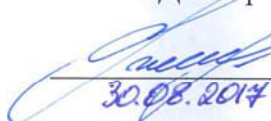


Представитель работников
представитель трудового коллектива
работников ГБПОУ ДЗМ
«Свято-Димитриевское УСМ»


30.08.2017 А.А.Каравасв

«Подпись Каравасва А.А. заверяю»
Директор ГБПОУ ДЗМ
«Свято-Димитриевское УСМ»


30.08.2017 В.В. Виноградова

Представитель работодателя

Директор ГБПОУ ДЗМ
«Свято-Димитриевское УСМ»


30.08.2017 В.В. Виноградова

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Департамента здравоохранения города Москвы
«Свято-Димитриевское училище сестер милосердия»
на период с 1 сентября 2017года до 1 сентября 2020 года

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
№ 606 от 04.09.2017 г. 

Москва 2017 год

РАЗДЕЛ I

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Стороны коллективного договора.

1.1 Сторонами коллективного договора являются: Администрация Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Департамента здравоохранения города Москвы «Свято-Димитриевское училище сестер милосердия», в лице директора Виноградовой Виктории Вячеславовны, далее именуемого «Работодатель», действующего на основании Устава с одной стороны, и работники «Свято-Димитриевского училища сестер милосердия» в лице Представителя трудового коллектива работников ГБПОУ «Свято-Димитриевское УСМ» Караваева Артема Анатольевича, далее именуемого «Работник», с другой стороны, действующего на основании Протокола общего собрания работников № 2 от «30» августа 2017 года.

1.2 Коллективный договор после подписания Сторонами вступает в силу с 01 сентября 2017 года и действует до 1 сентября 2020 года.

2. Задачи коллективного договора.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками с целью создания благоприятных условий деятельности организации, социальной защищённости работников в соответствии с действующим законодательством. Коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в:

- в Конституции РФ;
- Трудовом кодексе РФ (далее по тексту ТК РФ);
- Федеральном законе РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральном законе Российской Федерации от 19.04.1991г №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;
- Законе города Москвы от 11.11.2009 №4 «О социальном партнерстве в городе Москве»;
- Московском трехстороннем соглашении на 2016-2018 годы между правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей;
- иных нормативно-правовых актах Российской Федерации и города Москвы, на основе согласования взаимных интересов сторон.

3. Коллективный договор заключен с целью:

- определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников Училища;
- установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для Работников;
- обеспечения эффективности деятельности Училища;
- создания необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов Работников и Работодателя;
- обеспечения согласованных условий организации оплаты труда;
- обеспечения условий труда, соответствующих требованиям эффективного его использования и безопасности здоровья и жизни Работников;
- создания современной системы профессионального роста, повышения квалификации и переподготовки членов трудового коллектива Училища;

- правового закрепления норм отношений между Работодателем и Работниками, придания цивилизованных форм разрешения конфликтных ситуаций, возникших на различных уровнях взаимоотношений между Работодателем, коллективом и отдельными Работниками;

- создания системы дополнительной оплаты труда в зависимости от его качества и количества, оказания материальной помощи и социальных гарантий, системы материального поощрения Работников, благоприятных условий труда в соответствии с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

4. Все условия Коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех Работников, применяются во всех структурных подразделениях Училища. Ни одна из сторон Коллективного договора не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнения принятых на себя обязательств.

5. Коллективный договор вступает в силу с 01.09.2017г. и действует три года. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет. Каждая из сторон вправе проявить инициативу по продлению срока действия Коллективного договора.

6. Предложение о продлении срока действия Коллективного договора направляется другой стороне в письменной форме. Представители стороны, получившие предложение о продлении срока действия Коллективного договора обязаны в течение семи рабочих дней с момента получения указанного предложения направить ответ на полученное предложение. В случае положительного ответа на предложение о продлении срока Коллективного договора, продление срока утверждается совместным решением Работодателя и выборного представительного органа Работников с последующим уведомлением трудового коллектива.

7. Стороны договорились, что Работодатель в двухнедельный срок с момента уведомительной регистрации Коллективного договора в Департаменте труда и социальной защиты населения города Москвы знакомит с его содержанием Работников с целью дальнейшего выполнения сторонами принятых обязательств.

8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации. ст.43 ТК РФ.

9. При реорганизации Училища в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. После реорганизации Училища его права и обязанности по Коллективному договору переходят к его правопреемнику. Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации или смене формы собственности Училища любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

10. При ликвидации Училища Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

11. Пересмотр обязательств настоящего Коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения Работников Училища. Законы и иные нормативные правовые акты, улучшающие социально-экономическое положение Работников, расширяют действие соответствующих пунктов Коллективного договора с момента вступления их в законную силу.

12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами путем переговоров. По взаимному согласию представителей сторон Коллективного договора в течение срока его действия в текст документа могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения вносятся в Коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.

13. Изменения и дополнения доводятся до сведения Работников в соответствии с пунктом 1.7 настоящего Коллективного договора.

14. Для ведения коллективных переговоров, подготовки, заключения и контроля за исполнением Коллективного договора создается комиссия из представителей сторон.

15. Представители сторон Коллективного договора предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о социально-экономическом положении Работников Училища, о ходе выполнения Коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые профессиональные и социально-экономические права и интересы Работников, проводят взаимные консультации по социально-трудовым вопросам и задачам Училища.

16. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение качества, доступности и эффективности среднего медицинского образования.

17. В этих целях стороны договорились:

- Обеспечивать органическое единство профессионального обучения и воспитания.

- Совершенствовать качество учебно-программной документации, дидактического и методического материалов.

- Внедрять непрерывную подготовку и переподготовку всех участников образовательного процесса.

- Поощрять качественный труд и рост профессионального мастерства административно-управленческого, преподавательского и учебно-вспомогательного персонала.

- Обеспечивать гласность приказов и распоряжений администрации, заключений комиссий, проверяющих деятельность училища, и иных документов, затрагивающих интересы работников.

18. Работодатель с учетом мнения Совета училища принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права:

- Правила внутреннего трудового распорядка Училища;

- Положение об оплате труда Работников;

- Соглашение по охране труда;

- инструкции по охране труда;

- перечень должностей работников, работа в которых требует обязательных медицинских осмотров Работников при поступлении их на работу и в период трудовой деятельности;

- перечень работ, на которых предусмотрено бесплатное получение смывающих (моющих) и обезвреживающих средств;

- перечень педагогических должностей Работников, имеющих право на льготное пенсионное обеспечение;

- Положение об обеспечении Работников средствами индивидуальной защиты (СИЗ);

- перечень работ, на которых предусмотрена бесплатная выдача специальной одежды, специальной обуви;

- перечень Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
 - перечень Работников, имеющих ненормированный рабочий день
- Стороны определяют следующие формы участия в управлении Училищем непосредственно через выборный представительный орган Работников:
- учёт мнения выборного представительного органа Работников в случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством, Коллективным договором;
 - проведение консультаций с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
 - обсуждение с Работодателем вопросов о работе Училища, внесение предложений по ее совершенствованию;
 - обсуждение с Представителем Работников планов социальноэкономического развития Училища;
 - участие в разработке и принятии Коллективного договора;
 - другие формы, определенные действующим трудовым законодательством, учредительными документами Училища, Коллективным договором, локальными нормативными актами.

19. Работникам Училища гарантируется беспрепятственное право на объединение в профсоюз. Дискриминация Работников в режиме рабочего времени и времени отдыха, оплате и других условиях организации труда по причине участия в профсоюзе не допускается.

20. Работодатель и Работники оперативно обеспечивают друг друга полной и достоверной информацией, необходимой для выполнения условий настоящего Коллективного договора и контроля за их выполнением.

21. Политическая деятельность (создание структурных единиц партии или организаций, пропаганда политических идей) в рабочее время и в стенах Училища запрещается.

22. Настоящий Коллективный договор обязателен к применению при заключении трудовых договоров с Работниками Училища и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров. Споры, возникающие между сторонами, решаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

23. Стороны договорились в случае возникновения коллективных трудовых разногласий решать их в соответствии с действующим законодательством РФ.

24. Настоящий Коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего Коллективного договора.

25. Настоящий коллективный договор распространяется на всех работников училища.

26. Обязательства сторон коллективного договора

Работодатель имеет право:

Заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и

на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и федеральными законами. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

27. Требовать от работников исполнения ими своевременно и добросовестно 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 правил внутреннего трудового распорядка.

28. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

29. Принимать локальные нормативные акты.

30. Привлекать работников училища к участию в профориентационной работе, приемной и экзаменационной комиссиях в течение всего учебного года.

31. Оформлять электронные зарплатные карты вновь поступившим работникам.

32. Работодатель обязан:

Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

33. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

34. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

35. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

36. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

37. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату, путем перечисления ее на электронную зарплатную карту, в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

38. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

39. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

40. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

41. Рассматривать представления о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений.

42. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

43. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке,

установленном федеральными законами.

44. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

45. Исполнять обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

46. Обеспечить необходимые условия для повышения работниками квалификации и роста профессионального мастерства (с отрывом или без отрыва от производства) в рамках учебной программы или занимаемой должности.

47. Способствовать аттестации и переаттестации педагогических и руководящих работников училища не реже одного раза в 5 лет, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

48. Контролировать выполнение работниками училища требований законодательства по охране труда и пожарной безопасности.

49. Предоставлять льготы работникам, совмещающим работу с обучением, установленные Трудовым Кодексом РФ. Гарантии и компенсации предоставляются работникам училища при получении образования соответствующего уровня впервые. Работникам училища, совмещающим работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений (по их выбору).

50. Работники имеют право на:

Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

51. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

52. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

53. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, путем перечисления ее на электронную карту, в соответствии со своей: квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

54. Предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

55. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

56. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

57. Ведение коллективных переговоров и заключение соглашений через своих представителей, а также информацию о выполнении соглашения.

58. Защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми, не запрещенными законом способами.

59. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

60. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им

трудовых обязанностей, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, федеральными законами.

61. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

62. Работники обязаны:

Профессионально и квалифицированно выполнять свои функциональные обязанности. Выполнять, утвержденное государственное задание.

63. Соблюдать трудовую и производственную дисциплину.

64. Рационально использовать материальные ресурсы училища.

65. Обеспечивать материальную сохранность и исправность вверенного оборудования, инструментов, спецодежды и использовать их по назначению.

66. Участвовать в проводимых в училище собраниях, конференциях, спортивных и культурных мероприятиях.

67. Повышать квалификацию по основной профессии в установленные сроки.

68. Соблюдать требования по охране труда и технике безопасности, правила противопожарной безопасности и санитарно-эпидемиологического режима.

69. Проходить обучение по охране труда и проверку знаний по безопасным методам работы.

70. Не допускать отклонений от технологических режимов, соответствующих паспортным требованиям эксплуатации оборудования в училище.

71. Повышать престиж училища, среди населения, медицинских учреждений, среди прочих учреждений.

72. Помимо обязанностей, закрепленных в данном разделе, педагогические работники обязаны:

- активно участвовать в воспитании обучающихся и студентов;
- обеспечивать высокую эффективность педагогического процесса;
- формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки (специальности);
- развивать у обучающихся чувство сострадания, милосердия к людям, а также самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- совершенствовать свое педагогическое мастерство;
- выполнять в полном объеме утвержденный учебный план, программы и утвержденный график разработки методических материалов (один методический материал в полгода);
- активно заниматься профориентационной работой.

73. Права и обязанности представителя трудового коллектива:

Рассматривать предложения работодателя, специалиста по охране труда, инженера по пожарной безопасности и отдельных работников по созданию здоровых и безопасных условий труда в училище и вырабатывать рекомендации, отвечающие требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности;

74. Содействовать работодателю в организации обучения безопасным методам и приемам труда, проведению своевременного инструктажа работников по охране труда и пожарной безопасности; участвовать в работе по соблюдению требований по охране труда и пожарной безопасности;

75. Содействовать укреплению трудовой дисциплины, занятости, активной работе организации, своевременной оплате труда;

76. Обеспечивать контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде РФ и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора;

77. Представлять интересы работников при их обращении к администрации училища, а также в судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов;

78. Соблюдать условия данного договора и выполнять его положения.

79. Изменение и дополнение коллективного договора

Изменение и дополнение коллективного договора в течение срока его действия проводится в порядке, установленном в соответствии с ТК РФ и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

РАЗДЕЛ II

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель :

2.2.1. Заключает трудовой договор (эффективный контракт) с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. Под трудовым договором понимаются трудовые отношения между Работодателем и Работниками, основанные на:

- наличии у учреждения государственного задания и целевых показателей эффективности работы, утвержденных учредителем;
- системе оценки эффективности деятельности работников Училища (совокупности показателей и критериев, позволяющих оценить количество затраченного труда и его качество), утвержденной Работодателем в установленном порядке;
- системе оплаты труда, учитывающей различия в сложности выполняемой работы, а также количество и качество затраченного труда, утвержденной Работодателем в установленном порядке;
- системе нормирования труда работников учреждения, утвержденной Работодателем;
- подробной конкретизации с учетом отраслевой специфики в трудовых договорах, должностных обязанностей работников, показателей и критериев оценки труда, условий оплаты труда.

2.2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми

впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.4. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.2.5. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.2.6. Выработка и принятие решений по распределению стимулирующего фонда оплаты труда производится с учетом показателей эффективности деятельности руководителей и педагогических работников, утвержденных Положением об оплате труда работников.

2.2.7. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, перечисленных в ст. 70 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.8. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.9. Перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.10. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя регулируется ст.81 Трудового кодекса РФ. При прекращении трудового договора с нарушением установленного законом порядка Работник восстанавливается на прежней работе и ему выплачивается средняя заработная плата за все время вынужденного прогула или разница в заработке за все время выполнения нижеоплачиваемой работы.

2.2.11. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников, предусмотрены Законом РФ от 19.04.1991 N 1032-1

«О занятости населения в Российской Федерации» и статьями 178 - 181 Трудового кодекса РФ.

2.2.10. Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.11. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.12. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы

2.2.13. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.14. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.15. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу 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 (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.2.16. Защита персональных данных Работника осуществляется в соответствии с «Положением о защите персональных данных в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Департамента здравоохранения города Москвы «Свято-Димитриевское училище сестер милосердия».

2.2.17. Трудовые договоры с Работниками заключает директор в соответствии с Уставом Училища, Трудовым Кодексом Российской Федерации. Трудовой договор с директором Училища заключает руководитель Департамента здравоохранения города Москвы.

РАЗДЕЛ III

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовыми календарными учебными планами.

3.2. В Училище установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Для отдельных служб, с учетом производственной возможности, Работодатель вправе установить пятидневную рабочую неделю.

3.3. В учреждении учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается директором училища.

3.4. Работники учреждения, осуществляющие преподавательскую деятельность, согласовывают учебную нагрузку на новый учебный год, изложенную в индивидуальных листах учета учебной нагрузки (Форма 3), путем проставления личной подписи.

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается работодателем при условии, если преподаватели, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.6. Объем учебной нагрузки преподавателя больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия, путем согласования изменений в индивидуальных листах учета педагогических часов (Форма 3).

3.7. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники могут привлекаться не ранее чем за 30 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.8. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности преподавателям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

3.9. Рабочее время преподавателей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на преподавателей в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.10. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

3.11. Работа в ночное время не допускается.

3.12. По соглашению между работником и работодателем, при заключении трудового договора, может устанавливаться неполный рабочий день, неполная рабочая неделя с оплатой пропорционально отработанному времени, гибкий график работы и другой режим индивидуального труда (беременные женщины, женщины, имеющие ребенка в возрасте до 14 лет, ребенка инвалида до 18 лет, лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением и так далее в соответствии с законодательством) (ст. 93 ТК РФ).

3.13. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях рабочего дня.

3.14. Для преподавателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно с обучающимися. Для иных работников предоставляется перерыв для отдыха и питания с 14.30 до 15.00.

3.15. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет 56 календарных дней, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.16. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательном учреждении, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

3.17. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.18. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

3.19. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. часть 3. ст. 123 ТК РФ.

3.20. Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 ТК РФ.

3.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

3.22. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

3.23. При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

3.24. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.25. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем. Все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

3.26. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

РАЗДЕЛ IV ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Заработная плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

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

4.3. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда ГБПОУ ДЗМ «Свято-Димитриевское УСМ», (Приложение 2), в соответствии с Постановлением Правительства Москвы от 24.10.2014 г. № 619-ПП «О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы» и Постановления правительства Москвы от 28.05.2012 г № 541 – ПП.

4.4. Размеры должностных окладов (окладов) работников, ставок работникам устанавливаются директором Училища на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы, в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием, Положением об оплате труда в ГБПОУ ДЗМ «Свято-Димитриевское УСМ», трудовыми договорами, заключаемыми с работниками директором Училища.

4.5. Для всех случаев определения средней заработной платы Работника расчет производится в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.6. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца путем перечисления средств на электронные зарплатные карты. Днями выплаты заработной платы считаются 10 и 25 число текущего месяца.

4.7. Пересмотр действующих и введение новых условий, форм и систем оплаты труда и материального стимулирования, порядок введения, замены и пересмотра норм труда Работодатель обязуется осуществлять по согласованию с Советом Училища. Индексация заработной платы производится в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами Департамента здравоохранения города Москвы.

РАЗДЕЛ V СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5.1. 5.1. Социальные гарантии:

Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами.

5.2. Организует в училище общественное питание (комната для приема пищи).

5.3. Гарантии при высвобождении работников:

С целью сохранения преподавательского состава не проводить сокращения штатов, если оно связано с временным (1 год) уменьшением нагрузки при смене учебных планов.

5.4. Работодатель сообщает Работнику в письменной форме о сокращении численности или штата не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала.

5.5. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий. Стороны договорились, что преимущественное право на оставлении на работе при сокращении штатов, кроме категорий, указанных в ст. 179 ТК РФ имеют:

- Работники предпенсионного возраста (за 2 года и менее до пенсии);
- Проработавшие в училище 10 и более лет.

5.6. При экономической необходимости сокращение численности штатов работодатель обязуется вначале использовать следующие меры:

- Ликвидация вакансий, увольнение временных работников и совместителей;
- Сокращение численности административно-управленческого персонала и расходов на него;
- Проведение внутриучилищных переводов высвобождаемых работников на вакантные места с их согласия и при условии соответствия их образования квалификационным требованиям.

5.7. Гарантии при профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников:

Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения (ст. 196 ТК РФ) и содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию

5.8. В случае направления работника для повышения квалификации Работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

5.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии и компенсации предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173-176 ТК РФ.

5.10. Оказывать частичную материальную помощь работникам училища (при наличии средств) в случае похорон сотрудников училища, разовую материальную помощь в случае смерти их прямых родственников, кражи личного имущества (при наличии удостоверяющего документа), пожара и другого стихийного бедствия (при наличии удостоверяющего документа).

5.11. При нарушении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве, работнику (его семье) частично компенсировать его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника (ст. 184 ТК РФ).

5.12. Производить оплату проезда работникам в служебных целях от места работы до места по служебной надобности и обратно транспортом общего пользования, при условии учета поездок в журнале, находящемся в подразделении бухгалтерии.

5.13. Данные расходы учитываются при исчислении налоговой базы по налогу на прибыль (п.26 ст.250 Налогового кодекса РФ, гл.25 Налогового кодекса РФ).

5.14. При направлении работников в служебную командировку сохранять место работы, средний заработок, возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

РАЗДЕЛ VI ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

6.1. Работодатель обязуется обеспечить:

Безопасность работников при эксплуатации здания, оборудования, а также применяемых в работе инструментов и материалов.

6.2. Применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников, соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

6.3. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.4. Приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды в соответствии с Перечнем (Приложения № 3).

6.5. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

6.6. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

6.7. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах.

6.8. Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда.

6.9. Проведение за свой счет обязательных предварительных и периодических медосмотров работников колледжа в соответствии с приказом Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302 н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» и обязательного психиатрического освидетельствования в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 23 сентября 2002 г. № 695 « О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работников, осуществляющих отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов». На время прохождения медицинского осмотра (обследования) и психиатрического освидетельствования за работниками сохраняется средний заработок по месту работы.

6.10. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без

прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний.

6.11. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.12. Предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

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

6.14. Расследование и учет в установленном Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.15. Участие представителя профсоюзного комитета в составе комиссии по расследованию несчастных случаев. При необходимости работодатель должен получать от профсоюзного комитета заключение о степени вины пострадавшего и рассматривать результаты расследования несчастных случаев с участием профсоюзного комитета для принятия мер, направленных на их предупреждение.

6.16. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

6.17. Беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.18. Выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, а также рассмотрение и выполнение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами сроки.

6.19. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.20. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в училище.

6.21. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников.

- 6.22. Работник обязуется:
Соблюдать требования охраны труда.
- 6.23. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 6.24. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
- 6.25. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации угрожающей жизни и здоровью людей; о каждом несчастном случае, происшедшем в училище, или об ухудшении состояния здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания.
- 6.26. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) не реже одного раза в год, а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
- 6.27. Стороны обязуются в течение срока действия коллективного договора ежегодно разрабатывать и утверждать Соглашение по охране труда (Приложение № 3).

РАЗДЕЛ VII РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

7.1. Работодатель и представитель трудового коллектива берут на себя обязательства в течение всего периода действия коллективного договора принимать меры к урегулированию и разрешению возникающих трудовых споров (индивидуальных и коллективных).

7.2. В случае возникновения трудовых споров работодатель и представитель трудового коллектива обязуются соблюдать существующий порядок разрешения этих вопросов в соответствии с законодательством и воздерживаться от любых действий, сдерживающих осуществление этих мер.

7.3. Порядок разрешения коллективного трудового спора состоит из:
- Рассмотрения коллективного трудового спора примирительной комиссией;
- Рассмотрения коллективного трудового спора с участием посредника и (или) в «Трудовом арбитражном суде для разрешения коллективных трудовых споров» (Протопоповский пер., д.25).

7.4. Ни одна из сторон не вправе уклоняться от участия в примирительной процедуре.

7.5. В период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам. В случае нарушения этого обязательства работодатель вправе применить меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины.

РАЗДЕЛ VIII КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Ответственность сторон.

8.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого имеющуюся у них информацию.

8.2. Стороны, подписавшие коллективный договор:

- Ежегодно отчитываются о его выполнении на общем собрании работников.
- Рассматривают в 7-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и трудовые споры, связанные с его выполнением.
- Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение трудовых споров.

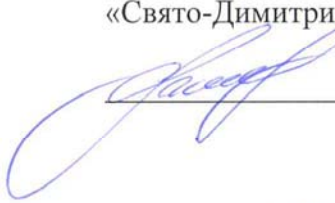
8.3. Стороны за неисполнение коллективного договора и нарушения его условий несут ответственность в соответствии с действующим законодательством (ст.30 п.2 закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантии деятельности») и ст.54,55 ТК РФ..

8.4. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 рабочих дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы (ст.50 ТК РФ).

8.5. Настоящий договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

8.6. Коллективный договор находится в библиотеке и доступен всем работникам Училища.

Представитель работников
представитель трудового коллектива
работников ГБПОУ ДЗМ
«Свято-Димитриевское УСМ»

 А.А.Караваев

Представитель работодателя

Директор ГБПОУ ДЗМ
«Свято-Димитриевское УСМ»

 В.В.Виноградова

«Подпись Караваева А.А. заверяю»
Директор ГБПОУ ДЗМ
«Свято-Димитриевское УСМ»

 В.В.Виноградова

**Правила внутреннего распорядка
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Департамента здравоохранения города Москвы
«Свято-Димитриевское училище сестер милосердия»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников (далее по тексту - Правила) имеют целью способствовать воспитанию работников в духе добросовестного отношения к труду, дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ в Государственном образовательном учреждении города Москвы Свято-Димитриевском училище сестер милосердия Департамента здравоохранения города Москвы (далее по тексту - Работодатель).

1.2. Настоящие Правила составлены в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании» от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ, Уставом Училища, Коллективным договором и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

1.3. Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность Работодателя и работников, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка работников, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, с учетом мнения уполномоченного представителя работников.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения между работниками и Работодателем возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

Трудовой договор – это соглашение между Работодателем и работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в Училище Правила внутреннего трудового распорядка.

2.2. Запрещается включать в трудовой договор условия, ухудшающие положение работника по сравнению с законодательством и настоящим коллективным договором.

2.3. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет.

В отдельных случаях, предусмотренных статьей 63 ТК РФ, возможно заключение трудового договора с лицами, не достигшими возраста шестнадцати лет.

2.4. Работодатель имеет право при заключении трудового договора устанавливать испытательный срок для работника с целью проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании в обязательном порядке указывается в трудовом договоре.

Срок испытания не может превышать:

для заместителей директора и главного бухгалтера - 6-и месяцев,

для других работников – 3-х месяцев.

При приеме на работу испытательный срок не устанавливается для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет,

лиц, не достигших возраста 18 лет,

лиц, окончивших образовательное учреждение начального, среднего и высшего профессионального образования, имеющее государственную аккредитацию, и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения,

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями,

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.5. 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 должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем, если иное не установлено трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе, с ведома или по поручению Работодателя или его представителя.

При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основе гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом. ст.67 ТУРФ.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в трудовом договоре срок, или на следующий рабочий день после вступления трудового договора в силу, если в трудовом договоре не определен день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.6. Трудовой договор может быть заключен на неопределенный срок и на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

2.7. Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности Работодателя (реконструкция, монтажные, и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
- в других случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ и другими статьями ТК РФ или иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

с руководителем Училища, его заместителями и главным бухгалтером;

с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами.

2.8. При приеме на работу работник обязан представить Работодателю следующие документы:

а) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

в) медицинскую книжку;

г) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, кроме лиц, поступающих на работу впервые;

д) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний, обязаны предъявить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке: диплом об образовании, диплом о присуждении ученой степени, аттестат, удостоверение, аттестационный лист, копии которых, заверенные Работодателем, хранятся в личном деле работника.

Обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

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.

Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан:

а) ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;

б) ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором;

в) проинструктировать работника по охране труда и пожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья студентов с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.10. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, Работодателем ведутся трудовые книжки, в случаях, если работа в нем является для работника основной.

На лиц, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек устанавливаются Правительством РФ.

Трудовые книжки в Училище регистрируются в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

Трудовые книжки работников хранятся в Училище. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся, как документы строгой отчетности.

Трудовая книжка директора Училища хранится в Департаменте здравоохранения города Москвы.

2.11. С каждой записью, вносимой на основании приказов в трудовую книжку, Работодатель обязан ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке Т-2.

2.12. На каждого работника Работодателем ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, переводах, увольнении, экземпляра трудового договора, копии документов об образовании и (или) профессиональной подготовке, диплома о присуждении ученой степени, аттестационного листа и иных документов. Работодатель вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения ее к личному делу.

Личные дела работников хранятся в Училище (или государственном архиве) 75 лет.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ и законодательством РФ.

Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом 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 сторон трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу.

В случаях, предусмотренных статьями 80 Трудового Кодекса РФ, Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем работник предупреждается 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.

Срочный трудовой договор, помимо общих оснований, может быть прекращен в порядке и на условиях, установленных статьями 79 Трудового Кодекса РФ.

В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника, и произвести с ним окончательный расчет.

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя, прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон и вследствие нарушения установленных обязательных правил при заключении трудового договора, допускается в случаях и порядке, установленных статьями 81, 83 и 84 ТК РФ.

Прекращение трудового договора с работником оформляется приказом Работодателя, который объявляется работнику под роспись.

2.14. Записи в трудовую книжку об основаниях и причине увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса РФ со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового Кодекса РФ или иного федерального закона.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в трудовой книжке, книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним. Также, в день увольнения работник расписывается в личной карточке работника Т-2.

В случае, если в день прекращения трудового договора с работником выдать ему трудовую книжку не представляется возможным в связи с отсутствием работника на работе либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, Работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте.

Со дня направления уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Днем увольнения считается последний день работы.

2.15. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида – до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе Работодателя не допускается за исключением:

- ликвидации учреждения;
- состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- однократного грубого нарушения Работодателем, его заместителем своих трудовых обязанностей;

представления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора.

2.16. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников учреждения увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца.

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения Работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в этом учреждении.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работники предупреждаются Работодателем персонально под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшегося до истечения срока предупреждения об увольнении.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники имеют право на:

3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ и федеральными законами;

3.1.2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;

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

3.1.5. 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;

3.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.9. участие в управлении Училищем в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

3.1.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;

3.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;

3.1.13. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользование в установленном Уставом порядке информационными фондами Училища, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Училища;

3.1.16. выполнение других работ и обязанностей, оплачиваемых по дополнительному соглашению, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством РФ;

3.1.17. материально-техническое и учебно-методическое обеспечение своей деятельности;

3.1.18. другие права, предусмотренные законодательством РФ, Уставом и коллективным договором.

3.2. Работники имеют право на совмещение работы по профессиям и должностям в соответствии с действующим законодательством. За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ работникам устанавливаются доплаты в порядке и размерах, определяемых действующим в Училище Положением и законодательством о труде.

3.3. Работники обязаны:

3.3.1. добросовестно выполнять обязанности, возложенные на них трудовым договором, Уставом Училища, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;

3.3.2. соблюдать дисциплину труда - вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности; своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя;

3.3.3. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

3.3.4. выполнять установленные нормы труда;

3.3.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

3.3.6. 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, экономно расходовать материалы, топливо и электроэнергию;

3.3.7. незамедлительно сообщать 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);

3.3.8. стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности; обеспечивать необходимый профессиональный уровень, способствующий успешной реализации образовательных программ;

3.3.9. вести на высоком уровне учебную и методическую работу и обеспечивать выполнение учебных программ;

3.3.10. вести учет успеваемости студентов, организовывать и контролировать их самостоятельную работу (педагогические работники);

3.3.11. участвовать в работе приемной комиссии и комиссии по приему вступительных экзаменов;

3.3.12. не применять антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и духовным насилием над личностью студента;

3.3.13. воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе;

3.3.14. содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.3.15. проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с действующим законодательством;

3.3.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, Уставом и коллективным договором;

3.3.17. соблюдать нормы профессиональной этики;

3.3.18. систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

3.3.19. педагогические работники – посещать педагогические советы;

3.3.20. принимать участие в формировании контингента студентов и профориентационной работе;

3.3.21. вести себя достойно, соблюдать правила общечеловеческого общежития;

3.3.22. участвовать в мероприятиях по организации и обучению гражданской обороне.

3.4. Педагогические работники несут ответственность за жизнь и здоровье студентов во время проведения занятий. Обо всех случаях травматизма студентов работники обязаны немедленно сообщать Работодателю.

3.5. В порядке, установленном законодательством РФ, приказом Работодателя в дополнение к учебной работе на преподавателей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, руководство цикловыми комиссиями, организация производственного (профессионального) обучения, профессиональной ориентации, а также выполнение других учебно-воспитательных функций.

3.6. Педагогические работники проходят, раз в пять лет, аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических работников в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

3.7. Круг основных обязанностей (работ) работников определяется трудовым договором, квалификационным справочником должностей служащих, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, коллективным договором, а также должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный и 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 правил внутреннего трудового распорядка работников Училища;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Работодатель обязан:

4.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

- 4.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.
- 4.2.3. Обеспечить работникам безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, необходимые для успешного выполнения работниками трудовых обязанностей, в том числе предоставить место работы и необходимые технические и материальные средства в рабочем состоянии.
- 4.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
- 4.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.
- 4.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.
- 4.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ.
- 4.2.8. Предоставлять представителю работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.
- 4.2.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- 4.2.10. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 4.2.11. Рассматривать представления избранного работниками представителя о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителю.
- 4.2.12. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Училищем в предусмотренных действующим Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.
- 4.2.13. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 4.2.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
- 4.2.15. 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, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.
- 4.2.16. Своевременно перед уходом в отпуск сообщать преподавателям Училища их предварительную годовую нагрузку на новый учебный год, в последующем подлежащую корректировке.
- 4.2.17. Разрабатывать и утверждать должностные инструкции для отдельных категорий работников Училища в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 4.2.18. Совершенствовать учебно – воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы.
- 4.2.19. Отстранять от работы работников Училища в порядке и в сроки, предусмотренные статьей 76 Трудового Кодекса РФ.

4.2.20. Обеспечивать систематическое повышение работниками своей квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

4.2.21. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья студентов и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правила пожарной безопасности.

4.2.22. Организовать горячее питание студентов и работников.

4.2.23. Обеспечивать предоставление работникам установленных льгот и преимуществ.

4.2.24. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников; своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

4.2.25. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Настоящие Правила устанавливают шестидневную рабочую неделю с одним выходным днем (воскресенье) для преподавателей и пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) для административно-хозяйственного персонала.

5.2. Рабочее время педагогических работников определяется расписанием учебных занятий, настоящими Правилами, коллективным договором, трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, а также планами воспитательной и учебно-методической работы.

Работодатель обязан организовать учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.3. Для педагогических работников Училища устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, а других работников Училища – 40 часов в неделю.

5.4. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает Работодатель по представлению и согласованию с тарификационной комиссией.

При этом учитывается:

у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;

учебная нагрузка оговаривается в трудовом договоре и не должна превышать 1440 часов;

- необходимость обеспечения молодых специалистов после окончания ими учебного заведения учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующего ставке заработной платы;

- неполная учебная нагрузка работника, для которого работа является основной, возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

- объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года. Уменьшение его возможно только при сокращении числа студентов и групп, а также в других исключительных случаях.

5.5. Расписание занятий составляется на начало семестра в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса и учебной программы и утверждается Работодателем с учетом обеспечения педагогической целесообразности и с соблюдением санитарно-гигиенических норм, при этом учитывается мнение уполномоченного представителя работников.

Расписание теоретических занятий согласовывается при этом с заместителем Директора по учебной работе, расписание практических занятий – с заведующим производственной практикой.

Расписание учебных занятий вывешивается в Училище на видном месте не позднее, чем за 14 дней до начала занятий.

5.6. До начала каждого учебного занятия преподаватели и лаборанты подготавливают необходимые учебные пособия, аппаратуру, оборудования и инструменты. Надлежащую чистоту и порядок во всех учебных и учебно-производственных помещениях обеспечивают технический персонал в соответствии с установленным в Училище порядком, а также студенты на началах самообслуживания.

5.7. Продолжительность рабочего дня непедагогических работников определяется в соответствии с законодательством РФ и трудовым договором.

Начало работы:	08.30
Перерыв:	14.30-15.00
Окончание работы	17.00.

Возможен индивидуальный график работы, если он не наносит ущерб учебно-производственному процессу (Утверждается Директором Училища по личному заявлению работника).

5.8. Порядок и места отдыха, приема пищи устанавливаются Работодателем с учетом мнения уполномоченного представителя работников.

Работникам и административно-хозяйственному персоналу устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут в течение рабочего дня.

Педагогические работники Училища используют предоставленный перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня с учетом учебного расписания.

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Училища в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных статьей 113 Трудового Кодекса РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения уполномоченного представителя работников. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются по желанию работника в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Запрещается привлекать к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни лиц, прямо указанных в законодательстве РФ и коллективном договоре

5.10. Работодатель может привлекать педагогических работников к дежурству по Училищу. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий. График дежурств составляется на месяц и утверждается Работодателем с учетом мнения уполномоченного представителя работников. График вывешивается на видном месте.

5.11. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

В период зимних каникул руководители предметных (цикловых) комиссий, заведующие кабинетами готовят учебно-методическую документацию, кабинеты, лаборатории к следующему семестру.

5.12. Общие собрания работников проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

Заседания педагогического совета проводятся, как правило, 1 раз в 2 месяца.

Заседания Административного Совета – 1 раз в неделю.

5.13. Режим работы Училища устанавливается в соответствии с приказом Работодателя.

5.14. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков занятий и график работы;
- б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними, оставлять студентов одних в аудитории во время проведения занятий;
- в) курить в помещении Училища.

5.15. Запрещается:

- а) отвлекать студентов во время учебных занятий на работы, не связанные с учебным процессом;
- б) отвлекать работников в рабочее время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- в) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.16. Вход в учебный класс после начала занятий разрешается в исключительных случаях только Директору Училища, его заместителям, методисту.

Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии студентов.

5.17. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом мнения уполномоченного представителя работников, необходимости обеспечения нормальной работы и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года и доводится до сведения всех работников.

Предоставление отпуска директору Училища оформляется приказом Департамента здравоохранения города Москвы, другим работникам - приказом Работодателя.

5.18. По семейным и другим уважительным причинам работникам по письменному заявлению могут предоставляться отпуска без сохранения заработной платы, продолжительность которых определяется по соглашению между работником и Работодателем. Порядок предоставления таких отпусков определяется коллективным договором и Трудовым Кодексом РФ.

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

В соответствии со статьей 263 Трудового кодекса РФ дополнительные отпуска без сохранения заработной платы предоставляются лицам, осуществляющим уход за детьми.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

За образцовое выполнение обязанностей, успехи в повышении производительности труда, за продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) благодарность руководителя Департамента здравоохранения города Москвы;
- г) награждение почетными грамотами Департамента здравоохранения города Москвы;
- д) выдача рекомендации на награждение Почетным значком «Отличник здравоохранения» и «Отличник Народного образования».

Поощрения, предусмотренные подпунктом "б" применяются в соответствии с Положением о материальном поощрении работников.

При применении поощрений учитывается мнение уполномоченного представителя работников Училища.

6.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения почетных званий, награждения именными медалями и знаками отличия.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом, коллективным договором, настоящими Правилами, локальными актами Работодателя, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

7.1. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель, в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено по основаниям, указанным в соответствующих частях ст. ст. 81, 336 Трудового Кодекса РФ.

Дисциплинарные взыскания применяются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Дисциплинарные взыскания на директора Училища применяются Департаментом здравоохранения города Москвы.

7.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание 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. В указанное время не включается время производства по уголовному делу.

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

7.5. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

7.6. В случае отказа работника подписать приказ (распоряжение) о применении к нему дисциплинарного взыскания, составляется соответствующий акт.

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

7.8. По решению Работодателя, по ходатайству непосредственного руководителя работника, уполномоченного представителя работников, трудового коллектива или просьбе самого работника дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины, что оформляется соответствующим приказом.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

7.9 Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в Училище на видном месте.

Представитель работников
представитель трудового коллектива
работников ГБПОУ ДЗМ
«Свято-Димитриевское УСМ»

_____ А.А.Караваев

«Подпись Караваева А.А. заверяю»
Директор ГБПОУ ДЗМ
«Свято-Димитриевское УСМ »

_____ В.В. Виноградова

Представитель работодателя

Директор ГБПОУ ДЗМ
«Свято-Димитриевское УСМ»

_____ В.В.Виноградова

Соглашение по охране труда

Работодатель и работники заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2017– 2018 гг. Работодатель обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№	Содержание мероприятий	Ед-ца учета	Срок выполнения	Ответственные
1.	Идентификация мест работы сотрудников организации для выявления и исследования вредных для их здоровья трудовых условий. Подготовка к Специальной Оценки Условий Труда (СОУТ): - заключение Договора об оказании услуг со специализированной, соответствующей требованиям, указанным в ст. 19 закона 426-ФЗ, компанией.		Апрель 2018г.	Гл. бухгалтер Специалист ОТ Специалист ОК
2.	Создание совместной комиссии из числа представителей работодателя-заказчика и приглашенной спецкомпании, которая будет осуществлять оценку (СОУТ),		Апрель 2018г.	Директор Гл. бухгалтер Специалист ОТ Специалист ОК Ответственный за ППБ
3.	Утверждение списка подлежащих оцениванию мест работы сотрудников с указанием того, есть ли аналогичные		Апрель 2018г.	Директор Гл. бухгалтер Специалист ОТ Специалист ОК
4.	Проверка и утверждение отчета комиссией по СОУТ в организации		Май – июнь 2018г.	Директор Гл. бухгалтер Специалист ОК Специалист ОТ
5.	Ознакомление сотрудников с результатами СОУТ под роспись		Май – июнь 2018г.	Директор Специалист ОК Специалист ОТ

6.	Уведомление о факте утверждения отчета по СОУТ в организации заказчика компании, проводившей оценку		Июнь 2018г.	Директор Гл. бухгалтер Специалист ОТ Специалист ОК
7.	Подготовка, заполнение и подача декларации о подтверждении соответствия условий на рабочих местах требованиям ОТ (ч.1 ст.11 закона 426-ФЗ)		Сентябрь - октябрь 2018г.	Директор Специалист ОТ Специалист ОК
8.	Регулярная проверка питьевого режима		Ежедневно	Зав.хоз.частью
9.	Проведение общего визуального осмотра помещений и аудиторий училища		Ежедневно	Зав.хоз.частью
10.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры		Ежедневно	Зав.хоз.частью
11.	Контроль за состоянием системы тепло водоснабжения		Ежедневно	Зав.хоз.частью
12.	Контроль над проведением мероприятий по подготовке здания (помещений), инженерных коммуникаций и оборудования к работе в зимний период.		Согласно графика	Директор Зав.хоз.частью
13.	Организация и проведение административного-общественного контроля по охране труда, ППБ и ГОиЧС.		Ежекварталь но	ПТК (пожтехкомиссия), Комиссия по ОТ
14.	Контроль за соблюдением техники безопасности и правил пожарной безопасности на рабочих местах		Ежедневно	Специалист ОТ Ответственный по ППБ
15.	Приобретение расходных канцелярских товаров для осуществления учебного процесса в организации		Постоянно	Зав.хоз.частью
16.	Своевременно выдавать специальную одежду и др. средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства Пришедшие в негодность не по вине работника, до истечения срока специальную одежду (халаты) заменить новыми или отремонтированными.		По не обходи- мости (средства -раз в месяц).	Зав.хоз.частью
17.	Обеспечить бесперебойную работу и надлежащее содержание санитарно-бытовых помещений.		постоянно	Зав.хоз.частью
18.	Обеспечить проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров для некоторых категорий работников, внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров в соответствии со ст. 212, 213, 266 Трудового кодекса РФ.		постоянно	Директор Гл. бухгалтер Специалист ОК Специалист ОТ
19.	Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в т.ч. временно).		постоянно	Специалист ОТ
20.	Проводить первичный, повторный инструктажи по охране труда с работниками		Согласно законодатель ных актов РФ	Специалист ОТ
21.	Проводить вводный инструктаж по пожарной		Постоянно	Ответственный по ППБ

	безопасности с лицами вновь поступающими на работу			
22.	Проводить первичный, повторный инструктажи по ППБ с работниками		Согласно законодательных актов РФ	Ответственный по ППБ
23.	Поддерживать обеспеченность организации нормативными правовыми актам, наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда, ППБ, ГОиЧС.		постоянно	Бухгалтерия Специалист ОТ Инженер по ППБ Зав.хоз.частью Программист
24.	Проводить разъяснительную работу по вопросам охраны труда, ППБ, ГОиЧС		постоянно	Специалист ОТ Ответственный по ППБ Нач.штаба ГО
25.	Ознакомить и утвердить на отчетном педагогическом совете соглашение по охране труда Училища с работниками на следующий год.		август 2017 г.	Директор Специалист ОТ Специалист ОК
26.	Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.		ежемесячно	Директор Главный бухгалтер
27.	Обеспечить чистое содержание комнаты отдыха училища.		постоянно	Зав.хоз.частью
28.	Разработать и утвердить нормы СИЗ в соответствии с потребностью и реальным расходом организации		август 2017 г.	Зав.хоз.частью Специалист ОТ Нач. штаба ГО
29.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания (помещений) на соответствие безопасной эксплуатации		Согласно графика	Главный бухгалтер Зав.хоз.частью Ответственный по ППБ Специалист ОТ
30.	Обучение и проверка знаний по охране труда, ППБ и вопросам безопасности		Согласно графика	Ответственный по ППБ Специалист ОТ
31.	Переработка и утверждение инструкций по охране труда, ППБ.		До 30.08.2017г.	Ответственный по ППБ Специалист ОТ
32.	Производить ревизию имеющихся огнетушителей по сроку годности и несоответствующих ГОСТу и ППБ с ремонтом и закупкой новых. Производить очистку кровли от льда и сосулек. Обработка чердачных перекрытий (стропильной системы) огнезащитными материалами. Приобретение медикаментов для аптечек первой медицинской помощи. Проведение ремонтных работ по замене полов, светильников, электропроводки, с замером сопротивления и изоляции, дверей, окон, малярных и штукатурных работ. Улучшение вентиляции помещений путём установки кондиционеров, работы по поддержанию технических средств имеющихся в наличии.		постоянно	Директор Зав.хоз.частью Ответственный по ППБ Специалист ОТ

	Техническое обслуживание системы видеонаблюдения, системы оповещения, пожарной сигнализации, кнопки тревожной сигнализации. Проведение уборки помещений.			
--	--	--	--	--

Приложение № 3
к коллективному договору ГБПОУ ДЗМ
«Свято-Димитриевское УСМ»
на 2017-2020 гг.

Представитель работников
представитель трудового коллектива
работников ГБПОУ ДЗМ
«Свято-Димитриевское УСМ»

А.А.Караваев

«Подпись Караваева А.А. заверяю»
Директор ГБПОУ ДЗМ
«Свято-Димитриевское УСМ»

В.В. Виноградова

Представитель работодателя

Директор ГБПОУ ДЗМ
«Свято-Димитриевское УСМ»

В.В.Виноградова

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ,
на которых предусмотрена бесплатная выдача специальной одежды,
специальной обуви, СИЗ**

№ п/п	Наименование категорий работников	Наименование специальной одежды, специальной обуви,	Срок использования (мес.)
1.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или смешанной ткани. Перчатки резиновые фартук х/б или смешанной ткани, с нагрудником	12 До износа Дежурная 6
2.	Гардеробщица	Халат хлопчатобумажный или смешанной ткани	12
3.	Лаборант	Халат хлопчатобумажный	12
4.	Преподаватель химии	Халат хлопчатобумажный или смешанной ткани Перчатки резиновые	24 до прихода в негодность (не реже одного раза в месяц)

5.	Заведующий хозяйством	Халат хлопчатобумажный или смешанной ткани	12 до прихода в негодность (не реже одного раза в месяц)
6.	Зам директора по практ. обучению	Халат хлопчатобумажный	24
	Преподаватель:	Халат хлопчатобумажный	24

Приложение № 4
к коллективному договору ГБПОУ ДЗМ
«Свято-Димитриевское УСМ»
на 2017-2020 гг.

Представитель работников
представитель трудового коллектива
работников ГБПОУ ДЗМ
«Свято-Димитриевское УСМ»

 А.А.Караваев

«Подпись Караваева А.А. заверяю»
Директор ГБПОУ ДЗМ
«Свято-Димитриевское УСМ»

 В.В. Виноградова

Представитель работодателя

Директор ГБПОУ ДЗМ
«Свято-Димитриевское УСМ»

 В.В.Виноградова

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ,
на которых предусмотрено бесплатное получение
сmyвaющих и обезвреживающих средств**

п/п	Наименование категорий Работников	Наименование сmyвaющих и обезвреживающих средств	Срок использования
1	Преподаватель химии	Мыло - 400 грамм или 500 мл. жидкого моющего средства в дозировуемом устройстве	01 месяц
2	Лаборант кабинета химии	Мыло - 400 грамм или 500 мл. жидкого моющего средства в дозировуемом устройстве	01 месяц
3	Уборщик бытовых помещений	Мыло - 400 грамм или 500 мл. жидкого моющего средства в дозировуемом устройстве	01 месяц

При умывальниках должно быть мыло в достаточном количестве и регулярно одноразовые полотенца или воздушные осушители рук