

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Нижекамский медицинский колледж»

Положение об отделе кадров
Государственного автономного профессионального
образовательного учреждения
«Нижекамский медицинский колледж»

№ 35

Российская Федерация
Республика Татарстан
Нижекамск

Положение составлено в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом от 30.06.2006 № 90-ФЗ (ред. от 22.12.2014) "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации, признании не действующими на территории Российской Федерации некоторых нормативных правовых актов СССР и утратившими силу некоторых законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации", Законом Российской Федерации №152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных», № 173-ФЗ от 17.12.2001 г. «О трудовых пенсиях в РФ», № 27-ФЗ от 01.04.1996 г. «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», № 53-ФЗ от 28.03.1998 г. «О воинской обязанности и военной службе», Постановлением правительства РФ «О трудовых книжках», Постановлением Министерства труда и социального развития РФ «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», и на основании Устава Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Нижекамский медицинский колледж»

Составители:

Нуретдинов Р.К.

Директор ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж»

Шевцов Ю.А.

главный бухгалтер ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж»

Скитович Э.К.

Начальник отдела кадров ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж»

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Нижекамский медицинский колледж»

ПРИКАЗ

«21» 01 2019 г.
г. Нижегородск

№ 4/1

Положение об отделе кадров
ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж»

Приказываю:

Прилагаемое Положение об отделе кадров ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж», принятое Советом колледжа 18 сентября 2019 г., протокол № 1, принять к руководству и исполнению.

Директор ГАПОУ «Нижекамский
медицинский колледж»



Р.К.Нуретдинов

1. Общие положения

1. Отдел кадров, является самостоятельным структурным подразделением ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж» (далее - колледж).

2. Отдел кадров создается и ликвидируется приказом директора колледжа.

3. Отдел кадров непосредственно подчиняется директору колледжа.

4. Отдел кадров возглавляет начальник отдела кадров.

5. Отдел кадров создается с целью обеспечения организации трудовыми ресурсами, комплектования кадрами служащих требуемых профессий и квалификации в соответствии с задачами и направлением ее деятельности, соблюдения прав, льгот и гарантий работников в области трудового права, а также ведения кадрового делопроизводства в соответствии с законодательством РФ.

6. В своей деятельности отдел кадров руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Трудовым кодексом РФ;
- федеральными законами РФ;
- указами и распоряжениями Президента РФ;
- постановлениями и распоряжениями Правительства РФ;
- Государственной системой документационного обеспечения управления (ГСДОУ);
- государственными стандартами (ГОСТ);
- перечнями типовых управленческих документов;
- Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей;
- Инструкцией по заполнению трудовых книжек;
- уставом колледжа;
- настоящим положением;
- другими локальными нормативными актами.

2. Задачи отдела

На отдел кадров возложены следующие задачи:

1. Подбор, отбор, прием на работу и расстановка кадров.
2. Изучение деловых и моральных качеств работников по их практической деятельности.
3. Ведение кадрового делопроизводства.
4. Учет личного состава работников.
5. Обеспечение прав, льгот и гарантий работников колледжа.

3. Функции

Отдел кадров выполняет следующие функции:

1. Обеспечение колледжа кадрами рабочих и служащих требуемых профессий, специальностей и квалификации. Формирование и ведение базы данных о количественном и качественном составе кадров.

2. Совместно с руководителями заинтересованных подразделений подбор и отбор работников, и внесение соответствующих предложений об их назначении на должности, оформление приказов о приеме на работу и другой необходимой кадровой документации.

3. Информирование работников предприятия об имеющихся вакансиях, использование средств массовой информации для помещения объявлений о найме работников.

4. Установление прямых связей со службами занятости.

5. Оформление приема, перевода и увольнения работников в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, положениями, инструкциями и приказами директора колледжа.

6. Обеспечение учета личного состава.

7. Прием, заполнение, хранение и выдача трудовых книжек. Ведение установленной документации по кадрам.

8. Подготовка материалов для представления персонала к поощрениям, награждениям.

9. Подготовка соответствующих материалов по привлечению работников к материальной и дисциплинарной ответственности.

10. Расстановка кадров на основе оценки их квалификации, личных и деловых качеств. Контроль за правильностью расстановки работников и использования их труда в структурных подразделениях колледжа. Изучение профессиональных, деловых и моральных качеств работников в процессе их трудовой деятельности.

11. Принятие участия в организации работы, методическом и информационном обеспечении квалификационных, аттестационных комиссий.

12. Выдача справок о работе в колледже, занимаемой должности.

13. Обеспечение социальных гарантий трудящихся в области занятости, соблюдения порядка трудоустройства и переобучения высвобождающихся работников, предоставления им установленных льгот и компенсаций.

14. Составление графиков отпусков, учет использования работниками отпусков, оформление очередных отпусков в соответствии с утвержденными графиками и дополнительных отпусков.

15. Оформление и учет командировок.

16. Табельный учет, проверка правильности составления табеля ответственными лицами.

17. Контроль за состоянием трудовой дисциплины в подразделениях предприятия и соблюдением работниками правил внутреннего распорядка.

18. Анализ текучести кадров.

19. Обеспечение разработки мероприятия по укреплению трудовой дисциплины, снижению текучести кадров, потерь рабочего времени, контроль за их выполнением.

20. Рассмотрение жалоб и заявлений работников по вопросам приема, перемещения и увольнения, нарушения трудового законодательства.

21. Принятие мер к выявлению и устранению причин, порождающих жалобы работников.

22. Разработка приказов по персоналу колледжа (по личному составу,

командировкам). При отсутствии утвержденных форм составлять приказы в произвольной форме. Приказы составляются на основании служебных записок сотрудников. Оформлять записки-расчеты на сотрудников при увольнении и направлении в отпуск.

23. Прием, увольнение, обработка данных сотрудников в программе «Барс Бюджет», «АС Кадры».

24. Заполнение больничных листов и составление протоколов на них для ведения учета и установления страхового стажа работника для начисления пособия по временной нетрудоспособности.

25. Подготовка документов для оформления пенсий работникам, отправка макетов пенсионных дел с помощью программы «Такснет».

26. Правильное оформление трудовых договоров на основных работников и совместителей.

27. Заполнение личных карточек работников. Ведение личных дел.

28. Составление и отправка отчетов, сведений по вакансиям в Центр занятости г. Нижнекамска с помощью программы «Электронный работодатель» и «Такснет».

29. Составление и отправка годовых, квартальных и месячных отчетов в вышестоящие организации (Министерство здравоохранения, Пенсионный фонд, Управление образования и др.) и статистических отчетов.

30. Подготовка кадровой документации для передачи в архив колледжа для дальнейшего хранения. Ведение и документирование кадрового делопроизводства. Оформление документов кадрового делопроизводства производится в соответствии с формами, утвержденными настоящим положением (Приложения №1-№29).

4. Права и обязанности.

Отдел кадров имеет право:

1. Запрашивать в структурных подразделениях колледжа необходимые данные о работниках, а при приеме на работу и перемещениях работников - мнение руководителей соответствующих структурных подразделений.

2. Контролировать в структурных подразделениях соблюдение законодательства о труде, порядка предоставления установленных льгот и преимуществ.

3. Давать руководителям структурных подразделений колледжа обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции отдела кадров.

4. Требовать и получать от всех структурных подразделений колледжа материалы и сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел кадров задач.

5. Представительствовать в установленном порядке от имени колледжа по вопросам, относящимся к компетенции отдела кадров во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями, в том числе кадровыми агентствами и службами занятости.

6. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела кадров.

7. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых на предприятии по кадровым вопросам.

8. Осуществлять контроль трудовой дисциплины работников колледжа.

Отдел кадров обязан:

1. Обеспечить сохранность персональных данных работников при их обработке.

2. Соблюдать в своей работе нормы действующего законодательства.

5. Взаимоотношения (служебные связи)

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, отдел кадров взаимодействует:

1. Со всеми структурными подразделениями предприятия по вопросам:

Получения:

- заявок на рабочих и служащих;
- характеристик на работников, представляемых к поощрению;
- характеристик на работников, привлекаемых к материальной и дисциплинарной ответственности;
- объяснительных записок от нарушителей трудовой дисциплины;
- предложений по составлению графиков отпусков;
- проектов приказов;
- заявлений;
- табелей учета рабочего времени;
- листков нетрудоспособности;
- предложений по вопросу поощрений работников.

Предоставления:

- решений о поощрении работников;
- копий приказов о приеме, перемещении и увольнении;
- выписок из приказов;
- справок о работе в колледже, занимаемой должности.

2. С бухгалтерией по вопросам:

Получения:

- информации о заработной плате работников.

Предоставления:

- сведений о приеме, перемещении и увольнении работников;
- копий приказов;
- табелей учета рабочего времени;
- графика отпусков;
- листков временной нетрудоспособности к оплате.
- сведений о списочной численности работников;
- данных о текучести кадров;
- по другим вопросам на основании нормативного документа.

3. С другими структурными подразделениями колледжа для получения и предоставления сведений, необходимых для выполнения возложенных на отдел кадров задач.

6. Ответственность

Отдел кадров несет ответственность:

1. За ненадлежащее и несвоевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим положением.
2. За несоблюдение законодательства в области трудового права.
3. Работники отдела несут персональную ответственность в пределах должностных обязанностей, определенных трудовым договором.
4. Работники отдела могут быть привлечены к ответственности в случае и в порядке, предусмотренном законодательством.

Положение действительно со дня подписания.

Гражданско-правовой договор № ____
на оказание услуг

г.Нижнекамск

« ____ » _____ 2018г.

ГАПОУ «Нижнекамский медицинский колледж» в лице директора **Нуретдинова Рината Кыямовича**, действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и **ФИО**, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

Предмет договора.

1. По настоящему договору Исполнитель обязуется выполнить следующие виды работ:

1) _____

2. Заказчик обязуется обеспечивать Исполнителю необходимые условия работы, необходимые социально-бытовые условия в соответствии с действующим законодательством.

3. Исполнитель обязан выполнять обязанности в соответствии с настоящим договором.

Услуги считаются оказанными после подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг заказчиком.

4. Договор заключается для выполнения заведомо определенной работы.

5. Исполнитель обязан приступить к работе « ____ » _____ 2018 г.

6. Срок действия договора с « ____ » _____ 2018 г. по « ____ » _____ 2018 г.

7. Исполнитель доверяет кадровой и бухгалтерской службе Заказчика получение, хранение, комбинирование, передачу или другое использование персональных данных Исполнителя. Порядок хранения и использования персональных данных Исполнителя устанавливается Заказчиком с соблюдением требований ФЗ «О персональных данных». Заказчик не имеет права разглашать персональные данные исполнителя третьей стороне без письменного согласия Исполнителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных законодательством. Заказчик несет ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных Исполнителя. « ____ » _____ 2018 г. _____ ФИО.

8. Заказчик обеспечивает безопасные условия и охрану труда на рабочем месте.

Размер и порядок оплаты.

9. За выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим договором, Исполнителю устанавливается оплата труда в размере _____ рублей (____ руб. ____ коп.), в том числе 13% подоходный налог – ____ (____) руб., облагается страховыми взносами (ПФР 22% - ____ руб., ФФОМС 5,1 % - ____ руб.). Оплата производится из бюджетных средств не позднее одного месяца со дня принятия работы по акту приема выполненных работ.

Ответственность сторон.

10. Исполнитель несет материальную и моральную ответственность в полном объеме, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей, нарушения законодательства, причинения материального ущерба Заказчику.

11. Заказчик несет ответственность согласно действующему законодательству в случаях:

- причинения Исполнителю ущерба в результате увечья или иного повреждения здоровья, связанного с исполнением им своих трудовых обязанностей

Особые условия.

12. Условия настоящего договора носят конфиденциальный характер (являются служебной тайной) и разглашению не подлежат.

13. Условия настоящего договора имеют обязательную юридическую силу для его сторон. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются двусторонним письменным соглашением, который является неотъемлемой частью настоящего договора.

14. Споры между сторонами, возникающие при исполнении настоящего договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством.

15. В части остальных прав и обязанностей сторон, неурегулированных настоящим договором, но предусмотренных по закону, стороны настоящего договора руководствуются действующим законодательством, регулирующим гражданские правоотношения.

Срок действия и продление договора.

16. Настоящий договор действует в течении срока, установленного п.6 настоящего договора.

17. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах. Один экземпляр хранится у заказчика, второй – у Исполнителя. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Прекращение трудового договора.

18. Заказчик и Исполнитель имеют право прекратить действие настоящего договора в порядке и основании ст.450 Гражданского Кодекса РФ.

Реквизиты и подписи сторон:

«Заказчик»

ГАПОУ «Нижекамский
медицинский колледж»
423570, РТ, г.Нижекамск,
ул. Спортивная, д.1,
р/с 40601810800020000003
в ПАО «Ак Барс» Банк г. Казань
к/с № 30101810000000000805
БИК 049205805
ИНН 1651020337, КПП 165101001

Директор:

_____ Р.К. Нуретдинов

М.П.

«Подрядчик»:

ФИО
Паспорт _____
Выдан _____

зарегистрирован по адресу:

Страховое свидетельство ____
ИНН _____

_____ ФИО.

Трудовой договор № 61/18

г.Нижнекамск

01 декабря 2018 г.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Нижнекамский медицинский колледж», в лице директора Нуретдинова Рината Кьямовича, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем работодателем, с одной стороны, и ФИО, именуемый(ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее - стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу преподавателя
(наименование должности, профессии или

специальности с указанием квалификации)

а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

согласно должностной инструкции, являющейся неотъемлемой частью настоящего трудового договора (Приложение № 3)

(указать конкретные виды работ и функции, которые работник должен выполнять по трудовому договору либо указать их в приложении к трудовому договору)

2. Работник принимается на работу: ГАПОУ «Нижнекамский медицинский колледж»

(указать полное наименование филиала, иного обособленного структурного подразделения работодателя, если работник принимается на работу в конкретные филиал или иное обособленное структурное подразделение работодателя с указанием его местонахождения).

3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя

Учебная часть

(указать наименование обособленного отделения, отдела, лаборатории и пр.)

4. Работа у работодателя является для работника: основной
(основной, по совместительству)

5. Настоящий трудовой договор заключается на: неопределенный срок
(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со ст.59 ТК РФ)

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с 2018 г.

7. Дата начала работы 2018 года

8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью - месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

9. Условия труда на рабочем месте работника по результатам специальной оценки условий труда относятся к допустимым (2-й класс), выполняемая работником по настоящему договору работа не относится к работе с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда. Рабочее место соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда.

II. Права и обязанности работника

10. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

11. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.
- е) работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.
- ж) порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов:
 - работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.
 - работник обязан уведомить в письменном виде Работодателя в соответствии с нормативными актами Российской Федерации о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.
 - предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.
 - непринятие работником, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Права и обязанности работодателя

12. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настояще-

му трудовому договору;

- б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ и настоящим трудовым договором.

13. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, если ему стало известно о возникновении у Работника заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- з) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

14. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата:

а) должностной оклад (ставка заработной платы) в размере _____ рублей в месяц;

б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

выплаты за условия, отклоняющиеся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий должностей, сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) согласно действующим нормативно-правовым актам по оплате труда работников государственных учреждений образования, коллективному договору, положению об оплате труда, локальным актам в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты и порядок ее расчета	Основания получения выплат, показатели и критерии эф-	Пе-риодич-	Разме-ры вы-плат
----------------------	--	---	------------	------------------

			ф	ность	
1. За интен-сивность и высокие резуль-таты рабо-ты	За специ-фику дея-тельности (За специ-фику обра-зователь-ной про-граммы)	<i>В соответствии с постанов-лением КМ РТ от 31.05.2018 г. № 412, приказом МЗ РТ от 21.06.2018 г. № 1424, прика-зами ГАПОУ «Нижекам-ский медицинский колледж», Коллективным договором, Положением об оплате тру-да</i>	за специфику образо-вательной программы (за работу в группах по специальностям углубленной подго-товки)	еже-ме-сячно	-
	За наличие почетных званий, государ-ственных наград	<i>В соответствии с постанов-лением КМ РТ от 31.05.2018 г. № 412, приказом МЗ РТ от 21.06.2018 г. № 1424, прика-зами ГАПОУ «Нижекам-ский медицинский колледж», Коллективным договором, Положением об оплате тру-да</i>	За наличие почетного звания - (указать) За наличие государ-ственной награды - (указать)	еже-ме-сячно	-
2. За стаж работы по профилю	<i>В соответствии с постанов-лением КМ РТ от 31.05.2018 г. № 412, приказом МЗ РТ от 21.06.2018 г. № 1424, прика-зами ГАПОУ «Нижекам-ский медицинский колледж», коллективным договором, Положением об оплате тру-да</i>		За стаж работы по должности «препода-ватель»	еже-ме-сячно	-
3. За квалификаци-онную категорию	<i>В соответствии с постанов-лением КМ РТ от 31.05.2018 г. № 412, приказом МЗ РТ от 21.06.2018 г. № 1424, прика-зами ГАПОУ «Нижекам-ский медицинский колледж», Коллективным договором, Положением об оплате тру-да</i>		За наличие квалифи-кационной категории: Не имеется	еже-ме-сячно	-
4. За качество вы-полняемых работ	<i>В соответствии с постанов-лением КМ РТ от 31.05.2018 г. № 412, приказом МЗ РТ от 21.06.2018 г. № 1424, прика-зами ГАПОУ «Нижекам-ский медицинский колледж», коллективным договором, Положением об оплате тру-да</i>	«Согласно приложению № 1»			
5. Премияльные и иные поощритель-ные выплаты	<i>В соответствии с постановлением КМ РТ от 31.05.2018 г. № 412, прика-зом МЗ РТ от 21.06.2018 г. № 1424, приказами ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж», Коллективным договором, Положением об опла-те труда</i>				

г) выплаты педагогическим работникам за неаудиторную занятость:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты и порядок ее расчета	Основания получе-ния выплат, пока-затели и критерии эффективности	Пе-риодич-ность	Размеры выплат
----------------------	--	---	-----------------	----------------

За неаудиторскую занятость	За осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы	<i>В соответствии с постановлением КМ РТ от 31.05.2018 г. № 412, приказом МЗ РТ от 21.06.2018 г. № 1424, приказами ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж», коллективным договором, Положением об оплате труда</i>	«За осуществление деятельности на должности «преподаватель», тип учреждения - колледж	ежемесячно	-
	Выплаты за проверку письменных работ (проверку тетрадей)	<i>В соответствии с постановлением КМ РТ от 31.05.2018 г. № 412, приказом МЗ РТ от 21.06.2018 г. № 1424, приказами ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж», коллективным договором, Положением об оплате труда</i>		ежемесячно	-
	Выплаты за заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими, учебно-опытным участком в размере	<i>В соответствии с постановлением КМ РТ от 31.05.2018 г. № 412, приказом МЗ РТ от 21.06.2018 г. № 1424, приказами ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж», коллективным договором, Положением об оплате труда</i>		ежемесячно	-
	Выплаты за руководство предметной, методической или цикловой комиссией, методическими объединениями	<i>В соответствии с постановлением КМ РТ от 31.05.2018 г. № 412, приказом МЗ РТ от 21.06.2018 г. № 1424, приказами ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж», коллективным договором, Положением об оплате труда</i>		ежемесячно	-

15. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены коллективным договором

(коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка).

16. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

17. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) - сокращенная (не более 36 часов в

неделю).

18. Рабочее время Работника состоит из учебной (преподавательской) работы - нормируемой его части, и ненормируемой части рабочего времени, не конкретизированной по количеству часов, и определяется учебным расписанием, планами и графиками, а также должностными обязанностями, предусмотренными Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.

19. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы):

19.1. Работнику устанавливается режим работы и отдыха в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа.

Количество рабочих дней в неделе – 6 дней.

Выходной день – воскресенье.

Время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания работника устанавливается исходя из графика учебного процесса, расписания занятий, плана общих мероприятий колледжа и должностных обязанностей работника (классное руководство, кураторство групп последипломного обучения, заведование учебным кабинетом (лабораторией), руководство цикловыми методическими комиссиями и др.).

19.2. Часы свободные от проведения занятий работник может привлекаться работодателем к дежурствам по образовательному заведению, участию в заседаниях и педагогического совета и иных органов самоуправления образовательного учреждения; организации и проведению методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям). Ненормируемое рабочее время включает в себя и время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий.

19.3. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для работника от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.д. При этом допускается выполнение этой работы, как на рабочем месте работника, так и в ином месте по усмотрению самого работника.

19.4. Каникулярное время для работника является рабочим. В указанный период работник по распоряжению работодателя должен выполнять виды трудовой деятельности, включаемые в ненормируемую часть его рабочего времени.

19.5. Продолжительность рабочего дня накануне выходных и праздничных дней сокращается на один час по сравнению с продолжительностью нормального рабочего дня в обычные дни.

19.6. Работодатель ведет учет времени, отработанного Работником. Работник по своему желанию может ознакомиться с содержанием документов по учету своего рабочего времени.

20. Работнику предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

21. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиками

ком отпусков.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

23. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены

(указать вид страхования, наименование локального нормативного акта)

25. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором *(указать)*:

в соответствии с действующим законодательством

VII. Иные условия трудового договора

26. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей. С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

27. Иные условия трудового договора _____.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

28. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

29. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

30. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

31. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.74 Трудового кодекса РФ).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупре-

доть работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (ст.180 Трудового кодекса РФ).

32. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Х. Заключительные положения

33. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

34. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

35. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ

РАБОТНИК

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Нижнекамский медицинский колледж»
Юридический адрес: 423570,РТ, г.Нижнекамск,
ул.Спортивная , д.1
ИНН: 1651020337

Директор _____ Р.К.Нуретдинов
(подпись)
М.П.

(Ф.И.О.)

(адрес места жительства)
Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность):

серия _____ № _____
кем выдан _____

дата выдачи « ____ » _____ г.

(подпись)

Работник получил один экземпляр
настоящего трудового договора

(дата и подпись работника)

Критерии оценки эффективности деятельности преподавателя
Галлямовой Ландыш Фаисовны
(фамилия, имя, отчество преподавателя)

№	Критерий	Показатели	Ответственный за предоставление информации	Шкала	Само оценка преподавателя
1	Успешность учебной работы				
1.1		Подготовка участников олимпиад, конкурсов, соревнований, конференций различного уровня	Зам. по УП	0-5	
1.2		Наличие дипломных работ, УИРС, выполненных под руководством преподавателя	Зав. метод. отделом	0-5	
1.3		Проведение открытых уроков	Зав. метод. отделом	0-5	
1.4		Своевременность и качество оформления отчетной документации (журнал, экзаменационные ведомости, зачетные книжки)	Зав. метод. отделом	0-3	
1.5		Участие, выступления на семинарах, конференциях, форумах (в зависимости от уровня и частоты выступлений)	Зав. отделением	0-3	
1.6		Наличие публикаций у преподавателя (в зависимости от количества публикаций и уровня издания)	Зав. метод. отделом	0-3	
1.7		Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством преподавателя, волонтерское движение	Зам. по УВР	0-3	
1.8		Участие в работе экспертных (рабочих, творческих) групп (в зависимости от частоты участия и уровня группы), разработка КИМов, КОМов, КТП	Зам. по УП	0-3	
1.9		Использование в образовательном процессе здоровье - сберегающих технологий (физкультминутки) и т.д.	Рук. физ. воспитания	0-1	
1.10		Отсутствие обоснованных обращений студентов, родителей по поводу конфликтных ситуаций	Зам. по УВР	0-2	
1.11		Профориентационная и лекционная работа	Зам. по УВР	0-2	
1.12	Издание учебно-методических разработок	Зав. метод. отделом	0-3		
2				38	
2.1	Активность во внеурочной, воспитательной деятельности	Подготовка и проведение внеклассных мероприятий, праздников и акций на уровне колледжа, города, республики	Зам. по УВР	0-5	
2.2		Организация и проведение мероприятий (тематические классные часы, занятия о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы, акции и т.п.)	Зам. по УВР	0-3	
2.3		Участие группы в общеколледжных, городских,	Зам. по УВР	0-3	

2.4		республиканских мероприятиях За организацию общественно-полезного труда	Зам. по УВР	0-1	
3				12	
3.1	Уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие больничных листов	Зам. по УП	0-3	
3.2		Качественное выполнение должностных обязанностей с учетом высокого уровня исполнительской дисциплины	Зам. по УП	0-2	
3.3		Опоздание на работу на 5 минут и более без уважительной причины	Зам. по УП	- 0-2	
3.4		Окончание занятий до звонка с урока	Зам. по УП	- 0-2	
3.5		Невыход на занятия по расписанию	Зам. по УП	- 0-2	
3.6		Систематические просьбы о замене занятий	Зам. по УП	- 0-2	
3.7		Отсутствие на заседаниях педсовета, методсовета, ЦМК без уважительной причины	Зав. метод. отделом	- 0-2	
4		Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями		5 0-5	
		ИТОГО		60	

Ознакомлен (-а):

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
 (фамилия, имя, отчество преподавателя) (подпись)

Трудовой договор №__

г.Нижнекамск

«__» _____ 20__ г.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Нижнекамский медицинский колледж», в лице директора Нуретдинова Рината Кыямовича, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем работодателем, с одной стороны, и _____,

именуемый(ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее - стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу

(наименование должности, профессии или

специальности с указанием квалификации)

а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

Проводить обучение обучающихся в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов. Организует и контролирует их самостоятельную работу. Обеспечивает выполнение учебных планов и программ.

(указать конкретные виды работ и функции, которые работник должен выполнять по трудовому договору либо указать их в приложении к трудовому договору)

2. Работник принимается на работу:

ГАПОУ

«Нижнекамский

медицинский

колледж»

(указать полное наименование филиала, иного обособленного структурного подразделения работодателя, если работник принимается на работу в конкретные филиал или иное обособленное структурное подразделение работодателя с указанием его местонахождения).

3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя

Учебная часть

(указать наименование обособленного отделения, отдела, лаборатории и пр.)

4. Работа у работодателя является для работника: по совместительству

(основной, по совместительству)

5. Настоящий трудовой договор заключается на: _____
как договор, заключенный с лицом, поступающим на работу по совместительству.

(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со ст.59 ТК РФ)

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «__» _____ 20__ г.

7. Дата начала работы «__» _____ 20__ г.

8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____

_____ (месяцев (недель, дней)) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

9. Условия труда на рабочем месте работника по результатам специальной оценки условий труда относятся к допустимым (2-й класс), выполняемая работником по настоящему договору работа не относится к работе с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда. Рабочее место соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда.

II. Права и обязанности работника

10. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

11. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него **пунктом 1** настоящего трудового договора;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.
- е) работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.
- ж) порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов:
 - работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.
 - работник обязан уведомить в письменном виде Работодателя в соответствии с нормативными актами Российской Федерации о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.
 - предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или)

отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

- неприятие работником, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Права и обязанности работодателя

12. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ и настоящим трудовым договором.

13. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, если ему стало известно о возникновении у Работника заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- з) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

14. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата:

а) должностной оклад (ставка заработной платы) в размере _____ рублей в месяц. Оплата производится пропорционально отработанному времени исходя из оклада;

б) работнику производятся выплаты компенсационного характера: выплаты за условия, отклоняющиеся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий должностей, сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) согласно действующим нормативно-правовым актам по оплате труда работников государственных учреждений образования, коллективному договору, положению об оплате труда, локальным актам в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

15. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены коллективным договором

(коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка).

16. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

17. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени

(нормы часов педагогической работы за ставку) сокращенная

время) (нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

18. Рабочее время Работника состоит из учебной (преподавательской) работы - нормируемой его части, и ненормируемой части рабочего времени, не конкретизированной по количеству часов, и определяется учебным расписанием, планами и графиками, а также должностными обязанностями, предусмотренными Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.

19. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы):

19.1. Работнику устанавливается режим работы и отдыха в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа.

Количество рабочих дней в неделе – 6 дней.

Выходной день – воскресенье.

Время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания работника устанавливается исходя из графика учебного процесса, расписания занятий, плана общих мероприятий колледжа и должностных обязанностей работника (классное руководство, кураторство групп последипломного обучения, заведование учебным кабинетом (лабораторией), руководство цикловыми методическими комиссиями и др.).

Ненормируемое рабочее время включает в себя и время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей,

интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий.

19.2. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени Работника по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников, то есть не более 72 часов в месяц (18 часов в неделю). В дни, когда по основному месту работы Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену).

19.3. Ограничения продолжительности рабочего времени, указанные выше, не применяются в случаях, когда по основному месту работы Работник приостановил работу в соответствии с частью второй статьи 142 ТК РФ или отстранен от работы в соответствии с частями второй или четвертой статьи 73 ТК РФ.

19.4. Порядок отработки указанных часов в течение рабочего дня, рабочей недели и месяца устанавливаются по согласованию сторон исходя из учебного плана и расписания занятий.

19.5. Продолжительность рабочего дня накануне выходных и праздничных дней сокращается на один час по сравнению с продолжительностью нормального рабочего дня в обычные дни.

19.6. Работодатель ведет учет времени, отработанного Работником. Работник по своему желанию может ознакомиться с содержанием документов по учету своего рабочего времени.

20. Работнику предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (при условии выполнения нормы рабочего времени).

21. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

22. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены _____.

(указать вид страхования, наименование локального нормативного акта)

24. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать):
согласно действующему законодательству.

VII. Иные условия трудового договора

25. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую

известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.
С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

26. Иные условия трудового договора _____.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

27. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

28. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

29. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

30. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.74 Трудового кодекса РФ).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (ст.180 Трудового кодекса РФ).

31. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

X. Заключительные положения

32. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

33. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

34. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Нижекамский медицинский колледж»
Юридический адрес: 423570, РТ, г.Нижекамск,
личность):
ул.Спортивная, д.1
ИНН: 1651020337

Директор _____ Р.К.Нуретдинов
(подпись)
М.П.

РАБОТНИК

(Ф.И.О.)

(адрес места жительства)

Паспорт (иной документ, удостоверяющий

серия _____ № _____
кем выдан _____

дата выдачи « ____ » _____ г.

(подпись)

Работник получил один экземпляр
настоящего трудового договора

(дата и подпись работника)

Договор № В/18
возмездного оказания услуг по чтению лекций и проведению практических занятий

г.Нижнекамск

«__» _____ 20__ г.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Нижнекамский медицинский колледж» в лице директора Нуретдинова Р.К., действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем "Заказчик", с одной стороны, и гражданин РФ _____, именуемая в дальнейшем "Исполнитель", с другой стороны, именуемые в дальнейшем "стороны", заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги по чтению курса лекций и проведению практических занятий по предмету «бактериология, диагностика туберкулезных болезней» для студентов ГАПОУ «Нижнекамский медицинский колледж» в 2018/2019 учебном году согласно утвержденной образовательной программе и учебному плану.

Лекции и практические занятия проводятся в режиме, установленном календарным учебным графиком и расписанием занятий. Заказчик вправе в одностороннем порядке вносить изменения в расписание занятий относительно времени их проведения.

2. Обязанности Заказчика

2.1. Заказчик обязуется:

2.1.1. Организовать учебный процесс, предоставить для проведения лекций и практических занятий аудиторию, соответствующую санитарным нормам и правилам, обеспечить оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для проведения занятий.

2.1.2. Оплачивать услуги Исполнителя в размере, порядке и на условиях, предусмотренных настоящим договором.

2.1.3. Своевременно информировать Исполнителя об изменении расписания или переносе проведения лекций и/или практических занятий.

3. Обязанности Исполнителя

3.1. Исполнитель обязуется:

3.1.1. Качественно и в полном объеме оказывать услуги Заказчику.

3.1.2. После прохождения студентами полного курса занятий по предмету «бактериология, диагностика туберкулезных болезней» провести экзамен (зачет) по проверке полученных студентами в результате обучения знаний.

3.1.3. Своевременно информировать Заказчика о невозможности проведения лекций и/или практических занятий по уважительным причинам и согласовывать с Заказчиком перенос лекций и/или практических занятий.

3.1.4. Соблюдать утвержденные Исполнителем учебный план, годовой календарный учебный график, расписание занятий и правила внутреннего распорядка.

4. Размер и порядок оплаты услуг Исполнителя

4.1. Услуга считается оказанной после подписания акта приемки-сдачи Заказчиком или уполномоченным им представителем.

4.2. Стоимость оказания услуг, предусмотренного пунктом 1.1 настоящего договора, составляет: стоимость часа – 197,72 руб./час. (14 236руб. / 72 ч. = 197,72 руб./час) (сто девяносто семь руб. семьдесят две коп./час).

4.3. Услуги Исполнителя оплачиваются ежемесячно до 15-го числа месяца, следующего за отчетным, путем перечисления денежных средств на банковский счет Исполнителя.

5. Срок действия договора, основания и порядок изменения и расторжения договора

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует до 30.06.2019 г.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны в случае оформления их в письменном виде и подписания обеими сторонами.

5.3. Стороны вправе досрочно расторгнуть настоящий договор по взаимному соглашению.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения обязательств по настоящему договору и расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке, письменно уведомив об этом Исполнителя не менее чем за 2 недели при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов на исполнение обязательств по настоящему договору.

5.5. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по настоящему договору и в одностороннем

порядке расторгнуть настоящий договор, письменно уведомив об этом Заказчика не позднее чем за 2 недели лишь при условии полного возмещения Заказчику убытков, причиненных вследствие досрочного расторжения Исполнителем настоящего договора.

6. Дополнительные условия и заключительные положения

6.1. Дополнительные условия (перечислить иные необходимые условия, связанные со спецификой оказываемых услуг): _____.

6.2. Все споры и разногласия, возникающие между сторонами по вопросам исполнения обязательств по настоящему договору, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства и обычаев делового оборота.

6.3. В случае неурегулирования в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в суде в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

6.4. В случае изменения наименования, местонахождения, банковских реквизитов и других данных каждая из сторон обязана в 2 недели срок в письменной форме сообщить другой стороне о произошедших изменениях.

6.5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

6.6. Настоящий договор составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, и хранится по одному у каждой из сторон.

Приложение:

1. Акт приемки-сдачи услуг.

7. Подписи, адреса и реквизиты сторон

Исполнитель:

Ф.И.О.

«___» _____ года рождения

Паспорт серия _____ номер _____

Выдан _____

ИНН _____

Тел. _____

_____/Ф.И.О./

Заказчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

«Нижекамский медицинский колледж»

Юридический адрес: 423570, РТ, г.Нижекамск, ул.Спортивная, д.1

р/с 40601810800020000003 в ПАО Ак Барс банк

к/с № 30101810000000000805 БИК 049205805

ИНН 1651020337 КПП 165102001

Директор ГАПОУ

«Нижекамский медицинский колледж»

_____/ Нуретдинов Р.К./

М.П.

ДОГОВОР № ____
возмездного оказания услуг

г. Нижнекамск РТ

" ____ " _____ года

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Нижнекамский медицинский колледж», именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице директора Нуретдинова Р.К., действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин РФ ФИО, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА. СРОКИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги музыкального звукооператора по обслуживанию учебно-воспитательных мероприятий и репетиционных занятий, проводимых в ГАПОУ «Нижнекамский медицинский колледж», а Заказчик обязуется оплатить эти услуги в размере и порядке, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Сроки оказания услуг:

с "03" сентября 2018 г. по "31" декабря 2018 г.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Оказать услуги, предусмотренные п. 1.1 настоящего Договора, лично.

2.1.2. Строго исполнять указания Заказчика относительно порядка и сроков оказания услуг.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Обеспечить Исполнителя необходимым оборудованием, инструментами, помещением и т.д., необходимыми для оказания услуг по настоящему Договору.

2.2.2. Оплатить услуги Исполнителя в соответствии с разделом 3 настоящего Договора.

2.2.3. Оказывать содействие Исполнителю в оказании услуг по настоящему Договору.

2.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

2.4. Исполнитель вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии полного возмещения Заказчику причиненных таким отказом убытков.

3. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Услуга считается оказанной после подписания акта приемки-сдачи Заказчиком или уполномоченным им представителем.

3.2. Стоимость оказываемых услуг составляет: ____ рублей (три ____ руб. ____ коп.) в месяц (по бюджетной деятельности), облагается страховыми взносами (ПФР 22% - ____ руб., ФФОМС 5,1% - ____ руб.).

3.3. Услуги Исполнителя оплачиваются ежемесячно до 15-го числа месяца, следующего за отчетным, путем перечисления денежных средств на банковский счет Исполнителя.

3.4. В случае невозможности исполнения, возникшей по вине Заказчика, услуги подлежат оплате в полном объеме.

3.5. В случае, когда невозможность исполнения возникла по обстоятельствам, за которые ни одна из Сторон не отвечает, Заказчик возмещает Исполнителю фактически понесенные им расходы.

4. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до 31 декабря 2018 года.

4.2. Во всем, что не урегулировано настоящим Договором, подлежит применению действующее законодательство Российской Федерации.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

4.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

5. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик:	Исполнитель:
ГАПОУ «Нижнекамский медицинский колледж»	Ф.И.О.
423570, РТ, г. Нижнекамск, ул. Спортивная, д.1	« ____ » ____ 19 ____ года рождения
р/с 40601810800020000003	Паспорт серия ____ номер ____
в ПАО «Ак Барс» Банк	Выдан
к/с № 3010181000000000805 БИК 049205805	
ИНН 1651020337, КПП 165101001	ИНН
Тел. (8555) 43-08-31	Тел.

Директор ГАПОУ

«Нижнекамский медицинский колледж»

_____/Нуретдинов Р.К./

_____/Ф.И.О./

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель _____

Директор _____

(должность)

Нуретдинов Р.К.

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

**АКТ
приемки-сдачи услуг**

г. Нижнекамск

« ____ » _____ 20__ г.

Государственное автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования Республики Татарстан в лице директора Нуретдинова Р.К., действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем "Заказчик", с одной стороны, и гражданин РФ _____, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с условиями договора возмездного оказания услуг № __ от «__»__20__ г. (далее – Договор) Исполнитель оказал надлежащим образом, а Заказчик принял следующие услуги:

№ п/п	Наименование услуг	Сумма оплаты оказанной услуги, в рублях
1	Услуги музыкального звукооператора по обслуживанию учебно-воспитательных мероприятий и репетиционных занятий в сентябре 2018 г. (бюджет)	
	Итого:	

2. Настоящий Акт является основанием для расчетов за оказанные услуги по Договору.

3. По настоящему Акту Исполнителю подлежит выплата сумма в размере:

_____ рублей коп. (рублей коп)

(указывается сумма прописью и цифрами)

4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Услуги сдал:

Исполнитель:

_____/ Ф.И.О. /
(подпись)

Услуги принял:

Заказчик:

Зам.директора по УВР _____ /Власова Т.А./
(подпись)

Главный бухгалтер _____ /Шевцов Ю.А./
(подпись)