



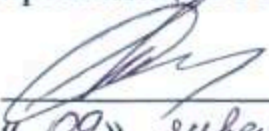
Министерство образования Самарской области
ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

От работодателя:
Директор ГБПОУ «ПГК»

От работников:
Председатель профсоюзной
организации ГБПОУ «ПГК»



О.А. Смагина
«09» января 2025 г.


Н.В. Алябьева
«09» января 2025 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

2025-2028 гг.

Министерство труда, занятости и
миграционной политики
Самарской области
Присвоен регистрационный номер 00982025
от «21» 02 2025 г.
Гуляева Мюстайва С. М.
(должность, Ф.И.О.)

САМАРА, 2025

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Коллективный договор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Поволжский государственный колледж» 2025-2028 гг.		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 7

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие.....	3
1. Общие положения	4
2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора	7
3. Рабочее время и время отдыха.....	11
4. Оплата и нормирование труда	18
5. Социальные гарантии и льготы	21
6. Охрана труда и здоровья	23
7. Гарантии профсоюзной деятельности	26
8. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.....	33
9. Обязательства работников Учреждения	36
10. Контроль за выполнением коллективного договора.....	37
11. Заключительные положения	38

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»			СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Коллективный договор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Поволжский государственный колледж» 2025-2028 гг.			
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 7	стр. 3 из 40

Предисловие


1. Коллективный договор переработан Комиссией по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта и заключению коллективного договора в составе:

- Осоргина А.Е. – руководителя Центра ИМООП
- Щуренковой И.Ю. – начальника отдела кадров
- Шумской Л.В. – зам.директора по безопасности ОП
- Садыковой А.Ф. – главного бухгалтера
- Коноваловой Е.Ю. – преподавателя
- Литвиновой Н.А. - преподавателя
- Мязиной Л.А. – старшего мастера УПК
- Комиссаровой И.А. - преподавателя
- Мурасиной А.Г. - преподавателя

2. Введен в действие с 09 01 2025 взамен редакции № 6, утвержденной 11.02.2021

3. Редакция № 7

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ГБПОУ «ПГК»

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Коллективный договор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Поволжский государственный колледж» 2025-2028 гг.		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 7

1. Общие положения

1.1. Коллективный договор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Поволжский государственный колледж» (ГБПОУ «ПГК») (далее – коллективный договор) заключен между работодателем и работниками в лице их представителей (далее – стороны) и является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Поволжский государственный колледж» (ГБПОУ «ПГК») (далее – Учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

1.2.1. Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ) (с изменениями и дополнениями);

1.2.2. Федеральный закон от 12 января 1996 г. N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изменениями и дополнениями);

1.2.3. Закон Самарской области от 10 октября 2012 года N 90-ГД "О социальном партнерстве в сфере труда на территории Самарской области"(с изменениями и дополнениями);

1.2.4. другие соглашения, действующие в отношении работодателя и работников.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально - трудовых прав и профессиональных интересов работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Коллективный договор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Поволжский государственный колледж» 2025-2028 гг.		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 7

преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – директора Учреждения, Смагиной Ольги Александровны (далее – работодатель, образовательная организация);
- работники образовательной организации в лице их представителя - первичной профсоюзной организации, от имени которой выступают профсоюзный комитет и председатель первичной профсоюзной организации Алябьева Наталья Владимировна (далее – профсоюз, выборный орган, ППО).

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения независимо от членства в профсоюзной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Работодатель обязуется письменно ознакомить с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 30 (тридцать) дней после его подписания.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором Учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение 3 (трех) месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Коллективный договор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Поволжский государственный колледж» 2025-2028 гг.		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 7

другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до 3 (трех) лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.10. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

1.12. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.13. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже 1 (одного) раза в год.

1.14. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.15. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Коллективный договор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Поволжский государственный колледж» 2025-2028 гг.		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 7

1.16. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.17. Коллективный договор вступает в силу с 1 января 2025 года и действует по 31 декабря 2027 года.

2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

Стороны договорились, что:

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

Работодатель обязуется:

2.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под подпись передать работнику в день заключения.

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под подпись с настоящим коллективным договором, уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, а также ознакомить под подпись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.4. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Коллективный договор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Поволжский государственный колледж» 2025-2028 гг.		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 7

статье 57 ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, коллективным договором.

2.5. В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника на предстоящий учебный год или на период действия трудового договора.

2.6. Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, профиль квалификации которых соответствует профилю высвобожденной нагрузки, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы и демонстрирующим высокие результаты педагогической работы.

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

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

2.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.


	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Коллективный договор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Поволжский государственный колледж» 2025-2028 гг.		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 7

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

2.10. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за 2 (два) месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками по соответствующим основаниям. Считать массовым сокращение 20 и более штатных единиц или сотрудников в течение месяца.

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Коллективный договор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Поволжский государственный колледж» 2025-2028 гг.		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 7

2.12. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы в размере 8 часов в неделю, с сохранением среднего заработка.

2.13. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя производить только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.14. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем 1 (один) раз в 3 (три) года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.15. В случае направления работника работодателем для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы в установленном порядке на основании предоставленных работником документов, подтверждающих фактически произведенные расходы.

2.16. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Коллективный договор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Поволжский государственный колледж» 2025-2028 гг.		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 7

соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

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

2.18. Рассматривать вопросы реорганизации образовательной организации с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.19. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.20. Изменять существенные условия трудового договора только по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Коллективный договор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Поволжский государственный колледж» 2025-2028 гг.		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 7

календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности) и иными локальными нормативными актами.

3.2. Продолжительность рабочего времени указана в Приложении А: Правила внутреннего трудового распорядка работников.

3.3 Учебная нагрузка педагогических работников устанавливается по утверждению комиссии по комплектованию, Приложение А: Правила внутреннего трудового распорядка работников.

3.3.1. Работодатель должен ознакомить педагогических работников с плановым объемом учебной нагрузки (без учета результатов набора контингента в ходе текущей приемной кампании) в письменном виде не позднее 1 июля.

3.3.2. Итоговая учебная (преподавательская) нагрузка на предстоящий учебный год должна быть установлена не позднее 15 сентября.

3.4. Изменение учебной (преподавательской) нагрузки в сторону уменьшения допустимо только в тех случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп, классов или количества обучающихся) учебная (преподавательская) нагрузка не может быть сохранена или работник и работодатель пришли к соответствующему соглашению.

3.5. При установлении педагогическим работникам, для которых Учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в учебных группах.

3.6. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Коллективный договор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Поволжский государственный колледж» 2025-2028 гг.		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 7

совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.7. Продолжительность рабочей недели устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и/или трудовым договором.

3.8. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогических работников. При составлении расписаний учебных занятий, при наличии возможности, может предусматриваться один свободный день в неделю для методической работы.

3.9. В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал Учреждения может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.10. Привлечение работников к работе в сверхурочное время допускается в соответствии со статьей 99 ТК РФ, с обязательным получением письменного согласия работника. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.11. Работодатель обязан учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации при составлении перечня должностей работников с

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Коллективный договор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Поволжский государственный колледж» 2025-2028 гг.		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 7

ненормированным рабочим днем.

3.12. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.13. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения. Для преподавателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися.

3.14. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении 6 (шести) месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

3.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Коллективный договор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Поволжский государственный колледж» 2025-2028 гг.		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 7

ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124 - 125 ТК РФ.

3.16. В соответствии с законодательством работникам, чей ежегодный оплачиваемый отпуск не превышает 28 календарных дней, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:


- за работу с вредными условиями труда не менее 3 (трех) дней;
- за ненормированный рабочий день не менее 3 (трех) дней.

3.17. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за 2 (два) недели.

3.19. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск в соответствии с действующим законодательством.

3.20. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Коллективный договор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Поволжский государственный колледж» 2025-2028 гг.		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 7

работодателем.

3.21. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- рождения ребенка – отцу до 3 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – 3 дня;
- бракосочетания работника – до 3 календарных дней;
- смерти близких родственников – до 3 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны, участникам вооруженных конфликтов и участникам боевых действий – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

В случае предоставления оплачиваемого отпуска по аналогичной

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Коллективный договор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Поволжский государственный колледж» 2025-2028 гг.		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 7

причине, дополнительный отпуск без сохранения заработной платы по этой причине не предоставляется.

3.22. Стороны договорились о предоставлении работникам-родителям, чьи дети идут в первый класс, дополнительного оплачиваемого дня отпуска, для сопровождения ребенка (детей) в первый класс 1 сентября или в дату, на которую перенесено начало занятий.

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

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

3.25. В Учреждении может устанавливаться ненормированный рабочий день для следующих работников:

- директор;
- заместители директора по направлениям;
- руководители структурных подразделений;
- главный бухгалтер;
- механик;
- водитель автомобиля;

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Коллективный договор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Поволжский государственный колледж» 2025-2028 гг.		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 7

- заведующий хозяйством;
- заведующий общежитием;
- ведущий инженер по содержанию и обслуживанию зданий и сооружений.

3.26. Работодатель обязуется предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск работникам (в календарных днях) в соответствии с Приложением А.

4. Оплата и нормирование труда

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 7 и 22 числа месяца.

4.2. При выплате заработной платы в электронной форме работникам выдаются расчетные листы, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.3. Форма расчетного листка устанавливается Приложением Д к коллективному договору.

4.4. Работодатель обеспечивает в качестве минимальной гарантии оплаты труда в организации минимальную заработную плату в Российской Федерации.

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Коллективный договор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Поволжский государственный колледж» 2025-2028 гг.		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 7

4.5. С целью повышения качества труда и поощрения работников за результативность работы, работникам могут устанавливаться доплаты и надбавки согласно Приложению А - Положение об оплате труда работников колледжа.

4.6. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.7. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.8. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.9. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Коллективный договор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Поволжский государственный колледж» 2025-2028 гг.		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 7

расчета включительно.


4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.11. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.12. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам Учреждения производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

Замещение отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником осуществляется с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

4.13. Работодатель производит премирование работников, закончивших свою трудовую деятельность в связи с выходом на заслуженный отдых,

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Коллективный договор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Поволжский государственный колледж» 2025-2028 гг.		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 7

проработавших не менее:

- 20 лет, в размере должностного оклада,
- 30 лет - в размере 1,5 должностных окладов,
- 40 лет - в размере 2-х должностных окладов и т.д.

4.14. Работодатель производит премирование работников учреждения, проработавших не менее 5-ти лет мужчин и женщин с юбилейными датами (50, 55, 60 и далее через каждые 5 лет).


4.15. Работникам, награждённым ведомственными знаками отличия, устанавливается надбавка в размере до 20 % ставки в соответствии с положением об оплате труда сотрудников.

5. Социальные гарантии и льготы

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Коллективный договор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Поволжский государственный колледж» 2025-2028 гг.		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 7

5.2. Для повышения эффективности и качества работы, совместно разрабатывать и проводить комплекс мероприятий, направленных на:

- формирование системы планирования трудовой карьеры педагогических работников;
- включение молодых работников в резерв руководящих кадров;
- создание работникам необходимых условий для совмещения работы с получением образования в соответствии с трудовым законодательством, соглашениями, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами, в том числе установление по согласованию с работниками индивидуального режима труда;
- проведение работы по сохранению и развитию системы наставничества.

5.3. В целях повышения уровня социальной защищенности, формирование механизма осуществления социальной поддержки - совместно разрабатывать и реализовывать систему мер, направленных на:

- оказание материальной помощи работникам (согласно Положению о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Поволжский государственный колледж» (ГБПОУ «ПГК»)),
- организацию оздоровления,
- дополнительную поддержку педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту,
- поддержку молодых специалистов, а также работников, желающих пройти профессиональную переподготовку и (или) повышение квалификации и т.д

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Коллективный договор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Поволжский государственный колледж» 2025-2028 гг.		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 7

Работодатель обязуется:

5.4. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.5. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Социальный фонд РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.6. Способствовать работникам в аттестации на первую и/или высшую квалификационную категорию, в том числе, в случае наличия у работника высшей квалификационной категории по одной из должностей и желании работника аттестоваться на высшую квалификационную категорию по другой должности.

6. Охрана труда и здоровья

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

6.2. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

Работодатель обязуется:

6.3. Обеспечить безопасные условия труда и выполнять все требования

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Коллективный договор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Поволжский государственный колледж» 2025-2028 гг.		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 7

и нормы в области охраны труда и здоровья, включая:

- обучение и проверку знаний в области охраны труда работников;
- обеспечение рабочих мест необходимыми инструкциями по охране труда, промышленной и пожарной безопасности;
- проведение в установленном порядке специальной оценки условий труда на рабочих местах;
- предоставление гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда;
- прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.4. Обеспечить работу в Учреждении коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья с обязательным участием представителей профсоюза.

6.5. Осуществлять совместно с профсоюзом, уполномоченными по охране труда контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением настоящего коллективного договора в части охраны труда.

6.6. Беспрепятственно допускать уполномоченных представителей профсоюза для проведения проверок соблюдения законодательства об охране труда, условий и охраны труда на рабочих местах в организации, для расследования несчастных случаев на производстве и во время образовательного процесса, а также случаев профессиональных заболеваний

6.7. Обеспечить наличие аптечек для оказания первой помощи

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Коллективный договор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Поволжский государственный колледж» 2025-2028 гг.		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 7

работникам, питьевой воды.

6.8. Создавать условия для приема пищи, отдыха (релаксации) работников Учреждения.

6.9. Оказывать содействие уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере двух третей среднего заработка.

Работники обязуются:

6.11. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.12. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.13. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.14. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Коллективный договор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Поволжский государственный колледж» 2025-2028 гг.		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 7

защиты.

6.15. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания.

7. Гарантии профсоюзной деятельности

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Коллективный договор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Поволжский государственный колледж» 2025-2028 гг.		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 7

работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности») (с изменениями и дополнениями);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, проведения спортивно-оздоровительных, культурных и иных общественно значимых мероприятий, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу профсоюза в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Коллективный договор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Поволжский государственный колледж» 2025-2028 гг.		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 7

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

7.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.


7.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется путем:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

7.5.1. установление системы оплаты труда работников, включая порядок

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Коллективный договор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Поволжский государственный колледж» 2025-2028 гг.		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 7

установления стимулирующих выплат (статья 144 ТК РФ);

7.5.2. принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

7.5.3. составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

7.5.4. установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

7.5.5. привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

7.5.6. установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (ст. 100 ТК РФ);

7.5.7. привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

7.5.8. установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

7.5.9. принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

7.5.10. принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

7.5.11. утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

7.5.12. определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

7.5.13. формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Коллективный договор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Поволжский государственный колледж» 2025-2028 гг.		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 7

7.5.14. формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

7.5.15. принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

7.5.16. изменение условий труда, если указанные изменения затрагивают интересы 15 и более процентов работников (статья 74 ТК РФ);

7.5.17. утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

7.5.18. распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

7.6.1. сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

7.6.2. несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

7.6.3. неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

7.6.4. повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

7.6.5. совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Коллективный договор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Поволжский государственный колледж» 2025-2028 гг.		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 7

7.6.6. применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

7.7.1. установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

7.7.2. представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

7.7.3. представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

7.7.4. установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

7.7.5. установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

7.7.6. распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

7.8.1. применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

7.8.2. временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

7.8.3. увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа


	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Коллективный договор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Поволжский государственный колледж» 2025-2028 гг.		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 7

первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Работодатель обязуется предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации по письменному запросу информацию по вопросам оплаты труда работников организации, включая статистическую информацию (о размерах средней заработной платы по категориям персонала и иных показателях заработной платы, объеме задолженности по выплате заработной платы и др.), а также другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам (о показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников и др.), использование которой осуществляется профсоюзом с соблюдением законодательства о защите персональных данных.

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Коллективный договор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Поволжский государственный колледж» 2025-2028 гг.		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 7

7.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия профсоюзной учебы, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.12. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.14. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

8. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Коллективный договор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Поволжский государственный колледж» 2025-2028 гг.		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 7

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.


8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам трудовых отношений, прав и обязанностей.

8.3. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

8.4. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

8.5. Осуществлять контроль за состоянием охраны труда в организации силами уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда, представляющих первичную профсоюзную организацию, в том числе, принимать участие в работе комиссий и специально создаваемых групп:

- комиссии по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Коллективный договор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Поволжский государственный колледж» 2025-2028 гг.		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 7

- по проверке знаний по охране труда;
- по расследованию несчастного случая: на производстве, не связанного с производством, во время образовательного процесса;
- по проверке выполнения требований и условий по охране труда.

8.6. Представлять работодателю мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий период.

8.7. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профсоюз представлять их интересы и перечисляют профсоюзной организации ежемесячно денежные средства из заработной платы.

8.8. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам, суде и иных инстанциях.

8.9. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

8.10. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

8.11. Организовывать физкультурно - оздоровительную и культурно - массовую работу для работников образовательной организации за счет средств профсоюза и работодателя.

8.12. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии организации.

8.13. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Коллективный договор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Поволжский государственный колледж» 2025-2028 гг.		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 7

счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.14. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.15. Обеспечивать выполнение условий коллективного договора.

9. Обязательства работников Учреждения

Работники Учреждения обязуются:

9.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда организации.

9.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

9.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

9.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями.

9.5. Своевременно информировать работодателя и уполномоченных по охране труда о нарушениях безопасных условий труда и противопожарного режима.

9.6. Извещать немедленно руководителя либо заместителя руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении при-знаков острого профессионального заболевания (отравления).

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Коллективный договор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Поволжский государственный колледж» 2025-2028 гг.		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 7

9.7. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.


9.8. Организационное поведение и профессиональная деятельность работников должны соответствовать и основываться на принятых в Учреждении нормах и стандартах.

9.9. Преподаватели осуществляют подготовку документации, в том числе при реализации основных общеобразовательных программ:

1. Рабочая программа учебного предмета/учебного курса
2. Журнал учета успеваемости
3. Журнал практики
4. Экзаменационная/зачетная ведомости
5. Рецензия на дипломный проект
6. План воспитательной работы (для классного руководителя)
7. Характеристика на обучающегося по запросу (для классного руководителя)

10. Контроль за выполнением коллективного договора

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, их представителями и постоянно действующим органом – Комиссией по развитию социального партнерства и контролю исполнения Коллективного договора (Комиссия), состав которой устанавливается приказом директора организации, с согласованием выборного органа первичной профсоюзной организацией.

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Коллективный договор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Поволжский государственный колледж» 2025-2028 гг.		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 7

Стороны договорились и обязуются:

10.2. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

10.3. Совместно разрабатывать и утверждать решением Комиссии план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора и развитию социального партнерства в организации.

10.4. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

10.5. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

10.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям профсоюза.

11. Заключительные положения

11.1. В месячный срок со дня подписания коллективного договора работодатель доводит содержание коллективного договора до сведения всех работников организации.

11.2. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями, на официальном

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Коллективный договор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Поволжский государственный колледж» 2025-2028 гг.		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 7

сайте образовательной организации.

11.3. Каждый вновь принимаемый на работу в организацию работник должен быть письменно ознакомлен работодателем с действующей редакцией коллективного договора.

11.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

11.5. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

11.6. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

11.7. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются Комиссией и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

11.8. Работодатель в течение 7 (семь) календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

11.9. Стороны обязуются предоставлять необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 (семь) календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на иных условиях, определенных сторонами).

11.10. Стороны обязуются продолжить совместную работу по развитию социального партнёрства, а также разработке и включению в коллективный

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Коллективный договор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Поволжский государственный колледж» 2025-2028 гг.		
Изменение №	Дата изменения	Редакция № 7	стр. 40 из 40

договор иных условий и положений, регулирующих трудовые отношения в организации (правила внутреннего трудового распорядка, положения об оплате труда и стимулирующих выплатах, положение об аттестации на соответствие занимаемой должности и т.д.).

11.11. Коллективный договор содержит приложения, являющиеся его неотъемлемой частью:

Приложение А – Правила внутреннего трудового распорядка работников

Приложение Б – Положение об оплате труда работников колледжа

Приложение В – Соглашение по охране труда

Приложение Г – Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств работникам ГБПОУ «Поволжский государственный колледж»

Приложение Д – Форма расчетного листа

От работников
Председатель профкома


Н.В. Алябьева

«09» января 2025 г.

От работодателя
Директор колледжа


О.А. Смагина

«09» января 2025 г.



Приложение №1
к приказу от 09.01.2025 № 15-03

Министерство образования Самарской области
ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»



СОГЛАСОВАНО

Протоколом заседания
профсоюзного комитета

от 28.12.2024 № 19

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
ГБПОУ «ПГК»

от 09.01.2025 № 15-03

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ**


П 01-01.2025

СОГЛАСОВАНО

Протоколом конференции
работников и представителей
обучающихся

от 09.01.2025 № 33

Самара, 2025

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-01.2025 Правила внутреннего трудового распорядка работников		
	Изменение	Дата изменения	Редакция № 8

Предисловие


1. Переработано Комиссией по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта и заключению коллективного договора в составе:

- Осоргина А.Е. – руководителя Центра ИМООП
- Щуренковой И.Ю. – начальника отдела кадров
- Шумской Л.В. – зам.директора по безопасности ОП
- Садыковой А.Ф. – главного бухгалтера
- Коноваловой Е.Ю. – преподавателя
- Литвиновой Н.А. - преподавателя
- Мязиной Л.А. – старшего мастера УПК
- Комиссаровой И.А. - преподавателя
- Мурашиной А.Г. - преподавателя

2. Введены в действие с 09 01 2025 взамен предыдущей редакции Правил внутреннего трудового распорядка, утвержденных 28.12.2020


3. Редакция № 8

Настоящие Правила не могут быть полностью или частично воспроизведены, тиражированы и распространены в качестве официального издания без разрешения ГБПОУ «ПГК».

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»			СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-01.2025 Правила внутреннего трудового распорядка работников			
	Изменение	Дата изменения	Редакция № 8	стр. 43

№ изменения	№ и дата извещения об изменении	№ листа с изменением	Дата внесения изменения	Подпись лица, внесшего изменения

Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Ответственный за актуализацию

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-01.2025 Правила внутреннего трудового распорядка работников		
	Изменение	Дата изменения	Редакция № 8


1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка работников (далее Правила) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Поволжский государственный колледж» (далее колледж или работодатель) являются локальным нормативным актом и регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Правила разработаны в новой редакции, учитывающей положения Конституции Российской Федерации, действующего трудового законодательства, Федерального Закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования, отраслевых Примерных правил внутреннего трудового распорядка колледжа, иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения в области среднего профессионального образования и Устава колледжа.

1.3. Настоящие Правила принимаются конференцией работников и представителей обучающихся колледжа.

1.4. Правила вступают в силу с момента их принятия конференцией работников и представителей обучающихся колледжа. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил). Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия.

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-01.2025 Правила внутреннего трудового распорядка работников		
	Изменение	Дата изменения	Редакция № 8

1.5. В число работников колледжа, на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, работающие в колледже по трудовому договору и занимающие должности административно – управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.


1.6. Правила едины и обязательны для всех структурных подразделений, входящих в состав Колледжа, включая обособленные учебные подразделения.

1.7. Правила способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками колледжа.

1.8. Дисциплина труда – это обязательное для всех работников Колледжа подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом колледжа, трудовыми договорами, соглашениями, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами колледжа. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.9. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются директором и иными руководителями колледжа в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и (или) Правилами, с учетом мнения членов профсоюзной организации работников.

1.10. Настоящие Правила устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их несоблюдение и

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-01.2025 Правила внутреннего трудового распорядка работников		
	Изменение	Дата изменения	Редакция № 8

ненадлежащее исполнение.

1.11. Ознакомление работников с содержанием Правил осуществляет руководитель структурного подразделения под роспись в листе ознакомления.


2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу и увольнение работников осуществляет директор колледжа.

2.2. В том случае, когда работник принимается на работу по срочному трудовому договору, договор заключается на определенный срок не более пяти лет, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок. Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считается заключенным на неопределенный срок. В случае принятия решения о прекращении трудового договора связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.3. На работу принимаются лица, в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в профессиональных стандартах, либо имеющие необходимую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационного справочника по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.3.1 Перечень применяемых профессиональных стандартов, в том числе в качестве основы для определения требований к квалификации работников, утверждается приказом директора колледжа, который может

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-01.2025 Правила внутреннего трудового распорядка работников		
	Изменение	Дата изменения	Редакция № 8


дополняться.

2.3.2 Работодатель имеет право отказать соискателю в приеме на работу по причинам несоответствия требованиям, предъявляемым к работникам определенных должностей профессиональными стандартами либо требованиям, указанным в должностных инструкциях, утвержденных «ГБПОУ «ПГК», если эти требования связаны с особенностями квалификации, образования, состояния здоровья или физической подготовки работника. Соискатель, которому было отказано в приеме на работу по данным основаниям, имеет право запросить у работодателя письменный ответ о причинах отказа в приеме на работу.

2.4. К трудовой деятельности в колледже не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4.1 Наряду с указанными в статье 76 Трудового кодекса Российской Федерации случаями директор колледжа отстраняет от работы (не допускает к работе) работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации. Директор колледжа отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.5. К занятию педагогической деятельностью в Колледже не допускаются иностранные агенты (часть 4.1. ст. 46 Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").


	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»			СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-01.2025 Правила внутреннего трудового распорядка работников			
	Изменение	Дата изменения	Редакция № 8	стр. 48

2.6. Иностранцы не вправе осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в Колледже. Образовательная деятельность в отношении несовершеннолетних не может осуществляться организациями, признанными иностранными агентами (часть 9 статьи 11 Федерального закона от 14.07.2022 № 255-ФЗ).

2.7. В случае признания педагогического работника иностранным агентом, данный работник отстраняется от работы в Колледже на весь период времени, являющимся основанием для отстранения от работы, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.8. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан представить работодателю следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (электронная трудовая книжка), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности (электронная трудовая книжка), если работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС) и (или) уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета в виде электронного документа или на бумажном носителе по форме АДИ-РЕГ, утвержденной Постановлением Правления ПФР от 13.06.2019 N 335п;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц,

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-01.2025 Правила внутреннего трудового распорядка работников		
	Изменение	Дата изменения	Редакция № 8

подлежащих призыву на военную службу;

- документ о соответствующем образовании;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергшиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию.


В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

2.10. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в организацию, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

2.11. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, претендент на работу проходит за счет средств работодателя обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр.

2.12. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника, которое

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-01.2025 Правила внутреннего трудового распорядка работников		
	Изменение	Дата изменения	Редакция № 8

устанавливается для того, чтобы проверить, соответствует работник поручаемой работе или нет.

2.13. Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.14. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.15. Условие трудового договора об испытании не применяется, если работнику в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме.


2.16. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.17. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника представитель работодателя обязан выдать ему надлежащую заверенную копию указанного приказа.

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

2.19. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.20. Перед допуском к работе вновь поступившего работника работодатель обязан:

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»			СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-01.2025 Правила внутреннего трудового распорядка работников			
	Изменение	Дата изменения	Редакция № 8	стр. 51


- ознакомить работника с условиями, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с настоящими Правилами, обеспечить проведение вводного инструктажа по охране труда, проинструктировать его требованиям охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности, организации охраны жизни и здоровья обучающихся, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.21. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, заводятся трудовые книжки, в случае, если трудовой договор заключается впервые, начиная с 1 января 2021 года, работнику ведется только электронная трудовая книжка (сведения о трудовой деятельности) и в установленном порядке подаются сведения о трудовой деятельности в Пенсионный фонд РФ не позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа о приеме, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.22. На каждого работника колледжа ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в колледже в соответствии с ФЗ №125 Об архивном деле в Российской Федерации.

2.23. Согласно ст. 72 Трудового кодекса РФ перевод на другую постоянную работу по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию допускается только с письменного согласия работника.

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель с его согласия переводит на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-01.2025 Правила внутреннего трудового распорядка работников		
	Изменение	Дата изменения	Редакция № 8

отказе работника от перевода либо отсутствию в колледже соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение в колледже на другое рабочее место, в другое структурное подразделение колледжа, поручение работы на другом месте, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.


2.24. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение сторонами определенных существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено ТК РФ или иным федеральным законом.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в колледже работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы — вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации

Если работник отказывается от продолжения работы на условиях, соответствующих режиму рабочего времени, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации с

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-01.2025 Правила внутреннего трудового распорядка работников		
	Изменение	Дата изменения	Редакция № 8


предоставлением работнику соответствующих гарантий и компенсаций.

2.25. Отмена режима неполного рабочего времени производится работодателем с учетом мнения представительного органа работников колледжа.

2.26. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации .

2.27. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

2.28. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-01.2025 Правила внутреннего трудового распорядка работников		
	Изменение	Дата изменения	Редакция № 8

актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами Колледжа, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора.


2.29. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

2.30. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

2.31. Период приостановления действия трудового договора в соответствии со статьей 351.7 "Трудового кодекса Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 26.12.2024) засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

2.32. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.


2.33. Работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-01.2025 Правила внутреннего трудового распорядка работников		
	Изменение	Дата изменения	Редакция № 8

2.34. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с ТК РФ.

2.35. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 «Трудового Кодекса Российской Федерации». Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

2.36. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-01.2025 Правила внутреннего трудового распорядка работников		
	Изменение	Дата изменения	Редакция № 8


службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

2.37. По истечении срока трудового договора он прекращается согласно п.2 ст. 77, ст. 79 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.38. По инициативе работника трудовой договор расторгается в порядке, предусмотренном п. 3 ст. 77, ст.80 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.39. По инициативе работодателя трудовой договор расторгается согласно п.4 ст. 77, ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.40. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-01.2025 Правила внутреннего трудового распорядка работников		
	Изменение	Дата изменения	Редакция № 8

другую работу.

2.41. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.


Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом.

В день увольнения работодатель производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и (или) сведения о трудовой деятельности за период работы в колледже в бумажном виде или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Запись о причине прекращения трудового договора вносится в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности в соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.42. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием, либо отказом от их получения, работодатель в тот же день направляет работнику заверенные сведения по почте заказным письмом.

3. Дистанционная (удаленная) работа

3.1. Дистанционная (удаленная) работа – это выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения


	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-01.2025 Правила внутреннего трудового распорядка работников		
	Изменение	Дата изменения	Редакция № 8

работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно- телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

3.2. Дистанционный работник – это работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, выполняющий трудовую функцию дистанционно.

3.3. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

3.4. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 08.12.2020 г. №407-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях».

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-01.2025 Правила внутреннего трудового распорядка работников		
	Изменение	Дата изменения	Редакция № 8

3.5. Работодатель вправе временно перевести работников на дистанционную работу без их согласия в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части. Работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.


3.6. Список работников, которых работодатель временно переводит на дистанционную работу в силу обстоятельств, указанных в пункте 3.5 настоящих Правил, утверждается приказом директора колледжа.

3.7. Работодатель обеспечивает дистанционного работника всем необходимым для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

3.8. По соглашению сторон допускается использование оборудования и технических средств, принадлежащие работнику.

3.9. За использование работником собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств работодатель выплачивает компенсацию в размере, определенном по соглашению сторон трудового договора в любой, позволяющей установить сторонами форме.

3.10. Взаимодействие дистанционного работника и работодателя осуществляется путем обмена электронными документами с использованием электронной подписи или в иной форме, предусмотренной трудовым договором,

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-01.2025 Правила внутреннего трудового распорядка работников		
	Изменение	Дата изменения	Редакция № 8

дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде (электронная почта, Сферум, ЯндексДокументы).

3.11. Взаимодействие работника и работодателя осуществляется в рабочее время согласно Разделу 10 настоящих Правил.


3.12. Порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выходе на работу такого работника по своей инициативе определяется соглашением между работником и работодателем и дополнительным соглашением к трудовому договору.

3.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск и иной вид отпуска предоставляется дистанционному работнику в соответствии с трудовым законодательством РФ, настоящими Правилами.

3.14. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

3.15. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

3.16. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»			СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-01.2025 Правила внутреннего трудового распорядка работников			
	Изменение	Дата изменения	Редакция № 8	стр. 61

взаимодействия работодателя и работника).


3.17. Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

3.18. Работодатель направляет копию приказа об увольнении по почте заказным письмом с уведомлением и в электронном виде.

3.19. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя на период наличия условий, указанных в п. 3.5 настоящих Правил осуществляется без согласия работника.

3.20. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным п.3.5. внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

3.21. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств.

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-01.2025 Правила внутреннего трудового распорядка работников		
	Изменение	Дата изменения	Редакция № 8

3.22. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового кодекса РФ.


4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право:


- на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на участие в управлении колледжем в порядке, определяемым его Уставом.

4.2. Работник обязан:

- выполнять требования Устава колледжа, настоящие Правила, должностные инструкции, приказы директора;
- работать добросовестно в соответствии со штатным расписанием и тарификацией, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, рационально использовать рабочее время, воздерживаться от действий, которые мешают другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов деятельности;

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-01.2025 Правила внутреннего трудового распорядка работников		
	Изменение	Дата изменения	Редакция № 8

- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- соблюдать действующий в колледже контрольно-пропускной режим;
- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в колледже, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных законами;
- соблюдать требования пожарной безопасности, электробезопасности, антитеррористической безопасности;
- соблюдать требования о защите персональных данных при общении между участниками образовательных отношений;
- соблюдать нормы профессиональной этики в общении, в том числе при общении в официальных мессенджерах;
- соблюдать деловой стиль одежды;
- вести себя вежливо и не допускать:
 - 1) грубого поведения;

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»			СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-01.2025 Правила внутреннего трудового распорядка работников			
	Изменение	Дата изменения	Редакция № 8	стр. 64

2) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

– соблюдать запрет работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей.

– соблюдать запрет работодателя на использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника.

– соблюдать запрет работодателя на курение в помещениях и территории колледжа.

– соблюдать запрет работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ;


– содержать свое рабочее место, мебель, оборудование, инвентарь, учебные пособия в чистоте и порядке;

– соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

– своевременно, объективно и аккуратно вести и заполнять установленную рабочую документацию;

– бережно относиться к имуществу колледжа;

– быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»			СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-01.2025 Правила внутреннего трудового распорядка работников			
	Изменение	Дата изменения	Редакция № 8	стр. 65

обучающихся и членами коллектива;


- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- вести профориентационную работу и заниматься сохранением контингента обучающихся;
- осуществлять постоянную связь с выпускниками Колледжа, изучать их производственную деятельность и на основе анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию обучающихся;
- организовывать внеаудиторную деятельность и иную педагогическую работу

4.3. Педагогические работники колледжа несут полную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения уроков, внеклассных и внеколледжских мероприятий. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники Колледжа обязаны немедленно сообщить администрации Колледжа.

4.4. Приказом директора колледжа в дополнение к учебной работе на педагогических работников может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения, а также выполнение других образовательных функций.

4.5. Преподаватели осуществляют подготовку документации, в том числе при реализации основных общеобразовательных программ:

- Рабочая программа учебного предмета/учебного курса
- Журнал учета успеваемости
- Журнал практики


	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-01.2025 Правила внутреннего трудового распорядка работников		
	Изменение	Дата изменения	Редакция № 8

- Экзаменационная/зачетная ведомости
- Рецензия на дипломный проект
- План воспитательной работы (для классного руководителя)
- Характеристика на обучающегося по запросу (для классного руководителя)

5. Основные права и обязанности работодателя

5.1. Работодатель имеет право на:

- управление колледжем и персоналом, принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом колледжа;
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с учредителем организации;
- контроль выполнения учебных планов и программ, соблюдением расписания учебных занятий;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- принятие локальных нормативных актов и требование от работников их соблюдения, в том числе требование от работников соблюдения запретов на:
 - 1) использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;
 - 2) использование рабочего времени для решения вопросов личного

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-01.2025 Правила внутреннего трудового распорядка работников		
	Изменение	Дата изменения	Редакция № 8

характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;

3) курение в помещениях и на территории колледжа;

4) употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

– требовать от работника вежливого поведения и не допускать:

1) грубого поведения;

2) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

5.2. Работодатель обязан:

1) обеспечить:


– безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;

– создание и функционирование системы управления охраной труда;

– применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

– соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

– режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-01.2025 Правила внутреннего трудового распорядка работников		
	Изменение	Дата изменения	Редакция № 8

нормы трудового права;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством порядке;


- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»			СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-01.2025 Правила внутреннего трудового распорядка работников			
	Изменение	Дата изменения	Редакция № 8	стр. 69

оказанию пострадавшим первой помощи;


- расследование и учет в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- соблюдение работниками колледжа обязанностей, возложенных на них уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка;
- обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;
- систематическое повышение профессиональной квалификации работников колледжа, проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях
- соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива.

1) создать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, Совета Учреждения (Управляющего совета), повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий.

2) способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении колледжем, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и иные формы.

3) своевременно рассматривать замечания работников.

4) правильно организовать труд работников колледжа в соответствии с

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-01.2025 Правила внутреннего трудового распорядка работников		
	Изменение	Дата изменения	Редакция № 8

их специальностью и квалификацией.

5) не допускать к исполнению своих обязанностей работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно законодательству о труде;

6) создать санитарно–гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.);

7) своевременно производить ремонт колледжа, добиваться эффективной работы технического персонала.

8) обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы; чутко относиться к повседневным нуждам работников колледжа, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ, при наличии свободных жилых комнат в общежитии предоставлять их нуждающимся работникам на период трудовых отношений с колледжем.


5.3. Работодатель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в колледже и участия в мероприятиях, организуемых колледжем. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы в установленном порядке.

6.Рабочее время и время отдыха

6.1. В колледже устанавливается следующий режим рабочего времени:

- для работников (кроме педагогических работников): 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье;
- для педагогических работников: 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днем: воскресенье.

6.2. Продолжительность рабочего времени для работников (кроме педагогических работников) устанавливается, исходя из нормальной продолжительности рабочего времени 40 часов в неделю.

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-01.2025 Правила внутреннего трудового распорядка работников		
	Изменение	Дата изменения	Редакция № 8

6.3. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников устанавливается, исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

6.4. Работодатель обязан организовать учет явки работников колледжа на работу и ухода с работы.

6.5. Выполнение педагогической нагрузки педагогическими работниками характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой (норма часов педагогической работы за 1,0 ставку заработной платы) и составляет 720 часов в год (18 часов в неделю).

При работе на доли ставок все нормы рабочего времени определяются пропорционально.

Учебная нагрузка не может превышать двух учебных ставок (1440 часов) на учебный год.


6.6. Учебная нагрузка педагогических работников устанавливается по утверждению комиссии по комплектованию. Комиссия создается и работает на основании ежегодного приказа директора колледжа.

При этом учитываются:

- принцип преемственности с учетом квалификации педагогического работника;
- стабильность объема учебной нагрузки на протяжении всего учебного года.

Уменьшение объема учебной нагрузки возможно при уменьшении количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, групп. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

6.7. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-01.2025 Правила внутреннего трудового распорядка работников		
	Изменение	Дата изменения	Редакция № 8

работниками, ведущими учебную (преподавательскую) работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (но не более 18 часов в неделю).


6.8. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников, ведущих учебную (преподавательскую) работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Выполнение учебной (преподавательской) работы регулируется расписанием учебных занятий.

6.9. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа, настоящими Правилами, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой и планом колледжа;

- организация и проведение методической, диагностической, мониторинговой и консультативной помощи родителям (законным представителям), а также взаимодействие с работодателями;

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-01.2025 Правила внутреннего трудового распорядка работников		
	Изменение	Дата изменения	Редакция № 8


– время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по образованию (обучению и воспитанию) обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

– периодические кратковременные дежурства в колледже в период образовательного процесса. В дни работы к дежурству по колледжу педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия. График дежурства составляется на семестр и утверждается директором колледжа;

– выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, выполнение научной работы, подготовка публикаций, разработка электронных образовательных ресурсов для организации учебного процесса, проведение курсов повышения квалификации, оказание дополнительных образовательных услуг и другие обязанности, непосредственно связанные с образовательным процессом).

6.10. Дни недели (периоды времени, в течение которых колледж осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

6.11. Распределение объема учебной (преподавательской) и другой педагогической нагрузки производится исходя из наиболее оптимального

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-01.2025 Правила внутреннего трудового распорядка работников		
	Изменение	Дата изменения	Редакция № 8

использования потенциальных возможностей каждого из педагогических работников и обеспечения взаимозаменяемости при выполнении должностных обязанностей.

6.12. Периоды зимних и летних каникул, установленных для обучающихся колледжа и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.


6.13. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, с сохранением заработной платы в установленном порядке. В каникулярное время ведение работ определяется приказом директора.

6.14. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников колледжа.

6.15. Периоды проведения учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся в режиме дистанционного обучения по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем работников колледжа.

6.16. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных группах либо в целом по колледжу по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

6.17. Для сторожей (вахтеров), дежурных по общежитию продолжительность рабочего времени определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под роспись и вывешен на видном месте не позднее, чем за один месяц до его введения в действие.

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-01.2025 Правила внутреннего трудового распорядка работников		
	Изменение	Дата изменения	Редакция № 8

6.18. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха административно - управленческого персонала регламентируется коллективным договором.


6.19. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.20. Дни отдыха за дежурство или работу в нерабочие праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном законодательством о труде, не совпадающие с очередным отпуском.

6.21. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы колледжа и благоприятных условий для отдыха работников согласно утвержденному директором графику отпусков работников колледжа. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул.

6.22. Работодатель обязуется предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, при наличии денежных средств:

- в связи со смертью близких родственников – 3 календарных дня;
- вступлением в брак – 3 календарных дня;
- вступлением в брак детей сотрудников – 3 календарных дня;
- при рождении ребёнка (отцу) – 3 календарных дня;

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»			СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-01.2025 Правила внутреннего трудового распорядка работников			
	Изменение	Дата изменения	Редакция № 8	стр. 76

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;

За работу с ненормированным рабочим днём, работникам у которых отпуск не превышает 28 календарных дней:


- неосвобождённому председателю профсоюзной организации – 7 календарных дней.
- заместителям директора – 3 календарных дня;
- главному бухгалтеру – 3 календарных дня;
- руководителям структурных подразделений – 3 календарных дня;
- механику – 3 календарных дня;
- водителю автомобиля – 3 календарных дня;
- заведующим хозяйством – 3 календарных дня;
- заведующим общежитием – 3 календарных дня;
- ведущему инженеру по содержанию и обслуживанию зданий и сооружений – 3 календарных дня.

В случае предоставления дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по аналогичной причине, дополнительный оплачиваемый отпуск по этой же причине не предоставляется.

6.23. Предоставление ежегодного отпуска директору колледжа оформляется приказом учредителя органа образования, другим работникам – приказом по колледжу.

6.24. Педагогическим и другим работникам колледжа запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- заменять друг друга без уведомления работодателя;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий;
- освобождать обучающихся от занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-01.2025 Правила внутреннего трудового распорядка работников		
	Изменение	Дата изменения	Редакция № 8

планом работы колледжа;

- созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- курить в помещениях и на территории колледжа;
- самостоятельно уходить с работы.

6.25. Каждый работник может уйти с работы в рабочее время по делам службы, по болезни, иным уважительным причинам только с разрешения директора или его заместителей.


6.26. В случае неявки на работу по болезни, работник обязан известить Работодателя как можно раньше.

7. Диспансеризация

7.1. Работник, достигший возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеет право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.2. Работник, не достигший возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работник, являющийся получателем пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеет право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

7.3. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления. Заявление подается на

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-01.2025 Правила внутреннего трудового распорядка работников		
	Изменение	Дата изменения	Редакция № 8

согласование непосредственному руководителю или лицу, временно исполняющему его обязанности. Согласованное заявление с резолюцией подается в отдел кадров. Если непосредственный руководитель работника или директор не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

7.4. Работник обязан представлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы. Если работник не представит справку, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, который содержит раздел 9 настоящих Правил.


8. Поощрения за успехи в работе

8.1. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера осуществляются по усмотрению работодателя согласно Положению об оплате труда работников колледжа.

8.2. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, формирование интеллектуального, культурного и нравственного развития личности обучающихся, вклад в подготовку специалистов, разработку учебно-методической литературы, многолетний труд, в связи с юбилейными датами применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- награждение Почетной грамотой колледжа;
- премирование;
- вручение ценного подарка.

8.3. За особые заслуги работники колледжа представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почетных

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-01.2025 Правила внутреннего трудового распорядка работников		
	Изменение	Дата изменения	Редакция № 8

званий.

8.4. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

8.5. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, Совета Учреждения (Управляющего совета).


9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, а также совершение иных проступков, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

9.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, если он имеет дисциплинарное взыскание. За неоднократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей, а именно прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-01.2025 Правила внутреннего трудового распорядка работников		
	Изменение	Дата изменения	Редакция № 8

всего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены).

9.4. В соответствии с законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательной функции.


9.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

9.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.8. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением), то составляется соответствующий акт.

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

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-01.2025 Правила внутреннего трудового распорядка работников		
	Изменение	Дата изменения	Редакция № 8

подвергшимся взысканию.

9.10. Взыскание может быть снято работодателем до истечения года по своей инициативе, ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, самого работника, если подвергнутый взысканию проявил себя как добросовестный работник и не совершил нового проступка.

9.11. В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения к работнику не применяются.

9.12. Работники колледжа обязаны подчиняться работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных записок или объявлений.

9.13. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

9.14. Служебная проверка нарушений преподавателем колледжа профессионального поведения и (или) Устава колледжа может быть проведена только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме.


9.15. В случае несогласия дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

10. Распорядок дня ГБПОУ «Поволжский государственный колледж»

10.1. Начало и окончание рабочего дня для всех категорий работников определяется приказом директора колледжа.

10.2. Начало и окончание рабочего времени педагогических работников в соответствии с расписанием учебных занятий.

10.3. Продолжительность рабочего времени для мастеров производственного обучения, воспитателей, педагогов дополнительного образования, социальных педагогов, методистов, педагога – психолога, педагогов-

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»			СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-01.2025 Правила внутреннего трудового распорядка работников			
	Изменение	Дата изменения	Редакция № 8	стр. 82

организаторов – 36 часов в неделю или 7 часов 20 минут в день.

10.4. Продолжительность рабочего времени для врача-специалиста и медицинской сестры – 39 часов в неделю или 7 часов 48 минут в день.

10.5. Продолжительность рабочего времени для административно-управленческого и прочего персонала 40 часов в неделю или 8 часов в день.

10.6. Обеденный перерыв устанавливается с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут.

Приложение №1
к приказу от 09.01.2025 № 15-03

Министерство образования Самарской области
ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»



СОГЛАСОВАНО
Протоколом заседания
профсоюзного комитета

от 28.12.2024 № 19

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБПОУ «ПГК»

от 09.01.2025 № 15-03

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА
П 01-02.2025

СОГЛАСОВАНО
Протоколом конференции
работников и представителей
обучающихся

от 09.01.2025 № 33

Самара, 2025

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-02.2025		
	Положение об оплате труда работников колледжа		
Изменение	Дата изменения:	Редакция № 14	

Предисловие

1. Переработано Комиссией по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта и заключению коллективного договора в составе:

- Осоргина А.Е. – руководителя Центра ИМООП
- Щуренковой И.Ю. – начальника отдела кадров
- Шумской Л.В. – зам.директора по безопасности ОП
- Садыковой А.Ф. – главного бухгалтера
- Коноваловой Е.Ю. – преподавателя
- Литвиновой Н.А. - преподавателя
- Мязиной Л.А. – старшего мастера УПК
- Комиссаровой И.А. - преподавателя
- Мурасиной А.Г. - преподавателя

2. Вводится в действие с 09 02 2025 взамен редакции №13

Положения об оплате труда работников колледжа, утвержденной 22.07.2024


3. Редакция №14

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ГБПОУ «ПГК».

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-02.2025		
	Положение об оплате труда работников колледжа		
Изменение	Дата изменения:	Редакция № 14	

№ изменения	№ и дата извещения об изменении	№ листа с изменением	Дата внесения изменения	Подпись лица, внесшего изменения


Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Подпись ответственного за актуализацию

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-02.2025		
	Положение об оплате труда работников колледжа		стр. 86
Изменение	Дата изменения:	Редакция № 14	

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)» (со всеми последующими изменениями);
- Постановлением Правительства Самарской области от 30.10.2013 № 582 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» (со всеми последующими изменениями);
- Приказом министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021 № 412-од «Об оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области, и о признании утратившими силу отдельных приказов министерства образования и науки Самарской области" (со всеми последующими изменениями);
- Распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 29.09.2021 № 887-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, в

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-02.2025		
	Положение об оплате труда работников колледжа		
Изменение	Дата изменения:	Редакция № 14	

части установления надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда)»;


– Постановлением Правительства Самарской области от 31.12.2015 № 917 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области и признании утратившим силу постановления Правительства Самарской области от 27.11.2013 № 690 «Об утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности государственных профессиональных образовательных организаций в Самарской области, подведомственных министерству здравоохранения Самарской области, в части реализации основных профессиональных образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета» (со всеми последующими изменениями);

– Коллективным договором между администрацией колледжа и профсоюзным комитетом ГБПОУ «ПГК» (далее - колледж).

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда всех категорий работников ГБПОУ «ПГК».

1.3. Настоящее Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников колледжа за счет средств областного бюджета и за счет средств от приносящей доход деятельности, установления размеров окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, компенсационных выплат и иных обязательных выплат из специальной части фонда оплаты труда, а также стимулирующих выплат.

1.4. Цель настоящего Положения заключается в упорядочении системы оплаты труда, установление обоснованного соотношения в уровнях заработной платы различных профессионально-квалификационных групп работников (педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-02.2025		
	Положение об оплате труда работников колледжа		
Изменение	Дата изменения:	Редакция № 14	

персонала) в зависимости от сложности труда, квалификации и степени ответственности. Усиление стимулирующего характера оплаты заложенного в должностном окладе обеспечивается применением доплат и надбавок.

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


1.6. Заработная оплата труда работников колледжа, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.7. Заработная плата работника колледжа предельными размерами не ограничивается.

1.8. Расчет заработной платы с учетом доплат и надбавок осуществляется из средств фонда оплаты труда (ФОТ), который формируется за счет средств субсидий областного бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

1.9. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

– **заработная плата** (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада, а также выплат из специального фонда (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-02.2025		
	Положение об оплате труда работников колледжа		
Изменение	Дата изменения:	Редакция № 14	

– **оклад** (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета выплат из специального фонда, стимулирующих и социальных выплат.

– **надбавка** - дополнительное вознаграждение к должностному окладу за высокую результативность и качество работы, напряженность, интенсивность труда, за выполнение особо сложных и важных, срочных работ, за высокий уровень профессионализма, экспериментальный характер работ, работу в неблагоприятном температурном режиме, профессиональную значимость должностей и специальный режим работы.

– **доплата** - дополнительное вознаграждение к должностному окладу (доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, доплата за работу в ночное время, доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, доплата за сверхурочную работу, доплата за совмещение профессий(должностей), доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, доплата за исполнение временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, доплата за выполнение работ различной квалификации).

– **работники** (сотрудники) - основной педагогический персонал, административно-управленческий персонал, технический и обслуживающий персонал колледжа.

1.10. Настоящее Положение опирается на следующие принципы:

– Каждый работник имеет право на равное вознаграждение за равный труд, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного законом минимального размера;

– Система оплаты труда является основой повышения благосостояния работников;

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-02.2025		
	Положение об оплате труда работников колледжа		
Изменение	Дата изменения:	Редакция № 14	

- Система оплаты труда должна стимулировать личную результативность работников;
- Объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- Предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- Адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего колледжа, его опыту и уровню квалификации.

1.11. Настоящее Положение обеспечивает:

- зависимость оплаты труда работников от его результатов;
- снижение влияния субъективных факторов в определении размеров премий;
- повышение личной ответственности работников в ходе выполнения дополнительных видов работ;
- повышение качества и объема работ;
- открытость процедуры вычисления размеров премий;
- возможность направлять деятельность работников на приоритетные направления развития.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Система оплаты труда работников колледжа включают в себя размеры окладов (должностных окладов), выплаты из специального фонда и выплаты стимулирующего характера.

2.1.2. Фонд оплаты труда работников колледжа формируется на календарный год, исходя из объема субсидий из областного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Формирование фонда оплаты

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-02.2025		
	Положение об оплате труда работников колледжа		
Изменение	Дата изменения:	Редакция № 14	

труда (далее – ФОТ) работников колледжа за счет средств областного бюджета осуществляется в соответствии с нормативами бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося, утвержденными Правительством Самарской области.

2.1.3. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся по итогам работы в течение года, вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам, направляется на осуществление стимулирующих выплат, а также на оказание материальной помощи работникам колледжа.

2.1.4. ФОТ работников колледжа состоит из базовой, специальной и стимулирующей частей.


2.1.5. В базовую часть ФОТ работников колледжа включается оплата труда исходя из должностных окладов.

2.1.6. Специальная часть ФОТ работников колледжа включает в себя компенсационные выплаты, а также иные обязательные доплаты и надбавки к должностному окладу работников колледжа.

2.1.7. Стимулирующая часть ФОТ работников колледжа включает в себя выплаты, направленные на стимулирование работников к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу.

2.1.8. Соотношение базовой, специальной и стимулирующей частей ФОТ устанавливается на основе методики расчета норматива бюджетного финансирования, и определяются следующими коэффициентами:

2.1.9. При оказании государственной услуги в сфере образования по реализации образовательных программ среднего профессионального обучения - программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета, расчет коэффициентов

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-02.2025		
	Положение об оплате труда работников колледжа		
Изменение	Дата изменения:	Редакция № 14	

ведется по методике, изложенной в Постановлении Правительства Самарской области от 29.10.2008 N 431.


2.1.10. При оказании государственной услуги в сфере образования по реализации образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета, расчет коэффициентов ведется по методике, изложенной в Постановлении Правительства Самарской области от 29.10.2008 N 431.

2.2. Должностные оклады работников Колледжа

2.2.1. Должностные оклады работников Колледжа устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих. Размеры и сроки увеличения должностных окладов работников Колледжа устанавливаются Правительством Самарской области. К окладу педагогических работников (в том числе руководящих работников учреждений, деятельность которых связана с образовательным процессом) устанавливается надбавка в размере ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями (часть II статьи 108 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.2.2. Оплата труда директора Колледжа производится в порядке, определенном настоящим Положением. Размеры и порядок выплат стимулирующего характера, а также материальной помощи в пределах средств областного бюджета, директору Колледжа, устанавливаются Министерством образования и науки Самарской области.

2.2.3. Учебная нагрузка педагогам устанавливается исходя из общего количества педагогических часов на учебный год и зависит от контингента обучающихся. При этом, как правило, сохраняется преемственность преподавания предметов.

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-02.2025		
	Положение об оплате труда работников колледжа		
Изменение	Дата изменения:	Редакция № 14	стр. 93

2.2.4. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогов может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

2.2.5. Объем учебной нагрузки педагогов больший или меньший от педагогической ставки устанавливается с их письменного согласия.

2.2.6. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения ее другими педагогами.


2.2.7. Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется.

2.2.8. Директор Колледжа в пределах имеющихся финансовых средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников Колледжа, может привлекать для проведения учебных занятий сторонних специалистов.

2.2.9. Изменение размеров должностных окладов, прочих доплат производится:

- при изменении квалификационной категории работника - со дня присвоения (прекращения действия) квалификационной категории работника Колледжа;
- при начислении надбавки за выслугу лет – со дня возникновения у работника права на получение этой надбавки;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата или доктора наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией Министерства образования Российской Федерации о выдаче диплома или присуждения ученой степени.

2.2.10. При наступлении у работника права на изменение должностного оклада или размера доплат в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-02.2025		
	Положение об оплате труда работников колледжа		
Изменение	Дата изменения:	Редакция № 14	

заработной платы, исходя из более высокого должностного оклада, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.


2.2.11. Снятие часов педагогической нагрузки по больничному листу происходит при наличии больничного листа продолжительностью более 3-х (трех) недель

2.2.12. В соответствии со ст. 104 ТК РФ работникам колледжа, которым не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени (сторожа-(вахтеры), дежурные по общежитию) устанавливается суммированный учет рабочего времени. Продолжительность учетного периода для сторожей(вахтеров), дежурных по общежитию – 1 (один) год. Рабочее время и время отдыха в рамках учетного периода определяется графиками сменности. Суммированный учет рабочего времени осуществляется на основании данных табеля учета рабочего времени. Ежемесячная оплата осуществляется за фактически отработанные часы согласно табелю рабочего времени.

Доплату за сверхурочные часы при суммированном учете рабочего времени считать по итогам учетного периода (ст. 152 ТК РФ, Постановление КС от 27.06.2023 N 35-П).

2.2.13. В свободное от работы время работники могут выполнять другую регулярно оплачиваемую работу - совместительство. С совместителями оформляется трудовой договор. Продолжительность рабочего времени совместителя не превышает половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников. Труд совместителей оплачивается пропорционально отработанному времени. Совместителям, как и основным работникам, могут быть установлены компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.2.14. В течение установленной продолжительности рабочего времени (дня) с письменного согласия работника, ему может быть поручено, наряду с

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-02.2025		
	Положение об оплате труда работников колледжа		
Изменение	Дата изменения:	Редакция № 14	


работой определенной трудовым договором, выполнение дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату - совмещение профессии (должности), расширение зоны обслуживания (увеличение объема работ), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определенной трудовым договором. С работником, совмещающим профессии (должности), заключается дополнительное соглашение к трудовому договору. Оплата работы по совмещению устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.2.15. Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных ст. 152 Трудового кодекса.

2.3. Условия и порядок назначения выплат из специальной части ФОТ (компенсационные выплаты)

2.3.1. Работникам производятся компенсационные и иные обязательные выплаты в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных, в пределах объема средств, предусмотренных на специальную часть ФОТ за счет средств областного бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

2.3.2. Размеры и условия назначения выплат из специальной части фонда оплаты труда устанавливаются коллективным договором, соглашениями, настоящим Положением, в соответствии с трудовым законодательством

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-02.2025		
	Положение об оплате труда работников колледжа		
Изменение	Дата изменения:	Редакция № 14	

Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.3.3. Выплаты из специальной части фонда оплаты труда начисляются на должностной оклад работника Колледжа без учета доплат и надбавок.

2.3.4. Перечень выплат компенсационного характера и конкретные размеры выплат компенсационного характера приведены в Приложении А данного Положения.

2.4. Условия и порядок назначения выплат из стимулирующей части ФОТ (стимулирующие выплаты)

2.4.1. Работникам колледжа в целях увеличения результативности и качества (эффективности) труда, расширения сферы деятельности Колледжа могут производиться стимулирующие выплаты в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть ФОТ.


2.4.2. Выплаты стимулирующего характера указаны в Приложении Б.

2.4.3. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению директора в пределах средств областного бюджета, выделенных на оплату труда работников колледжа, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных колледжем на оплату труда работников:

- заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных директору колледжа непосредственно;

- руководителей структурных подразделений колледжа, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителя колледжа, - по представлению заместителей директора колледжа;

- остальных работников колледжа, занятых выполнением уставной деятельности и возложенных на них функций, - по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-02.2025		
	Положение об оплате труда работников колледжа		
Изменение	Дата изменения:	Редакция № 14	

2.4.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников колледжа устанавливается в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество работы (эффективность труда), предусмотренных примерным перечнем критериев эффективности труда, утвержденных приказом министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021г № 412-од.

2.4.5. Размеры, порядок и сроки стимулирующих выплат работникам колледжа устанавливаются в соответствии с Положением по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников за счет средств бюджета Самарской области и средств от приносящей доход деятельности.

2.4.6. Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые при:

- подготовке объектов к учебному году;
- устранении последствий аварий;
- подготовке, проведении и итогов (результатов) международных, российских, региональных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей;
- премии классных руководителей и др.

2.4.7. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитывается:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности колледжа;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- участие в инновационной деятельности;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности колледжа;

	ГБОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-02.2025		
	Положение об оплате труда работников колледжа		
Изменение	Дата изменения:	Редакция № 14	

- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.
- подготовку, написание и издание учебников и монографий, учебных программ и методических пособий;
- за интенсивность работы в период поступления абитуриентов и проведения приемных экзаменов;
- работу по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования силами работников колледжа;
- иные виды деятельности, носящие разовый характер, не предусмотренные должностными обязанностями и требующие единовременного материального стимулирования (поощрения) работников.

2.4.8. Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.


2.4.9. Основанием для начисления работнику стимулирующих выплат является приказ по колледжу. Основанием для выпуска приказа является служебная записка. В служебной записке должна содержаться информация о виде и размере надбавки или (и) доплате с указанием срока, на который она устанавливается.

2.5. Условия оплаты труда руководителя колледжа

2.5.1. Должностной оклад директора колледжа определяется трудовым договором с учредителем.


2.5.2. С учетом условий труда директору колледжа устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные данным Положением.

2.5.3. Директору колледжа учредителем могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы колледжа за счет средств областного бюджета в соответствии с приказом Министерства образования и науки Самарской области от 19 февраля 2009 г. N 30-од «Об утверждении видов,

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-02.2025		
	Положение об оплате труда работников колледжа		
Изменение	Дата изменения:	Редакция № 14	

условий и порядка установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки» (с учетом действующих редакций); выплаты стимулирующего характера и материальная помощь из средств от приносящей доход деятельности. Размер выплат за счет средств от приносящей доход деятельности регламентируется Распоряжением Министерства образования и науки Самарской области № 354-р от 14.04.2020г «Об утверждении Процедуры согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, из средств от приносящей доход деятельности». Периодичность выплат – ежемесячно, исходя из объема средств от приносящей доход деятельности, поступивших на счет колледжа в течение текущего месяца.

2.5.4. Премирование директора колледжа осуществляется с учетом результатов деятельности колледжа, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы колледжа, за счет средств бюджета Самарской области. Размеры премирования директора колледжа, порядок и критерии его выплаты ежегодно устанавливаются учредителем и ограничен действием Постановления Правительства Самарской области № 79 от 17.02.14 (Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора и средней заработной платы работников колледжа, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 5.)

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-02.2025		
	Положение об оплате труда работников колледжа		
Изменение	Дата изменения:	Редакция № 14	

2.6. Порядок оказания материальной помощи и социальной поддержки

2.6.1. Работникам колледжа может быть выплачена материальная помощь за счет средств областного бюджета, высвободившихся в результате экономии ФОТ или от приносящей доход деятельности в случаях:

- Смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей);
- Длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- Тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс-мажорных обстоятельств);

2.6.2. Материальная помощь работникам колледжа выдается по заявлению работника. Решение о размере материальной помощи принимается Комиссией о выплате материальной помощи, в соответствии с Положением о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам ГБПОУ «ПГК».

3. Другие вопросы оплаты труда


3.1. Штатное расписание колледжа утверждается директором колледжа по мере необходимости.

3.2. Штатное расписание колледжа включает в себя все должности административно - управленческого, педагогического, учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала.

3.3. Численный состав работников колледжа должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций и задач, установленных учредителем.

4. Порядок принятия, изменения и приостановления Положения

4.1. Положение утверждается директором колледжа по согласованию с профсоюзным комитетом.

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-02.2025		
	Положение об оплате труда работников колледжа		
Изменение	Дата изменения:	Редакция № 14	

4.2. При отсутствии поступлений на счет колледжа средств на оплату труда из областного бюджета и иных источников финансирования все стимулирующие выплаты за счет отсутствующего источника финансирования могут быть уменьшены, приостановлены или отменены на определенный срок приказом директора, о чем администрация обязана своевременно проинформировать работников колледжа (не менее чем за два месяца до прекращения выплат).

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-02.2025		
	Положение об оплате труда работников колледжа		
Изменение	Дата изменения:	Редакция № 14	

4.3. Доплаты и надбавки уменьшаются или полностью снимаются при ухудшении качества работы, нарушениях трудовой дисциплины, правонарушениях, повлекших за собой наказания по приказу.

4.4. Надбавки и доплаты отменяются или уменьшаются в течение года в случаях нарушений работником функциональных обязанностей с даты, указанной в приказе.

4.5. Ходатайство руководителя структурного подразделения о восстановлении надбавки или доплаты может быть рассмотрено не ранее даты снятия дисциплинарного взыскания.

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-02.2025		
	Положение об оплате труда работников колледжа		
Изменение	Дата изменения:	Редакция № 14	

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Компенсационные выплаты работникам колледжа за счет средств бюджета Самарской области и от приносящей доход деятельности

№ п/п	Виды работ	Норма времени (в часах и % от должностного оклада) для расчета объема учебной работы	Источник финансирования	Ответственный За назначение
1	2	3	4	5
1	Доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	4% от должностного оклада по результатам специальной оценки труда	Субсидии на выполнение государственного задания/ Средства от приносящей доход деятельности	Зам директора по направлениям
2	Доплата за работу в ночное время (вахтерам, сторожам, дежурным общежитий)	Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.	Субсидии на выполнение государственного задания/ Средства от приносящей доход деятельности	Зам директора по направлениям
3	Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	Для работников с суммированным учетом рабочего времени (дежурные по общежитию, сторожа (вахтеры)), работающих по графику работа в нерабочий праздничный день оплачивается в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада). Для прочих работников работа в выходные и праздничные дни оплачивается в размере среднего дневного заработка, но не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной дневной или часовой ставки	Субсидии на выполнение государственного задания/ Средства от приносящей доход деятельности	Зам директора по направлениям

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-02.2025		
	Положение об оплате труда работников колледжа		стр. 104
Изменение	Дата изменения:	Редакция № 14	

№ п/п	Виды работ	Норма времени (в часах и % от должностного оклада) для расчета объема учебной работы	Источник финансирования	Ответственный За назначение
1	2	3	4	5
		(части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной дневной или часовой ставки, а день отдыха оплате не подлежит		
4	Доплата за сверхурочную работу	Размер доплаты устанавливается в соответствии со ст. 152 ТК РФ: первые два часа сверхурочной работы оплачивается не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере	Субсидии на выполнение государственного задания/ Средства от приносящей доход деятельности	Зам директора по направлениям
5	Доплата за совмещение профессий (должностей)*	Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.	Субсидии на выполнение государственного задания/ Средства от приносящей доход деятельности	Зам директора по направлениям
6	Доплата за расширение зоны обслуживания, увеличения объема работы	Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.	Субсидии на выполнение государственного задания/ Средства от приносящей доход деятельности	Зам директора по направлениям
7	Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника	Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.	Субсидии на выполнение государственного задания/ Средства от приносящей доход деятельности	Зам директора по направлениям
8	Доплата за выполнение работ различной квалификации	Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с	Субсидии на выполнение государственного задания/ Средства от	Зам директора по направлениям

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-02.2025		
	Положение об оплате труда работников колледжа		
Изменение	Дата изменения:	Редакция № 14	

№ п/п	Виды работ	Норма времени (в часах и % от должностного оклада) для расчета объема учебной работы	Источник финансирования	Ответственный За назначение
1	2	3	4	5
		учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.	приносящей доход деятельности	
9	Надбавка руководящим, педагогическим работникам колледжа, участвующим в реализации программ углубленной подготовки специалистов среднего звена	15% от стоимости часа.	Субсидии на выполнение государственного задания/ Средства от приносящей доход деятельности	Зам директора по направлениям
10	Доплата за проверку тетрадей и письменных работ	Русский язык и литература - 15% от стоимости часа. Математика - 10% от стоимости часа, Физика, физика лабораторная, химия, химия - лабораторная, черчение, иностранный язык - 10% от стоимости часа.	Субсидии на выполнение государственного задания/ Средства от приносящей доход деятельности	Зам директора по направлениям
11	Доплата педагогическим работникам за руководство учебными группами	Денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам 2874 руб. ежемесячно за группу; от 1500 рублей до 4500 рублей ежеквартально по критериям оценки.	Субсидии на выполнение государственного задания/ Средства от приносящей доход деятельности	Зам директора по направлениям
		Денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам 5000 рублей ежемесячно за 1 группу (не более 2 групп)	Целевые субсидии на выполнение государственного задания/ Средства от приносящей доход деятельности	Зам директора по направлениям
12	Доплата за заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, мастерскими, лабораториями и т.д.)	Согласно приказу учреждения на новый учебный год.	Субсидии на выполнение государственного задания/ Средства от приносящей доход деятельности	Зам директора по направлениям
13	Доплата за руководство предметно-цикловыми методическими комиссиями	Согласно приказу учреждения на новый учебный год.	Субсидии на выполнение государственного задания/ Средства от приносящей доход деятельности	Зам директора по направлениям
14	Доплата за руководство научным студенческим кружком, учебной фирмы, центром	Согласно приказу учреждения на новый учебный год.	Субсидии на выполнение государственного задания/ Средства от приносящей доход деятельности	Зам директора по направлениям
15	Надбавка за ученую степень доктора, кандидата наук, почетное звание СССР или	«Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный мастер ПТО РФ» 30% к должностному	Субсидии на выполнение государственного	Зам директора по направлениям

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-02.2025		
	Положение об оплате труда работников колледжа		стр. 106
Изменение	Дата изменения:	Редакция № 14	

№ п/п	Виды работ	Норма времени (в часах и % от должностного оклада) для расчета объема учебной работы	Источник финансирования	Ответственный За назначение
1	2	3	4	5
	РФ, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или РФ, полученный за достижения в сфере образования.	окладу, «Почетный работник СПО РФ» и др. 20% к должностному окладу; Кандидат наук - 30% к должностному окладу; Доктор наук - 40% к должностному окладу Почетная грамота, почетный знак федерального значения по профилю выполняемой работы – 10% к должностному окладу	задания	
16	Доплата молодым, педагогическим работникам	Согласно Постановлению Правительства Самарской области от 04.06.2013 N 239 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» (с изменениями).	Субсидии на иные цели	Зам директора по направлениям
17	Ежемесячная выплата педагогическим работникам	Согласно Постановлению Правительства Самарской области от 25.03.2022 № 169 «О повышении оплаты труда отдельных категорий педагогических работников и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области».	Субсидии на иные цели	Зам директора по направлениям
18	Доплата на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в соответствии с Постановлением правительства от 21.02.2005 №22	100 руб.	Субсидии на иные цели	Зам директора по направлениям
19	Доплата к стоимости часа высококвалифицированным (практикующим, работающим на производстве, в фирмах по направлению, соответствующему преподаваемым дисциплинам) педагогическим работникам, а также преподавателям специальных дисциплин	До 300% от стоимости часа в соответствии с квалификационной категорией	Средства от приносящей доход деятельности	Зам директора по направлениям

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-02.2025		
	Положение об оплате труда работников колледжа		
Изменение	Дата изменения:	Редакция № 14	

№ п/п	Виды работ	Норма времени (в часах и % от должностного оклада) для расчета объема учебной работы	Источник финансирования	Ответственный За назначение
1	2	3	4	5
20	За работу с неблагоприятными условиями труда (уборщики помещений)	За непривлекательный труд уборщикам служебных и производственных помещений, использующим дезинфицирующие средства, а также при уборке мест общественного пользования – от 10 до 40% от оклада	Средства от приносящей доход деятельности	Зам директор по направлению
21	При наличии у педагогического работника квалификационных категорий «педагог-наставник», «педагог-методист»	Доплата по каждой квалификационной категории в размере не ниже 10% от базовой части заработной платы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, и в размере не ниже 10% от должностного оклада педагогического работника при условии выполнения педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой и (или) наставнической деятельностью.	Субсидии на выполнение государственного задания	Зам директор по направлению

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 01-02.2025		
	Положение об оплате труда работников колледжа		стр. 108
Изменение	Дата изменения:	Редакция № 14	

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Стимулирующие выплаты работникам колледжа за счет средств бюджета Самарской области и от приносящей доход деятельности

№ п/п	Виды работ	Расчет оплаты (в часах или %от должностного оклада)	Источник финансирования	Ответственный за назначение оплаты
1	2	3	4	5
1	Надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда) работников	Размер выплаты устанавливается по результатам листов самоанализа	Субсидии на выполнение государственного задания/ Средства от приносящей доход деятельности	Зам. директора по направлениям
2	Надбавка за интенсивность и напряженность	Размер оплаты определяется по решению директора	Субсидии на выполнение государственного задания/ Средства от приносящей доход деятельности	Зам. директора по направлениям
3	Премии: - за выполнение особо важных или срочных работ; - за применение в работе достижений науки и передовых методов труда; - по итогам работы за квартал, семестр, год.	Размер оплаты определяется по решению директора	Субсидии на выполнение государственного задания/ Средства от приносящей доход деятельности	Зам. директора по направлениям
4	Надбавка за выслугу лет в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)»	Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей в следующих размерах: при выслуге от 3 до 10 лет - 2% должностного оклада; при выслуге свыше 10 лет - 4% должностного оклада	Субсидии на выполнение государственного задания.	Зам директора по направлениям

Приложение В

ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

109

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

Н.В. Алябьева

« 9 » января 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа

О.А. Смагина

2025 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№ п/п	Наименование мероприятий	Стоимость работ (руб.)	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Нормативное обоснование
1. Организационные мероприятия					
1	Специальная оценка условий труда	120 000	1 раз в 5 лет	Заместитель директора по БОП Специалист по охране труда	Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»
2	Идентификация опасностей, оценка уровней профессиональных рисков	-	1 раз в год	Комиссия по оценке проф. рисков	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда»
3	Обучение работников по охране труда в обучающих организациях	2 000 /чел.	По мере необходимости	Специалист по охране труда	Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»
4	Обучение работников по охране труда в организации	-	По мере необходимости	Специалист по охране труда	Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»
5	Обучение работников по электробезопасности и правилам работы на высоте в обучающих организациях	2 000/ чел.	По мере необходимости	Специалист по охране труда Начальник отдела по содержанию и обслуживанию зданий и сооружений	Приказ Минтруда России от 16.11.2020 N 782н «Об утверждении Правил по охране труда при работе на высоте»

6	Обучение работников оказанию первой помощи пострадавшим в организации	-	По мере необходимости	Специалист по охране труда Заведующая здравпунктом	Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»
7	Проведение в установленном порядке инструктажей по охране труда	-	В течение года	Специалист по охране труда Руководители структурных подразделений	Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»
8	Организация и оборудование кабинета по охране труда, уголков по охране труда	100 000	По мере выделения денежных средств	Специалист по охране труда	Приказ Минтруда России от 17.12.2021 N 894 «Об утверждении рекомендаций по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда»
9	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда	-	По мере необходимости	Специалист по охране труда	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем»
10	Обеспечение журналами регистрации инструктажей по охране труда и пожарной безопасности	-	По мере необходимости	Заместитель директора по Б ОП Специалист по охране труда	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней»
11	Обеспечение документацией по охране труда	-	По мере необходимости	Специалист по охране труда	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда»

12	Проведение мероприятий по управлению профессиональными рисками	-	Постоянно	Руководители структурных подразделений Специалист по охране труда	Приказ Минтруда России от 28.12.2021 N 926 «Об утверждении рекомендаций по выбору методов оценки уровней профессиональных рисков и по снижению уровней таких рисков»
2. Технические мероприятия					
13	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты	100 000	По мере выделения денежных средств	Заместитель директора по БОП Специалист по охране труда	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней»
14	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	80 000	1 раз в год	Начальник отдела по содержанию и обслуживанию зданий и сооружений	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней»
15	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях	250 000	1 раз в год	Начальник отдела по содержанию и обслуживанию зданий и сооружений	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней»

16	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	80 000	По мере необходимости	Начальник отдела по содержанию и обслуживанию зданий и сооружений	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней»
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
17	Проведение обязательных предварительных и периодических медосмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном порядке	350 000	1 раз в год	Заведующая здравпунктом	Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»
18	Организация и проведение профилактических прививок	-	По графику	Заведующая здравпунктом	Приказ Минздрава России от 06.12.2021 N 1122н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок, календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям и порядка проведения профилактических прививок»
19	Приобретение оборудования и инструментов для медицинского	20 000	По мере необходимости	Заведующая здравпунктом	Приказ Минздрава России от 5 ноября 2013 г. N 822н "Об утверждении Порядка оказания

	кабинета				медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях" (Приложение 3)
20	Оснащение медицинского пункта и мест размещения аптечек первой помощи изделиями медицинского назначения	50 000	По мере выделения денежных средств	Заведующая здравпунктом	Приказ Минздрава России от 24.05.2024 N 261н «Об утверждении требований к комплектации аптечки первой помощи с применением медицинских изделий в организациях, осуществляющих образовательную деятельность»
21	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, душевые, умывальные, санузлы, помещение для личной гигиены)	4 000 000	По мере выделения денежных средств	Начальник отдела по содержанию и обслуживанию зданий и сооружений	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней»
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)					
22	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	100 000	По мере выделения денежных средств	Руководители структурных подразделений Специалист по охране труда	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
23	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	100 000	По мере выделения денежных средств	Заведующий хозяйством	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»

24	Обеспечение работников индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	15 000	По мере необходимости	Начальник отдела по содержанию и обслуживанию зданий и сооружений	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
25	Проверка личных карточек учета и выдачи смывающих и обезвреживающих средств, карточек учета СИЗ	-	1 раз в год	Специалист по охране труда	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»
26	Рассмотрение предложений и обращений работников по улучшению условий труда на рабочих местах	-	в течение года (по мере поступления)	Комиссия по охране труда	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда»
27	Проверка состояния охраны труда, пожарной безопасности и электробезопасности в производственных мастерских, учебных корпусах и общежитиях	-	2 раза в год	Комиссия по охране труда	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда»

Специалист по охране труда _____



А.Ю. Юткин

144

Приложение Г

ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

Н.В. Алябьева

« 9 » января 2025 г.



О.А. Смагина

2025 г.

Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезжиривающих средств работникам ГБПОУ «Поволжский государственный колледж»

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование средств индивидуальной защиты, смывающих и обезжиривающих средств	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм и иных документов)
1.	Ведущий инженер по содержанию и обслуживанию зданий и сооружений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт./ год	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 4030 Прил. 1
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар/ год	
		Дерматологические СИЗ очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл./ месяц или 200 г./ месяц	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, табл. 1 Прил. 3
2.	Водитель автомобиля	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт./ год	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 783 Прил. 1
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт./ год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар/ год	
		Дерматологические СИЗ очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл./ месяц или 200 г./ месяц	
3.	Врач-специалист	Одежда специальная защитная	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт./ год	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 811 Прил. 1
		Дерматологические СИЗ очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл./ месяц или 200 г./ месяц	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, табл. 1 Прил. 3

4.	Гардеробщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт./ год	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 913 Прил. 1
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (истирания)	12 пар/ год	
		Дерматологические СИЗ очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл./ месяц или 200 г./ месяц	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, табл. 1 Прил. 3
5.	Дворник; уборщик территории	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт./ год	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 4933 Прил. 1
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт./ год	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов); наличие ударопрочного подноски 200 Дж	1 пара/ год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар/ год	
		Дерматологические СИЗ очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл./ месяц или 200 г./ месяц	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, табл. 1 Прил. 3
6.	Заведующий инструментальным складом	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт./ год	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 1512 Прил. 1
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар/ год	
		Дерматологические СИЗ очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл./ месяц или 200 г./ месяц	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, табл. 1 Прил. 3
7.	Заведующий мастерскими	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт./ год	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 4443 Прил. 1
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар/ год	
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины	1 шт./ год	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины	1 пара/ год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины	12 пар/ год	
		Средства защиты головы	Головной убор (подшлемник) для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины	1 шт./ год	
		Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой от брызг расплавленного металла и горячих частиц	1 шт./ год	

		Дерматологические СИЗ очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл./ месяц или 200 г./ месяц	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, табл. 1 Прил. 3
			Средства для очищения от устойчивых загрязнений	200 мл./ месяц	
8.	Заведующий общежитием	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт./ год	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 1511 Прил. 1
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар/ год	
		Дерматологические СИЗ очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл./ месяц или 200 г./ месяц	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, табл. 1 Прил. 3
9.	Заведующий хозяйством	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт./ год	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 1511 Прил. 1
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар/ год	
		Дерматологические СИЗ очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл./ месяц или 200 г./ месяц	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, табл. 1 Прил. 3
10.	Медицинская сестра	Одежда специальная защитная	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт./ год	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 2435 Прил. 1
		Дерматологические СИЗ очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл./ месяц или 200 г./ месяц	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, табл. 1 Прил. 3
11.	Механик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт./ год	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 2452 Прил. 1
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар/ год	
		Дерматологические СИЗ очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл./ месяц или 200 г./ месяц	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, табл. 1 Прил. 3
12.	Методист (участок лазерной обработки)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт./ год	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 3071 Прил. 1
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар/ год	
		Дерматологические СИЗ очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл./ месяц или 200 г./ месяц	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, табл. 1 Прил. 3
13.	Преподаватель (участок станков с ЧПУ)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт./ год	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 3283 Прил. 1
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар/ год	

		Дерматологические СИЗ очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл./ месяц или 200 г./ месяц	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, табл. 1 Прил. 3
14.	Преподаватель (токарно-механическая мастерская)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт./ год	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 4872 Прил. 1
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания, порезов)	12 пар/ год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт./ год	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания (не менее 1F)	1 шт./ год	
		Дерматологические СИЗ очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл./ месяц или 200 г./ месяц	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, табл. 1 Прил. 3
15.	Преподаватель (фрезерный участок)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт./ год	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 5066 Прил. 1
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания, порезов)	12 пар/ год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт./ год	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания (не менее 1F)	1 шт./ год	
		Дерматологические СИЗ очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл./ месяц или 200 г./ месяц	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, табл. 1 Прил. 3
16.	Преподаватель (слесарный участок, слесарная мастерская)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт./ год	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 4509 Прил. 1
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар/ год	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания (не менее 1F)	1 шт./ год	
		Дерматологические СИЗ очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл./ месяц или 200 г./ месяц	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, табл. 1 Прил. 3
17.	Преподаватель (сварочный полигон, сварочная мастерская)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины	2 шт./ год	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 5240 Прил. 1
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины	12 пар/ год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины	1 шт./ год	

		Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой от брызг расплавленного металла и горячих частиц	1 шт./ год	
		Дерматологические СИЗ очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл./ месяц или 200 г./ месяц	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, табл. 1 Прил. 3
18.	Преподаватель (мастерская автомобильных двигателей)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт./ год	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 4537 Прил. 1
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар/ год	
		Дерматологические СИЗ очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл./ месяц или 200 г./ месяц	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, табл. 1 Прил. 3
19.	Преподаватель (мастерская промышленной автоматики)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт./ год	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 2699 Прил. 1
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар/ год	
		Дерматологические СИЗ очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл./ месяц или 200 г./ месяц	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, табл. 1 Прил. 3
20.	Преподаватель (радиомонтажная мастерская)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт./ год	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 4567 Прил. 1
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар/ год	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания (не менее 1F)	1 шт./ год	
		Дерматологические СИЗ очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл./ месяц или 200 г./ месяц	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, табл. 1 Прил. 3
21.	Преподаватель (лаборатория электро-техники)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт./ год	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 1871 Прил. 1
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар/ год	
		Дерматологические СИЗ очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл./ месяц или 200 г./ месяц	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, табл. 1 Прил. 3
22.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт./ год	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 4030 Прил. 1
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов); наличие ударопрочного подноски 200 Дж	1 пара/ год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар/ год	

		Дерматологические СИЗ очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл./ месяц или 200 г./ месяц	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, табл. 1 Прил. 3
23.	Слесарь-сантехник	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт./ год	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 4561 Прил. 1
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов); наличие ударопрочного подноски 200 Дж	1 пара/ год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар/ год	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания (не менее 1F)	1 шт./ год	
		Дерматологические СИЗ очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл./ месяц или 200 г./ месяц	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, табл. 1 Прил. 3
24.	Сторож (вахтер)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт./ год	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 4732 Прил. 1
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар/ год	
		Дерматологические СИЗ очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл./ месяц или 200 г./ месяц	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, табл. 1 Прил. 3
25.	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт./ год	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 4932 Прил. 1
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара/ год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар/ год	
		Дерматологические СИЗ очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл./ месяц или 200 г./ месяц	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, табл. 1 Прил. 3
26.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт./ 2 года	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 5300 Прил. 1
		Средства защиты ног	Обувь специальная диэлектрическая резиновая или из полимерных материалов (галoши/ боты)	дежурные	
		Средства защиты рук	Перчатки специальные диэлектрические до 1000 В	2 пары/ 2 года	
		Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1 шт./ 2 года	
		Дерматологические СИЗ очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл./ месяц или 200 г./ месяц	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, табл. 1 Прил. 3

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТА

государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Поволжский государственный колледж» (ГБПОУ «ПГК»)

Учреждение: **ГБПОУ "Поволжский государственный колледж"**

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА

Учреждение: **ГБПОУ "ПГК"**

Подразделение:

К выплате:

Должность:

Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:					Удержано:			
						Выплачено:		

Долг Учреждения на начало

0,00 Долг Учреждения на конец 0,00

Общий облагаемый доход:

Всего прошито, пронумеровано

и скреплено печатью

181 лист(ов)

Директор ГИПОУ «ЦНКС» О.А. Смагина

подпись



М.П.