

**Коллективный договор  
ГАПОУ «Республиканский  
базовый медицинский колледж  
имени Э.Р. Раднаева»  
на 2024-2027 годы**



Администрация г. Улан-Удэ  
Комитет экономического развития и туризма

**ЗАРЕГИСТРИРОВАН**

«18» апреля 2024 г.

Регистрационный № 39

М.С. Сива Зарискирева И.М.

Служба государственного

обслуживания

Подпись **ПРИНЯТО**

на собрании работников  
ГАПОУ «Республиканский базовый  
медицинский колледж им. Э.Р. Раднаева»

«09» 04 2024 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома  
ГАПОУ «Республиканский  
базовый медицинский колледж  
имени Э.Р. Раднаева»

С.С. Батожапова

«09» 04 2024 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
ГАПОУ «Республиканский  
базовый медицинский колледж  
имени Э.Р. Раднаева»

С.Д. Замбалова

«09» 04 2024 г.



г. Улан-Удэ  
2024 г.

## **Раздел 1. Общие положения**

Настоящий коллективный договор (далее – Договор) заключен в целях обеспечения соблюдения трудовых и социальных гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Республиканский базовый медицинский колледж имени Э.Р. Раднаева» (далее - Колледж), направлен на обеспечение стабильности и эффективности работы Колледжа, повышение жизненного уровня работников, обеспечение взаимной обязанности сторон в соответствии с трудовым законодательством РФ и другими нормативными актами, содержащих нормы трудового права, в том числе отраслевыми.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Колледже, заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ).

### **1.1. Стороны коллективного договора**

Сторонами настоящего коллективного договора являются работники в лице их представителя – председателя профсоюзного комитета Колледжа и работодатель в лице директора.

### **1.2. Предмет договора**

1.2.1. Предметом настоящего договора является достижение взаимопонимания между сторонами в рамках социального партнерства и предоставление работникам с учетом экономических возможностей Колледжа гарантий и льгот, более благоприятных по сравнению с установленными законами, нормативными правовыми актами.

### **1.3. Действие коллективного договора**

1.3.1. Настоящий коллективный договор заключается на срок 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

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

1.3.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников колледжа

1.3.4. Настоящий договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Колледжа, изменения типа государственного учреждения, его реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором Колледжа.

При реорганизации Колледжа в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст. 43 ТК РФ).

#### **1.4. Общие обязательства сторон**

1.4.1. В целях обеспечения устойчивого функционирования Колледжа, повышения уровня жизни работников работодатель обязуется:

- добиваться стабильного финансового положения в Колледже;
- отчитываться 1 раз в год по выполнению коллективного договора и расходованию финансовых средств, а также о планировании на следующий год на собрании коллектива;
- обеспечивать равную оплату за труд равной ценности;
- производить выплату заработной платы в полном размере за отработанную норму рабочего времени и в сроки, установленные коллективным договором;
- предоставлять работу, обусловленную трудовым договором;
- создавать безопасные условия труда;
- обеспечить работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;
- обеспечить обучение, повышение квалификации работников за счет средств Колледжа;
- обеспечить реализацию программы социальной защиты работников и членов их семей;
- согласовывать с профсоюзным комитетом локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, до их подписания.

1.4.2. Работодатель обязуется соблюдать условия и выполнять положения настоящего коллективного договора.

1.4.3. В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Колледжа в рамках настоящего Коллективного договора профсоюзный комитет обязуется:

- содействовать в организации укрепления трудовой дисциплины, занятости, охране труда, своевременной оплате труда;
- обеспечить контроль за соблюдением со стороны работодателя трудового законодательства, настоящего коллективного договора;
- обеспечить контроль за созданием работодателем безопасных условий труда;
- разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации;

- использовать нормативную правовую базу для совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работников.

- проводить работу по вовлечению молодых специалистов в профсоюзную деятельность, осуществлять систематическое поощрение за активное участие в общественной жизни Колледжа.

## **Раздел 2. Трудовые отношения и трудовой договор**

2.1. Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы) в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. (ст.15 ТК РФ).

2.2. Трудовой распорядок определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием, графиком учебного процесса, должностными обязанностями, графиком сменности, а также условиями трудового договора.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя (ст. 67 ТК РФ). Содержание трудового договора регламентируется ст. 57 ТК РФ. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.4. Работодатель и профком пришли к соглашению, что трудовые договоры с работниками заключаются на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, когда трудовой договор заключается на определенный срок не более пяти лет (ст. 58, 59 ТК РФ).

2.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными

актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

2.6. Работодатель обязуется издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

2.7. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работодатель предупреждает работника в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.8. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) регулируется ст. 80 ТК РФ. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.9. Изменение условий трудового договора, перевод работников на другую работу, временный перевод на другую работу в случаях производственной необходимости и простоя осуществляется в порядке, установленном законодательством (ст. 72-74 ТК РФ).

2.10. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством (ст. 60 ТК РФ).

2.11. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя регулируется ст. 81 ТК РФ.

2.12. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников, предусмотрены статьями 178-181 ТК РФ и Законом РФ №1032-1 от 19.04.1991 «О занятости населения в РФ».

2.13. Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или ребенка в возрасте до шестнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо

единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более детей в возрасте до четырнадцати лет, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового Кодекса) (ст. 261 ТК РФ).

2.14. Работодатель не вправе допускать массовое высвобождение работников.

2.15. Любое увольнение по инициативе работодателя или сокращение члена профсоюзной организации производится с согласия профсоюза, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, а увольнение председателя профкома с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

2.16. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить профсоюз Колледжа представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией (ст. 30 ТК РФ).

2.17. Регулирование трудовых отношений с дистанционным (удаленным) работником, выполняющим трудовые функции дистанционно, осуществляется на основании ст. 312.1-312.9 ТК РФ.

### **Раздел 3. Рабочее время**

3. Работодатель обязуется обеспечить:

3.1. Нормальную продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ), а для педагогических работников (ст. 333 ТК РФ), продолжительность рабочего времени которых зависит от индивидуальной годовой учебной нагрузки (тарификации), не более 36 часов в неделю. Стороны пришли к соглашению, что учебный процесс планируется по шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем, у остальных работников пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – 40 часов в неделю (приложение №2).

3.2. Сокращенную продолжительность рабочего времени (ст. 92 ТК РФ) для: инвалидов I или II группы - не более 35 часов в неделю (ст. 23 Федерального закона РФ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации») работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным

условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

3.3. Уменьшение на один час продолжительности рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню.

При невозможности уменьшения продолжительности работы в предпраздничные дни руководствоваться ст.ст. 99, 152 ТК РФ.

3.4. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет и других категорий работников в соответствии с трудовым законодательством.

Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, а также опекуны детей указанного возраста, родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время (ст. 96 ТК РФ).

3.5. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 101) установлен перечень работников с ненормированным рабочим днем: заместитель директора по обеспечению безопасности образовательного процесса; главный бухгалтер; заместитель главного бухгалтера; бухгалтеры; кассиры; заместитель директора по экономическим вопросам; экономисты; специалист по закупкам; начальник отдела кадров; специалист по кадрам; заведующий хозяйством; комендант; начальник по гражданской обороне и мобилизационной работе; программист; инженер-программист; заведующий столовой; заведующий общежитием; заведующая канцелярией, заведующая библиотекой, специалист по охране труда; секретарь учебной части, юрисконсульт; водители.

#### **Раздел 4. Время отдыха**

#### 4. Работодатель обязуется:

4.1. Предоставлять работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114, 115, ТК РФ).

Работникам, признанным инвалидами предоставляется ежегодный отпуск продолжительностью 30 календарных дней (ч.5 ст. 23 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

Педагогическим работникам (директор, заместитель директора образовательного учреждения, заместитель директора, заместитель директора по воспитательной работе и социальным вопросам, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, заведующая по практической работе, заведующая по воспитательной работе и социальным вопросам, заведующие отделением, заведующая учебной частью, заведующий отделом информационных технологий и дистанционного обучения, руководитель физического воспитания, педагог среднего профессионального образования и педагог дополнительного профессионального образования (далее – преподаватели), старший методист, методисты, педагог-организатор, педагог-библиотекарь, педагог-психолог, воспитатели) предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Кроме того, всем работникам предоставляется ежегодный дополнительный отпуск - 8 календарных дней (ст. 116 ТК РФ), приложение №2.

4.2. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Неиспользованная в связи с этим 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.

4.3. Предоставлять работникам отпуск за первый год работы по истечении шести месяцев непрерывной работы в колледже, а за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 122, 123 ТК РФ).

Предоставлять работникам по заявлению оплачиваемый отпуск за первый год работы до истечения шести месяцев непрерывной работы:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;



работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

4.4. В соответствии с законодательством (ст. 116 ТК РФ) предоставлять работникам колледжа ежегодные дополнительные отпуска (приложение № 3):

за ненормированный рабочий день (ст. 119 ТК РФ);

за работу с вредными условиями труда (ст. 117 ТК РФ).

4.5. Отдельным категориям работников предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по личным заявлениям (ст. 128, 263 ТК РФ):

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту); родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы); работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, работникам, осуществляющим уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы - до 14 календарных дней в году.

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

- в других случаях руководствоваться действующим законодательством.

4.6. Предоставлять работникам дополнительный отпуск (ст. 116, 128 ТК РФ):

до 5 календарных дней без сохранения заработка в случаях смерти близких родственников;

3 дня дополнительного оплачиваемого отпуска и до 5 календарных дней без сохранения заработка при регистрации брака;

1 день дополнительного оплачиваемого отпуска и до 5 календарных дней без сохранения заработка при рождении ребенка у работника;

1 день дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, имеющим детей младшего школьного возраста с 1 по 4 классы - 1 сентября, выпускного класса - в день последнего звонка;

1 день дополнительного оплачиваемого отпуска работникам и до 5 календарных дней без сохранения заработка в случае проводов сына в армию.

4.7. Отпуска женщинам по беременности и родам регулировать ст. 255 ТК РФ.

Предоставление отпуска по уходу за ребенком осуществлять согласно ст. 256 ТК РФ.

Отпуска работникам, усыновившим ребенка, предоставлять согласно ст. 257 ТК РФ.

4.8. В соответствии со ст. 262 ТК РФ предоставлять дополнительные выходные дни:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами до достижения ими возраста 18 лет – 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц, либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году.

4.9. Профком обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства, содержащего нормы трудового права и обязательств выполнения им условий настоящего коллективного договора (ст. 370 ТК РФ).

## **Раздел 5. Оплата труда**

5.1. Система оплаты труда, включает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера, системы доплат и надбавок стимулирующего характера, системы премирования для работников колледжа устанавливается Положением об оплате труда работников колледжа.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Производить выплату заработной платы в денежной форме в рублях (ст. 131 ТК)

5.2.2. Производить выплату заработной платы каждые полмесяца (ст. 136 ТК РФ): за первые полмесяца – 15-го числа текущего месяца, за вторые полмесяца – 30 числа. При совпадении дня выплат с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.2.3. Выдавать ежемесячно всем работникам расчетные листки или направлять работникам расчетные листки в электронном виде – на основании

заявлений работников, отражающие составные части заработной платы, размер иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, размеры и основания удержаний, общую сумму денежных средств, подлежащих выплате (ст. 136 ТК РФ) не позднее дня выдачи зарплаты, установленного настоящим коллективным договором.

5.2.4. Оплату труда производить на основании Примерного положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Бурятия, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Республики Бурятия от 20.04.2020 №269-ОД. 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 (ст. 135 ТК РФ).

5.2.5. 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 (ст. 133 ТК РФ). Минимальный размер оплаты труда устанавливается одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законодательством.

5.2.6. В случае принятия в субъекте РФ (муниципальном образовании) решения об увеличении величины базовых окладов, работодатель обязуется производить исчисление окладов с учетом данных изменений.

5.2.7. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными условиями труда, устанавливается в повышенном размере (ст. 147 ТК РФ), приложение 4.

5.2.8. За каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 6.00 часов) воспитателям производить доплату в размере 35% часовой тарифной ставки (должностного оклада).

5.2.9. За работу свыше пределов норм рабочего времени воспитателям, работающим по графику сменности производить оплату не менее чем в двойном размере.

5.2.10. В случае привлечения работника к работе в выходной и нерабочий праздничный день производить оплату не менее чем в двойном размере (в том числе, оплата дней нахождения в пути в командировке, выпадающие на выходные и праздничные дни).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 13.10.2008 №749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»)

5.2.11. Производить доплату работникам, совмещающим другие должности (профессии), исполняющим обязанности временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы.

Размеры доплат и условия их выплаты устанавливаются по соглашению между работодателем и работником, но не менее 50% оклада (ст. 151 ТК РФ).

5.2.12. Работодатель производит следующие выплаты при наличии денежных средств (ст. 135, 144 ТК РФ) (с учетом районного коэффициента и непрерывного стажа):

а) производить премирование работников в зависимости от важности события или значимости работы: ко Дню медицинского работника, ко Дню учителя и пр. профессиональным праздникам, к Календарным праздникам (День защитников Отечества 23 февраля, Международный женский день 8 марта), При награждении работников государственными, ведомственными наградами и наградами иных уровней (в соответствии с Положением о системе морального поощрения работников ГАПОУ «Республиканский базовый медицинский колледж имени Э.Р. Раднаева», представлении к государственным, ведомственным, региональным и муниципальным наградам, о внутреннем поощрении, а также о размерах премирования награждаемых лиц), по итогам работы за квартал, за год (в соответствии с Положением о премировании работников Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Республиканский базовый медицинский колледж имени Э.Р. Раднаева»); Педагогам-призерам, а также педагогам за подготовку студентов-призеров районных, городских, республиканских, окружных, всероссийских, международных мероприятий научного, научно-практического, научно-методического, учебно-методического, практического характера; Прочие разовые поощрительные выплаты за счет бюджетных и собственных средств колледжа. Размеры премий и разовых поощрительных выплат устанавливаются директором с учетом мнения профкома;

б) поощрительные выплаты в связи с присвоением ученой степени:

- кандидата наук 5 000 руб.;
- доктора наук 10 000 руб.;

в) поощрительные выплаты к юбилейным датам:

- в 50 лет 7 500 руб.;

- в 55, 60, 65, 70 и далее 3 000 руб.;

г) материальная помощь работникам колледжа:

при рождении ребенка, регистрации брака 7 500 руб.;

в связи со смертью ветерана колледжа 7 500 руб.;

в связи со смертью близких родственников: родителей, супруга(и), детей  
- 15 000 руб.;

в связи с длительным лечением (свыше 2 месяцев) 7 500 руб.;

в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными  
ситуациями 10 000 руб.;

в связи с непредвиденными материальными затруднениями 7 500 руб.;

в исключительных случаях на усмотрение директора колледжа с учетом  
мнения профкома.

д) материальная помощь или единовременная выплата при  
предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается за счет  
экономии фонда оплаты труда в порядке и размере, определенном  
Положением о премировании работников;

е) ежемесячную доплату за выполнение общественной работы  
председателю профсоюзного комитета колледжа по 1000 рублей

5.2.13. Сохранять за работниками, направляемыми на курсы повышения  
квалификации с отрывом от производства, среднюю заработную плату по  
основному месту работы с учетом п. 3 Постановления Совета Министров  
РСФСР от 17.01.1991 № 27 (ст. 187 ТК РФ, Приказ МОмН РФ от 01.07.2013г.  
№ 499).

5.2.14. Работникам, обучающимся по заочной форме обучения,  
предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка  
согласно ст. 173-177 ТК РФ при получении образования соответствующего  
уровня впервые.

5.2.15. Исчисление средней заработной платы для оплаты отпусков и  
выплаты компенсации за неиспользованные отпуска производить в  
соответствии со ст. 139 ТК РФ.

5.2.16. Оплату отпусков производить не позднее, чем за 3 дня до его  
начала (ст. 136 ТК РФ).

5.2.17. Проводить взаимные консультации и учитывать мнение  
профкома при решении вопросов реализации трудовых прав работников.

5.2.18. Представлять профкому информацию по вопросам,  
затрагивающим интересы работников, в т.ч. о направлениях расходования  
финансовых средств, поступающих в учреждение из разных источников; о

порядке и условиях исчисления заработной платы, об установлении гарантий и компенсаций работникам.

5.2.19. При наличии дополнительных средств устанавливать и выплачивать всем категориям работников в полном размере вне зависимости от возраста и стажа работы процентную надбавку к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностям, за работу в Южных районах Восточной Сибири и Дальнего Востока с первого дня работы (ст. 316,317 ТК РФ и Изменение к Отраслевому соглашению между Министерством здравоохранения РБ и Бурятской республиканской организацией профсоюза работников здравоохранения РФ на 2021-2024 гг. от 22.05.2023 регистрационный №268).

## **Раздел 6. Охрана труда и здоровья**

6. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда:

6.1. Выделяет средства на мероприятия по охране труда, в пределах бюджетных ассигнований (не менее 0,2 %).

6.2. Обеспечивает расследование и учет в установленном порядке в соответствии с ТК РФ и другими нормативными актами несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, совместно с профкомом разрабатывает и контролирует выполнение мероприятий по их предупреждению (приложение №5).

6.3. Организует проведение специальной оценки условий труда с участием представителей профкома.

6.4. Обеспечивает за счет средств учреждения обязательные и периодические ежегодные медицинские осмотры (обследования) работников в соответствии с действующим законодательством.

6.5. Обеспечивает за счет средств учреждения обязательное обучение по охране труда и проведение специальной оценки условий труда работников.

6.6. Обеспечивает за счет средств учреждения, в соответствии с установленными нормами, спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, контролирует их правильное использование, обеспечивает ремонт, стирку.

Обеспечивает работников бесплатным мылом, смывающими и обезвреживающими средствами.

6.7. Сохранить право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда на рабочих местах которых отнесены к вредным условиям

труда 3 и 4 класса вредности независимо от результатов специальной оценки условий труда

6.8. Сохранить работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, льготы, гарантии и компенсации, установленные до проведения специальной оценки условий труда, по которым отсутствуют законодательно установленные критерии оценки вредных и опасных факторов, до принятия соответствующей

Обеспечивает участие профкома в расследовании аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Организует контроль за состоянием условий труда на рабочих местах.

6.9. Обеспечивает установку приточно-вытяжной вентиляции в помещениях с вредными условиями труда (приложение №5 п.7).

6.10. Несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.11. Принимает меры по медико-санитарному обслуживанию работающих, а также за счет средств обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.12. На паритетных началах совместно с профкомом участвует в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства о труде и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменения условий труда и условием размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

## **Раздел 7. Гарантии в области занятости**

7.1. Работодатель и профком обязуются совместно разрабатывать планы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, увольняемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения штатов или численности работников.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, сокращением численности или штата работников рассматривать предварительно с участием профкома.

7.2.2. При увольнении работников в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата:

- издавать приказы с указанием причин и сроков увольнения, а также о создании комиссии, занимающейся вопросами высвобождения;
- не позднее, чем за два месяца персонально предупреждать работников о предстоящем увольнении под роспись (ст. 180 ТК РФ);
- выплачивать выходное пособие в размере среднего месячного заработка, с сохранением среднего месячного заработка на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

7.3. Проводить аттестацию работников с целью улучшения подбора и расстановки кадрового ресурса, стимулирования профессионального роста и объективной оценки показателей профессиональной деятельности.

7.4. Профком обязуется обеспечить защиту социальных гарантий трудящихся в вопросах занятости, приема на работу, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

## **Раздел 8. Обеспечение нормальных условий деятельности организации профсоюза, выборного профсоюзного органа**

8. Работодатель:

8.1. Признает профсоюзный комитет единственным представителем и защитником прав и интересов работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями (ст. 29, 30, 31 ТК РФ).

8.2. Признает право Профсоюза на информацию по следующим вопросам (ст. 53 ТК РФ, ст. 17 ФЗ о профсоюзах):

- экономического положения организации;
- предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест, реорганизацией или ликвидацией организации;
- предполагаемого введения или изменения норм и оплаты труда;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников;
- подготовки и дополнительного профессионального образования работников;
- намечаемых мероприятий по улучшению жилищно-бытовых и социальных условий работников.

8.3. Признает право Профсоюза на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права и право требовать устранения



выявленных нарушений (ст. 370 ТК РФ, ст. 19 Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.4. В целях создания условий деятельности Профсоюза предоставляет профкому в бесплатное пользование оборудованное помещение, оргтехнику, средства связи, транспорт (по согласованному графику).

8.5. Отчисляет денежные средства на счет профкома первичной организации Профсоюза на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу (ст. 377 ТК РФ).

8.6. Освобождает от основной работы членов профкома, входящих в состав выборных органов, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профкома, членов постоянных и временных комиссий профкома для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением заработной платы.

8.7. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет органов Профсоюза членские взносы из заработной платы работников (ст. 370 ТК РФ, ст. 28 п. 3 Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

## **Раздел 9. Обеспечение социальных гарантий работникам**

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ), своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинского, социального, пенсионного) в размерах, определенных законодательством РФ.

9.1.2. Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды.

9.1.3. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

9.1.4. Обеспечить информирование работников о степени риска повреждения здоровья на рабочем месте.

9.1.5. В целях пропаганды здорового образа жизни обеспечивать участие работников в культурно-массовых, спортивных мероприятиях, проводимых среди средних специальных учебных заведений и учреждений

здравоохранения. Организовывать для работников культурно-массовые, спортивные мероприятия.

## **Раздел 10. Ответственность за нарушение законодательства о коллективном договоре**

10.1. Стороны несут дисциплинарную и административную ответственность за нарушение законодательства о коллективном договоре:

- уклонение от участия в переговорах (ст. 54 ТК РФ);
- непредставление информации, необходимой для коллективного договора и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора (ст. 54 ТК РФ)
- невыполнение условий коллективного договора (ст. 55 ТК РФ; Кодекс об административных правонарушениях РФ).



## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ГАПОУ «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Э.Р. РАДНАЕВА»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Республиканский базовый медицинский колледж имени Э.Р. Раднаева» (далее - Колледж), основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и наказания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Колледже.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и Уставом Колледжа в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников колледжа.

1.3. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников колледжа.

1.4. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета работников.

1.5. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

### 2. Порядок приема на работу

2.1. Согласно ст. 65 ТК РФ при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, и (или) сведения о трудовой деятельности согласно статье 66.1 ТК РФ, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (СНИЛС);
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных званий – при поступлении на работу, требующую специальных званий или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в

порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выборке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Поступающий на работу в Колледж при заключении трудового договора имеет право предъявить следующие документы:

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН);
- номер лицевого счета для перечисления заработной платы;
- иные документы, содержащие персональные данные лица, поступающего на работу.

2.2. Все лица, поступающие на работу в колледж, подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику под роспись, другой хранится в отделе кадров колледжа.

Трудовой договор может заключаться:

- на неопределенный срок;
- на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не предусмотрен Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами (ст. 58,59 ТК РФ)

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

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора Колледжа и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя испытательный срок не может превышать шести месяцев, если иное не установлено Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

2.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель (отдел кадров) обязан ознакомить работника под роспись с Уставом, Коллективным договором, настоящими Правилами, должностной инструкцией, Положением о защите персональных данных, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. Работник должен быть проинструктирован по технике безопасности, противопожарной безопасности.

2.5. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику на подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.6. На каждого работника, проработавшего в Колледже свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки (в случае, если работа в Колледже является для работника основной). В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях (поощрениях) за успехи в работе. Сведения о взыскании в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарное взыскание является увольнением.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.7. По желанию работника, сведения о работе по совместительству (как внутреннему, так и внешнему) вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего заявления. В случае необходимости внесения в трудовую книжку сведения о работе на условиях внешнего совместительства, работник, помимо заявления, предоставляет документ, подтверждающий работу по совместительству (справку, выданную работодателем или архивным учреждением, надлежаще заверенные копии приказов или выписки из приказов).

### **3. Прекращение трудового договора**

3.1. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям предусмотренными Трудовым кодексом РФ (ст.ст. 77, 81, 83, 278, 336 и др. ТК РФ).

3.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (п. 1 ч.1 ст. 77 ТК РФ).

3.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (п. 2 ч. 1. Ст. 77 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы (факт завершения работы подтверждается соответствующим актом).

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

В случае, когда работник не был предупрежден о предстоящем увольнении и приказ о прекращении с ним трудового договора в день истечения срока действия трудового договора не издавался, и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

3.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен настоящим Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом (п. 3. ч. 1 ст. 77 ТК РФ). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в

образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

3.5. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в следующих случаях:

3.5.1. ликвидации организации (п. 1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

3.5.2. сокращения численности или штата работников организации (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

3.5.3 несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

3.5.4. представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора (п. 11 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

3.5.5. неудовлетворительном результате испытания (ч. 1 ст. 71 ТК РФ);

3.5.6. неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

3.5.7. однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

3.5.8. совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

3.5.9. непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя (п. 7.1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

3.5.10 совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

3.5.11. в других случаях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.6. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Колледжа, сокращением численности или штата работников Колледжа работники предупреждаются персонально под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ними трудовой договор до истечения указанного срока. В этом случае работнику выплачивается дополнительная компенсация в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 180 ТК РФ).

Порядок проведения аттестации устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения профсоюза работников Колледжа.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктами 3.5.2 и 3.5.3 настоящих Правил допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него на территории (г. Улан-Удэ).

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор 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. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктами 3.5.8 и 3.5.10 настоящих Правил, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

3.7. Помимо оснований, предусмотренных пунктом 3.5 настоящих Правил, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются (ст. 336 ТК РФ):

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

3.8. Основания и порядок увольнения работников за совершение дисциплинарных проступков устанавливаются в главе 7 настоящих Правил.

3.9. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора (ст. 288 ТК РФ).

3.10. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

3.11. Прекращение трудового договора (увольнение) оформляется приказом директора Колледжа.

3.12. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

При получении расчета работник обязан представить полностью заполненный обходной лист, подтверждающий отсутствие каких-либо материальных претензий со стороны администрации Колледжа.

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 РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

3.13. Под исключительными случаями понимаются, случаи, когда день прекращения трудового договора с работником (день увольнения) приходится на:

- последний день отпуска (при предоставлении работнику отпуска с последующим увольнением) (ст. 127 ТК РФ);
- день, о котором договорились работник и работодатель при подписании соглашения о расторжении трудового договора (ст. 78 ТК РФ);
- день, в который истек срок трудового договора (ст. 79 ТК РФ);
- день, в который истек срок предупреждения работника об увольнении по собственному желанию (независимо от того, работает ли работник в этот день по графику, находится в отпуске или болеет) (ст. 80 ТК РФ);
- и иные подобные случаи.

#### **4. 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 кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил, требования охраны труда;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).
- Определять необходимость профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования работников для нужд Колледжа, в том числе определять формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Колледжа (ст. 196 ТК РФ).

4.2. Работодатель обязан:



- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- организовать изучение и внедрение передовых методов обучения;

- обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями ФГОС;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- производить оплату обучения и повышения квалификации работников за счет средств Колледжа;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

-

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления профсоюза работников о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Колледжем в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном 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 Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## 5. Права и обязанности работников

5.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении колледжем в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, Уставом и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов, а также профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.1.1. Помимо указанных выше прав, **педагогические работники Колледжа имеют право** (ст. 47 ФЗ №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в РФ») на:

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ, и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами колледжа, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в колледже;

- бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами колледжа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

**Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:**

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Республики Бурятия.

## 5.2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностными инструкциями;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и Устав и иные локальные нормативные акты Колледжа;
- соблюдать трудовую дисциплину, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, своевременно и точно исполнять распоряжения руководства Колледжа;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- содержать рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также о причинах и условиях, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу колледжа;
- предоставлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы руководству колледжа в течение 10 рабочих дней.

### 5.2.1. Помимо выше указанных обязанностей **педагогические работники колледжа обязаны** (ст. 48 ФЗ №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в РФ»):

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;
- формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбию, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав Колледжа, Кодекс профессиональной этики, правила внутреннего трудового распорядка, положение о расписании занятий и другие локальные нормативные акты;

5.3. Работникам Колледжа запрещается:

- нахождение на территории колледжа в состоянии токсического, наркотического или алкогольного опьянения, курение в не отведенных для этих целей местах.

- применение методы воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающихся, антигуманных, а также опасных для жизни и здоровья обучающегося методов обучения.

5.4. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации определяется должностными инструкциями, утвержденными директором Колледжа на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников, профессиональных стандартов и других нормативных документов.

Приказом директора Колледжа по согласованию с работником и работодателем в дополнение к основной работе на преподавателей могут быть возложены кураторство, заведование учебным кабинетом, лабораториями, а также другие образовательные функции.

5.5. Посторонние лица могут присутствовать на занятиях только с разрешения директора Колледжа или его заместителей.

Администрация Колледжа обязана координировать и контролировать работу преподавателей, в том числе путем посещения занятия, предварительно уведомив об этом преподавателя не менее чем за один день.

## **6. Рабочее время и отдыха**

6.1. Под «рабочим временем» в Правилах понимается время, в течении которого работник должен исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностными инструкциями, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ относятся к рабочему времени.

6.2. В колледже установлена шестинедельная рабочая неделя с одним выходным днем.

6.3. Для отдельных категорий (должностей) административного, учебно-вспомогательного, педагогического и обслуживающего персонала, не занятых обеспечением текущего учебного процесса, установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

6.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, сокращается на один час (ст. 95 ТК РФ).

6.5. Учебный процесс осуществляется при 6-дневной рабочей неделе. Продолжительность ежедневной работы преподавателей определяется расписанием учебных занятий, планом работы Колледжа, должностными инструкциями.

6.6. В соответствии с п. 6. ст. 47 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в РФ» в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (эффективными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом колледжа, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

6.7. Рабочая неделя по скользящему графику: воспитатели, в случае производственной необходимости или на период отопительного сезона - слесарь-сантехник, электрик.

Очередность смены для воспитателей – через 2 суток;

6.8. Продолжительность работы на условиях внутреннего и внешнего совместительства (т.е. по трудовому договору о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы) не может превышать 4 часа в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течении одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (норма рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

6.9. Для отдельных категорий работников условиями трудового договора может устанавливаться ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по письменному распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей за пределами установленного для них нормальной продолжительности рабочего времени.

#### **6.10. Режим рабочего времени**

- Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (понедельник-пятница; суббота, воскресенье - выходные) устанавливается для: директора, заместителей директора, заведующего учебной частью, заведующего по практической работе, заведующего по воспитательной работе и социальным вопросам, заведующих отделениями, заведующего отделом информационных технологий и дистанционного обучения, работников бухгалтерии, экономистов, специалиста по закупкам, работников отдела кадров, заведующего хозяйством, заведующего общежитием, коменданта, начальника по гражданской обороне и мобилизационной работе, специалиста по охране труда, старшего лаборанта, лаборантов ДОП, лаборанта аккредитационно-симуляционного центра (далее - АСЦ), архивариуса,

юрисконсульта, секретаря учебной части, секретаря (секретаря-администратора), диспетчера образовательного учреждения, заведующего канцелярией, менеджера, кастелянши, паспортиста, электрика, столяра, кладовщика, оператора стиральных машин, водителей):

продолжительность рабочей недели не более 40 часов,  
8-часовой рабочий день,  
время начала работы – 8.30,  
время окончания работы – 17.30,  
перерыв на обед – 12.00–13.00;

для руководителя физического воспитания, старшего методиста, методистов, педагога-психолога, преподавателя АСЦ, советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, преподавателя ДПО:

продолжительность рабочей недели 36 часов,  
время начала работы – 8.30,  
время окончания работы – 16.42,  
перерыв на обед – 12.00–13.00;

- Шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (понедельник – суббота; воскресенье - выходной) устанавливается для: преподавателей, заведующей библиотекой, библиотекарей, библиографа, лаборантов, заведующей столовой, работников столовой, слесаря-сантехника:

7-часовой рабочий день, в субботу – 5-часовой,  
время начала работы – 8.30  
окончания работы – 16.00, в субботу – 14.00,  
перерыв на обед – 12.00–12.30;

для преподавателей среднего профессионального образования  
учебная нагрузка не более 36 часов в неделю  
режим работы по расписанию учебных занятий

для педагога-библиотекаря:

6-часовой рабочий день,  
время начала работы – 8.30  
окончания работы – 15.00,  
перерыв на обед – 12.00–12.30;

- работникам, имеющим сменный характер работы, время начала и окончания работы устанавливается графиком работы, так для воспитателей установлен сменный характер работы:

сутки через двое  
начало работы – 10.00  
окончание работы – 10.00 следующих суток

#### **Распорядок работы:**

Медицинский пункт	Понедельник – пятница: с 08.30 до 16.00 часов Обед: с 12.00 до 12.30 часов.
Студенческий профком	Понедельник – четверг с 08.00 до 16.30 часов пятница: с 08.00 до 16.00 часов

	Обед с 12.00 до 13.00 часов
Студенческая столовая	Понедельник – пятница: с 09.00 до 16.00 часов. Суббота: с 09.00 до 12.00 Последняя пятница месяца – санитарный день.
Библиотека	Понедельник – пятница: с 9.00 до 17.00 часов без перерыва, Суббота: с 9.00 до 12.00 часов без перерыва. Последняя пятница месяца – санитарный день.

### 6.11. Порядок предоставления отпусков

6.11.1. **Директору, заместителю директора образовательного учреждения, заместителю директора, заместителю директора по воспитательной работе и социальным вопросам, советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, заведующей по практической работе, заведующей по воспитательной работе и социальным вопросам, заведующим отделением, заведующей учебной частью, заведующему отделом информационных технологий и дистанционного обучения, руководителю физического воспитания, преподавателям, старшему методисту, методистам, педагогу-организатору, педагогу-библиотекарию, педагогу-психологу, воспитателю:** предоставляется основной удлиненный и оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней, из которых предоставляется 62 календарных дней преимущественно в летнее каникулярное время и 2 календарных дня (ст. 116 ТК РФ) преимущественно в зимнее каникулярное время. В исключительных случаях по согласованию с работодателем отпуск может предоставляться в другое время (производственная необходимость, семейные обстоятельства и др. уважительные причины).

6.11.2. По соглашению между работником и работодателем ежегодный основной оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 дней (ст.125 ТК РФ).

6.11.3. **Остальным работникам** предоставляется основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ) и 8 дополнительных календарных дней (ст. 116 ТК РФ) согласно графику отпусков.

6.11.4. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью, определяемой Коллективный договором, настоящими Правилами.

Перечень должностей с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска в соответствии с должностью содержится в приложении №4.

6.11.5. Работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск по результатам специальной оценки условий труда.

Продолжительность отпуска не может быть менее 7 календарных дней.

6.11.6. Работники, признанные инвалидами, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней (ч.5 ст. 23 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации») и 8 дополнительных календарных дней (ст. 116 ТК РФ) согласно графику отпусков.

## 7. Поощрения и взыскания, налагаемый на работников



7.1. За успехи в учебной, методической, научной, воспитательной и другой уставной деятельности Колледжа для работников Колледжа устанавливаются различные формы морального и материального поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к почетному званию;
- представление к государственной награде – медали, ордену;
- денежная премия.

7.2. 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:

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

7.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за:

7.3.1. Неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

7.3.2. Однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, в частности:

а) прогула

- за невыход на работу без уважительных причин, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности;

- отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течении рабочего дня (смены);

- за самовольное использование дней отгулов, а также за самовольный уход в отпуск (основной, дополнительный). При этом необходимо учитывать, что не является прогулом использование работником дней отдыха в случае, если работодатель в нарушение предусмотренной законом обязанности отказал в их предоставлении и время использования работником таких дней не зависело от усмотрения работодателя (например, отказ работнику, являющемуся донором, в предоставлении в соответствии с ч. 4 ст. 186 ТК РФ дня отдыха непосредственно после каждого дня сдачи крови и ее компонентов);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Колледжа или объекте, где по поручению своего непосредственного руководителя работник должен выполнять свои трудовые обязанности) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях; нарушения работником требований охраны труда) (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой

тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

7.4. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 3.5.6, 3.5.7, 3.5.8, 3.5.9, 3.5.10, 3.5.11, 3.7 настоящих Правил в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

7.5. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей (если он имеет неснятое или непогашенное дисциплинарное взыскание), производится с учетом мотивированного мнения профсоюза работников.

Расторжение трудового договора с работником на основании пунктов 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с руководителем организации Профсоюза и его заместителем в течение двух лет после окончания срока их полномочий, осуществляется только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 ТК РФ.

7.6. Дисциплинарное взыскание может быть наложено только директором Колледжа или лицом, исполняющим обязанности директора.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он был совершен, предшествующее поведение работника, его отношение к труду.

7.7. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Если по истечению срока, предоставленного для предоставления объяснения (но не менее 2-х рабочих дней) указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

7.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.9. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Применение дисциплинарного взыскания к работнику, являющегося членом профсоюза, производится с согласия профсоюза работников, а к председателю профкома только с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

7.11. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.12. Приказ о применении дисциплинарного взыскания в виде увольнения объявляется работнику под роспись в день его издания. В случае, когда приказ невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

7.13. Если в течении года со дня применения дисциплинарного взыскания в виде выговора или замечания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющий дисциплинарного взыскания.

7.14. Руководство Колледжа до истечения года со дня дисциплинарного взыскания имеет право его снять с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника (изложенной в письменном заявлении), ходатайству его непосредственного руководителя.

## **8. Заключительное положение**

8.1. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись.

8.2. Настоящие Правила регламентируют порядок поведения всех работников Колледжа, а также работодателя и его представителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.

8.3. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников организации в пределах их компетенции. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.

8.4. В случае изменения Трудового кодекса РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до несения изменений и дополнений в настоящие Правила).

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель ПК ГАПОУ «РБМК»  
 С.С. Батожапова  
 «09» 04 2024г.

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ГАПОУ «РБМК»  
 С.Д. Замбалова  
 «09» 04 2024г.

## Перечень

должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (ст. 119 Трудового кодекса РФ)

№ п/п	Наименование должностей	Продолжительность, в календарных днях
1.	Заместитель директора по обеспечению безопасности образовательного процесса	14
2.	Заместитель директора по экономическим вопросам, экономисты, специалист по закупкам	14
3.	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, бухгалтеры, кассиры	14
4.	Начальник отдела кадров, специалист по кадрам	14
5.	Начальник по гражданской обороне и мобилизационной работе	14
6.	Заведующий хозяйством, комендант	14
7.	Заведующая библиотекой	14
8.	Заведующий общежитием	14
9.	Заведующий столовой	14
10.	Заведующая канцелярией	14
11.	Специалист по охране труда	14
12.	Секретарь учебной части	14
13.	Юрисконсульт	14
14.	Водители	14
15.	Программист, инженер-программист	14

## Перечень

должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за работу с вредными условиями труда (Постановление Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. №298/п-22)

№ п/п	Наименование должностей	Продолжительность, в календарных днях
1	Повар, работающий у плиты	7

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель ПК ГАПОУ «РБМК»  
 С.С. Батожапова  
 « 09 » / 01 / 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ГАПОУ «РБМК»  
 С.Д. Замбалова  
 « 09 » / 01 / 2024 г.

Перечень видов работ с вредными, тяжелыми, опасными условиями труда  
 (п. 1.152, 1.154 приказа ГК СССР по народному образованию от 20.08.1990 г. №579,  
 СОУТ от 15.12.2022):

№ п/п	Виды работ	Подкласс вредности 3.2
1	2	3
1	Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов, кондитерских и паро-масляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки	повара
2	Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы	повара

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК ГАПОУ «РБМК»

С.С. Батожапова

«09» 04 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «РБМК»

С.Д. Замбалова

«09» 04 2024 г.



### ПРОГРАММА

улучшения условий и охраны труда на 2024-2027 гг.

по ГАПОУ "Республиканский базовый медицинский колледж имени Э.Р. Раднаева"

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный	Источники финансирования, тыс. руб.
1	2	3	4	5
1.	<u>Раздел I. Совершенствование правового и нормативного обеспечения охраны труда.</u> Разработка положений по ОТ а) знаки безопасности по ГОСТ 12.4.026-2015 ССБТ б) плакаты по безопасности труда в) видеофильмы по охране труда г) услуги	2024 г. 2025 г. 2026 г. 2027 г.	Зам. директора по ЭВ, Зам. директора по БОП Специалист по ОТ, Гл. бухгалтер,	внебюджет
2.	Разработка коллективного договора	2024 г. 2025 г. 2026 г. 2027 г.	Директор, Зам. директора по ЭВ, Начальник ОК, Специалист по ОТ, Юрисконсульт, Председатель ПК	внебюджет
3.	<u>Раздел II. Организационное обеспечение охраны труда</u> Создание совместных комиссий по ОТ, заседание профкома: - зав. хозяйством/специалист по ОТ, - зам. директора по экономическим вопросам, - зам. директора, - зам. директора по обеспечению безопасности	янв. 2024 г. янв. 2025 г.	Зам. директора по ЭВ, Зам. директора по БОП	внебюджет

	образовательного процесса - председатель ПК	янв. 2026 г.	Специалист по ОТ, Председатель ПК,	
4.	Проведение Специальной оценки условий труда	2026 г. 2027 г.	Зам. директора по ЭВ Специалист по ОТ, Председатель ПК, Зам. директора по ЭВ	внебюджет
5.	Проведение оценки профессиональных рисков	2024 г. 2025 г. 2026 г. 2027 г.	Директор, Специалист по ОТ, Гл. бухгалтер Зам. директора по ЭВ, Юрисконсульт	внебюджет
6.	<u>Раздел III. Техническое обеспечение охраны труда</u> Приведение в соответствии с требованиями охраны труда зданий и сооружений, капитальный и текущий ремонт зданий	2024 г. 2025 г. 2026 г. 2027 г.	Директор, Специалист по ОТ, Гл. бухгалтер Зам. директора по ЭВ	внебюджет
7.	1. Ремонт здания корпуса (ул. Модогоева 1), 2. Текущий ремонт в здании общежития (ул. Павлова, д. 8). 3. Косметический ремонт в здании колледжа (ул. Терешковой, д. 13), 4. Текущий ремонт в здании учебного корпуса (ул. Ботаническая, д. 1)	2024 г. 2025 г. 2026 г. 2027 г.	Директор, Специалист по ОТ, Комендант, Зав. общежитием, Лаборант (отв. по Ботанической, д. 1), Гл. бухгалтер Зам. директора по ЭВ, Зам. директора по БОП	внебюджет
8.	Обеспечение защиты от вредных производственных факторов: - регулярно проводить диагностику и техническое обслуживание приточно-вытяжной системы вентиляции в зданиях по ул. Павлова, 8 и Ботаническая, 1 - заключить договор на техническое обслуживание кондиционеров во всех зданиях колледжа	2024 г. 2025 г. 2026 г. 2027 г.	Директор, Специалист по ОТ, Гл. бухгалтер Зам. директора по ЭВ	внебюджет
9.	Приобретение железных негоряемых шкафов и стеллажей для архива	2024 г. 2025 г.	Директор, Специалист по ОТ, Гл. бухгалтер	внебюджет

		2026 г.	Зам. директора по ЭВ, Юрисконсульт	
10.	<u>Раздел IV. Профессиональное обучение, информационное обеспечение охраны труда</u> Обучение лиц, с повышенной опасностью работ	2024 г. 2025 г. 2026 г. 2027 г.	Директор, Специалист по ОТ, Гл. бухгалтер Зам. директора по ЭВ	внебюджет
11.	Оснащение кабинета по ОТ и ТБ а) плакатами б) наглядными пособиями	2024 г. 2025 г. 2026 г. 2027 г.	Директор, Специалист по ОТ, Гл. бухгалтер Зам. директора по ЭВ	внебюджет
12.	<u>Раздел V. Медико-профилактические и санитарно-гигиенические мероприятия</u> Медицинский осмотр сотрудников	2024 г. 2025 г. 2026 г.	Зав. по ПР, Специалист по ОТ. Зам. директора по ЭВ	внебюджет
13.	Профессиональная реабилитация	2024 г. 2025 г. 2026 г. 2027 г.	Директор, Специалист по ОТ, Председатель ПК	внебюджет