

ЗАРЕГИСТРИРОВАН

Администрация города Троицка Челябинской области

Регистрационный номер 459 от "№" 03 2022

Начальник управления социально-экономической политики администрации города Троицка Челябинской области


Потепалина Н.В.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Троицкий медицинский колледж»

Председатель ППО ГБПОУ ТМК

Протокол № 26 от 12.02.2022г.

 О.Н. Зиброва

«12» февраля 2022г.

Директор ГБПОУ

«Троицкий медицинский колледж»


Е.В. Шишкин

12 02 2022г.



Коллективный договор

Между работодателем и работниками

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Троицкий медицинский колледж» на 3 года

С 12 февраля 2022 года

Содержание коллективного договора

1. Общие положения	3
2. Права и обязанности сторон	3
3. Трудовой договор, прекращение трудового договора гарантии занятости	6
4. Рабочее время и время отдыха. Отпуск	8
5. Оплата и нормирование труда	15
6. Гарантии компенсации и социальные льготы	18
7. Материальная помощь	21
8. Основные формы участия работников в управлении Учреждением	22
9. Охрана труда	23
10. Труд женщин и работников с семейными обязанностями	24
11. Разрешение трудовых споров	26
12. Дисциплина труда	26

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – КД, договор) заключен между работодателем – Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Троицкий медицинский колледж» (далее – учреждение) в лице директора Шишкина Евгения Владимировича и работниками, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Троицкий медицинский колледж» в лице председателя Зибровой Ольги Николаевны.

1.2. Предметом договора является регулирование социально-трудовых отношений между сторонами, основанное на взаимовыгодных интересах и принципах социального партнерства.

1.3. Целью договора является достижение взаимопонимания между сторонами и решение вопросов эффективного функционирования учреждения, укрепление трудовой дисциплины, предотвращение трудовых конфликтов, создание условий производительного труда, социальной защиты работников.

1.4. Сфера действия договора. Действие КД распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Срок действия договора.

1.5.1. Коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами с «12» февраля 2022 года.

1.5.2. В случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения КД сохраняет свое действие.

1.5.3. При реорганизации учреждения КД сохраняет свое действие в течение всего срока проведения реорганизации.

1.5.4. При ликвидации учреждения КД сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.5.5. Ни одна из сторон не может в течение срока действия КД прекратить выполнение принятых обязательств или объявить о прекращении действия КД.

1.5.6. Все изменения и дополнения в течение действия КД вносятся по взаимному согласию сторон. Решение принимается на совместном заседании представителей сторон с дальнейшим доведением изменений до сведения работников учреждения.

Раздел 2. Права и обязанности сторон.

2.1 Работодатель имеет право:

2.1.1. на организацию и развитие по своему усмотрению в соответствии с законодательством и Уставом учреждения;

- 2.1.2. распоряжаться средствами учреждения в соответствии с законодательством, Уставом учреждения и коллективным договором;
- 2.1.3. определять и утверждать структуру учреждения, его штатный и квалификационный состав;
- 2.1.4. в пределах своей компетенции издавать приказы и давать указания, связанные с трудовыми отношениями, обязательные для всех работников;
- 2.1.5. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- 2.1.6. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- 2.1.7. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ;
- 2.1.8. поощрять работников за добросовестный труд;
- 2.1.9. вести коллективные переговоры и заключать КД;
- 2.1.10. принимать локальные нормативные акты.

2.2. Работодатель обязуется:

- 2.2.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, условия КД, трудовых договоров;
- 2.2.2. признавать право работников на объединение в профессиональные союзы, не препятствовать профсоюзной деятельности;
- 2.2.3. предоставлять работу работникам, обусловленную трудовым договором;
- 2.2.4. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованию охраны и гигиены труда;
- 2.2.5. выплачивать в полном размере зарплату работникам в сроки, установленные в КД;
- 2.2.6. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения КД и контроля над его исполнением;
- 2.2.7. вести коллективные переговоры, заключать КД;
- 2.2.8. исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральным законодательством РФ, иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 2.2.9. обеспечивать работников оборудованием, инструментами и другими средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 2.2.10. в недельный срок с момента получения от профсоюзного органа требований об устранении выявленных нарушений, сообщать о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах;
- 2.2.11. принимать решения по вопросам, установленным трудовым законодательством, с учетом мнения профсоюзного органа или по согласованию с профсоюзным органом, если это

установлено КД.

2.3. Работники учреждения имеют право на:

- 2.3.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке, установленном ТК РФ, трудовым договором;
- 2.3.2. на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренное Госстандартом учреждения и безопасности труда, коллективным договором;
- 2.3.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 2.3.4. оплачиваемый ежегодный отпуск;
- 2.3.5. участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, КД формах;
- 2.3.6. создания профсоюзов или вступление в них для защиты своих трудовых прав;
- 2.3.7. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих представителей, на информацию о выполнении КД;
- 2.3.8. защиту своих прав и интересов, решение индивидуальных и коллективных споров в порядке, установленном ТК РФ, иными ФЗ РФ;
- 2.3.9. возмещение вреда, причиненного им в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
- 2.3.10. обязательное социальное страхование;
- 2.3.11. определение порядка проведения конференции (собраний) трудового коллектива, нормы представительства.

2.4. Работники обязуются:

- 2.4.1. добросовестно выполнять свои обязанности в соответствии с трудовым договором;
- 2.4.2. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;
- 2.4.3. бережно относиться к имуществу учреждения;
- 2.4.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 2.4.5. выполнять установленные нормы труда и распоряжения работодателя в рамках трудового законодательства.

2.5. Профсоюзный комитет имеет право:

- 2.5.1. на представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов членов Профсоюза;
- 2.5.2. на ведение коллективных переговоров, заключение КД и контроль над его выполнением;
- 2.5.3. на участие в урегулировании коллективных и индивидуальных коллективных споров;
- 2.5.4. на беспрепятственное получение от работодателя информации по социально-трудовым вопросам для осуществления своей уставной деятельности;
- 2.5.5. на осуществления контроля над соблюдением трудового законодательства, иных нормативно - правовых актов, содержащих нормы трудового права;

2.5.6. направлять требования работодателю по устранению выявленных нарушений;

2.5.7. избирать уполномоченных лиц по охране труда.

2.6. Профсоюзный комитет обязан:

2.6.1. способствовать мобилизации работников учреждения на поддержку мер стабилизации производства, добросовестное выполнение трудовых обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, выполнение уставных норм труда, соблюдение требований по охране труда.

2.6.2. осуществлять свою деятельность в соответствии с ТК РФ, Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом профсоюза, а также в соответствии с настоящим КД.

2.7. Стороны договорились:

2.7.1. Профсоюзный комитет:

- участвует во всех оперативных совещаниях и собраниях, связанных с деятельностью учреждения;

- представляет работодателю информацию о деятельности профсоюзной организации и планируемой работе.

2.7.2. Работодатель:

- присутствует на заседаниях профсоюзного комитета по всем интересующим вопросам или направляет своих представителей;

- представляет профсоюзному комитету всю необходимую информацию о текущей деятельности учреждения, планируемых мероприятий.

2.7.3. Все локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы труда (Положение об оплате труда, нормировании труда, графики работы, отпусков, Правила внутреннего трудового распорядка и т.д.) работодатель принимает по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения профсоюзного комитета).

2.7.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ, возможно только с согласия профсоюзного комитета (с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета).

Раздел 3. Трудовой договор, прекращение трудового договора, гарантии занятости.

3.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах.

Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

3.2. Прием на работу оформляется приказом работодателя на основании письменного ТД.

3.3. При приеме на работу работодатель знакомит работника с действующими Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностными обязанностями.

3.4. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение существенных условий ТД. О введении указанных изменений работник уведомляется работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения.

3.5. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до 1 месяца на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

3.6. Работодатель обязан отстранить работника от работы в соответствии со ст. 76 ТК РФ:

3.6.1. появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

3.6.2. не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр.

3.6.3. при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной ТД.

В период отстранения работника заработная плата не начисляется. В случаях отстранения тех, кто не прошел обучение и проверку знаний по ОТ, медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы, как за простой.

3.7. Прекращение ТД осуществляется по основаниям, предусмотренным ст. 77 ТК РФ:

3.7.1. соглашение сторон;

3.7.2. истечение срока ТД;

3.7.3. расторжение ТД по инициативе работника;

3.7.4. расторжение ТД по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ);

3.7.5. перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

3.7.6. отказ работника от предложений работы в связи со сменой собственника, изменения подведомственности организации, либо его реорганизации;

3.7.7. отказ работника от предложения работы в связи с изменением существенных условий ТД;

3.7.8. отказ работника в связи с перемещением работодателя в другую местность;

3.7.9. обстоятельств, не зависящих от воли сторон (ст. 83 ТК РФ).

3.8. Работодатель обязуется:

3.8.1. В случае изменений в структуре предприятия, связанных с высвобождением работников, письменно уведомить профсоюзный комитет не менее чем за 2 месяца, а при массовом высвобождении, не менее чем за три месяца.

3.8.2. Предупреждать работников, подлежащих высвобождению не менее чем за два месяца. Увольнение допускается, если невозможно перевести его на другую работу с его согласия.

3.8.3. При сокращении численности или штата работников учитывать преимущественное право на оставление на работе в соответствии со ст. 179 ТК РФ.

Работодатель обеспечивает:

3.8.4. Выплату выходного пособия в размере среднего месячного заработка и сохранение среднего месячного заработка на период трудоустройства в течении второго месяца, а по решению службы занятости и в течении третьего месяца со дня увольнения при расторжении ТД в связи с ликвидацией организации (п. 1 ст. 81 ТК РФ), сокращения численности или штата работников (п.2 ст. 81 ТК РФ).

3.8.5. Выплату дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка, если с работником с его согласия расторгают трудовой договор по сокращению численности или штата без предупреждения об увольнении за два месяца.

3.9. Профсоюзный комитет обязуется:

3.9.1. Осуществлять постоянный контроль над правильностью приема и законностью увольнения работников.

3.9.2. Не допускать экономически недобросовестного сокращения штата или численности работников.

3.9.3. Разъяснять работникам их права, льготы и гарантии при увольнении по инициативе работодателя.

3.10. Стороны договорились:

3.10.1. Производить совместный анализ любых экономических и организационных преобразований предприятия, если они влекут за собой сокращение численности или штата работников, а также для выработки мер социальной защиты работников в случае массового высвобождения.

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха. Отпуск.

4.1. Рабочее время и время отдыха регулируется в строгом соответствии с требованием трудового законодательства, настоящим КД и Правилами внутреннего трудового распорядка.

Продолжительность рабочего времени.

4.1.1. Нормальная продолжительность рабочего времени административно-управленческого, вспомогательного и административно-хозяйственного персонала не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается: для

работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 24 часов в неделю; для работников, являющихся инвалидами 1 или 2 группы, - не более 35 часов в неделю; для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством РФ.

4.1.3. Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до 18 лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, указанных выше, для лиц соответствующего возраста.

4.1.4. По соглашению между работником и администрацией могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Администрация обязана устанавливать не полный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисление трудового стажа и других трудовых прав.

4.1.5. Максимальная продолжительность ежедневной работы (смены) устанавливается трудовым законодательством РФ.

4.1.6. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

4.1.7. Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста 18 лет.

Женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, инвалиды, работники, имеющие детей - инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским

заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время. Обязанность известить их о праве отказаться от работы в ночное время возлагается на руководителей структурных подразделений, в подчинении которых находятся данные работники.

4.1.8. Сверхурочная работа (работа, производимая работником, по инициативе администрации учреждения за пределами рабочего времени, ежедневной работы (смены)), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период Стороны договорились:

4.2. Режим рабочего времени.

4.2.1. Установить из расчета 40 часовой рабочей недели - пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями: суббота, воскресенье, для преподавателей из расчета 36 часовой рабочей недели - при шестидневной рабочей неделе, выходной день воскресенье.

4.2.2. Для сторожей и вахтеров, устанавливается следующий режим работы: две смены (день или ночь) через две смены (два дня (с 7.00 до 19.00) - для вахтеров, две ночи (с 19.00 до 7.00) – для сторожей рабочего времени, двое суток подряд выходные дни). Дни выхода на работу определяются ежемесячными графиками, которые составляются и утверждаются руководителями структурных подразделений, в подчинении которых находятся указанные работники. Графики доводятся до сведения работников под роспись в срок не позднее, чем за 30 дней до начала каждого месяца, и обязательны как для работников, так и для администрации.

4.2.3. На участках с круглосуточным дежурством, исходя из специфики и в соответствии с графиком работы, возможно превышение нормы рабочего времени, но не более 120 часов в год с оплатой согласно ТК, как сверхурочных часов по окончании учетного периода.

4.2.4. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (ежедневной работы, смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период по инициативе работодателя, считается сверхурочной работой.

4.2.5. Привлечение к сверхурочным работам и работам в выходные и праздничные дни возможно с письменного согласия работника в следующих случаях:

- при выполнении работ для предотвращения производственной аварии.
- при выполнении необходимых работ по водоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи- для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование.
- при необходимости закончить начатую работу, если невыполнение этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества, либо создать угрозу жизни или здоровью людей.
- для продолжительности работы при неявке сменяющего работника.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам, работе в выходные и

праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

4.2.6. Для отдельных категорий работников условиями трудового договора может устанавливаться ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по письменному распоряжению администрации учреждения (директора, заместителя директора по учебной работе) при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей за пределами установленной для них нормальной продолжительности рабочего времени. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью, определяемым Правилами.

4.3. Число отработанных работником часов (дней) фиксируется в таблице учета рабочего времени, который ведется в каждом структурном подразделении лицами, назначенными ответственными за ведение табеля приказом директора. Число отработанных работником часов (дней) дистанционно также фиксируется в таблице рабочего времени.

4.4. Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы, созывать собрания, заседания, совещания по вопросам, не связанным с работой.

4.5. Отпуск.

4.5.1. Руководителю образовательной организации, заместителям руководителя образовательной организации, руководителям структурных подразделений образовательной организации и их заместителям предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней с сохранением места работы и среднего заработка.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней с сохранением места работы и среднего заработка, в летний каникулярный период.

Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы и среднего заработка.

Работникам моложе 18 лет предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск продолжительностью 30 кал. дней.

Отдельным категориям работников, занятым на работах с вредным и (или) опасными условиями труда, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве, предусмотренном действующим законодательством Приказ Минздрава РФ № 225 от 30 мая 2003 год (приложение №3). В стаж работы, дающей право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за 4 дня до его начала.

4.5.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором колледжа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (т.е. не позднее 17 декабря). График отпусков обязателен как для администрации, так и для работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен в письменной форме не позднее, чем за 2 недели до его начала. Обязанность известить работников о времени начала отпуска возлагается на руководителей структурных подразделений, в подчинении которых находятся указанные работники. При составлении графика необходимо учитывать, что отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам в возрасте до 18 лет (ст. 267 Трудового кодекса);
- инвалидам войны, участникам ВОВ, ветеранам боевых действий и другим категориям ветеранов (ФЗ РФ №5-ФЗ от 12.01.1995 г. «О ветеранах»);
- работникам, супруг, которого является военнослужащим (ФЗ от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» ст. 11);
- героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам Ордена Славы (Закон РФ №4301-1 от 15.01.1993 г. Ст.8 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров Ордена Славы»);
- героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы (п.2 ст. 6 Федерального Закона РФ № 5-ФЗ от 09.01.1997 г. «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»);
- лицам, награжденным «Почетный донор России» (ст. 11 Федерального закона РФ от 09.06.1993 г. № 5142-1 «О донорстве крови и ее компонентов»);
- другим категориям установленным законодательством.

4.5.3. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск:

- время фактической работы.
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с федеральными законами сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска.
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе.
- другие периоды времени, предусмотренные коллективным договором, трудовым договором или локальным нормативным актом организации.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 Трудового Кодекса РФ;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

4.5.4. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен:

- временной нетрудоспособностью работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами организации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.5.5. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв с отпуска, по соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.5.6. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается;

4.5.7. Реализация права на отпуск при увольнении работника. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все не использованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия), при этом днем увольнения считается последний день отпуска. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

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

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 дней году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами.

4.6. Устанавливать очередность ежегодных оплачиваемых отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

4.7. Уведомлять работников об изменении существенных условий труда не позднее,

чем за 2 месяца до начала указанных изменений (ст. 73 ТК РФ).

Профсоюзный комитет обязуется:

4.8. Осуществлять контроль над режимом труда и отдыха в учреждении.

4.9. Не допускать превышения предельной нормы сверхурочных часов.

4.10. Не допускать неиспользования работниками ежегодного отпуска более, чем за два года подряд, а работником, занятым на работе с вредными или опасными условиями труда, работником в возрасте до 18 лет неиспользования его ежегодно.

4.11. Участвовать в индивидуальных трудовых спорах по вопросам режима труда и отдыха работников – членов профсоюза.

Раздел 5. Оплата и нормирование труда.

Работодатель совместно с профсоюзным комитетом осуществляет работу, направленную на повышение доходов работников учреждения, усиления их гарантий в сфере оплаты труда, реализации принципа социальной справедливости, учета личного вклада работника.

Оплата труда - это система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд.

Источниками средств, за счет которых производится оплата труда являются: областной бюджет, доходы от оказания платных услуг (внебюджетные средства) Предусматривается порядок формирования тарифных окладов (ставок), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных Положением об оплате труда работников областных государственных учреждений подведомственных Министерству здравоохранения Челябинской области, утвержденного постановлением Правительства Челябинской области № 280-П.

Учреждение самостоятельно в пределах выделенных бюджетных ассигнований, а также средств от приносящей доход деятельности, определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера.

В области оплаты труда стороны договорились:

Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников учреждения устанавливаются работодателем на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ.

5.1. Порядок определения окладов (ставок).

5.1.1. Ставки и оклады работников определяются на основе Положения об оплате труда работников областных государственных учреждений подведомственных Министерству здравоохранения Челябинской области, утвержденного постановлением Правительства Челябинской области № 280-П.

Доплата молодым специалистам осуществляется из расчета 40% к окладу, либо

стоимости часа (за исключением лиц, получивших диплом с отличием). Молодым специалистам, имеющим диплом с отличием, доплата составляет 50% к окладу, либо 50% к стоимости часа.

Лица, кроме педагогических работников, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации по ПКГ, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности.

5.2. Размер заработной платы работника определяется исходя из должностного оклада по занимаемой должности и других условий оплаты труда, предусмотренных действующими нормативными актами.

Оплата труда работников по совместительству, по замещенным должностям, за работу без занятия штатной должности, а также на условиях не полного рабочего дня, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, исходя из должностного оклада, либо в зависимости от выработки, исходя из сдельных расценок, доплат, надбавок и выплат компенсационного характера, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами.

Определение размеров заработной платы по основной и замещаемой должностям, а также должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Заработную плату выплачивать не реже, чем два раза в месяц 8 и 23 числа каждого месяца, перечисляя на лицевой счет работника в банке, за счет работодателя.

5.2.1. Систему оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливать с соблюдением процедуры учета мнения выборного профсоюзного органа организации (ст. 372 ТК РФ).

5.2.2. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Коллективным договором.

5.2.3. Доплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда работодатель устанавливает в соответствии с результатами специальной оценки условий труда (Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «О специальной оценке условий труда»).

5.2.4. За каждый час работы в ночное время производить доплату в размере 30 процентов тарифной ставки (оклада) за работу в нормальных условиях (эти доплаты не могут быть ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации).

Федерации).

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

Изменение размеров надбавок за продолжительность непрерывной работы производится в следующие сроки:

- при присвоении квалификационной категории согласно дате приказа органа (учреждения), при котором создана аттестационная комиссия;
- при присуждении ученой степени.

Задержка выплаты заработной платы по вине работодателя влечет ответственность работодателя в соответствии с действующим законодательством.

5.3. За один день до выплаты заработной платы извещать каждого работника о составных, частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах производственных удержаний. (Форма расчетного листа утверждается работодателем и профсоюзным комитетом).

5.4. Работодатель извещает работника об изменении или введении новых условий оплаты труда за два месяца, кроме случаев, когда новые условия являются более льготными.

5.5. Все дополнительные премирования, доплаты, надбавки и т.д., кроме должностных окладов и месячных тарифных ставок производятся при наличии средств в организации.

5.6. При наличии средств установить премиальные выплаты по итогам работы за первый квартал, полугодие, 9 месяцев, год, ко Дню медицинского работника, к Дню учителя для педагогов, сотрудников, руководителей, специалистов согласно действующих Положений.

5.7. При невыполнении норм выработки, простоя и т.д. по вине работника, производить оплату в соответствии с действующим законодательством (ст. 155 ТК РФ).

5.8. При вынужденном отпуске (простое) по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать это время не менее 2/3 тарифной ставки (оклада) в соответствии со ст. 157 ТК РФ.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

Работодатель обязуется:

5.9. Выплату заработной платы производить два раза в месяц 23-го текущего месяца и 8-го числа следующего после расчетного месяца.

Нормирование труда:

5.10. Нормы труда - нормы выработки, времени обслуживания устанавливаются в соответствии с достигнутым уровнем техники, технологии, организации труда.

5.11. Нормативные акты организации, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

Работодатель обязуется:

5.12. Обеспечить нормальные условия труда для выполнения работниками норм труда (своевременное обеспечение материалами, инструментами, инвентарем; исправное состояние оборудования, машин и др.).

5.13. О введении новых норм труда предупреждать не позднее, чем за 2 месяца. Профсоюзный комитет обязуется:

5.14. Осуществлять контроль над правильностью начислений и своевременностью выплаты зарплаты, выдачей расчетных листов.

5.15. Проводить работу по разъяснению действующего законодательства по вопросам оплаты труда.

5.16. Добиваться перед вышестоящими профсоюзными органами, исполнительными органами власти и другими органами, осуществляющими контроль над соблюдением трудового законодательства, своевременной выплаты заработной платы, погашение долгов по зарплате.

Раздел 6. Гарантии, компенсации и социальные льготы.

6.1. Гарантии - средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально- трудовых отношений. Компенсации - денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением им трудовых обязательств.

6.2. При направлении работника в служебную командировку работодатель гарантирует сохранение места работы и средней заработной платы в пределах нормы рабочего времени (одна ставка), а также возмещает работнику:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

6.3. Работодатель освобождает работника от работы на время исполнения им государственных или общественных обязанностей.

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

6.5. Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего, среднего, начального профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка согласно ст. 173- 176 ТК РФ.

6.6. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением,

предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

6.7. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора предоставляются согласно ст. 178-181 ТК РФ.

6.8. Работникам, нуждающимся в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой постоянной, но не ниже оплачиваемой работы сохраняется его, прежний заработок в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с повреждением здоровья, связанном с работой – до установления стойкой уплаты профессиональной трудности либо до выздоровления работника.

6.9. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности. Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условиях их выплаты устанавливаются федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами РФ (Указ Президента РФ от 15.03.1998 г.).

6.10. Работникам, при безвозмездной сдачи крови работодатель сохраняет их средний заработок за дни сдачи, и предоставляют в связи с этим дни отдыха: -1 день в день сдачи крови (если работник работал в этот день, то предоставляется другой день отдыха) -1 день после сдачи крови. Дни отдыха могут быть присоединены к отпуску или использованы в другое время в течение года.

6.11. Работникам, направленным на курсы повышения квалификации с отрывом от производства, сохраняется место работы, средняя заработная плата по основному месту работы в пределах нормы рабочего времени (одна ставка), и производится оплата командировочных расходов в порядке и в размерах установленном законом.

6.12. При использовании работником с согласия работодателя личного имущества, работнику выплачивается компенсация за использование, износ личного транспорта, технических средств, принадлежащих работнику. Размер возмещения расходов определяется соглашением в письменной форме.

6.13. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет. На период отпуска за женщиной сохраняется место работы. Отпуск по уходу за ребенком засчитывается в общий непрерывный стаж работы.

6.14. Перед отпуском по беременности и родам или после него женщине, по ее желанию, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск.

6.15. Родителям для ухода за детьми-инвалидами до достижения ими возраста 18-ти лет по письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых (согласно федерального закона) выходных дня в месяц.

6.16. Работнику, имеющему двух или более детей до 14 лет, ребенка-инвалида в возрасте до 18-лет, одинокой матери воспитывающей ребенка в возрасте до 14-ти лет предоставляются

дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время, продолжительностью до 14 календарных дней.

6.17. Работодатель выделяет транспортные средства работникам для хозяйственно-бытовых нужд по ценам и тарифам, согласованным с профсоюзным комитетом.

6.18. Гарантии профсоюзной деятельности:

6.18.1. Безвозмездно предоставлять профсоюзному комитету помещение для обеспечения деятельности и для проведения заседаний, собраний, хранения документации, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте и др.

6.18.2. Не допускать увольнение членов профсоюзного комитета, не освобожденных от основной работы по сокращению численности или штата работников, недостаточной квалификации по результатам аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имел дисциплинарное взыскание (ч.2, п. б ч.3 и ч.5 ст. 81 ТК РФ) без предварительного согласия, соответствующего выборного профсоюзного органа.

6.19. Гарантии членам комиссии по трудовым спорам.

6.19.1. Членам комиссии по трудовым спорам предоставлять свободное от работы время для участия в работе комиссии с сохранением среднего заработка.

6.19.2. Увольнение работников, избранных в состав комиссии по трудовым спорам осуществлять в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

6.20. Для осуществления практической работы по социальному страхованию в учреждении, контроль над правильностью начисления и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию и др. вопросам, в соответствии с «Типовым положением о комиссии по социальному страхованию», избирать комиссию на срок - 3 года из представителей администрации и профсоюзного комитета.

6.21. Выделить на санаторно-курортное лечение и отдых работников и их детей:

- до 10 % средств профсоюзного бюджета;

- средства социального страхования определяются фондом социального страхования.

6.22. Оказывать содействие работникам, имеющим детей, в устройстве в детские дошкольные учреждения.

6.23. В случае тяжелого материального положения, стихийного бедствия, смерти близких, свадьбы, профессионального заболевания оказывать материальную помощь из средств учреждения (при наличии средств бюджетных ассигнований, средств, поступающих от приносящей доход деятельности) или профсоюзного бюджета. Размер оказываемой материальной помощи определяется исходя из реальных финансовых возможностей учреждения и причин нуждаемости в помощи в соответствии с Положением об оказании

материальной помощи работникам ГБПОУ ТМК.

6.24. Единовременная (разовая) премия может выплачиваться в связи с праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами.

6.25. В случае нарушения трудовой дисциплины работник лишается предусмотренных данным разделом льгот.

Раздел 7. Материальная помощь

7.1. В пределах фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

7.1.1. в случае смерти (гибели) члена семьи работника (жена, муж, дети), родителей или лиц, находящихся на его иждивении (при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с работником или нахождение на его иждивении) до 50 000 рублей;

7.1.2. в случае утраты личного имущества работником в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц (при предоставлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.) – до 50 000 рублей;

7.1.3. в случае особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья работника или членов его семьи (жена, муж, дети), родителей в связи с увечьем (ранением, травмой), заболеванием, несчастным случаем, аварией (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов) – до 50 000 рублей;

7.1.4. в связи с бракосочетанием работника (при предоставлении свидетельства о заключении брака) – до 50 000 рублей;

7.1.5. в связи с рождением ребенка работника (при предоставлении свидетельства о рождении ребенка) – до 30 000 рублей;

7.1.6. при предоставлении оплачиваемого отпуска работнику. Размер материальной помощи к отпуску определяется решением директора учреждения.

7.2. Основанием для рассмотрения вопроса о выделении работнику единовременной материальной помощи является заявление работника на имя директора учреждения с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение.

7.3. В связи со смертью самого работника учреждения материальная помощь выплачивается родственникам умершего работника (супругу(е), детям или родителям) по их заявлению при представлении копий документов, подтверждающих родственные связи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и т. д.).

7.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается директором учреждения в соответствии с Положением об оказании материальной помощи работникам ГБПОУ ТМК.

7.5. Оказание материальной помощи работнику оформляется приказом директора Учреждения.

7.6. Директор вправе отказать в выдаче материальной помощи без объяснения причин.

8. Основные формы участия работников в управлении Учреждением.

7.1. Основными формами участия работников в управлении учреждения являются:

- согласования с профсоюзным комитетом в случаях, предусмотренных ТК РФ, настоящим коллективным договором;
- привлечение профсоюзным комитетом консультаций с работодателем по вопросам применения локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение профсоюзным комитетом планов социально - экономического развития.

7.2. Председатель профсоюзного комитета присутствует на всех производственных совещаниях с правом совещательного голоса.

7.3. Работодатель обеспечивает содействие деятельности первичной организации Профсоюза в интересах развития социального партнерства путем:

- представления первичной организации Профсоюза как социального партнера;
- обязательным информированием всех вновь поступающих на работу о наличии в учреждении первичной организации Профсоюза;
- представления коллективного договора как документа, разработанного совместно с первичной организацией Профсоюза;
- обязательного включения представителя первичной организации Профсоюза в комиссию:
 - а) по аттестации;
 - б) при расследовании несчастных случаев на производстве;
 - в) при проверке соблюдения трудовой дисциплины в подразделениях.

7.4. Профсоюзный комитет имеет право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации и ликвидации учреждения;

- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий оплаты труда работников;
 - профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.
- Профсоюзный комитет имеет право вносить по этим вопросам директору соответствующие предложения, и председатель профкома может участвовать в заседаниях, проводимых директором при их рассмотрении.

Раздел 9. Охрана труда.

Стороны договорились:

9.1. При решении вопросов охраны труда, обеспечение безопасных и здоровых условий труда неукоснительно выполнять требования Трудового кодекса, Федерального закона «Об основах охраны труда в РФ» и иных нормативных правовых актов.

9.2. Для совместных действий работодателя и профкома по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний создать комиссию по охране труда из равного количества представителей сторон (ст.218 ТК РФ, постановление Минтруда РФ №30 от 12.10.1994 г.).

9.3. Избирать уполномоченных лиц по охране труда, организовывать их работу в соответствии с «Рекомендацией по организации работы уполномоченного лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива».

9.4. Обеспечить безопасность при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, приборов, безопасную организацию работ в структурных подразделениях, а также эффективную эксплуатацию средств коллективной и индивидуальной защиты.

9.5. Разработать и утвердить инструкции по охране труда для работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

9.6. Создать условия труда, соответствующие требованиям законодательства об охране труда - обеспечить работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами для исполнения ими трудовых обязанностей.

9.7. Обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

9.8. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие льготы и компенсации:

- сокращенную продолжительность рабочего времени;
- дополнительные отпуска.

9.9. Обеспечить условия и охрану труда женщин в соответствии с действующим Законодательством.

8.10. Совместно с профсоюзным комитетом организовать контроль за состоянием условий и охраной труда.

Работодатель обеспечивает:

8.11. Безопасность работников при эксплуатации производственных зданий, сооружений, оборудования, а также применяемых в производстве инструментов, материалов (ст. 212ТКРФ).

8.12. Соответствующие требованиям Основ охраны труда в РФ условия труда на каждом рабочем месте.

8.13. Выдачу специальной одежды, обуви и др. средств индивидуальной защиты, смывающих и обеззараживающих средств в соответствии с установленными нормами (ст. 212, 221 ТК РФ).

8.14. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда (ст.212 ТК РФ).

8.15. За счет средств учреждения, организовать проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, других обязательных осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований (ст. 212 ТК РФ).

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

8.17. Доплату к тарифной ставке, окладу и дополнительные отпуска за работу, связанную с вредными условиями труда.

Профсоюзный комитет обязуется:

8.18. Осуществлять постоянный контроль за: состоянием охраны труда на предприятии, своевременной и полной выдачей специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, предоставлением льгот и компенсаций за условия труда, отклоняющиеся от нормальных.

8.19. Рассматривать на заседании профсоюзного комитета вопросы, касающиеся охраны труда не реже, чем два раза в год.

Раздел 10. Труд женщин и работников с семейными обязанностями.

Стороны договорились, что в соответствии с законодательством:

9.1. Ограничивается применение труда женщин на тяжелых работах, связанных с

вредными или опасными условиями труда, запрещается применение труда женщин на работах, связанных с подъемом тяжестей, превышающих предельно допустимые нормы.

9.2. Беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению снижаются нормы выработки, нормы обслуживания, либо эти женщины переводятся на более легкую работу с сохранением среднего заработка по прежней работе. До решения вопроса о предоставлении женщине другой работы, она подлежит освобождению от работы с сохранением среднего заработка за все пропущенные вследствие этого дни (ст.254 ТК РФ).

9.3. Женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводятся по их заявлению на другую работу с сохранением среднего заработка на прежней работе.

9.4. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком по достижении им возраста 3-х лет.

9.5. Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы отцом, бабушкой или другим членам семьи по их заявлению.

9.6. Одному из родителей для ухода за ребенком-инвалидом до достижения им возраста 18 лет предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых (за счет средств соцстраха) выходных дня в месяц, которые могут быть разделены между родителями по их усмотрению.

9.7. Запрещается направлять в служебные командировки, привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

9.8. Направление в служебные командировки, привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные нерабочие праздничные дни одиноких женщин и мужчин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, допускается только с их письменного согласия (ч.2 ст. 259, ст. 264 ТК РФ).

9.9. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающим указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускается (за исключением ликвидации организации, состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением; др. случаях, когда есть вина работника- ч.1, п.а ч. 5-й ст. 81 ТК РФ).

9.10. Женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы в организации перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком.

9.11. Расторжение ТД по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

9.12. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины,

ей по ее заявлению продляется срок трудового договора до наступления у нее права на отпуск по беременности и родам.

Раздел 11. Разрешение трудовых споров

11.1. Индивидуальные трудовые споры:

11.1.1. Индивидуальные трудовые споры - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы труда, коллективного договора рассматриваются:

- выборным профсоюзным комитетом предприятия;
- комиссией по трудовым спорам предприятия;
- в судебном порядке.

11.2. Коллективные трудовые споры:

11.2.1. Коллективный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работодателем и работником (их представителями) по поводу установлений и изменения условия труда, заключения, изменения и выполнения КД, отраслевого тарифного соглашения, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение профсоюзного органа при принятии актов, содержащих нормы трудового права на предприятии, разрешается в соответствии со ст. 398-419 ТК РФ, Законом «О порядке разрешения коллективных трудовых споров».

11.2.2. Представители работников, участвующие в разрешении коллективного трудового спора, не могут быть в период разрешения коллективного трудового спора подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя без предварительного согласия, уполномочившего его на представительство органа (ст.405 ТК РФ).

Раздел 12. Дисциплина труда.

12.1. Поощрения за труд.

Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности: объявляет благодарность, награждает ценным подарком, почетной грамотой, а также выдает премию в соответствии с «Положением об оплате труда работников ГБПОУ ТМК».

Поощрение за труд должно быть оформлено в письменном виде приказом, распорядителем директора.

Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка, а также уставами и положениями о дисциплине.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть предоставлены к государственным наградам.

12.2. Дисциплинарные взыскания.

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

1) замечание; 2) выговор; 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Дисциплинарные взыскания могут быть применены за любые нарушения трудовой дисциплины ко всем работникам, независимо от того, какой вид дисциплинарной ответственности на них распространяется.

По общему положению право выбора конкретной меры дисциплинарного взыскания из числа предусмотренных законом принадлежит работодателю, который учитывает степень тяжести совершенного проступка, вред, причиненный проступком, обстоятельства, при которых он совершил, предшествующую работу работника, совершившего проступок.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, Уставом и положениями о дисциплине.

12.3. Порядок применения дисциплинарных взысканий.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение не предоставлено, составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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 указанные сроки не включается время производства по делу.

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

Право работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных споров.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью на 27 листах.

Директор ГБПОУ

«Троицкий медицинский колледж»

В. Шишкин

