

Первичная профсоюзная
организация

СПб ГБПОУ «Фельдшерский
колледж»

Председатель
профкома _____
Шмакова Е.С.

Директор _____
Котова Г.Н.

«_____» _____ 2022 г.
М.П.

«_____» _____ 2022 г.
М.П.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ФЕЛЬДШЕРСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**Санкт-Петербург
2022 год**

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в Межрегиональной Санкт-Петербурга и Ленинградской области
организации Профсоюза работников здравоохранения РФ

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20__ года

Оглавление

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию	2
I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
II. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ	5
III. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ,	6
ПОДГОТОВКИ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РАБОТНИКОВ.....	6
IV. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ.....	6
V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	9
VI. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ.....	10
VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ	111
VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	12
IX. ВСТУПЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА В СИЛУ, КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН	12
ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ	14

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) заключен в целях обеспечения согласования законных интересов работников и работодателя, соблюдения трудовых прав и социальных гарантий работников, повышения взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, создания благоприятных условий деятельности представителей работников и в целом направлен на сохранение стабильности и повышение эффективности работы учреждения.

1.1.1. Настоящий Договор разработан на основе:

- Трехстороннего соглашения Санкт-Петербурга на 2020 - 2022 годы;
- Отраслевого соглашения между Комитетом по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга и Территориальным Санкт-Петербурга и Ленинградской области комитетом профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации по основным направлениям социально-экономической политики и развитию социального партнерства в сфере здравоохранения Санкт-Петербурга на 2020-2022 годы;
- Нормативных правовых актов Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж», именуемое далее Работодатель в лице директора, действующего на основании Устава, с одной стороны, и работники Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Фельдшерский колледж», именуемые далее Работники, представленные первичной профсоюзной организацией работников СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж», именуемой далее Профком, в лице председателя, действующего на основании Устава, совместно именуемые далее Стороны.

1.3. Настоящий коллективный договор является правовым актом по регулированию социально-трудовых отношений между Работодателем и Работниками.

1.4. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с трудовым законодательством положения об условиях труда и его оплате, определения порядка участия работников в управлении учреждением, гарантиях и компенсациях, предоставляемых Работникам.

1.5. В настоящем договоре также воспроизводятся основные положения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, имеющие наибольшее значение для Работников и Работодателя.

1.6. Стороны признают, что развитие Работодателя и благополучие Работников взаимосвязаны. Стороны заинтересованы в гармоничных социально-трудовых отношениях и обязуются разрешать конфликтные ситуации путем переговоров.

1.7. Работодатель принимает решения о привлечении Работников-членов Профсоюза к дисциплинарной ответственности, либо поощрении по результатам предварительного обсуждения с Профкомом.

Работодателем созывается совместное расширенное заседание административного совета и Профкома в ходе которого принимается решение, которое оформляется протоколом. В том случае, если Профком выразит несогласие с предлагаемым Работодателем решением, он обязан предоставить мотивированное мнение в письменном виде в установленный п. 8.2.3 настоящего договора срок.

Увольнение Работников-членов Профсоюза по инициативе Работодателя по пунктам 2, 3, 5 и части первой ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профкома

Локальные нормативные акты, касающиеся трудовых прав работников (правила внутреннего трудового распорядка, графики отпусков, положение о премировании и другие), принимаются по согласованию с Профкомом в случаях, предусмотренных настоящим договором.

1.8. Действие Договора распространяется на Работников:

- членов Профсоюза;
- не членов Профсоюза, осуществляющих добровольные имущественные взносы и пожертвования в Профсоюз;
- не членов Профсоюза в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим Договором.

1.9. Работники - члены Профсоюза работников здравоохранения РФ имеют право на представительство Профкомом их социально-экономических интересов, а в случае нарушения трудовых прав, на их защиту, а также на предоставление материальной помощи от Профсоюза и за счет его собственных средств.

1.10. Работники осознают личную ответственность за достижение высоких коллективных результатов и обязуются выполнять возложенные на них трудовые функции добросовестно, качественно, в полном объеме и в установленные сроки, соблюдать трудовую дисциплину, требования нормативных актов об охране труда и локальных нормативных актов, способствовать повышению численности членов Профсоюза и укреплению деловой репутации колледжа.

1.11. Работодатель обязуется предоставлять Работникам гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим Договором, при наличии средств от предпринимательской деятельности и при соблюдении трудовой дисциплины.

II. ПРИЁМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.1. Работодатель:

2.1.1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников.

2.1.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомит работника под личную подпись со следующими документами:

- должностной инструкцией;
- Уставом колледжа;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением о порядке прохождения испытания при приеме на работу;
- Положением об оплате труда;
- инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- другими локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.3. Своевременно вносит записи в электронные и на бумажном носителе трудовые книжки работников в соответствии с требованиями трудового законодательства.

2.1.4. Утверждает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию с Профкомом, представляющим интересы всех или большинства работников.

2.1.5. Испытание при приеме на работу не устанавливается:

- лицам, получившим среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, если такие лица впервые поступают на работу по специальности в течение одного года с момента окончания обучения;
- беременным женщинам и женщинам, имеющих детей в возрасте до полутора лет

— иным лицам, предусмотренным Положением о порядке прохождения испытания при приеме на работу.

2.2. Профком:

2.2.1. Представляет Работодателю мотивированное мнение при расторжении трудовых договоров по инициативе Работодателя с Работниками - членами Профсоюза.

2.2.2. Оказывает консультационную и правовую помощь членам Профсоюза по вопросам трудового законодательства безвозмездно.

2.2.3. Осуществляет общественный контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства при расторжении трудовых договоров с Работниками-членами Профсоюза.

III. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПОДГОТОВКИ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РАБОТНИКОВ

3.1. Работодатель:

3.1.1. Признаёт, что в случае сокращения численности или штата работников, при условии равной квалификации и производственных показателей, преимущественным правом на оставление на работе помимо лиц, указанных в трудовом законодательстве, в том числе обладают:

— лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);

— лица, проработавших у данного Работодателя свыше 10 лет;

— одинокие матери или отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет.

3.1.2. Содействует повышению профессиональной квалификации и дополнительному профессиональному образованию Работников.

Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации без отрыва от работы, а также на переподготовку работников, не имеющих педагогического образования, за счет Работодателя.

3.1.3. Проводит специальную оценку условий труда.

3.1.4. При проведении аттестации Работников на соответствие занимаемой должности включает в состав аттестационной комиссии представителя первичной профсоюзной организации колледжа.

3.2. Профком:

3.2.1. Принимает участие в аттестации Работников на соответствие занимаемой должности, работая в составе аттестационной комиссии.

3.2.2. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников.

IV. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

4.1. Стороны договорились, что система оплаты труда, размеры доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования устанавливаются Работодателем по согласованию с Профкомом, но не ниже предусмотренных законодательством РФ и субъекта Федерации.

Размер заработной платы работника определяется исходя из должностного оклада (тарифной ставки) по занимаемой должности и других условий оплаты, предусмотренных действующими нормативными актами.

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, стажа работы, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Месячная заработная плата работника не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного Региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности), доплата производится до МРОТ, без учета РЗО, совмещения.

Оплата труда руководителей и работников колледжа производится в порядке, установленном Положением об оплате труда (Приложение №2), другими локальными нормативными актами, в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 N 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 N 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга» с последующими изменениями и дополнениями.

4.1. Работодатель:

4.1.1. Проводит своевременно работу по тарификации педагогических работников совместно с тарификационной комиссией, её уточнению в связи с изменением трудового стажа и тарификации, требующих изменения в условиях оплаты труда.

4.1.2. Обеспечивает наличие и выдачу расчетного листка для каждого работника, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате. Форма расчетного листка утверждается по согласованию с Профкомом. Расчетные листки заработной платы выдаются в соответствии с Положением об оплате труда (Приложение № 7).

4.1.3. Производит оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала. Производит расчет при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.

4.1.4. Обеспечивает своевременность и правильность выплат пособий.

4.1.5. Производит дополнительную оплату Работникам при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются Работодателем с письменного согласия работника и по согласованию с руководителем структурного подразделения.

4.1.6. Производит доплаты работникам за заведование кабинетами, заведование ЦМК, предметной комиссией, кураторство учебных групп, проверку тетрадей, за увеличение объема работ, связанного с объединением групп, бригад в связи с производственной необходимостью и другие доплаты, установленные Положением о доплатах СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж»

4.1.7. Информировывает Профком не менее чем за два месяца о предполагаемом введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда.

4.1.8. Производит оплату за дни вынужденного простоя Работника по вине Работодателя (в случае возникновения аварийной ситуации) в размере не ниже 100% среднего заработка работника.

4.1.9. По заявлению Работника предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни по распоряжению работодателя.

4.1.10. Совместно с Профкомом выдвигает кандидатуры Работников к поощрению за особые заслуги (или в связи с юбилейными датами).

4.1.11. Оплачивает сверхурочную работу в двойном размере за все часы работы, либо по заявлению Работника предоставляет дополнительное время отдыха.

4.1.12. Производит дополнительные единовременные выплаты поощрительного характера из средств от предпринимательской деятельности в размере до 100% от базовой единицы:

- при награждении государственными наградами РФ;
- при присвоении Почетного звания «Заслуженный учитель» РФ;
- при награждении Почетной грамотой Министерства Просвещения РФ;
- при награждении Почетной грамотой Министерства Здравоохранения РФ;
- при награждении Знаком «Почетный работник среднего профессионального образования РФ»;

4.1.13. Устанавливает дополнительные виды поощрений.

Премирование может осуществляться в отношении работников Колледжа:

- по итогам успешной работы Колледжа за отчетный квартал
- по итогам успешной работы Колледжа за отчетный год
- за выполнение дополнительного объема работ
- за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства
- за разработку и внедрение мероприятий, направленных на улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности
- за профессиональное мастерство.

4.1.14 Выплата денежной премии в связи с:

- юбилейной датой работника 50 лет – 5000 рублей
- выходом на пенсию (женщины и мужчины в установленный законодательством срок) – 5000 рублей
- достижением работником стажа работы в колледже 25 лет и каждые последующие 5 лет – 3000 рублей
- наступлением каждых последующих 5 лет работы работника после выхода на пенсию – 3000 рублей
- к праздникам (день Медицинского работника, день Учителя, Новый год, день Победы (жители блокадного Ленинграда, малолетние узники концлагерей), Международный Женский день, день защитника Отечества)
- юбилеем Колледжа:
- за участие и победу в конкурсах, проводимых в колледже и в городе
- за высокие показатели в работе по итогам внешних проверок

4.1.15. Предоставляет ежемесячно оплачиваемые 4 дня отдыха

Работникам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами до 18 лет.

4.1.16. Возмещает расходы, связанные со служебной командировкой, в следующих размерах:

- расходы по проезду – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами;
- дополнительные расходы (суточные) – в размере 500 рублей за каждый день нахождения в командировке.

4.1.17. Включает в расчётные листки, выдаваемые работникам, информацию о начисленных (уплаченных) страховых взносах во внебюджетные социальные фонды (ПФР, ФСС, ФФОМС), а также информацию о начисленных (уплаченных) дополнительных страховых взносах, в связи с неблагоприятными условиями труда для досрочного выхода на пенсию.

4.2. Профком:

4.2.1. Принимает участие в работе тарификационных, квалификационных комиссий Работодателя.

4.2.2. Осуществляет контроль за:

- правильностью установления окладов и тарификационных ставок, своевременным изменением тарификации педагогических и других работников;

— своевременной выплатой заработной платы, премировании и оказании материальной помощи работникам

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Работодатель:

5.1.1. Устанавливает режим рабочего времени Работников в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1) по согласованию с Профкомом.

5.1.2. Обеспечивает Работников учебным оборудованием и иными средствами, необходимыми для работы.

5.1.3. Устанавливает предварительную учебную нагрузку педагогическим Работникам на новый учебный год до 5 июля каждого года, знакомит с ней Работников под личную подпись. С уточненной педагогической нагрузкой (в тарификационных списках) знакомит работника в августе на первом педагогическом совете под личную подпись.

5.1.4. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с письменного согласия Работника. В связи с изменением педагогической нагрузки заключает дополнительное соглашение к трудовому договору.

5.1.5. Составляет расписание занятий и внеурочных мероприятий таким образом, чтобы при составлении расписания не возникали разрывы ("окна") в занятиях более двух часов в день. В случае невозможности избежать таких разрывов предоставляет в эти часы возможность для выполнения иных должностных обязанностей, входящих в рабочее время педагогических работников.

5.1.6. Определяет график работы и занятости Работников в период каникул, сдачи экзаменов, но не выше максимального объема учебной нагрузки в учебном году.

5.1.7. Не позднее, чем за две недели до окончания календарного года, с учетом мотивированного мнения Профкома (полученного в соответствии со статьей 372 ТК РФ) составляет график отпусков и знакомит с ним работников под личную подпись.

5.1.8. Предоставляет педагогическим Работникам неоплачиваемый отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, определенных Положением о данном виде отпуска, принятым по согласованию с Профкомом.

5.1.9. Предоставляет работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Письменное заявление на ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работником за две недели до отпуска. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.1.10. Может устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по заявлениям работников, совмещающих работу с обучением, получающих образование соответствующего уровня впервые, без сохранения заработной платы, в случае отсутствия производственной необходимости.

5.1.11. Предоставляет дополнительные оплачиваемые дни отпуска:

— при рождении ребенка – 3 календарных дня

--- регистрации брака – 3 календарных дня (до регистрации или после, включая день регистрации)

- смерти близких родственников работника (супруг(а), родители, дети) – 5 календарных дня; в момент наступления события
- для сопровождения ребенка в возрасте до 9 лет в школу 1 сентября – 1 календарный день (если выходной, то следующий день)
- для прохождения диспансеризации работников – 1 календарный день, а для работников предпенсионного возраста – 2 календарных дня
- 5.1.12. Предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:
 - в случае аварии в жилом помещении, где проживает работник – 3 календарных дня;
 - в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня.
- 5.1.13. Предоставляет работникам, не относящимся к категории преподавателей, дополнительные оплачиваемые дни отпуска за стаж непрерывной работы в Колледже:
 - 15 лет работы - 2 дня;
 - далее через каждые 5 лет работы - 1 день, но в совокупности не более 5 календарных дней.
- 5.1.14. Предоставляет педагогическому работнику после выхода из отпуска по беременности и родам и (или) отпуска по уходу за ребенком педагогическую нагрузку в объеме, который был установлен до предоставления соответствующих отпусков.
- 5.1.15. Предоставляет ежегодный основной оплачиваемый отпуск в удобное для Работника время при наличии у него:
 - двух и более детей в возрасте до 14 лет.
- 5.1.16. При отзыве работника из отпуска по производственной необходимости с его согласия предоставляет отпуск в удобное для него время.
- 5.1.17. Предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днём в соответствии с перечнем в правилах внутреннего трудового распорядка (Приложение №1)
- 5.2. Профком:
 - 5.2.1. Согласовывает графики отпусков
 - 5.2.2. Организует и проводит культурно-массовую работу с членами Профсоюза.
 - 5.2.3. Осуществляет контроль за дисциплиной труда, а также соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха, а также принимает участие в разработке и реализации совместных мероприятий, направленных на повышение эффективности деятельности работников.

VI. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

- 6.1. Работодатель:
 - 6.1.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и законодательством РФ.
 - 6.1.2. Обеспечивает безопасные условия труда Работников.
 - 6.1.3. Разрабатывает план мероприятий по охране труда (Приложение № 3)
 - 6.1.4. Утверждает Инструкции по охране труда.
 - 6.1.5. Своевременно проводит инструктажи и обучение работников безопасным методам и приемам в работе, соответствующим действующему законодательству.
 - 6.1.6. Обеспечивает выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря а также моющих и обезвреживающих средств, необходимых для работы в соответствии с Перечнем (Приложение № 5).
 - 6.1.7. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев.
 - 6.1.8. Проводит специальную оценку условий труда на рабочих местах и устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда по их результатам.
 - 6.1.9. Возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного

заработка, а также выплачивает потерпевшему единовременную компенсацию в размере 10 должностных окладов.

6.1.10. Дважды в год проводит инструктаж по охране труда и обучение работников.

6.1.11. Обеспечивает прохождение обязательных периодических медицинских осмотров для всех работников колледжа, а также внеочередных медицинских осмотров по направлению и за счет работодателя. Медицинские осмотры проводятся в рабочее время с сохранением за работником среднего заработка. (Приложение № 4)

6.1.12. Оказывает содействие членам комиссии по охране труда и уполномоченному по охране труда от профсоюзного комитета в их деятельности.

6.2. Профком:

6.2.1. Предлагает от имени Работников план мероприятий по охране труда на календарный год.

6.2.2. Принимает участие в работе комиссии по подготовке и принятию Колледжа к новому учебному году и работе в зимний период.

6.2.3. Участвует в расследовании несчастных случаев.

6.2.4. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда.

6.2.5. Организует обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда от профсоюзной организации.

6.2.6. Принимает активное участие в проведении медицинских осмотров

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. Работодатель:

7.1.1. По ходатайству Профкома издает распорядительные документы на оздоровительные мероприятия для Работников, Дни здоровья. В случае совпадения «Дня здоровья» с рабочим днём он учитывается, как дополнительный выходной день с сохранением заработной платы.

7.1.2. Направляет до 300000 (триста тысяч) рублей в год за счет средств от предпринимательской деятельности на проведение культмассовой и физкультурно-оздоровительной работы.

7.1.3. Организовывает горячее питание для Работников колледжа

7.1.4. Предусматривает возможность безналичного удержания ежемесячных взносов из зарплаты у работников по личным заявлениям, являющихся пайщиками профсоюзного кредитного потребительского кооператива «Вита».

7.1.5. Оказывает помощь в оформлении правоустанавливающих документов работникам, обратившимся за назначением пенсии в Пенсионный Фонд РФ.

7.2. Профком:

7.2.1. Создает с письменного согласия работников банк данных о малообеспеченных работниках, включая инвалидов, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и других социально незащищенных лиц, с целью оказания адресной социальной поддержки.

7.2.2. В течение календарного года по согласованию с Работодателем проводит «Дни здоровья» для Работников.

7.2.3. Осуществляет частичное финансирование летнего оздоровительного отдыха детей работников-членов профсоюза, за счет средств профсоюзного бюджета

7.2.4. Участвует в работе по коллективному страхованию членов Профсоюза.

7.2.5. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

7.2.6. Безвозмездно оказывает информационно-методическую, консультационную и правовую помощь по трудовым вопросам для членов Профсоюза.

7.2.7. Заслушивает на своих заседаниях информацию о ходе выполнения положений настоящего договора.

7.2.8. Отчитывается о расходовании средств, выделенных Работодателем на проведение культмассовой и физкультурно-оздоровительной работы на отчетном профсоюзном собрании и общем собрании работников.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Работодатель:

8.1.1. Соблюдает права и гарантии Профсоюза; содействует деятельности Профкома в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и законодательства о профсоюзах.

8.1.2. Получает предварительное согласие Профкома при издании локальных нормативных актов, в том числе при:

- определении режима работы всех категорий работников;
- аттестации работников на соответствие занимаемой должности;
- утверждении Правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждении Положения, устанавливающего систему оплаты труда;
- утверждении графика отпусков работников;

8.1.3. Освобождает от работы члена выборного профсоюзного органа, не освобожденного от основной работы, для участия в качестве делегатов созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов, на время краткосрочного профсоюзного обучения, сохраняя за ними среднюю заработную плату.

8.1.4. Устанавливает доплату председателю первичной организации профсоюза в случае ведения эффективной общественной работы в интересах колледжа из средств от приносящей доход деятельности в размере 5 (пять) тысяч рублей.

8.1.5. Производит удержание и бесплатное перечисление на счет Профсоюза членских взносов из заработной платы членов Профсоюза по их личным заявлениям.

8.1.6. По обращению Профкома проводит ежегодные сверки взаимных расчетов по перечисленным в Профсоюз профсоюзным взносам.

8.1.7. Освобождает от основной работы и сохраняет среднюю заработную плату для выполнения в интересах членов коллектива общественных обязанностей: председателя первичной организации профсоюза до 16 часов в месяц, уполномоченных по охране труда и членов профсоюзного комитета – до 8 часов в месяц.

8.1.8. Предоставляет бесплатное электрифицированное и отапливаемое помещение, связь (телефон, интернет), а также ксерокс для проведения заседаний, хранения документации и другой работы профсоюзного комитета первичной организации профсоюза.

8.2. Профком:

8.2.1. Содействует эффективной деятельности учреждения присущими профсоюзам методами и средствами работы.

8.2.2. Рационально и экономно использует материальные ресурсы колледжа, предоставленные работодателем для его деятельности.

8.2.3. Рассматривает обращения Работодателя, касающиеся регулирования социально-трудовых отношений с работниками в течение 3 рабочих дней и даёт по ним мотивированное решение.

IX. ВСТУПЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА В СИЛУ, КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. Настоящий коллективный договор заключен на срок три года и действует с даты подписания Сторонами.

- 9.2. Продление настоящего Коллективного договора на срок не более 3 (трех) лет по соглашению Сторон оформляется дополнительным соглашением к настоящему Договору.
- 9.3. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.
- 9.4. Разногласия по вопросам выполнения обязательств коллективного договора принимаются и рассматриваются Сторонами Договора в недельный срок.
- 9.5. В случае реорганизации Работодателя коллективный договор действует в течение всего срока реорганизации.
- 9.6. Любая из Сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях в порядке, установленном ст.44 ТК РФ, если они не ухудшают положение работников и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.
- 9.7. В случае невыполнения данного коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 9.8. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей Сторон каждые полгода. При проведении указанного контроля Профком вправе проводить проверки силами своих комиссий и уполномоченных представителей, запрашивать и бесплатно получать у Работодателя информацию о ходе и итогах выполнения договора.
- 9.9. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается Сторонами на Общем собрании Работников не реже одного раза в год. Представители Сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую информацию и регулярно информировать друг друга о действиях по реализации настоящего договора.
- 9.10. Приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью.
- 9.11. Коллективный договор составляется в четырех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится у Работодателя, второй экземпляр хранится в Профкоме, третий передается в Территориальный комитет профсоюза работников здравоохранения, четвертый Работодатель обязуется передать в Комитет по труду и занятости населения г. Санкт-Петербурга для уведомительной регистрации коллективного договора.
- 9.12. Работодатель обязуется направить настоящий договор для уведомительной регистрации не позднее 7 (семи) дней со дня его подписания в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Приложение №1. Правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение №2. Положение об оплате труда работников.

Приложение №3. Положение об организации работы по охране труда

Приложение №4. Соглашение по охране труда.

Приложение №5. Нормы бесплатной выдачи СИЗ работникам с вредными или опасными условиями труда

Приложение №6. Перечень профессий, дающих право на получение мыла, смывающих и обезвреживающих средств

Приложение №7. Форма расчётного листка.

Перечень сведений
представляемых работодателем при регистрации коллективного договора

1.	Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж» (СПб ГБПОУ «ФК»)
2.	Директор- Котова Галина Николаевна, тел./факс: 531-16-22 Председатель профкома – Шмакова Елена Сергеевна, тел. 8-952-351-09-10
3.	195267, г. Санкт- Петербург, ул. Ушинского, д. 45
4.	Калининский
5.	Лицензия Серия 78Л02 № 0000026, регистрационный № 1130 от 02 сентября 2014г. Правительство Санкт- Петербурга Комитет по образованию, бессрочно. Свидетельство о государственной аккредитации Серия 78А01 № 0000579, регистрационный № 643 от 19 ноября 2014г. по 13 мая 2018г. Правительство Санкт- Петербурга Комитет по образованию
6.	124 чел. (без совместителей)
7.	Профсоюз работников здравоохранения
8.	56 чел., 48%
9.	76720,10
10.	нет
11.	04.05.2020.
12.	31.12.2020г.
13.	№ 11703/16-КД от 10.05.2016

Директор СПб ГБПОУ
«Фельдшерский колледж»

Г.Н. Котова

ВЫПИСКА

из протокола собрания работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Фельдшерский колледж» от 31.01.2022г.

Присутствовало – 74 человека

Отсутствовало по уважительной причине – 8 человек

Повестка дня:

Обсуждение и принятие нового Коллективного договора на 2022-2025 годы.

Слушали:

Шмакову Е.С. – председателя профсоюзного комитета сотрудников СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж» о принятии нового Коллективного договора и Приложений к нему на 2022-2025 год.

Постановили:

Принять Коллективный договор с 7 Приложениями на 2022-2025 год и зарегистрировать его в Комитете по труду и занятости населения Санкт-Петербурга и в Территориальном комитете профсоюза работников здравоохранения РФ.

Голосовали:

За – 68 человек

Против – 2 человека

Воздержались – 4 человека

Председатель собрания
Секретарь

Е.С. Шмакова
Г.С. Банарь

Первичная профсоюзная
организация

СПб ГБПОУ «Фельдшерский
колледж»

Председатель
профкома

Директор

Измакова Е.С.

Котова Е.Н.

« 31 » 2022 г.
М.П.

« 31 » 2022 г.
М.П.



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ФЕЛЬДШЕРСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Межрегиональная Санкт-Петербурга
и Ленинградской области организация
Профсоюза работников здравоохранения РФ
Рег. № 499/22-кД дата 09.02.2022

Комитет по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга
" 9 " февраль 2022 г.
рег. № 15310/22-кД
Подпись ИЗ

Санкт-Петербург
2022 год

Прошито и пронумеровано

51

Листов

Директор

Г.Н. Котова



Перечень сведений
представляемых работодателем при регистрации коллективного договора

1.	Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж» (СПб ГБПОУ «ФК»)
2.	Директор- Котова Галина Николаевна, тел./факс: 531-16-22 Председатель профкома – Шмакова Елена Сергеевна, тел. 8-952-351-09-10
3.	195267, г. Санкт- Петербург, ул. Ушинского, д. 45
4.	Калининский
5.	Лицензия Серия 78Л02 № 0000026, регистрационный № 1130 от 02 сентября 2014г. Правительство Санкт- Петербурга Комитет по образованию, бессрочно. Свидетельство о государственной аккредитации Серия 78А01 № 0000579, регистрационный № 643 от 19 ноября 2014г. по 13 мая 2018г. Правительство Санкт- Петербурга Комитет по образованию
6.	124 чел. (без совместителей)
7.	Профсоюз работников здравоохранения
8.	56 чел., 48%
9.	76720,10
10.	нет
11.	04.05.2020.
12.	31.12.2020г.
13.	№ 11703/16-КД от 10.05.2016

Директор СПб ГБПОУ
«Фельдшерский колледж»



Г.Н. Котова

ВЫПИСКА

из протокола собрания работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Фельдшерский колледж» от 31.01.2022

Присутствовало – 74 человека

Отсутствовало по уважительной причине – 8 человек

Повестка дня:

Обсуждение и принятие нового Коллективного договора на 2022-2025 годы.

Слушали:

Шмакову Е.С. – председателя профсоюзного комитета сотрудников СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж» о принятии нового Коллективного договора и Приложений к нему на 2022-2025 годы

Постановили:

Принять Коллективный договор с 7 Приложениями на 2022-2025 год и зарегистрировать в Комитете по труду и занятости населения Санкт-Петербурга и в Территориальном комитете профсоюза работников здравоохранения РФ.

Голосовали:

За – 68 человек

Против – 2 человека

Воздержались – 4 человека

Председатель собрания

Секретарь



Е.С. Шмакова

Г.С. Банарь

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

Е.С. Шмакова
« 31 » 01 2022

УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГБПОУ
«Фельдшерский колледж»

Г.Н. Котова
« 31 » 01 2022

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Санкт-Петербургское государственное бюджетное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж» (далее по тексту – Колледж) является образовательным учреждением, в котором осуществляется подготовка специалистов по специальностям «Сестринское дело», «Лечебное дело». На работников Колледжа распространяются положения Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила ВТР) являются локальным нормативным актом Колледжа, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых правоотношений в Колледже.
- 1.3. Целью настоящих Правил ВТР является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда работников, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников Колледжа.
- 1.4. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, кодексом этики, локальными нормативными актами Колледжа, содержащими нормы трудового права, трудовым договором.
- 1.5. Работодатель обязан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.
- 1.6. Настоящие Правила ВТР утверждаются приказом директора Колледжа с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Колледжа в соответствии с ч.1 ст.190, ст.371, ч.1 ст.372 Трудового Кодекса Российской Федерации. Внесение изменений и дополнений в Правила ВТР производятся в том же порядке.
- 1.7. Локальные нормативные акты и правовые акты Колледжа должны соответствовать требованиям настоящих Правил ВТР.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

Е.С. Шмакова
« 31 » 2022

« 31 » 2022

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ
«Фельдшерский колледж»

Г.Н. Котова

« 31 » 2022

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы по охране труда

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2001 № 197-ФЗ ТК РФ; гл. 35 ст. 216-218 ТК РФ «Организация охраны труда»; письмом Департамента охраны труда Министерства труда РФ от 23.01.96 № 38-11 «Рекомендации по учету обязательств работодателя по условиям труда и охране труда в трудовом и коллективном договорах».

1.1. Общее руководство и ответственность за организацию работы по охране труда в колледже возлагается на директора, а в его отсутствии на заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

1.2. Непосредственная организация работы по охране труда возлагается на специалиста по охране труда.

2. Обязанности по охране труда руководителя учреждения

2.1. Руководитель, в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда, обязуется:

2.1.1. Выделить на мероприятия по охране труда, предусмотренные настоящим коллективным договором, средства в соответствии с соглашением по охране труда (Приложение № 4).

2.1.2. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда (Приложение 4).

2.1.3. Проводить специальную оценку условий труда в сроки, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда.

2.1.4. Организовывать обучение (1 раз в 3 года) руководителей, специалистов по охране труда в обучающих организациях, а также обучение и проверку знаний по охране труда работников рабочих профессий и служащих в начале учебного года.

2.1.5. Организовывать проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических (ежегодно) медицинских осмотров работников колледжа за счет средств работодателя (ст. 212 ТК РФ, приказ МЗСР от 28.01.2021 № 29н).

2.2. Руководитель, в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда, гарантирует права работника на охрану труда и обязуется обеспечить:

2.2.1. Защиту работника от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

2.2.2. Создание необходимых санитарно-гигиенических условий труда для предупреждения травматизма и профзаболеваний и противоэпидемических мероприятий в колледже

2.2.3. Условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, на каждом рабочем месте.

2.2.4. Своевременную выдачу работникам, в соответствии с установленными отраслевыми нормами и перечнем профессий и должностей (ст.221ТК, пр. МТСЗ РФ №