

ИЗМЕНЕНИЯ
к Коллективному договору
государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Самарской области
«Новокуйбышевский гуманитарно-технологический колледж»
на 2025 – 2027 годы

Министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области
Присвоен регистрационный номер <u>0075025/7</u>
от « <u>16</u> » <u>09</u> <u>2025</u> г.
<u>Мав. Олеу. Котурова Н.И.</u> (подпись) (И.О.)

сентябрь 2025г.

Стороны коллективного договора работники государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Новокуйбышевский гуманитарно-технологический колледж» (ГАПОУ «НГТК»), в лице председателя профсоюзного комитета ГАПОУ «НГТК» Ивановой Елены Валерьевны и работодатель в лице директора ГАПОУ «НГТК» Земалиндиной Венеры Миннихатиповны, пришли к соглашению о внесении изменений в Коллективный договор ГАПОУ «НГТК» на 2025-2027 годы (регистрационный номер 00752025 от 13.02.2025):

1. В Положении об оплате труда работников ГАПОУ «НГТК», являющемся Приложением № 1 к Коллективному договору ГАПОУ «НГТК» на 2025 – 2027 годы:

- раздел 4 дополнить пунктом 4.4.18 следующего содержания:

«4.4.18. Доплата педагогическим работникам за осуществление иной (не указанной в разделе 4 настоящего Положения) дополнительной работы, не входящей непосредственно в должностные обязанности педагогического работника в соответствии с квалификационными характеристиками, но непосредственно связанной с образовательной деятельностью.

Выполнение такой дополнительной работы поручается педагогическому работнику с его письменного согласия. Доплата за выполнение дополнительной работы устанавливается на основании дополнительного соглашения к трудовому договору в размере до 500% от оклада.

Указанная доплата устанавливается на весь период выполнения дополнительной работы.

Основанием для рассмотрения директором вопроса о назначении доплаты является служебная записка руководителя структурного подразделения Колледжа или иного административного работника Колледжа в непосредственном подчинении которого находится работник, претендующий на получение доплаты, с указанием конкретно выполняемых им видов и объемов дополнительных работ (функций), особенностей условий (режима) их выполнения.

Конкретный размер доплаты и срок (период), на который она назначается, устанавливаются приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом Колледжа.»;

- Приложение № 1 к Положению изложить в следующей редакции:

**«Виды дополнительной деятельности,
не предусмотренные должностными обязанностями работников**

1	бухгалтерский учет деятельности УПК (доход от предпринимательской деятельности)	60%
2	взаимодействие в военкоматах в части выполнения методических рекомендаций	150%
3	выполнение обязанностей курьера по доставке документов отдела в различные ведомства и организации	20%
4	выполнению функциональных обязанностей руководителя образовательных программ по направлению деятельности информационные технологии	220%
5	выполнению функциональных обязанностей руководителя образовательных программ по направлению деятельности педагогика и воспитание в начальных классах	220%
6	выполнению функциональных обязанностей руководителя образовательных программ по направлению деятельности поворское и кондитерское дело	220%
7	выполнению функциональных обязанностей руководителя образовательных программ по направлению деятельности юриспруденция, экономика и бухгалтерский учет	220%
8	доставка по территории Самарской области деловых бумаг, пакетов, писем, книг и т.п. по назначению и указанию вышестоящего работника, а также получение их и доставка от других организаций.	150%
9	заполнение и выдача справок обучающимся, ведение журнала выдачи академических справок и справок с места учебы	80%
10	информационное и техническое сопровождение работы региональной инновационной площадки	140%
11	контроль за ведением табеля учета использования рабочего времени на педагогический персонал	70%
12	методическому сопровождению студенческих научно-исследовательских обществ	40%
13	Обеспечение безопасности информационных систем персональных данных и безопасного доступа к сети интернет	70%
14	обеспечение бесперебойной работы автотранспортной техники (контроль ведения путевых листов);	30%
15	определение потребности в оборудовании, материальных, финансовых и других ресурсах, необходимых для проведения работ, и контролю рационального использования и сохранности аппаратуры, приборов и другого оборудования	50%

16	организации деятельности Колледжа в рамках Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству на территории Самарской области	190%
17	организации и проведению, в рамках, деятельности ведущего колледжа, обучающих семинаров, мастер классов для преподавателей и мастеров ПОО Самарской области по компетенции «Ресторанный сервис»	200%
18	организации работы музея истории колледжа, формированию и пополнению музейного фонда, поддержанию экспозиции в технически исправном состоянии, обеспечению возможности применения материалов музея в учебно-воспитательном процессе, участию в конкурсах, фестивалях и других мероприятиях	60%
19	организации работы с одаренными обучающимися через деятельность студенческих научно-исследовательских обществ	40%
20	организация воинского учета	380%
21	организация и ведение бухгалтерского учета, составление отчетности и предоставление ее в государственные органы	150%
22	организация и обеспечение предоставления колледжем кейтеринговых услуг	100%
23	организация и проведение физкультурных мероприятий в общежитии колледжа	40%
24	организация комплектования групп обучающихся по дополнительным профессиональным программам	104%
25	организация питания обучающихся	70%
26	организация проектной деятельности обучающихся в рамках воспитательной деятельности в колледже	100%
27	организация работы Наблюдательного совета (выполнение обязанностей секретаря Наблюдательного совета) организация работы Стипендиальной комиссии (оформление назначения гос.академической стипендии и материальной помощи)	200%
28	организация работы приемной комиссии	200%
29	организация работы региональной инновационной площадки	90%
30	организация учебного процесса при реализации программ дополнительного профессионального образования	150%
31	осуществление ведения табеля учета использования рабочего времени на младший обслуживающий персонал	30%
32	осуществление ведения табеля учета использования рабочего времени на педагогический персонал	20%
33	осуществление ведения табеля учета рабочего времени на административно управленческий, учебно-вспомогательный персонал	40%
34	Осуществление контроля за ведением документооборота при работе со студентами	90%
35	осуществление контроля за ведением табеля учета использования рабочего времени на младший обслуживающий персонал	30%
36	осуществление контроля за проведением мероприятий и досуга студентов общежития	110%
37	Осуществление контроля за работой с документами учебной части	150%
38	осуществление контроля по использованию технических средств, соблюдения правил эксплуатации, техники безопасности и противопожарной защиты при работе в кабинетах информатики и на автоматизированных рабочих местах работников колледжа	50%
39	осуществлению контроля за учебной нагрузкой обучающихся и составление расписания учебных занятий	70%
40	оформление документов для продления срока временного пребывания в РФ студентов - иностранных граждан и лиц без гражданства; ведение и предоставление отчетной докуменации	100%
41	предоставление сведений о приеме и обучении по запросам соответствующих организаций	80%
42	Работа на on-line платформе https://staffedu.samregion.ru/ , организация программы наставничества и обеспечение организационно-методического сопровождения наставничества в колледже	100%
43	работа по построению оптимальной схемы документооборота по списанию ТМЦ для нужд Модельного учебно – производственного центра (обеспечение достоверных данных по приобретению и отпуску материалов; контролю за сохранностью, за соблюдением норм расхода ТМЦ, проведение анализа эффективности использования ТМЦ для нужд центра)	80%
44	работа по профориентации, предпрофильной работе с обучающимися, абитуриентами (педагог-организатор)	70%
45	работа по профориентации, предпрофильной работе с обучающимися, абитуриентами (педагог-психолог)	40%

46	работа по сбору информации о трудоустройстве студентов выпускников, оказание помощи в поиске работы и заполнение данных на on-line площадке https://manpower.samregion.ru/	150%
47	Развитие компетенции хлебопечение специализированного центра компетенций Самарской области	100%
48	реализации мероприятий психологического обеспечения духовно-нравственного и патриотического развития и воспитания обучающихся	50%
49	реализация на базе ГАПОУ «НГТК» проекта «Колледж – мини завод» стратегии АНО «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»	100%
50	составление и ведение графика работы вахтеров колледжа	30%
51	учет ТМЦ в рамках деятельности учебно-производственного комплекса	70%

2. В Положении о распределении стимулирующих выплат работникам ГАПОУ «НГТК», являющемся Приложением № 2 к Коллективному договору ГАПОУ «НГТК» на 2025 – 2027 годы:

- пункт 1.5. дополнить подпунктом шесть следующего содержания:

«- ежемесячная надбавка за квалификационную категорию.»;

- пункт 3.2. изложить в следующей редакции:

«3.2. Надбавка за интенсивность и напряженность работы»

3.2.1. Надбавка за интенсивность и напряженность работы может устанавливаться работникам (кроме директора), которые выполняют работу требующую предельного сосредоточения интеллектуальных, умственных или физических затрат, выходящих за рамки обычных.

Надбавка за интенсивность и напряженность работы устанавливается при наличии следующих условий:

- необходимости разработки и применения новых эффективных форм и методов развития приоритетных направлений деятельности колледжа;
- необходимости выполнения большого объема работы в сжатые сроки, в строгом соответствии с процедурами установленных регламентов, порядков;
- систематической необходимости самостоятельного срочного и оперативного принятия административных управленческих решений;
- разнообразия, сложности параллельно выполняемых функций, смежных обязанностей, необходимости применения (в т.ч. освоения в короткие сроки) новых, разносторонних знаний, умений и навыков;
- необходимости разработки и применения эффективных способов мотивации, агитационных практик среди сотрудников и/или обучающихся для привлечения к деятельности по достижению поставленных производственных целей;
- персональной ответственности за результаты работы (особенно - в приоритетных направлениях деятельности колледжа, в целях достижения поставленных приоритетных производственных целей) сотрудников структурного подразделения и(или) других работников, не входящих в подчинение и не имеющих по должностным обязанностям прямого отношения к указанным направлениям деятельности и/или поставленным целям;
- необходимость управления и контроля (под личную ответственность) за проведением групп обучающихся во внеурочное время;
- необходимость согласования своих действий с другими работниками, не входящими в подчинение (наличие зависимости результата работы (исполнения обязанностей) от действий/бездействий других работников);
- значительное количество обслуживаемых лиц и число контактов с ними (индивидуальный характер работы).

3.2.2. Перечень видов деятельности (работ), выполняемых в условиях интенсивности и напряженности, а также размер надбавки (% от оклада) по каждому такому виду деятельности (работы) устанавливается в Приложении № 1 к настоящему Положению.

3.2.3. Условием для назначения надбавки является отсутствие дисциплинарных взысканий.

3.2.4. Надбавка за интенсивность и напряженность работы устанавливается приказом директора на определенный срок (месяц, квартал, полугодие, год) с указанием даты начала и окончания периода действия надбавки.

3.2.5. Выплата надбавки за интенсивность и напряженность работы может быть прекращена досрочно:

- в связи с окончанием выполнения работ (функций);
- в случае некачественного и несвоевременного выполнения работ (функций), в порядке,

установленном пункте 3.2.6 настоящего раздела.

3.2.6. Размер надбавки за интенсивность и напряженность работы может быть снижен или ее выплата прекращена досрочно, по согласованию с профсоюзным комитетом Колледжа, в случае некачественного и несвоевременного выполнения видов деятельности (работ), по которым установлена надбавка. В указанных случаях к приказу об уменьшении размера надбавки/прекращении выплаты надбавки прилагаются обосновывающие, подтверждающие документы (служебные записки, акты, объяснительные записки и т.д.).»;

- дополнить пунктом 3.6. следующего содержания:

«3.6. Ежемесячная надбавка за квалификационную категорию.

Ежемесячная надбавка за квалификационную категорию устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей педагогических работников в следующих размерах:

- для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию, - 20% от должностного оклада;

- для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию, - 10% от должностного оклада.

Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается приказом директора со дня издания распорядительного акта о присвоении (подтверждении) квалификационной категории.

Работникам, которым установлены должностные оклады с учетом квалификационной категории, действующие по 31 августа 2025 года, надбавка за квалификационную категорию устанавливается с 1 сентября 2025 года.»;

- дополнить Положение Приложением № 1 следующего содержания:

«Приложение № 1
к Положению о распределении
стимулирующих выплат работникам ГАПОУ «НГТК»

**Перечень видов деятельности (работ), выполняемых
в условиях интенсивности и напряженности**

1	ведение документооборота Центра проведения демонстрационного экзамена по компетенции "Программные решения для бизнеса"	80%
2	ведение справочника студентов, ввод персональных данных при приеме и движении контингента в AIS Panteon и государственной информационной системе «Автоматизированная Система Управления Ресурсами Системы Образования в Самарской области» (ГИС АСУ РСО)	250%
3	деятельности в составе экспертных и/или рабочих групп министерства образования Самарской области	20%
4	деятельность по обеспечению занятости обучающихся в кружковых, студенческих объединениях	110%
5	документационное сопровождение организации проведения расчетов по договорам ГПХ с физическими лицами, расчет и начисление стипендий обучающимся	100%
6	исчисление всех видов заработка работникам колледжа в соответствии с нормами российского законодательства	200%
7	контроль за соблюдением трудовой дисциплины сотрудниками колледжа	100%
8	контроль сохранности наружного оборудования (забора, урн, вывесок и т.п.)	140%
9	контроль эксплуатации электрического и электротехнического оборудования и сетей, обеспечения их безопасной эксплуатации	307%
10	координация деятельности профильных региональных образовательных организаций по вопросам реализации образовательных программ среднего профессионального образования по компетенции «поварское дело», входящих по топ-50 и топ-регион.	80%
11	напряженность работы в течении всего рабочего дня, обслуживание трех зданий	340%
12	обеспечение методического сопровождения разработки и актуализации образовательных программ колледжа.	90%
13	обеспечение работоспособности компьютерного программного обеспечения	100%
14	обеспечение развития общероссийских общественных молодежных движений в колледже	200%
15	обеспечение развития всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству	195%
16	обеспечение своевременного составления, утверждения, представления отчетной документации по вопросам образовательной деятельности и организации образовательного процесса	100%

17	обеспечение своевременного составления, утверждения, представления отчетной документации по вопросам социальной и воспитательной работы в колледже	140%
18	обеспечение условий для организации учебной и производственной практики студентов	100%
19	обеспечение эксплуатационной надёжности инженерной инфраструктуры	187%
20	обеспечивает организацию и проведение оздоровительных физкультурных мероприятий во внеучебное время	100%
21	определение информации, подлежащей обработке, её объёмов, структуры, макетов и схем ввода, обработки, хранения и вывода; корректировка разработанной программы на основе анализа выходных данных	100%
22	организация воспитательной работы, как в колледже, так и за его пределами, обеспечивая взаимодействие участников образовательных отношений с различными социальными институтами (советами профилактики, методическими объединениями классных руководителей, детскими и молодежными общественными объединениями, родительскими комитетами), осуществление индивидуальной работы с обучающимися и родителями (законными представителями)	301%
23	организация выполнения работ (различных видов деятельности), направленных на обеспечение нормативного технического и санитарного состояния колледжа, комфортного и безопасного пребывания на территории колледжа, энергосбережения, бесперебойной работы оборудования, а также срочной локализации и ликвидации последствий аварийных и иных чс.	200%
24	организация выполнения работ (различных видов деятельности), направленных на обеспечение нормативного технического и санитарного состояния колледжа, комфортного и безопасного пребывания на территории колледжа, энергосбережения, бесперебойной работы оборудования, а также срочной локализации и ликвидации последствий аварийных и иных чс (комендант)	250%
25	организация жизнедеятельности студентов, проживающих в общежитии, и осуществление их воспитания; обеспечение сохранения и укрепления здоровья студентов, проведение мероприятий, способствующих их психофизическому развитию, ответственность за их жизнь и здоровье; организация выполнения студентами режима дня, приготовление ими домашних заданий, оказание им помощи в учении; организация, с учётом возраста студентов, работы по самообслуживанию, соблюдению ими требований охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, участию в общественно полезном труде; проведение работы по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек; изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей студентов, их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий; взаимодействие с родителями студентов или лицами, их заменяющими.	130%
26	организация и координирование всей деятельности по социальной и воспитательной работе в колледже	150%
27	организация и координирование всей деятельности по учебному процессу, в т.ч. организация практической подготовки обучающихся	200%
28	организация и проведение работы по сотрудничеству с общеобразовательными учреждениями	100%
29	организация исполнения решений, осуществление контроля исполнения поручений руководителя	140%
30	организация практической подготовки обучающихся	100%
31	организация практической подготовки обучающихся в сфере кейтеринговых услуг	80%
32	организация работы с посетителями в приемной руководителя	140%
33	осуществление антитеррористической защищенности объектов	100%
34	оформление, сверка и подготовка первичной финансовой документации	200%
35	подготовка территории колледжа к значимым мероприятиям с участием высоких гостей (делегатов); поддержание территории в надлежащем состоянии в течении всего мероприятия; уборка территории после мероприятий (конкурсы, чемпионаты, демонстрационные экзамены т.д.)	140%
36	представительству интересов колледжа в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами	300%
37	проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное определение ее результатов и отражение их в учете	100%
38	проведение процедур по закупкам товаров (работ, услуг) для нужд колледжа	400%
39	работа по организации и развитию деятельности органов студенческого самоуправления в колледже	100%

40	развитие психологической культуры всех участников образовательного процесса/популяризация психологических знаний	110%
41	разработка креативной концепции дизайнерской оболочки сайта и графических элементов бренд-бука колледжа; их внедрение и контроль применения сотрудниками и обучающимися	200%
42	разработка программ для решения задач на основе анализа математических моделей и алгоритмов; подготовка программ к отладке и проведение отладки; запуск отлаженных программ и ввод исходных данных	100%
43	разработка технологии решения задачи по всем этапам обработки информации; выбор языка программирования для описания алгоритмов и структур данных;	100%
44	разработке и правовой экспертизе документов колледжа	256%
45	разработке инструкций по работе с программами, оформление необходимой технической документации	100%
46	реализация грантовых и коммерческих проектов в сфере индустрии питания с целью повышения (поддержания высокого) статуса (имиджа) колледжа и/или извлечения прибыли	210%
47	своевременное проведение расчетов с юридическими и физическими лицами	155%
48	систематический анализ работы кадровой службы, разработка предложений по повышению её качества и эффективности	100%
49	создание условий для успешной адаптации студентов, установление связей и партнёрских отношений между колледжем и семьёй, выявление интересов и потребностей, отклонений в поведении, конфликтных ситуации и оказание своевременной помощи студентам	100%
50	составление графика отпусков, контроль его исполнения, подготовка необходимой документации по отпускам	200%
51	составление отчетности по расчетам с персоналом	150%
52	составление отчетности по финансово-хозяйственным направлениям деятельности колледжа (начальник)	200%
53	составление отчетности по финансово-хозяйственным направлениям деятельности колледжа (экономист)	150%
54	составление реестров контрактов на отчетную дату	55%
55	управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами колледжа	250%
56	формализация и алгоритмизация поставленных задач для разработки программного кода, проверка работоспособности и рефакторинг кода программного обеспечения	60%
57	формирование расчётных листков, а также предоставление консультаций и разъяснений по расчётам и выплатам	300%
58	эффективное, строгое и точное исполнение поручаемой ему работы; соблюдение требований исполнительской, трудовой и технологической дисциплины; сохранность и исправность закрепленного за ним автомобиля.	322%

Настоящие изменения распространяют свое действие на трудовые правоотношения в ГАПОУ «НГТК» с 01.09.2025г.

Подписи сторон

«РАБОТОДАТЕЛЬ»

ГАПОУ «НГТК» в лице директора:



Венера Миннихатиповна Земалиндинова

«10» сентября 2025



Подписан цифровой
подписью:
Земалиндинова
Венера
Миннихатиповна
Дата: 2025.09.25
14:07:45+04'00'

«РАБОТНИКИ»

лице председателя профсоюзного комитета
ГАПОУ «НГТК»



Елена Валерьевна Иванова

«10» сентября 2025

7) _____) ЛИСТА

Лист 24

20 25

