи, отдельные первенства, Кубки, походы выходного дня;
- общеколледжные вечера отдыха, новогодний утренник, торжественные мероприятия;
- туристические поездки по историческим местам Республики Тыва, в театры, музеи и т.п.

9.10. Профком обязуется:

9.10.1. Создать и поддерживать в актуальном состоянии базу данных малообеспеченных сотрудников, включающую одиноких пенсионеров, одиноких матерей, многодетных семей, тяжелобольных сотрудников для оказания им материальной и другой помощи за счет собственных средств.

9.11. Работодатель совместно с Профкомом колледжа ежегодно разрабатывают комплекс мероприятий в рамках Соглашения по охране труда и изыскивают средства для их реализации.

9.12. Работодатель оказывают содействие ветеранам колледжа: выделяет не менее 4-х раз в год (к Дню пожилого человека, Новому году, Международному женскому Дню, Дню Победы) материальную помощь в размере не менее тысячи рублей на человека, приобретает продуктовые наборы либо выделяет материальную помощь остро нуждающимся неработающим пенсионерам.

9.13. Работодатель и Профком на паритетных началах выделяют средства для проведения новогодних праздников для работников и на организацию утренников для детей работников колледжа.

9.14. Работодатель оказывает материальную помощь работникам колледжа в случаях:

- похорон ближайших родственников (родители, супруг(а), дети);
- необходимости дорогостоящего лечения работника (при наличии удостоверяющего документа);

- кражи личного имущества (при наличии удостоверяющего документа);
- пожара или другого стихийного бедствия (при наличии удостоверяющего документа);
- при рождении ребёнка (отцу или матери);
- в других экстренных случаях (обследование в медицинских организациях и др.).

9.14.1. Размер материальной помощи (кроме случаев похорон и рождения ребенка) зависит от суммы ущерба, стажа его работы в колледже.

9.14.2. Работодатель на основании решения Совета колледжа издает приказ о выделении материальной помощи работнику.

9.14.3. Для получения материальной помощи работником или членом его семьи подается заявление на имя руководства с указанием причины, по которой он нуждается в материальной помощи. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие понесенные расходы или материальный ущерб.

9.15. Стороны договорились, что Работодатель создает необходимые условия для профессионального роста работников по специальности в соответствии с перспективными планами колледжа. Работникам, проработавшим в колледже не менее пяти лет, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования очно-заочной или заочной формы обучения по профилю его деятельности, успешно обучающемуся в этом учреждении, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка.

9.16. Гарантии командированным работникам:

9.16.1. При направлении работника в служебные командировки за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

9.17. Работодатель совместно с Профсоюзом обязуется организовать работу комиссии по обязательному социальному страхованию в учреждении согласно Положению о комиссии.

9.18. Работодатель обязуется за счет средств соответствующего бюджета проводить обязательное медицинское страхование работников и других видов страхования согласно законодательству Российской Федерации.

9.19. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом взаимодействует в вопросе обеспечения путевками на санаторно-курортное лечение для оздоровления работников.

9.19.1. Может выдать работникам ходатайство в отдел мэрии по делам несовершеннолетних города о выделении места в детскую дошкольную организацию.

9.20. Все финансовые выплаты производятся в соответствии решения Совета колледжа.

## 10. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

10.1. Под материальной ответственностью работника понимается ответственность работника, виновными противоправными действиями (бездействием) которого работодателю причинен имущественный ущерб, возместить его в размере и порядке, предусмотренными трудовым законодательством (глава 39 ТК РФ).

10.2. Работник обязан возместить причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере в следующих случаях (ст. 243 ТК РФ):

- в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном объеме за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;



- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, установленный соответствующим государственным органом;
- разглашение сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную и иную), в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

10.3. Полную материальную ответственность в полном размере причиненного Работодателю ущерба несут:

- директор;
- главный бухгалтер.
- Все заместители директора (предусмотренные по штатному расписанию).

10.4. Также индивидуальную материальную ответственность в пределах установленных трудовым законодательством несут:

- Заместитель главного бухгалтера;
- Ведущие бухгалтера (кассир, по стипендиям, госсзакупки);
- Ведущий бухгалтер по учету материальных ценностей и запасов;
- Заведующий складом, общежития;
- Начальник отдела правового, кадрового и документационного обеспечения;
- Заведующий отделением (ЛД, СД, очно-заочное отделение СД, ОПК, практическое обучение) и другие ответственные лица подразделений (секретарь учебной части, руководителя, паспортист, методисты, воспитатели, старший лаборант, фельдшер, главный специалист по содействию трудоустройства и профориентации, библиотекарь, музыкальный руководитель, заведующий музеем, заведующий архивом, ведущие специалист по охране труда, ГОиЧС, столяр, сварщики, сантехник и электрик-слесарь).
- Юрисконсульт (вопросы по НПА)
- Программист;
- Водитель – за сохранность и надлежащее состояние закрепленный за ними служебной автомашины;
- охранники ЧОП работающие на круглосуточном режиме (за сохранность имущества и складских помещений организации), особенно в ночное время, выходные, нерабочие праздничные дни.

10.5. Размер причиненного ущерба, а также порядок взыскания ущерба производится в соответствии с действующим Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами.

## 11. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

11.1. Дисциплина труда – это обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными федеральными законами, локальными нормативными актами и трудовым договором.

11.2. За добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, за особые успехи в работе Работодатель вправе поощрить работников в виде применения установленных нормативными актами мер поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой и ведомственными наградами Республики Тыва и Российской Федерации.

11.3. Поощрение должно быть оформлено письменным приказом (распоряжением) Работодателя и доведено до сведения работников колледжа В приказе (распоряжении) должно быть обязательно указано, за какие конкретные успехи в работе поощряется работник.

11.4. За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

➤ замечание; выговор, затем увольнение по соответствующим основаниям.

11.5. Увольнение по соответствующим основаниям как мера дисциплинарного взыскания применяется в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

11.6. При наложении дисциплинарного взыскания необходимо установить:

➤ тяжесть совершенного работником проступка;

➤ обстоятельства, при которых он совершен;

➤ характер предшествующей работы и поведение работника.

11.7. Выбор предусмотренных мер дисциплинарных взысканий предоставляется Работодателю.

11.8. Порядок применения, снятие дисциплинарных взысканий регулируется в соответствии с трудовым законодательством РФ (статьи 192, 193, 194, 195 ТК РФ).

11.9. Категорически запрещается самовольная подмена сменами дежурных работников без письменного разрешения руководства. В исключительных случаях по веским основаниям, по письменному заявлению работника и по разрешению руководства колледжа может осуществляться подмена.

## 12. КОМИССИЯ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

12.1. В колледже создается комиссия по трудовым спорам. В состав комиссии входит равное количество представителей от Работодателя и трудового коллектива. Представители трудового коллектива в комиссию по трудовым спорам избираются на собрании трудового коллектива. Представители Работодателя назначаются приказом по колледжу. Комиссия по трудовым спорам работает в соответствии с «Положением о комиссии по трудовым спорам».

12.2. Членам комиссии по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время для участия в работе указанной комиссии с сохранением среднего заработка.

12.3. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам и судами в установленном законом порядке ( ст. 382, 387 ТК РФ). Индивидуальный трудовой спор рассматривается комиссией по трудовым спорам, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем ( ст. 385 ТК РФ)

12.4. Комиссии по трудовым спорам может с учетом степени и формы вины, материального положения работника и других обстоятельств снизить размер удержания, подлежащего взысканию.

12.5. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

### 13. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

13.1 Работодатель и профсоюзный комитет строят свои взаимоотношения, руководствуясь законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения, Уставом профсоюза, настоящим Коллективным договором.

13.2 Профсоюзный комитет колледжа представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом о первичной профсоюзной организации.

13.3 Работодатель обеспечивает содействие деятельности Профсоюза со стороны руководителей структурных подразделений и должностных лиц колледжа. Вновь принимаемых работников Работодатель обязуется знакомить с деятельностью Профсоюза, настоящим Коллективным договором.

13.4 Работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет профсоюзного комитета членские профсоюзные взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений.

13.5 Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет Профсоюзному комитету всю необходимую информацию по социально-трудовым вопросам и другим вопросам. Работодатель своевременно информирует Профсоюз обо всех проектах планов перспективного планирования и текущего развития, учитывает его мнение, касающиеся оплаты труда, занятости, рабочего времени и отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий работников.

13.6 Профсоюз вправе вносить Работодателю предложения о принятии локальных нормативных актов, посвященных вопросам социально-экономического развития колледжа и регулирования социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется в пятидневный (ст. 372 ТК РФ) срок рассматривать по существу предложения Профсоюза и давать по их поводу мотивированные ответы.

13.7. Работодатель перед принятием решения направляет проект нормативного акта, содержащий нормы трудового права, и обоснования по нему в профком. Профком не позднее семи рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта направляет Работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если мотивированное мнение профкома не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, Работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профкомом с целью достижения взаимоприемлемого решения.

13.8. Работодатель обязан приостановить по требованию профкома исполнение решений, нарушающих условия настоящего Коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.

13.9. Работодатель обязуется создавать условия для организации и проведения Профсоюзом независимых экспертиз и исследований условий и организации труда работников, а также знакомить Профсоюз с результатами соответствующих экспертиз и исследований, организуемых по линии Работодателя.

Работодатель обеспечивает участие с правом совещательного голоса председателя профкома или его представителя в управленческих совещаниях на уровне администрации.

Члены Профсоюза несут материальную ответственность за денежные и материальные ценности, получаемые в профсоюзной организации колледжа для ведения общественной работы в рамках Уставной деятельности Профсоюза.

Члены профсоюзного органа, представители Профсоюза в комиссиях колледжа освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка за счет Работодателя во время работы в профсоюзном комитете.

Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их органов (заседаниях советов, исполкомов, президиумов и т. д.) с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя.

Работодатель гарантирует оплату председателю профкома, казначею (по согласованию) за счет доходов от оказания платных дополнительных образовательных услуг по решению профсоюзного собрания.

## 14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на 3 (три) года и вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами с 01.12.2019 года, и действует до 01.12.2022 г. По истечении установленного срока Стороны имеют право продлить действие настоящего Коллективного договора еще на срок не более одного года, с внесением нововведений трудового законодательства, охраны труда и с обеспечением повышения уровня реального содержания заработной платы с учетом роста потребительских цен на товары и услуги, также по вопросам оплаты труда в особых условиях и работу в местности с особыми климатическими условиями.

14.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования колледжа, при реорганизации путем преобразования, расторжения трудового договора с директором колледжа (ст.43 Трудового кодекса РФ).

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) колледжа Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

14.3. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются провести уведомительную регистрацию настоящего Коллективного договора, как все возможные изменения и дополнения, в органах главного управления по труду в семидневный срок со дня подписания.

14.4. Работодатель и Профсоюз обязуются не реже одного раза в год рассматривать ход выполнения коллективного договора на заседаниях профсоюзного комитета, собраниях, конференциях, педагогических советах и совещаниях.

14.5. Профсоюз, заключивший настоящий Коллективный договор, для контроля за его исполнением не менее двух раз в год:

- проводит проверки силами своих комиссий;
- запрашивает у «Работодателя» информацию о ходе и итогах выполнения Коллективного договора и бесплатно получает ее не позднее чем через две недели со дня получения запроса, гарантируя от преждевременного разглашения и конфиденциальности;
- при необходимости требует от «Работодателя» проведения экспертизы,
- или приглашения экспертов, оплачиваемых «Работодателем»;
- заслушивает на своих заседаниях представителей «Работодателя» о ходе выполнения положений Коллективного договора.

14.6. В случае возникновения разногласий в ходе Коллективных переговоров и выполнения Коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

14.7. При наступлении условий, требующих дополнений или изменений Коллективного договора, заинтересованная сторона вносит соответствующие предложения о проведении переговоров. Предлагаемые изменения или дополнения принимаются лишь по обоюдному решению сторон не позднее двух недель после внесения предложений. Ни одна из сторон не

может в течение установленного срока действия Коллективного договора в одностороннем порядке прекратить действие принятых на себя обязательств.

14.8. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение Коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

14.9. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового Коллективного договора за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

1.9.2. Если условия хозяйственной деятельности организации ухудшаются или организации грозит банкротство (и, как следствие, потеря работниками рабочих мест), по взаимному согласию Сторон настоящего Коллективного договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения организации, о чем составляется соответствующий документ.

1.10. За неисполнение настоящего Коллективного договора и нарушение его условий стороны Коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Настоящий Коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года, он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока.

1.7.1. По истечении этого срока Коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополнят настоящий.

1.7.2. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

1.8. По взаимному согласию Сторон в течение срока действия Коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для его заключения.

1.8. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляют обе Стороны, подписавшие его.

1.8.1. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении Коллективного договора на общем собрании трудового коллектива, с отчетом выступают первые лица обеих Сторон, подписавшие Коллективный договор.

#### **Приложения к Коллективному Договору:**

1. Штатное расписание организации в количестве – 162 единиц
2. Правила внутреннего трудового распорядка
3. Положение «Об оплате труда и премировании работников»
4. Положение о системе нормирования труда

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА  
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, разработано на основе трудового кодекса Российской Федерации, Коллективного договора, Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Тыва «Республиканский медицинский колледж», далее ГБ ПОУ РТ «РМК», и регламентируют организационную, общекультурную дисциплину и трудовой распорядок организации, и призваны обеспечить создание необходимых организационных и психологически благоприятных условий для результативной работы.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка способствует к дальнейшему укреплению трудовой дисциплины работников в том числе и работников по внутреннему, внешнему совместительству, совершенствованию организации труда, рациональному использованию рабочего времени.

**2. Порядок приема и увольнения работников**

2.1. Работник реализует свое право на труд путем заключения Трудового договора (Эффективного договора), Сторонами которого являются Работник и Работодатель.

2.2. Работодателем является колледж в лице его директора действующего на основании Устава организации.

2.3. К работникам относятся: Административно-управленческий персонал, преподавательский состав, работники учебно-вспомогательной части, специалисты и работники административно-хозяйственной части, работающие по Трудовому договору (Эффективному контракту) в соответствии штатному расписанию, так и работающие на условиях по совместительству от основной работы.

2.4. На преподавательскую работу принимаются лица, имеющие высшее профессиональное образование, со стажем работы не менее одного года по специальности.

2.5. При заключении Трудового договора (Эффективного контракта) лицо, поступающее на работу, в соответствии статьи 65 Трудового кодекса Российской Федерации предъявляет Работодателю:

2.5.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2.5.2. трудовую книжку, за исключением случаев, когда Трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

2.5.3. страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

2.5.4. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

2.5.5. документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

2.5.6. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-

правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

2.5.7. справку о том, является или не является, лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию. (Федеральным законом от 13.07.2015 N 230-ФЗ).

2.5.8. В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.5.9. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.5.10. При заключении Трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.5.11. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.6. Работники, поступающие на работу на условиях внешнего совмещения (совместители) предъявляют те же вышеуказанные документы.

2.6.1. Копию трудовой книжки, надлежаще заверенную с основной места работы.

2.7. Прием на работу оформляется приказом директора на основании личного заявления гражданина о приеме на работу.

2.7.1. Приказ объявляется работнику под роспись (по требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию приказа и других документов).

2.8. Фактическое допущение к работе считается заключение Трудового договора (Эффективного контракта).

2.9. При поступлении и при переводе на другую работу работодатель обязан:

2.9.1. ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

2.9.2. ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка и должностной инструкцией, Коллективным договором, положением об оплате труда;

2.9.3. проинструктировать по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной, антитеррористической безопасности и другими Правилами.

2.10. Трудовой договор (Эффективный контракт), может быть, расторгнут в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации (ст. 77-84 ТК РФ).

2.11. Помимо оснований, предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются:

2.11.1. Неоднократное нарушение Устава организации в течение одного года;

2.11.2. применение, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью студента;

2.12. При прекращении трудового договора (Эффективного контракта) по любым основаниям производства окончательных выплат и выдачи трудовой книжки. Работник должен подписать обходной лист в структурных подразделениях колледжа.

2.13. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) оформляется приказом на основании личного заявления Работника.

2.14. В день увольнения Работодатель обязан выдать Работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести окончательный расчет.

2.14.1. Записи об увольнениях должны точно соответствовать формулировкам действующего законодательства, иметь ссылку на соответствующую статью и пункт закона.

2.14.2. Днем увольнения Работника считается последний день работы.

### 3. Основные права и обязанности работников.

3.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора, в соответствии с Трудовым законодательством и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором, рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными государственными стандартами организации и безопасности труда, коллективным договором;
- своевременно и в полном объеме получать заработную плату в соответствии с квалификацией работника, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном ТК РФ и иными ФЗ;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- на участие в обсуждении важнейших вопросов деятельности колледжа;
- на материально-техническое и учебно-методическое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на пользование информационными фондами, услугами учебных, научных, социально-бытовых, учебных и других подразделений колледжа;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства, способами, предусмотренными законодательством;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников;
- участвовать в работе научных, научно-практических и теоретических общеколледжных, межколледжовских, региональных, республиканских и международных конференций, семинаров, совещаний;
- участвовать в оказании колледжа платных дополнительных образовательных услуг;
- в установленном порядке обжаловать приказы и распоряжения администрации колледжа.

3.2. Работник обязан добровольно соблюдать установленные Правила поведения в ГБ ПОУ Республики Тыва «Республиканский медицинский колледж», соблюдать профессиональную этику, не нарушать защиты прав и свобод граждан, уважения человеческой личности и достоинства, работник должен нести индивидуальной ответственности за свои решения;

- справедливого отношения ко всем, и умного использования тех властных полномочий, которыми работник наделен, и абсолютного неприятия всех коррупционных проявлений;

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, должностными инструкциями и другими локальными актами;



- соблюдать Устав колледжа. Кодекс этики и служебного поведения работников колледжа, Правила внутреннего трудового распорядка колледжа, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров, правила проживания в общежитии;
- соблюдать трудовую дисциплину: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать рабочее время для выполнения порученного дела, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- эффективно использовать оборудование, аппаратуру, книжные фонды, инвентарь и т.д.;
- незамедлительно сообщать работодателю или непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- соблюдать правила пожарной безопасности, не курить в здании и на территории колледжа;
- следовать нормам профессиональной этики, обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, гарантирующий соблюдение прав обучающихся, способствующий реализации образовательных программ;
- специалистам, работникам работающим непосредственно со студентами не применять антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим или духовным насилием над личностью обучающихся;
- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально психологического климата в коллективе;
- принимать активное участие в научно-методической, научно-исследовательской, социологической работе;
- повышать общеобразовательный и культурный уровень студентов, развивать в них самостоятельность и инициативу;
- активно вовлекать студентов в экспериментальную, и другие виды деятельности способствующие развитию организаторских, творческих способностей будущих специалистов;
- участвовать в просветительской деятельности;
- участвовать в комплексном и научном обеспечении учебных дисциплин (создании учебников и учебных пособий, разработке учебно-методических материалов, использовании передовых форм и методов преподавания, передового отечественного и зарубежного опыта деятельности образовательных учреждений, эффективном использовании технических средств обучения);
- изучать индивидуальные качества и особенности обучаемых, предъявлять необходимые требования к освоению учебного материала и оценке полученных знаний;
- оказывать студентам помощь в организации самостоятельной работы и повышать её эффективность;
- развивать научное творчество студентов, руководить их научно-исследовательской работой;
- быть вежливым, тактичным на работе, не допускать подрыва деловой репутации колледжа;

Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке, а также квалификационными справочниками должностей служащих и тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих.

### **3.3. Работникам необходимо:**

- информировать отдел кадров об изменении своих персональных данных;
- в случае временной нетрудоспособности поставить в известность руководителя структурного подразделения в течение двадцати четырех часов, в других непредвиденных обстоятельствах в течение трех рабочих дней.
- подача личного заявления работника (отпуск, прием, увольнение и т.д.) регистрируется в приемной руководителя, с последующим оформлением в отделе кадров.

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

##### 4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством, и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, дисциплины труда и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников колледжа;
- требовать от работников соблюдения требований по охране труда, правил пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной ответственности, в порядке установленном трудовым законодательством и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения преподавателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

##### 4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативно правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- представлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, оргтехникой и комплектации к ним, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка колледжа;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке установленном трудовым законодательством;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения, и контроль за исполнением;
- своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представление профсоюза колледжа о выявленных нарушениях законов и иных нормативных актов;
- создавать условия, обеспечивающие участие должностных лиц, и заинтересованных работников в управлении колледжа;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленной федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, ФЗ и иными нормативными правовыми актами.

#### 5. Основные обязанности администрации

##### 5.1. Администрация колледжа обязана:

- организовывать труд преподавателей и других сотрудников так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации;

- своевременно давать работникам задания, обеспечивать их необходимыми материалами, оборудованием, создавать здоровые и безопасные условия труда;
- своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий и утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебно-методической и научно-исследовательской работы;
- создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований современной науки и культуры и перспективы их развития;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения преподавателей, должностных лиц подразделений и других работников, направленные на улучшение работы учебной организации;
- проводить в деятельности организации производственных совещаний;
- поддерживать и поощрять лучших работников колледжа;
- всемерно укреплять учебную, трудовую и производственную дисциплину;
- улучшать условия труда, соблюдать законодательство о труде;
- обеспечивать исправное содержание помещений, отопления, освещения, вентиляции, оборудования санитарно-бытовых помещений;
- внимательно относиться к пуждам и запросам работников, слушателей, студентов;
- внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных и других заболеваний работников и студентов колледжа;
- постоянно контролировать соблюдение работниками всех требований, инструкций по охране труда, санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам;
- обеспечить систематическое повышение деловой (производственной) квалификации преподавателей и ответственных лиц подразделений и других работников на рабочих местах, и по обмену опытом за пределами республики один раз в пять лет.

## **6. Рабочее время и его использование.**

6.1. Рабочее время – время в течение, которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными актами относятся к рабочему времени.

6.2. Продолжительность рабочего дня для специалистов составляет 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ) при пятидневной рабочей неделе. Продолжительность рабочего времени для женщин – 36 часов в неделю с оплатой труда в том же размере, что и при полной рабочей неделе, если меньшая продолжительность рабочей недели для них не будет предусмотрена в соответствии с законодательством (ст.320 ТК РФ).

Время начала и окончания работы и перерывы для отдыха и питания устанавливаются следующие:

- начало работы колледжа (в том числе занятий) – 8.00 часов;
- для работников, занимающих штатные должности, рабочий день заканчивается для мужчин в 17.00 часов, для женщин 16 часов 12 минут;
- перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов.

Для работников, обеспечивающих нормальную эксплуатацию здания и помещений Колледжа (охрану, уборку служебных помещений и территории и т.п.) устанавливается иной режим работы, продолжительность рабочего времени и времени отдыха:

- слесарь-сантехник – с 8.00 до 17.00 часов;
- слесарь-электрик - с 8.00 до 17.00 часов;
- дворники – с 7 часов 30 минут до 16 часов 30 минут;
- уборщицы служебных помещений с 07.30 часов до 15.42 часов

- для охранников частной охранной предприятия (ЧОП) устанавливаются сменная работа согласно графику работы согласованный с руководством колледжа, продолжительность ежедневной смены составляет 24 часа.

Охранникам ЧОП запрещается оставлять рабочее место до прихода напарника. В случае неявки сменщика руководство ЧОП обязан принять меры по замене сменщика другим работником.

6.3. Работник колледжа если появился на работу в нетрезвом состоянии, администрация нетрезвого работника не допускает к работе, создается комиссия и оформляется акт...

6.4. Для педагогических работников колледжа устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка. Уставом и иными локальными нормативными актами колледжа.

6.5. В пределах рабочей недели преподаватели колледжа должны вести все виды учебно-методической и научно-исследовательской работы, вытекающей из занимаемой должности, учебного плана и плана научно-исследовательской работы.

6.6. Работа в порядке совместительства, разрешенного действующим законодательством, преподавательским составом, рабочими и служащими, должна выполняться во вне рабочее время по основной должности время.

6.7. Контроль за соблюдением, расписания учебных занятий и за выполнением индивидуальных планов учебно-методической и научно-исследовательской работы осуществляется заведующими отделениями, заместителем директора по учебной работе, заместителем директора по научно-инновационной работе.

6.8. Администрация обязана организовать учет явки на работу и уход с работы работников колледжа.

6.9.Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ администрацией может производиться в исключительных случаях, с письменного согласия работника и в некоторых случаях с согласия профсоюзного комитета колледжа.

6.10. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные категории работников могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (ст.101 ТК РФ).

## 7. Время отдыха.

7.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

7.2. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей недели работникам предоставляются два выходных дня в неделю – суббота и воскресенье, при шестидневной рабочей неделе предоставляется один выходной день – воскресенье.

7.3. Работа в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается, за исключением случаев, предусмотренных в ТК РФ и других нормативных правовых актов.

7.4. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

7.5. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

7.6. Дополнительный отпуск за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера на 16 календарных дней (ст. 116.321 ТК РФ).

7.7 Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не более 16 календарных дней.

7.8. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 (шести) месяцев его непрерывной работы в колледже. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен до истечения 6 (шести) месяцев.

7.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюза. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

7.10. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

7.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все время неиспользованные отпуска.

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

## **8. Система оплаты труда.**

8.1. Система оплаты труда производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Тыва утвержденным Постановлением Правительства Республики Тыва от 05.05.2009 года № 196, Положением об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Тыва утвержденный Постановлением Правительства Республики Тыва от 04.05.2009 г. № 179, и Постановлением Правительства Республики Тыва от 24.03.2009 г. № 107, № 492 от 25.09.2018 г. Об утверждении размеров должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, по профессиям высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах и особо важных и особо ответственных работах, Положением об оплате труда и премировании работников колледжа.

8.2. Система оплаты труда работников колледжа включает: должностные оклады, выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами.

8.3. Оплата труда работников колледжа осуществляется в пределах базового фонда оплаты труда, и определяются трудовым договором, исходя из условий, результативности труда, особенностей деятельности учреждения и работника в соответствии с действующей в колледже системой оплаты труда.

8.4. Заработная плата выплачивается работнику ежемесячно не позднее 25 числа каждого месяца, путем перечисления на личную Банковскую карту работника (Мир).

## **9. Аттестация педагогических и руководящих работников, профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

9.1. Аттестация педагогических и руководящих работников, проводится в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 25.07.2011 г. № 808н "О порядке получения квалификационных категорий медицинскими и фармацевтическими работниками". Положения о порядке получения квалификационных категорий медицинскими и фармацевтическими работниками. Приказом от 24 марта 2010года № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных

образовательных учреждений», Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

9.2. Работники колледжа обязаны повышать свою квалификацию не реже одного раза в пять лет путем обучения или стажировок в профильных высших учебных заведениях, научных, научно-методических учреждениях, организациях, а также путем подготовки и защиты диссертации или в других формах.

## 10. Поощрения за успехи в работе.

10.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе к работникам колледжа применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

10.2. Поощрения применяются администрацией колледжа по согласованию с профкомом.

10.3. Поощрения объявляются в приказе или распоряжении директора, доводятся до сведения всего коллектива колледжа.

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

10.5. За особые трудовые заслуги работники колледжа представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий и званию лучшего работника по данной профессии.

## 11. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины.

11.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами колледжа.

11.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания, согласно трудовому законодательству:

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

11.3. Кроме дисциплинарных проступков, указанных в трудовом законодательстве и иных нормативных актах, к дисциплинарным проступкам также относят:

курение в здании колледжа, проявление неуважительного отношения к работникам охраны и обслуживающему персоналу колледжа и т.д.

11.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое невыполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, а также за прогул без уважительных причин и иных случаях. (ст. 81 ТК РФ).

11.5. Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин более 4 (четырёх) часов в течение рабочего дня непрерывно или суммарно.

11.6. Порядок наложения дисциплинарного взыскания

- дисциплинарное взыскание налагается руководством колледжа;

- до наложения взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт;
- дисциплинарное взыскание применяется не позднее месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 (шести) месяцев со дня совершения проступка;
- за каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание;
- при наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника;
- приказ о применении дисциплинарного взыскания работника ознакомить под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания.

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

11.8. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профкома.

## **12. Порядок вступления в силу настоящих правил.**

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка колледжа вступают в силу с момента утверждения работодателем с учетом мнения профкома.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА  
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
«ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников (далее – Положение) распространяется на работников Государственного бюджетного профессионального образовательного Республики Тыва «Республиканский медицинский колледж» (далее – Колледж).

1.2. Система оплаты труда работников Колледжа устанавливается в целях повышения:

- - эффективности и качества педагогического труда;
- - мотивации педагогических работников и качества педагогического труда;
- - кадровой обеспеченности учреждений.
- Основные понятия:

*Система оплаты труда работников учреждений образования* – совокупность норм, содержащихся в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Тыва и устанавливающих условия и размеры оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

*Заработная плата (оплата труда работника)* – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

*Тарифная ставка* – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

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

*Компенсационные выплаты* – выплаты, обеспечивающие оплату труда работникам учреждений образования за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера, в том числе за работу, не входящую в круг основных обязанностей.



*Стимулирующие выплаты* – выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников учреждений образования с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников Колледжа устанавливается с учетом мнения профсоюзного комитета работников.

1.4. Размер оплаты труда работников Колледжа определяется с учетом следующих условий:

Показателей квалификации (образование, стаж педагогической работы);

продолжительности рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников колледжа, в зависимости от должности и (или) специальности, с учетом особенностей их труда, установлена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;

объемов учебной (педагогической) работы;

порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

выплаты, установленной при тарификации заработной платы независимо от количества дней и недель в месяце, а также в период каникул и в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по климатическим и санитарно-эпидемиологическим основаниям;

особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

дополнительной оплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;

дополнительной оплаты педагогическим и другим работникам за работу, не входящую в их должностные обязанности, в том числе связанную с образовательным процессом (классное руководство, проверка письменных работ и другое);

выплат, обусловленных районным регулированием оплаты труда;

процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями.

1.5. Должностные оклады работников определяются в зависимости от наличия у них квалификационной категории с учетом группы по оплате труда работников, к которой Колледж отнесен по объемным показателям их деятельности (Приложение. Штатное расписание от 27.11.2019 года утвержденный приказом № 68 (штатное расписание), штат в количестве 162 единиц).

1.6.1. Оплата труда работников по совместительству от основной работы оформляется Договором по часовой оплате труда. Почасовая оплата труда применяется при оплате за часы педагогической работы, установленного им при тарификации, а также при оплате за педагогическую работу.

1.6.1.1. Квалификационная категория считается по должности преподаватель, в связи со спецификой подготовки специалистов для медицинских организаций учитывается по врачебным должностям и по менеджерам здравоохранения (средний медицинский персонал с высшим образованием), ученая степень, а почетное звание не учитывается, т.к. оплата производится по основной работе.

➤ Квалификационная категория преподавательскому составу со средним медицинским образованием по приказу Министерства здравоохранения Республики Тыва не учитывается, так как, данный приказ является для медицинских работников работающих в медицинских организациях в должности «Медицинская сестра» профильных отделений.

➤ Неработающим преподавателям (не имеющим основной место работы) учитывается «Почетное звание» и учитывается стаж по педагогической деятельности.

1.6.1.2. Почасовая оплата труда в колледже применяется при оплате часов, привлекаемых для педагогической работы, часов преподавательской работы в

установленном объеме в год, приема экзаменов (консультаций), за руководство производственной практикой по часовой оплате.

1.6.1.3. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных Договором по часовой оплате труда и не противоречащих федеральным законам и иным нормативным правовым актам трудового законодательства.

1.6.1.4. При установлении преподавателям, работающим по совместительству по часовой оплате труда, нормированных заданий оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работ ежемесячно. (Постановлением Минтруда России от 21 января 1993 года № 7 "Об утверждении ставок почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в учреждениях, организациях и на предприятиях, находящихся на бюджетном финансировании").

1.7. Размеры повышающих коэффициентов специфики работы (Кп) (коэффициентов, применяемых при установлении ставок заработной платы (должностных окладов) работников с учетом специфики работы в Колледже (группах) в зависимости от их типов или видов) приведены в Приложении к настоящему Положению. В учреждениях со спецификой работы ставка заработной платы (должностной оклад) умножается на повышающий коэффициент, образуя новый размер ставки.

1.8. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников Колледжа осуществляется применительно к условиям оплаты труда аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики или общепрофессиональным условиям.

1.9. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) либо установление стимулирующих выплат производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Колледже, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании, со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени доктора наук.

1.10. В случае повышения ставок (должностных окладов) производится соответствующая индексация размеров ставок (должностных окладов), указанных в приложении к настоящему Положению (Договору).

1.11. Должностные оклады, а также другие условия оплаты труда работников, с которыми в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников, для которых Колледж является местом основной работы.

1.12. Работники, в том числе специалисты по общепрофессиональным должностям, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии колледжа в порядке исключения могут быть назначены руководителем колледжа на соответствующие должности так же, как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы, с установлением повышенных

размеров ставок заработной платы (должностных окладов) в пределах установленного диапазона.

1.13. Из фонда оплаты труда работникам Колледжа может быть оказана материальная помощь, решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает Совет Колледжа на основании письменного заявления работника и в порядке, определенные Положением об оплате труда работников.

## 2. Компенсационные выплаты

2.1. Компенсационные выплаты педагогическим работникам осуществляются из базовой части фонда оплаты труда за работу:

- в условиях труда, отклоняющихся от нормальных;
- в местностях с особыми климатическими условиями;
- не входящую в круг основных обязанностей работника.
- К компенсационным выплатам так же относится доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

2.2. Компенсационные выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором и не могут быть ниже выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.3. Перечень условий труда, видов работ, за которые устанавливаются компенсационные выплаты, а также минимальные размеры компенсационных коэффициентов, применяемых при оплате труда работников Колледжа представлены в Приложении к настоящему Положению.

Таблица

Размер компенсационных выплат

1. За работу в местностях с особыми климатическими условиями:	
в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, высокогорных, безводных местностях	согласно законодательству о государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст. 317 ТК РФ)
2. За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда (ст. 146 ТК РФ):	
с вредными условиями труда	0,12
с особо вредными условиями труда	0,24
3. Водителям автомобилей за ненормированный рабочий день	не ниже 0,25 (за фактически отработанное время в качестве водителя)
4. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:	
в ночное время	не ниже 0,35 за каждый час в период с 22 до 6 часов (ст. 149 ТК РФ)
в выходные и праздничные дни	в соответствии со статьей 153 ТК РФ
переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой	сверхурочная работа оплачивается за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере (ст. 152 ТК РФ)
6. За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника:	
6.1. Руководящим работникам:	
Руководителям, где объем работ превышает в два и более раз объемные показатели (главный бухгалтер,	0,75

экономист)	
6.2. Работникам общеобразовательных должностей	
работникам из числа ведущих и главных специалистов, ответственные лица (начальник, заведующий) подразделений и административного персонала (кроме заместителей директоров по хозяйственной работе)	0,5
работникам образовательных организаций за погрузочно-разгрузочные работы и складирование при отсутствии в штате учреждения соответствующих работников	0,25
работникам образовательных организаций за выполнение нормативов на золотой значок ГТО (в течение 5 лет)	0,05
6.3. Педагогическим работникам:	
за классное руководство в профессиональных образовательных организациях <*>	0,15
за руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями (объединениями) образовательной организации с числом участников не менее 10 <*>	500 руб.

### 3. Стимулирующие выплаты

3.1. Работодатель в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок с учетом мнения представительного органа работников, которые закрепляются в коллективном договоре, локальном акте Колледжа.

3.2. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за почетные звания и ученую степень.

3.3. Коэффициент сложности (Кл.) – применяется при исчислении к базовому окладу в зависимости от интенсивности, трудоемкости и работы в условиях ненормированного рабочего дня, дифференцируется в пределах 0,1 до 1,0.

3.4. Коэффициент управления (Ук).

Заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений коэффициент управления устанавливается решением Совета колледжа.

Коэффициент управления подлежит изменению по результатам подведения итогов выполнения заданий.

Коэффициент управления зависит от итогов работы и дифференцируется для заместителей руководителя, главного бухгалтера от 0,25 до 0,75.

3.5. Коэффициент стажа (Каст) – применяется при исчислении к базовому окладу в зависимости от стажа работы в учреждениях здравоохранения. В размере 0,10 за первые три года, до десяти лет 0,20 и свыше 15 лет непрерывной работы 0,30.

3.6. Коэффициент дополнительных услуг (Кеду) – учитывает выполнение дополнительных, сверх норм работ и услуг.

3.7. Коэффициент качества (Ккал) – применяется с учетом оценки критериев качества оказанных образовательных услуг.

3.8. Размеры надбавок и порядок их установления определяются в пределах средств, направляемых на оплату труда, в том числе за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и закрепляются в коллективном договоре, локальном акте.

Установление выплат стимулирующего характера осуществляется после произведения расчета суммы средств, требуемых для выплаты работникам и руководителю окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, и сравнения ее с бюджетными ассигнованиями на оплату труда на календарный год.

3.9. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы выплачиваются;

- за добросовестное и качественное исполнение отчетных данных и поручений.
- за особый режим работы, связанные с обеспечением, безаварийной, безотказной и бесперебойной работы эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;
- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации среди средних профессиональных учебных заведений и трудовых коллективов;

➤ непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ.

➤ Иные виды выплат за интенсивность и результаты работы устанавливаются коллективным договором, соглашением, в соответствии локальных актов организации с учетом мнения представительного органа работников.

3.10. Стимулирующие выплаты за почетные звания выплачиваются:

➤ При наличии почетных званий «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель», а также других почетных званий СССР, Российской Федерации, союзных республик, входивших в СССР, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный» (при условии соответствия почетного звания профилю деятельности), коэффициент стимулирования руководящим работникам и специалистам общеобразовательных учреждений составляет – 0,2, почетных званий Республики Тыва – 0,1 с учетом фактической учебной нагрузки.

3.11. При наличии у работника ученой степени «Кандидат» коэффициент стимулирования составляет 0,1 «Доктор наук» – 0,2 с учетом фактической учебной нагрузки, но не более чем за норму рабочего времени.

3.12. При наличии у работника двух и более оснований (наличие почетных званий, ученой степени) повышение оплаты труда производится одной наиболее весомой основании.

➤ Надбавка за наличие почетных званий «Отличник здравоохранения Российской Федерации», «Почетный работник здравоохранения Республики Тыва», «Почетный работник общего образования», «Отличник народного просвещения», «Отличник физической культуры и спорта» производится по основному месту работы в установленных размерах от должностного оклада (ставки заработной платы) с учетом фактической нагрузки, но не более, чем за норму рабочего времени, работникам по совместительству и по гражданскому правовому договору предусматривается оплата за ученую степень.

3.13. Прочие выплаты из фонда стимулирования производятся с учетом фактической учебной нагрузки, но не более, чем за норму рабочего времени.

3.14. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет включают в себя:

➤ надбавку к должностному окладу с учетом нагрузки выпускникам учреждений среднего и высшего профессионального образования, обучавшихся по очной форме, впервые поступившим на работу в колледж до прохождения ими аттестации (но не более 3 лет):

- с высшим профессиональным образованием (диплом с отличием) – 35 %,
- с высшим профессиональным образованием – 30 %,
- со средним профессиональным образованием (диплом с отличием) – 25 %,
- со средним профессиональным образованием – 20 %.

3.15. Водителям легковых автомобилей выплачивается надбавка к должностному окладу в размерах 25 % – за 1 класс и 10 % – за 2 класс водительское удостоверение.

3.16. Надбавка устанавливается приказом директора колледжа. Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу по занимаемой должности и максимальным размером выплата за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

3.17. Часть фонда оплаты труда колледжа в размере до трех процентов фонда оплаты труда может быть предусмотрена для финансирования образовательных проектов,

ориентированных на результат (в том числе для выплаты премий работникам за отдельные успехи).

3.17.1. Принятие решения о реализации образовательных проектов и оценка результатов реализации рассматривается на заседании Совета колледжа с учетом мнения представительного органа работников.

#### **4. Премирование: виды, размер, порядок и условия применения**

4.1. Настоящим Договором предусматривается текущее и единовременное премирование.

4.2. Текущее премирование осуществляется по итогам работы за месяц в случае достижения работником высоких производственных показателей при единовременном безупречном выполнении работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и Коллективным договором, а также распоряжениями непосредственного руководителя, при этом под высокими производственными показателями работника является:

4.2.1. Для работников административно-управленческого персонала, главным специалистам начальникам, заведующим подразделений: добросовестное и качественное выполнение своих функциональных обязанностей, в том числе все виды отчетности по деятельности, по вопросам военного учета, другие общественные работы, отдельные задания и распоряжения руководства, за исполнительскую дисциплину, личный вклад и творческий подход к работе.

4.2.2. Для педагогических работников: добросовестное и качественное выполнение своих функциональных обязанностей по организации оказания образовательных услуг. Организация выпуска, распространения учебных и учебно-методических пособий, справочной литературы, периодических изданий, а также аудиовизуальной продукции, обучающих программ и информационных материалов, связанных с образовательным процессом, научной и иной деятельностью, своевременное выполнение и сдача всех видов отчетности.

4.2.3. Для работников бухгалтерии: добросовестное и качественное выполнение своих функциональных обязанностей, исполнительская дисциплина, обеспечение кассовой и финансовой дисциплины, своевременное выполнение и сдача всех видов бухгалтерской отчетности.

4.2.4. Для учебно-вспомогательного персонала: добросовестное и качественное выполнение своих функциональных обязанностей, заданий и распоряжений руководства, активное участие в жизни коллектива.

4.2.5. При текущем премировании учитывается также выполнение работником трудовых обязанностей за отсутствующего работника, и или по вакантной должности (внутреннее совместительство, временное совмещение должности, расширение зоны обслуживания).

4.3. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников:

4.3.1. По итогам успешной работы за квартал, полугодие, девять месяцев и за год за счет утвержденного фонда оплаты труда организации, в случае выполнения всех производственных показателей, высокую эффективность и качество работы. Размер премии работникам определяется на заседании Совета колледжа с учетом индивидуального трудового вклада соответствующего работника по результатам его трудовой деятельности.

4.3.2. За качественное и оперативное выполнение особо важных заданий, срочных работ и разовых заданий руководства.

4.3.2.1. Премия за выполнение заданий особой важности и сложности выплачивается за счет экономии средств утвержденного фонда оплаты труда.

4.4. Основными критериями для определения размера являются:

➤ выполнение задания в условиях, отличившихся от нормальных (срочность, выездной характер, работа в режиме ненормированного рабочего дня и т.д.);

- высокая производительность и напряженность при выполнении задания, на которое работник представлен к премированию;
  - проявление личной инициативы и творческого подхода.
- 4.5. Конкретный размер премии определяется на заседании Совета колледжа с учетом представления руководителя подразделений и оформляется приказом.
- 4.6. За разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергии, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности.
- 4.7. В связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 и старше).
- 4.8. В связи с профессиональными праздниками: День медицинского работника, День учителя, День кадрового работника, День юриста, День бухгалтера, День работников автомобильного транспорта и др.
- 4.9. Размер премии определяется на заседании Совета колледжа с учетом личного трудового вклада работника и оформляется приказом.
- 4.10. Другие дополнительные виды вознаграждений выплачиваются в размерах установленных трудовым законодательством.
- 4.11. Премирование работников осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на стимулирование работников без ущерба для основной деятельности организации.
- 4.12. На основании докладной (служебной) записки непосредственных руководителей подразделений работник лишается от стимулирующих выплат частично или в полном размере в следующих случаях:
- 4.12.1. Неудовлетворительной оценке работы, несвоевременное и ненадлежащее исполнение ими должностных обязанностей;
  - 4.12.2. нарушения трудового законодательства по вопросам требований охраны труда, пожарной, и или антитеррористической безопасности;
  - 4.12.3. невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации;
  - 4.12.4. совершения иных дисциплинарных нарушений (распитие спиртосодержащих напитков, нарушение трудового распорядка, унижение чести и достоинства других работников и пр.).

## **5. Оплата труда руководителя Колледжа, их заместителей и руководителей структурных подразделений**

- 5.1. Директору колледжа заработная плата, стимулирующие выплаты по результатам работы руководителя, премиальные и другие компенсационные выплаты производится на основании приказа Учредителя (Министерства здравоохранения Республики Тыва);
- 5.2. заместителей и руководителей структурных подразделений устанавливается как сумма должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат, исходя из должностных окладов руководящих работников учреждений здравоохранения, образования в зависимости от группы по оплате труда руководителей с учетом образования и квалификационных требований.
- 5.3. Компенсационные выплаты заместителям директора, главному бухгалтеру, заместителю главного бухгалтера и руководителям структурных подразделений рассчитываются в соответствии Таблице № 6 Приложения к Коллективному договору.

К Положению об оплате труда работников ГБПОУ РТ «РМК»

Повышающий коэффициент специфики работы ( $K_n$ )  
(коэффициенты, применяемые при установлении ставок заработной платы  
(должностных окладов) работников с учетом специфики работы

Показатели специфики	$K_n$
заместители директора (кроме заместителя директора по административно-хозяйственной работе), начальники, заведующие структурных подразделений, юристконсульт и преподавательский состав колледжа.	1,15

## Приложение

к Положению об оплате труда работников ГБПОУ РТ «РМК»

### Компенсационные выплаты

<b>1. За работу в местностях с особыми климатическими условиями</b>	
в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, высокогорных, безводных местностях	согласно законодательству о государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях
<b>2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных</b>	
в ночное время	0,35 за каждый час в период с 22 часов до 6 часов
в выходные и праздничные дни <sup>2</sup>	Ст. 153 ТК РФ
<b>3. За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника</b>	
за проверку письменных работ (русский язык, латинский язык, информатика)	0,10
Заведование учебным кабинетом	0,10
Руководство цикловыми и методическими комиссиями (объединениями)	500 рублей
Работа с библиотечным фондом	0,20

Работнику (в том числе работающему по совместительству), выполняющему в Колледже наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

За расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором и за ненормированную работу работнику производится доплата в размере 100% (ст.151 ТК РФ). Оплата труда при выполнении работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации. При выполнении работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по расценкам выполняемой им работы и работающим на компьютере более 80% рабочего времени производится доплата в размере 15% от занимаемой должности.



*Примечание:*

1. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:
  - 1.1. Работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;
  - 1.2. Работникам, получающим месячный оклад, в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.
2. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
3. Компенсационные выплаты педагогическим работникам за проверку письменных работ производятся от размера заработной платы, исчисленной с учетом фактической нагрузки.
4. Преподавателям, работающим в группах с наполняемостью до 15 человек, размер компенсационных выплат за проверку письменных работ снижается на 50 процентов.

## ПОЛОЖЕНИЕ «О СИСТЕМЕ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА»

### ВВЕДЕНИЕ

Настоящее Положение разработано в соответствии и на основании следующих нормативных актов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 сентября 2013 г. № 504 "Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда".
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 года № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;
- Постановление Госкомтруда и Президиума ВЦСПС от 19 июня 1986 года № 226/П-6 «Положение об организации нормирования труда в народном хозяйстве» (в части не противоречащей действующему законодательству); Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 года № 2190-р;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 мая 2013 г. № 235 "Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда";

### 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение устанавливает систему нормативов и норм, на основе которых реализуется функция нормирования труда, содержит основные положения, регламентирующие организацию нормирования труда, а так же устанавливает порядок проведения нормативно - исследовательских работ по труду в ГБ ПОУ РТ «РМК».

Настоящее Положение вводится в действие для применения на всех подразделениях ГБ ПОУ РТ «РМК».

### 2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем документе применяются следующие термины с соответствующими определениями:

**2.1. Апробация:** Процесс внедрения на ограниченный (тестовый) период результатов проведённых работ (нормативных материалов, норм труда) в целях анализа и изучения их влияния на трудовой процесс (осуществляемую деятельность) в условиях приближенных к реальным (фактическим) и результативность учреждения.

**2.2. Аттестованные нормы:** Технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства и труда.

**2.3. Временные нормы:** Нормы на повторяющиеся операции, установленные на период освоения тех или иных видов работ при отсутствии нормативных материалов для нормирования труда.

Временные нормы устанавливаются на срок до трёх месяцев и по истечении этого срока их заменяют постоянными нормами.

**2.4. Замена и пересмотр норм труда:** Необходимый и закономерный процесс, требующий соответствующей организации контроля на уровне организации и его подразделений.

Объясняется – это стремление Работодателя повысить эффективность использования трудового потенциала работников, изыскать резервы, учесть любые возможности для повышения эффективности.

**2.5. Напряжённость нормы труда:** Относительная величина, определяющая необходимое время для выполнения конкретной работы в конкретных организационно-технических условиях; показатель напряжённости - отношение необходимого времени к установленной норме или фактическим затратам времени.

**2.6. Норма времени обслуживания:** Величина затрат рабочего времени, установленная выполнения единицы работ, оказания услуг в определённых организационно - технических условиях.

**2.7. Норма затрат труда:** Количество труда, которое необходимо затратить на качественное оказание услуг в определённых организационно-технических условиях.

**2.8. Норма обслуживания:** Количество объектов, которые работник или группа работников соответствующей квалификации обслуживают в течение единицы рабочего времени в определённых организационно - технических условиях.

Разновидностью нормы обслуживания является норма управляемости, определяющая численность работников, которыми должен руководить один руководитель.

Типовая норма обслуживания устанавливается по среднему показателю для однородных рабочих мест.

**2.9. Норма численности:** Установленная численность работников определённого профессионально - квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных функций, оказания услуг, выполнения определённого объема работ в определённых организационно - технических условиях.

**2.10. Нормированное задание:** Установленный на основе указанных выше видов норм затрат труда объем работ/услуг который работник или группа работников должны выполнять/оказать за рабочую смену (рабочий день), месяц или в иную единицу рабочего времени.

Нормированные задания разрабатываются на основе действующих норм затрат труда и могут содержать индивидуальные и коллективные затраты труда, устанавливаемые с учётом заданий по повышению производительности труда и экономии материальных ресурсов.

Эти задания устанавливаются исходя из имеющихся на каждом рабочем месте возможностей, в связи с чем, нормированные задания в отличие от норм затрат труда могут устанавливаться только для конкретного рабочего места и с учётом только ему присущих особенностей и возможностей мобилизации резервов повышения эффективности труда.

**2.11. Отраслевые нормы:** Нормативные материалы по труду, предназначенные для нормирования труда на работах, выполняемых в учреждениях одной отрасли экономики (здравоохранение, образование и т. п.).

**2.12. Ошибочно установленные нормы (ошибочные):** Нормы труда, при установлении которых неправильно учтены организационно-технические и другие условия или допущены неточности при применении нормативов по труду и проведении расчётов.

**2.13. Разовые нормы:** Нормативные материалы по труду, устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные, случайные и другие работы, не предусмотренные технологией), и действуют, пока эти работы выполняются, если для них не введены временные или постоянные нормы.

**2.14. Технически обоснованная норма труда:** Норма, установленная аналитическим методом нормирования и предусматривающая наиболее полное и эффективное использование рабочего времени.

**2.15. Устаревшие нормы:** Нормы труда на работах, трудоёмкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации производства и труда,

увеличения объёмов работ, роста профессионального мастерства и совершенствования навыков работников.

2.16. **Межотраслевые нормы труда:** Нормативные материалы по труду, которые используются для нормирования труда работников, занятых выполнением работ по одинаковой технологии в аналогичных организационно-технических условиях в различных отраслях экономики.

2.17. **Местные нормы труда:** Нормативные материалы по труду, разработанные и утверждённые в организации.

Примечание: Иные понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### 3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА

3.1. Нормирование труда является приоритетным и исходным звеном хозяйственного механизма, а также составной частью организации управления персоналом, обеспечивая установление научно-обоснованных норм труда в определённых организационно-технических условиях для повышения эффективности труда.

Главной задачей нормирования труда в ГБ ПОУ РТ «РМК» является установление обоснованных, прогрессивных показателей норм затрат труда в целях роста совокупной производительности и повышения эффективности использования трудовых ресурсов.

3.2. Цель нормирования труда в учреждении - создание системы нормирования труда, позволяющей:

- Совершенствовать организацию производства и труда с позиции минимизации трудовых затрат;
  - планомерно снижать трудоёмкость работ, услуг;
  - рассчитывать и планировать численность работников по рабочим местам и подразделениям исходя из плановых показателей;
  - рассчитывать и регулировать размеры постоянной и переменной части заработной платы работников, совершенствовать формы и системы оплаты труда и премирования.
- 3.3. Основными задачами нормирования труда в ГБ ПОУ РТ «РМК» являются:
- разработка системы нормирования труда;
  - разработка мер по систематическому совершенствованию нормирования труда;
  - анализ и определение оптимальных затрат труда на все работы и услуги;
  - разработка норм и нормативов для нормирования труда на новые и не охваченные нормированием оборудование, технологии, работы и услуги;
  - разработка укрупнённых и комплексных норм затрат труда на законченный объём работ, услуг;
  - повышение качества разрабатываемых нормативных материалов и уровня их обоснования:
  - организация систематической работы по своевременному внедрению разработанных норм и нормативов по труду и обеспечение контроля над правильным применением;
  - обеспечение определения и планирования численности работников по количеству, уровню их квалификации на основе норм труда;
  - обоснование и организация рациональной занятости работников на индивидуальных и коллективных рабочих местах, анализ соотношения продолжительности работ различной сложности;
  - выявление и сокращение нерациональных затрат рабочего времени, устранение потерь рабочего времени и простоев на рабочих местах;
  - определение оптимального соотношения работников одной профессии (специальности) различной квалификации в подразделениях учреждения;
  - расчёт нормы численности работников, необходимого для выполнения планируемого объёма работ, услуг;

➤ обоснование форм и видов премирования работников за количественные и качественные результаты труда.

3.4. Развитие нормирования труда должно способствовать совершенствованию организации труда, планированию и анализу использования трудовых ресурсов, развитию форм использования трудовых ресурсов, снижению трудоёмкости выполняемых работ, росту производительности труд

3.5. В целях рационального и эффективного достижения задач нормирования труда необходимо широкое применение современных экономико-математических методов обработки исходных данных и электронно-вычислительной техники, систем микроэлементного нормирования, видеотехники и других технических средств измерения затрат рабочего времени и изучения приёмов и методов труда.

#### 4. НОРМАТИВНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И НОРМЫ ТРУДА

4.1. В ГБ ПОУ РТ «РМК» применяются следующие основные нормативные материалы по нормированию труда:

- методические рекомендации по разработке норм труда;
- методические рекомендации по разработке системы нормирования труда;
- нормы труда (нормы, нормативы времени, численности, нормы выработки, обслуживания).

4.2. На уровне учреждения в качестве базовых показателей при разработке местных норм труда, расчёте производных показателей, в целях организации и управления персоналом используются межотраслевые нормы труда.

4.3. Нормативные материалы для нормирования труда должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать современному уровню техники и технологии, организации труда;
- учитывать в максимальной степени влияние технико-технологических, организационных, экономических и психофизиологических факторов;
- обеспечивать высокое качество устанавливаемых норм труда, оптимальный уровень напряжённости (интенсивности) труда;
- соответствовать требуемому уровню точности;
- быть удобными для расчёта по ним затрат труда в учреждении и определения трудоёмкости работ;
- обеспечивать возможность использования их в автоматизированных системах и персональных электронно-вычислительных машинах для сбора и обработки информации.

4.4. По сфере применения нормативные материалы подразделяются на межотраслевые, отраслевые и местные.

В соответствии с группами должностей работников учреждения применяются нормы труда согласно приложению №1 к настоящему Положению.

4.5. Установление количества необходимых затрат труда на выполнение работ органически связано с установлением квалификационных требований к исполнителям этих работ.

4.6. Степень дифференциации или укрупнения норм определяется конкретными условиями организации труда.

4.7. Наряду с нормами, установленными на стабильные по организационно-техническим условиям работы, применяются временные и разовые нормы.

4.8. Временные нормы устанавливаются на период освоения тех или иных работ при отсутствии утверждённых норм труда на срок не более 1 (одного) года, которые могут быть установлены суммарными экспертными методами нормирования труда.

4.9. Постоянные нормы разрабатываются и утверждаются на срок не более 5 (пяти) лет и имеют техническую обоснованность.

4.10. Техническими обоснованными считаются нормы труда установленные на основе аналитических методов нормирования труда с указанием квалификационных требований к выполнению работ и ориентированные на наиболее полное использование всех ресурсов рабочего времени по продолжительности и уровню интенсивности труда, темпу работы.

Тарификация работ и определение квалификационных требований к работникам производятся в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

4.11. Наряду с нормами, установленными по действующим нормативным документам стабильные по организационно техническим условиям работы, применяются временные и разовые нормы.

4.12. Разовые нормы устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные и т.п.). Они могут быть расчетными и опытно статистическими.

4.13. Временные опытно статистические нормы времени, численности, выработки или обслуживания устанавливаются при отсутствии в организации технически обоснованных нормативных материалов по труду на выполнение данных видов работ.

Опытно статистические нормы устанавливаются на основе экспертной оценки специалиста по нормированию труда, и базируется на систематизированных данных о фактических затратах времени на аналогичные работы за предыдущий период времени.

Срок действия временных норм не должен превышать трех месяцев (на часто повторяющихся работах), а при длительном процессе на период выполнения необходимых работ.

Ответственные за нормирование лица несут персональную ответственность за правильное (обоснованное) установление временных норм труда.

4.14. О введении временных или разовых норм труда трудовые коллективы должны быть извещены до начала выполнения работ.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ И ПЕРЕСМОТРА НОРМАТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО НОРМИРОВАНИЮ ТРУДА**

5.1. Разработка нормативных материалов по нормированию труда в ГБ ПОУ РТ «МК» основана на инициативе работодателя, и (или) представительного органа работников (или значительная профсоюзная организация коллектива - профком).

5.2. Основным видом нормативных материалов по нормированию труда являются технически обоснованные нормы труда.

5.3. Обоснованными являются нормы, установленные аналитическим методом с учетом факторов влияющих на нормативную величину затрат труда.

5.4. Факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, в зависимости от характера и направленности воздействия подразделяются на технические, организационные, физиологические, социальные и экономические.

5.5. Технические факторы определяются характеристиками материально вещественных элементов труда:

- предметов труда;
- средств труда.

5.6. Организационные факторы определяются формами разделения и кооперации труда, организацией рабочего места и его обслуживанием, методами и приемами выполнения работ, режимами труда и отдыха.

5.7. Технические и организационные факторы определяют организационно-технические условия выполнения работ.

5.8. Экономические факторы определяют влияние разрабатываемых норм на производительность труда, качество оказываемых услуг.

5.9. Психофизиологические факторы определяются характеристиками исполнителя работ: пол, возраст, некоторые антропометрические данные (рост, длина ног, сила, ловкость, выносливость и т.д.), а также некоторыми характеристиками производства (параметры зоны обзора и зоны досягаемости, рабочая поза, загруженность зрения, темп работы и т.д.).

Учёт психофизиологических факторов необходим для выбора оптимального варианта трудового процесса, протекающего в благоприятных условиях с нормальной интенсивностью труда и рационального режима труда и отдыха в целях сохранения здоровья работающих, их высокой работоспособности и жизнедеятельности.

5.10. Социальные факторы, как и психофизиологические факторы, определяются характеристиками исполнителя работ, его культурно-техническим уровнем, опыта, стажа работы и многие определенные причины и характеристики.

К социальным факторам относятся и некоторые характеристики организации производства и труда, содержательность и привлекательность труда и так далее.

5.11. Выявление и учёт всех факторов, влияющих на величину затрат труда, осуществляется в процессе разработки норм и нормативных материалов для нормирования труда.

5.12. Учёт факторов проводится в следующей последовательности:

- Выявляются факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, обусловленных конкретным видом экономической деятельности;
- определяются возможные значения факторов при выполнении работы;
- определяются ограничения, предъявляющие определённые требования к трудовому процессу, в результате чего устанавливаются его допустимые варианты;
- выбираются сочетания факторов, при которых достигаются эффективные результаты работы в наиболее благоприятных условиях для их исполнителей (проектирование рационального трудового процесса).

Указанные процедуры проводятся на этапе предварительного изучения организационно-технических и других условий выполнения работ.

Часть факторов, зависящих от исполнителей работ, учитывается на этапе выбора персонала для наблюдения при аналитическом исследовательском методе установления норм и нормативов.

5.13. Качество норм затрат труда и их обоснованность зависит от методов, на основе которых они устанавливаются. Нормы затрат труда могут быть установлены двумя методами: на основе детального анализа, осуществляемого в учреждении, и проектирования оптимального трудового процесса (аналитический метод); или на основе статистических отчётов о выработке, затратах времени на выполнение работы за предшествующий период, или экспертных оценок - суммарный метод.

5.14. Аналитический метод позволяет определять обоснованные нормы, внедрение которых способствует повышению производительности труда и в целом эффективности использования трудовых ресурсов.

5.15. Суммарный же метод только фиксирует фактические затраты труда. Данный метод применяется в исключительных случаях при нормировании аварийных или опытных работ.

5.16. Нормы, разрабатываемые на основе аналитического метода, являются обоснованными, а нормы установленные суммарным методом является опытно-статистическими.

5.17. Разработка обоснованных нормативных материалов осуществляется одним из способов аналитического метода: аналитически-исследовательским или аналитически-расчётным.

5.18. При аналитически-исследовательском способе нормирования необходимые затраты рабочего времени по каждому элементу нормируемой операции определяют на основе анализа данных, полученных в результате непосредственного наблюдения за выполнением этой операции на рабочем месте, на котором организация труда соответствует принятым условиям.

5.19. При аналитически - расчётном способе затраты труда на нормируемую работу определяют по нормативам труда на отдельные элементы, разработанные ранее на основе исследований, или расчётом, исходя из принятых режимов оптимальной работы технологического оборудования.

5.20. Аналитически-расчётный способ является наиболее рациональным и предпочтительным способом проектирования нормативных материалов, так как является наиболее совершенным и экономически эффективным способом нормирования.

5.21. Совершенствование аналитически-расчётного метода осуществляется путём разработки систем микроэлементных нормативов, в том числе с проведением имитационного моделирования.

5.22. Преимущества аналитически-расчётного способа нормирования труда не исключают применения аналитически-исследовательского метода.

5.23. При разработке нормативных материалов по нормированию труда на предприятиях необходимо придерживаться следующих требований:

- нормативные материалы по нормированию труда должны быть разработаны на основе методических рекомендаций, утверждённых для вида экономической деятельности;
- нормативные материалы по нормированию труда должны быть обоснованы исходя из их периода освоения;
- проведение апробации нормативных материалов в течение не менее 14 календарных дней;
- при формировании результатов по нормированию труда должно быть учтено мнение представительного органа работников.

5.24. Нормы труда, разработанные с учётом указанных требований на уровне организации является местными, и утверждается исполнительным органом организации (профком).

5.25. В целях обеспечения организационно методического единства по организации разработки, пересмотра и совершенствования нормативных материалов для нормирования труда, повышения их обоснованности и качества рекомендуется следующий порядок выполнения работ.

5.25. Пересмотр типовых норм труда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения.

5.27. В тех случаях, когда организационно технические условия организации позволяют устанавливать нормы более прогрессивные, чем соответствующие межотраслевые или отраслевые, либо при отсутствии их, разрабатываются местные нормы труда.

5.28. Установление, замена и пересмотр норм труда осуществляются на основании приказа руководства организации с учётом мнения представительного органа работников (профком).

5.29. Об установлении, замене и пересмотре норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

Об установлении временных и разовых норм работники должны быть извещены до начала выполнения временных или разовых работ.

5.30. Порядок извещения работников устанавливается работодателем самостоятельно в рамках трудового законодательства.

5.31. Не реже чем раз в два года структурным подразделением в организации, на которое возложены функции по организации и нормированию труда, или работником (работниками), на которого возложены указанные функции, проводится проверка и анализ действующих норм труда на их соответствие уровню техники, технологии, организации труда.

Устаревшие и ошибочно установленные нормы подлежат пересмотру, пересмотр устаревших норм осуществляется в сроки, определенные рабочей комиссией организации по вопросам организации труда.



5.32. Пересмотр норм труда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения.

Пересмотр осуществляется через каждые 5 лет с даты утверждения.

## **6. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО НОРМИРОВАНИЮ ТРУДА**

6.1 Нормативы имеют унифицированный характер и отражают обобщённые организационно технические условия организации и наиболее рациональные приёмы и методы выполнения работ.

6.2 Порядок согласования и утверждения локальных нормативных материалов на уровне организации:

- на уровне организации нормативные материалы разрабатываются рабочей комиссией по труду. Комиссия разработанные нормативные материалы направляет в представительный орган работников (профком) для учёта мнения;
- представительный орган работников (профком) при несогласии с позицией работодателя должен предоставить письменный протест с обоснованием своей позиции, при этом работодатель имеет право утвердить нормативные материалы без положительной оценки представительного органа работников;
- в случае отрицательной оценки нормативных материалов по нормированию труда, которые утверждены работодателем, представительный орган работников имеет основания для подачи жалобы и рассмотрения его в судебном порядке.

6.3 Работодатель и представительный орган работников (профком) должны:

- Разъяснять работникам основания замены или пересмотра норм труда и условия, при которых они должны применяться;
- постоянно поддерживать и развивать инициативу работников по пересмотру действующих и внедрению новых, более прогрессивных норм труда.

## **7. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ НОРМАТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА НА СООТВЕТСТВИЕ ДОСТИГНУТОМУ УРОВНЮ ТЕХНИКИ, ТЕХНОЛОГИИ, ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА**

7.1. Оценка уровня действующих нормативов по труду проводится путём анализа норм, рассчитанных по этим нормативам, с проведением выборочных исследований и изучения динамики выполнения показателей норм выработки.

7.2. При осуществлении проверки нормативных материалов по нормированию труда в учреждении необходимо выполнить следующие работы:

- Провести анализ выполнения норм труда (выработки) установленных в организации (проводится ежегодно), при перевыполнении или невыполнении норм труда на 15% и более необходима организация проверки показателей нормативов и норм труда;
- издать приказ о проведении проверки нормативных материалов с указанием периода;
- установить ответственное подразделение за процесс проверки нормативных материалов по нормированию труда на уровне организации;
- организация рабочей группы с привлечением представительного органа работников;
- проведение выборочных исследований, обработки результатов;
- проведение расчёта норм и нормативов по выборочным исследованиям;
- внесение изменений и корректировок по результатам расчёта;
- утверждение нормативных материалов с изменениями и извещение работников согласно законодательству Российской Федерации.

7.3. Проверка нормативных материалов для нормирования труда осуществляется в соответствии с программой внутреннего аудита.

## 8. ПОРЯДОК ВНЕДРЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО НОРМИРОВАНИЮ ТРУДА

8.1. Утвержденные в установленном порядке нормативные материалы для нормирования труда внедряются на рабочие места в соответствии с их областью применения и сферой действия на основании приказа руководителя с учетом мнения профкома.

8.2. Для обеспечения эффективного внедрения и освоения нормативных материалов в учреждении следует провести следующие мероприятия:

- ✓ проверить организационно техническую подготовленность рабочих мест к работе по новым нормам (организационно технические условия выполнения работ по условиям, предусмотренным новыми нормативными материалами);
- ✓ разработать и реализовать организационно технические мероприятия по устранению выявленных недостатков в организации труда, а также по улучшению условий труда;
- ✓ ознакомить с новыми нормами времени всех работников, которые будут работать по ним, в сроки согласно законодательства Российской Федерации.

8.3. Ознакомление с новыми нормами должно сопровождаться проведением коллективной разъяснительной работы, инструктаж работников, а в необходимых случаях и обучением их работе в новых организационно технических условиях.

8.4. Если при проведении указанной подготовительной работы выяснится, что в организации существующие организационно технические условия более совершенны, чем условия, предусмотренные в новых нормах или нормативах, и действующие местные нормы на соответствующие работы более прогрессивны, чем новые нормы, то новые нормы или нормативы не внедряются.

8.5. Если фактические организационно технические условия совпадают с условиями, предусмотренными в сборнике, новые нормы или нормативы вводятся без каких-либо изменений.

8.6. На работы, не охваченные новыми нормативными материалами, устанавливаются местные обоснованные нормы времени, рассчитанные методами нормирования труда.

Приложения  
к Положению «О системе нормирования труда»

### Должности руководителей

№п/п	Наименование должностей	Нормативный документ
1.	Директор	Постановление Минтруда РФ от 26.03.2002
2.	Заместители директора	№ 23 «Об утверждении норм времени на работы по документационному обеспечению управленческих структур федеральных органов исполнительной власти»
3.	Главный бухгалтер	Постановление Минтруда РФ от 26.09.1995 № 56 «Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по бухгалтерскому учету и финансовой деятельности в бюджетных организациях».

### Общепромышленные должности руководителей, специалистов и служащих Общепромышленные должности служащих

№п/п	Наименование должностей	Нормативный документ
1.	Заведующий складом	Постановление Минтруда РФ от 26.03.2002 № 23 «Об утверждении норм времени на работы по документационному обеспечению

	(хозяйством)	управленческих структур федеральных органов исполнительной власти». Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 29.12.1990 № 469 «Об утверждении нормы времени на уборку служебных и культурно-бытовых помещений. Постановление Минтруда России от 24.06.1996 № 38 «Нормы обслуживания для рабочих, занятых на работах по санитарному содержанию домовладений»
2.	Повар (шеф-повар)	Приказ Минздрава от 26.09.1978 №900 «О штатных нормативах медицинского, фармацевтического персонала и работников кухонь центральных районных и районных больниц сельских районов, центральных районных поликлиник городов и поселков городского типа с населением до 25 тыс. человек, участковых больниц, амбулаторий в сельской местности и фельдшерско-акушерских пунктов»
3.	Ведущий-бухгалтер	Постановление Минтруда РФ от 26.09.1995 № 56 «Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по бухгалтерскому учету и финансовой деятельности в бюджетных организациях». Постановление Госкомтруда СССР от 19.06.1991 № 111 «Межотраслевые нормы времени на работы по бухгалтерскому учету и финансовой деятельности, а также на работы, выполняемые экономистами по труду на производстве».
4.	Программист (инженер по АСУП)	Постановление Минтруда РФ от 23.07.1998 № 28 «Межотраслевые типовые нормы времени на работы по сервисному обслуживанию персональных электронно-вычислительных машин и организационной техники и сопровождению программных средств». Постановление Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 27.07.1987 № 454/22-70 «Типовые нормы времени на программирование задач для ЭВМ». Постановление Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 24.09.1986 N 358/22-20 «Укрупненные нормы времени на разработку программных средств вычислительной техники». Приказ Министерства здравоохранения социального развития Российской Федерации от 14.10.2011 № 1175н «Межотраслевые типовые нормы времени на работы по сервисному обслуживанию оборудования телемеханики, сопровождению и доработке программного обеспечения»
5.	Психолог	Проект приказа Минздравсоцразвития России «Об утверждении укрупненных норм времени на работы по социальному обслуживанию граждан, выполняемые социальными работниками»
6.	Начальник отдела кадров, специалист по кадрам	Нормативы предельной численности работников кадровых служб и бухгалтерий федеральных органов исполнительной власти (утв. постановлением Минтруда РФ от 05.06.2002 № 39). Укрупненные нормы времени на работы, выполняемые в объединенных архивах, хранящих документы по личному составу учреждений, организаций, предприятий) (утв. постановлением Минтруда РФ от 18.12.1992 № 57). Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по комплектованию и учету кадров (утв. постановление Минтруда СССР от 14.11.1991 № 78).
7.	Юрисконсульт (юрист)	Межотраслевые нормативы численности работников юридической службы на предприятиях отраслей промышленности (утв. Постановлением Госкомтруда СССР, Минюста СССР, Секретариата ВЦСПС от 10.07.1990 № 273/К-14- 440/11-41).
8.	Заместитель главного бухгалтера и или экономист	Постановление Минтруда РФ от 26.09.1995 № 56 «Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по бухгалтерскому учету и финансовой деятельности в бюджетных организациях». Постановление Госкомтруда СССР от 19.06.1991 № 111 «Межотраслевые нормы времени на работы по бухгалтерскому учету и финансовой деятельности, а также на работы, выполняемые экономистами по труду на производстве». Постановление Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 08.01.1990 № 9/2-7 «Нормативы времени на работы, выполняемые экономистами по финансовой работе».
9.	Специалист по охране труда	Постановление Минтруда РФ от 22.01.2001 № 10 «Межотраслевые нормативы численности работников службы охраны труда в организациях»
10.	Документовед (архивариус), секретарь-машинист, секретарь-референт	Постановление Минтруда РФ от 25.11.1994 № 72 «Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по документационному обеспечению управления». Постановление Минтруда РФ от 26.03.2002 № 23 «Нормы времени на работы по документационному обеспечению управленческих структур федеральных органов исполнительной власти» Постановление Минтруда РФ от 10.09.1993 № 153 «Межотраслевые укрупненные нормы времени на работы с научно-технической документацией в архивах учреждений, организаций и предприятий»

**Должности работников, занятых в сфере здравоохранения  
и предоставления социальных услуг**  
**Должности специалистов осуществляющих предоставление социальных услуг**

№ п/п	Наименование должностей	Нормативный документ
1.	Социальный работник	Проект приказа Минздравсоцразвития России «Об утверждении укрупненных норм времени на работы по социальному обслуживанию граждан, выполняемые социальными работниками».
2.	Специалист по социальной работе	

**Должности работников образования (Должности педагогических работников)**

№п/п	Наименование должностей	Нормативный документ
1.	Инструктор по труду	Постановление Правительства РФ от 03.04.2003 № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников». Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» зарегистрирован в Минюсте РФ 04.02.2011г. № 19709. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений». Постановление Минтруда России от 25.11.1994 № 72 «Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по документационному обеспечению управления».
2.	Социальный педагог	
3.	Логопед	
4.	Методист	

**Должности работников культуры, искусства  
(работники культуры и искусства среднего звена)**

№п/п	Наименование должностей	Нормативный документ
1.	Организатор культурно досуговых мероприятий (культ. организатор)	Постановление Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам Секретариат всесоюзного центрального совета профессиональных союзов от 08.01.1990. N 12/2-24 «Об утверждении нормативов численности работников оздоровительных комплексов (пансионатов и домов отдыха) предприятий, организаций и учреждений отраслей народного хозяйства

**Должности общепрофессиональных профессий рабочих**

№п/п	Наименование должностей	Нормативный документ
1.	Кладовщик	Приказ Минздрава от 26.09.1978 № 900 «О штатных нормативах медицинского, фармацевтического персонала и работников кухонь центральных районных и районных больниц сельских районов, центральных районных поликлиник городов и поселков городского типа с населением до 25 тыс. человек, участковых больниц, амбулаторий в сельской местности и фельдшерско-акушерских пунктов».
2.	Кухонный рабочий	
3.	Мойщик посуды	
4.	Официант	
5.	Повар	
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Постановление Минтруда России от 24.06.1996 № 38 «Нормы обслуживания для рабочих, занятых на работах по санитарному содержанию домовладений» Приказ Госстроя России от 09.12.1999 № 139 «Рекомендации по нормированию труда работников, занятых содержанием и ремонтом жилищного фонда» Приказ Минстроя РФ от 06.12.1994 № 13 «Рекомендации по нормированию труда работников предприятий внешнего благоустройства».
7.	Дворник	
8.	Водитель	Приказ Минтранса РФ от 20.08.2004 № 15 « Об утверждении Положения о рабочем времени и времени отдыха водителей автомобилей».

Утверждаю

Согласовано

Директор

Председатель  
первичной профсоюзной

организации

\_\_\_\_\_ Монгуш С.М.

\_\_\_\_\_ Луду М.П.

« *23* » *января* 2020 г.

« *23* » *января* 2020 г.

м.п.



## ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

### К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ

от 23 января 2020 год

гор. Кызыл

#### Раздел 1. Общие положения

Пункт 1.1. Изложить в следующей редакции:

Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждения Республики Тыва «Республиканский медицинский колледж» в лице его представителя – директор Монгуш Саида Михайловна, интересы которых представляет профсоюзный комитет, первичная профсоюзная организация, в лице его представителя председателя профкома Луду Марианна Павловна.

Пункт 1.1.2. Дата вступления договора в силу 01 декабря 2019 года и действует до 23 декабря 2022 года.

#### Раздел 2. Трудовой договор

Пункт 2.7.1. – исключить академические часы, и изложить в следующей редакции устанавливается в часах, далее по тексту....

#### Раздел 3. Обеспечение занятости

Пункт 3.8. дополнить – статья 318 Трудового кодекса Российской Федерации.

## Раздел 5. Рабочее время

Пункт 5.20. Изложить в редакции: Работникам предоставляется дополнительные отпуска:

№ пп	Наименование должностей	Количество дней дополнительного отпуска		
		Удлинённый педагогический отпуск (ст.334 ТК РФ)	Работа с вредными условиями труда (по результатам проведения СОУТ)	Нормированный труд (ст.119 ТК РФ)
1	Преподавательский состав	56		
2	Работники столовой		3	-
3	Слесарь-сантехник		3	
4	Слесарь-электрик		3	
5	Уборщица служебных помещений		3	
6	Главные специалисты			14
7	Ведущие специалисты			4
8	Программист			4
9	Заведующий складом			4
10	Секретарь (машинист, референт)			4

## Раздел 6. Оплата труда

Пункт 6.3. Дополнить: В соответствии с Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» и далее по тексту Коллективного договора...

Пункт 6.14. Дополнить в следующей редакции: Дата выплаты первой половины заработной платы 14 числа каждого месяца, и вторая половина 29 числа каждого текущего месяца.

## Порядок вступления в силу

Порядок вступления в силу настоящих изменений и дополнений к Коллективному договору ГБПОУ Республики Тыва «Республиканский медицинский колледж» наступает с момента утверждения работодателем с учетом мнения профкома.

Утверждаю

Согласовано

Директор

Председатель  
первичной профсоюзной

организации

Монгуш С.М.

Луду М.П.

2020 г.

« 23 » 2020 г.



### ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

#### К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ

от 23 января 2020 год

гор. Кызыл

#### Раздел 1. Общие положения

Пункт 1.1. Изложить в следующей редакции:

Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждения Республики Тыва «Республиканский медицинский колледж» в лице его представителя – директор Монгуш Саида Михайловна, интересы которых представляет профсоюзный комитет, первичная профсоюзная организация, в лице его представителя председателя профкома Луду Марианна Павловна.

Пункт 1.1.2. Дата вступления договора в силу 01 декабря 2019 года и действует до 23 декабря 2022 года.

#### Раздел 2. Трудовой договор

Пункт 2.7.1. – исключить академические часы, и изложить в следующей редакции устанавливается в часах, далее по тексту....

#### Раздел 3. Обеспечение занятости

Пункт 3.8. Изменить и дополнить – статья 318 Трудового кодекса Российской Федерации.

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ  
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ ПРОШЛИ  
УВЕДОМИТЕЛЬНУЮ РЕГИСТРАЦИЮ В МИНИСТЕРСТВЕ  
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР 40  
ДАТА РЕГИСТРАЦИИ 06.01.2020 г.

М.И.И.И.И.  
осуществляющую регистрацию

## Раздел 5. Рабочее время

Пункт 5.20. Изложить в редакции: Работникам предоставляется дополнительные отпуска:

№ пп	Наименование должностей	Количество дней дополнительного отпуска		
		Удлиненный педагогический отпуск (ст.334 ТК РФ)	Работа с вредными условиями труда (по результатам проведения СОУТ)	Нормированный труд (ст.119 ТК РФ)
1	Преподавательский состав	56		
2	Работники столовой		3	-
3	Слесарь-сантехник		3	
4	Слесарь-электрик		3	
5	Уборщица служебных помещений		3	
6	Главные специалисты			14
7	Ведущие специалисты			4
8	Программист			4
9	Заведующий складом			4
10	Секретарь (машинист, референт)			4

## Раздел 6. Оплата труда

Пункт 6.3. Дополнить: В соответствии с Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» и далее по тексту Коллективного договора...

Пункт 6.14. Дополнить в следующей редакции: Дата выплаты первой половины заработной платы 14 числа каждого месяца, и вторая половина 29 числа каждого текущего месяца.

## Порядок вступления в силу

Порядок вступления в силу настоящих изменений и дополнений к Коллективному договору ГБПОУ Республики Тыва «Республиканский медицинский колледж» наступает с момента утверждения работодателем с учетом мнения профкома.