

Представитель от работодателя:

Директор ГБПОУ «СМГК»


Л.К. Касимова
«25» апреля 2025г.
М.п.

Представитель от работников:

Председатель первичной профсоюзной организации ГБПОУ «СМГК»:


Т.В. Капустина
«25» апреля 2025г.

**Изменения и дополнения
в коллективный договор на 2024-2026 гг.
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Самарской области
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»**

Министерство труда, занятости и
миграционной политики
Самарской области
Привоеен регистрационный номер 01742024/1
от «28» апр 2025 г.
консультант Т.А. Миросова
(п.п.ж.н.ст., Ф.И.О.)
Миросова

ПРИНЯТ
на конференции работников
и представителей обучающихся
Протокол № 15 от «25» 04 2025г.

г.о. Сызрань
2025 г.

1.1. Подраздел 1.4 раздела 1 «Общие положения» Коллективного договора государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Сызранский медико-гуманитарный колледж» на 2024-2026 гг.» (далее – Коллективный договор) изменить и читать в следующей редакции: «Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, если иное не предусмотрено Коллективным договором».

1.2. Подпункт 4.2.1 подраздела 4.2 раздела 4 «Высвобождение работников и содействие их трудоустройству» Коллективного договора дополнить словами:

« - беременные женщины;
- одинокие матери и отцы.».

1.3. Подпункт 5.1.8 подраздела 5.1 раздела 5 «Рабочее время и время отдыха» дополнить абзацем следующего содержания:

«Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, (с учетом премий, надбавок, вместе с другими стимулирующими и компенсационными выплатами) в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, Положением об оплате труда работников Учреждения, 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.».

1.4. Пункт 6.10.3 подраздела 6.10 раздела 6 «Оплата и нормирование труда» Коллективного договора изменить и читать в следующей редакции:

«Директору Учреждения могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера в соответствии с нормативно-правовыми актами Самарской области на основании распоряжения учредителя.

Периодичность выплат – ежемесячно.

Стимулирующие выплаты директору за счет средств от приносящей доход деятельности выплачиваются по распоряжениям учредителя исходя из объема средств от приносящей доход деятельности, поступивших на счет Учреждения в течение месяца, за который устанавливается выплата.

Премирование директора Учреждения осуществляется по итогам работы за квартал с учетом выполнения показателей оценки эффективности

деятельности Учреждения. Порядок, размер и условия осуществления указанной премии, показатели и критерии оценки эффективности деятельности Учреждения устанавливаются работодателем. Премирование директора производится на основании приказа (распоряжения) работодателя и ограничивается действием постановления Правительства Самарской области от 11.02.2014 г. № 61 (Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора и средней заработной платы работников Учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 4).».

1.5. Пункт 7.1.6 подраздела 7.1 раздела 7 «Гарантии и компенсации материальная помощь» Коллективного договора изменить и читать в следующей редакции:

«Предоставляет работникам с ненормированным рабочим днем ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (приложение № 4 к Коллективному договору)».

1.6. Подраздел 8.1 раздел 8 «Охрана труда и здоровья» изменить и читать в следующей редакции:

« 8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

8.1.2. Проводить в Учреждении работу по специальной оценке условий труда, оценку профессиональных рисков и по их результатам осуществлять мероприятия по охране и безопасности труда на рабочих местах.

8.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда и сохранности жизни и здоровья работников, безопасным методам и приемам выполнения работы, и оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников Учреждения по охране труда 1 раз в 3 года.

8.1.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет средств Учреждения.

8.1.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и

обезвреживающими средствами в соответствии с Едиными типовыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей, а также обеспечивать хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

8.1.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля соблюдения трудового законодательства вследствие нарушения правил охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.1.7. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с законодательством Российской Федерации и вести их учет.

8.1.8. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности и оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.1.9. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации.

8.1.10. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.11. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на выборной основе должны входить представители работников.

8.1.12. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении ими трудовых обязанностей за счет внебюджетных средств Учреждения.

8.1.13. Осуществлять совместно с представителями работников контроль выполнения норм по охране труда не реже одного раза в год. В случае выявления ими нарушения прав работников на опасных условиях труда принимать меры к их устранению.

8.1.14. Осуществлять финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в соответствии с соглашением по охране труда.».

1.7. Дополнить подраздел 8.5 раздела 8 «Охрана труда и здоровья» Коллективного договора пунктом 8.5.10 следующего содержания:

«Самарская областная организация Профсоюза работников здравоохранения РФ предоставляет членам Профсоюза:

- бесплатную юридическую помощь по социально – трудовым вопросам, в том числе: при приеме на работу, при переводе, при учете рабочего времени и отдыха, гарантий и компенсаций, по вопросам семейного, жилищного, гражданского, наследственно права и других, а также на бесплатное представительство интересов в судебных инстанциях;

- возможность обращения в профсоюзный комитет, председателю первичной профсоюзной организации, в любой вышестоящий профсоюзный орган по любым вопросам, возможность свободно высказывать и отстаивать на профсоюзном собрании (конференции) свое мнение по вопросам трудовых, социальных и связанных с ними отношений, а также иным вопросам;

- выплату членам Профсоюза на компенсацию расходов на приобретение специализированной медицинской одежды, на основании Положения утв. Постановлением Президиума от 08.08.2023 № 19-4.3

- беспроцентный займ на основании Положения, утв. Постановлением Президиума Областного комитета № 8-20 от 18.04.2022 г.».

1.8. Абзац 1, подраздела 2.5 раздела 2 «Порядок приёма, перевода и увольнения работников Учреждения» Приложения № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка ГБПОУ «СМГК» к Коллективному договору перечень лиц дополнить словами:

«- имеющие статус иностранного агента;»

1.9. Подразделы 5.4 раздела 5 «Рабочее время и время отдыха» приложения № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка ГБПОУ «СМГК» к Коллективному договору объединить и читать в следующей редакции:

«Режим работы при шестидневной рабочей неделе для педагогических работников устанавливается в соответствии с расписанием учебных занятий и начинается не менее чем за 15 минут до начала учебных занятий. Режим работы административных работников при шестидневной 40 часовой рабочей неделе – 9.00 до 17.00 часов, в субботу – с 8.00 до 13.00 часов, при пятидневной 40 часовой рабочей неделе – 9.00 до 18.00 часов (если иное не установлено трудовым договором). Обеденный перерыв – 12.00 до 13.00 часов, кроме субботы. Педагогическим работникам, кроме преподавателей, режим работы (при 36 часовой рабочей неделе) устанавливается с 8.00 до 15.00, в субботу с 8.00 до 13.00. Обеденный перерыв – с 12.00 до 12.48, кроме субботы.

Для отдельной категории должностей устанавливается ненормированный рабочий день (приложение № 4 к Коллективному договору)».

1.10. Подраздел 5.5 раздела 5 «Рабочее время и время отдыха» приложения № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка ГБПОУ «СМГК» к Коллективному договору» изменить и читать в следующей редакции: «Для работников библиотеки, гардеробщиков, уборщиков служебных помещений, рабочих по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье), если иное не оговорено в трудовом договоре.».

1.11. Подраздел 5.20 раздела 5 «Рабочее время и время отдыха» приложения № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка ГБПОУ «СМГК» к Коллективному договору» исключить из текста Коллективного договора.

1.12. В подразделе 5.28 раздела 5 «Рабочее время и время отдыха» приложения № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка ГБПОУ «СМГК» к Коллективному договору» исключить слово: «сторожа»;

1.13. Подраздел 8.9 Раздела 8 «Ответственность за нарушения трудовой дисциплины» Приложения № 1 к Коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка ГБПОУ «СМГК» изменить и читать в новой редакции следующего содержания:

«Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому дисциплинарному взысканию, под роспись в трехдневный срок. Срок действия дисциплинарного взыскания ограничивается одним годом при условии, что в это время работник снова не нарушит трудовую дисциплину.».

1.14. Приложение № 3 к Коллективному договору «Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Сызранский медико-гуманитарный колледж» приказ Минтруда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 г. № 766н; приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. № 1122, приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н.» изменить и читать в редакции приложения № 1 к настоящим изменениям и дополнениям в коллективный договор на 2024-2026 гг. государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Сызранский медико-гуманитарный колледж» (далее – Изменения и дополнения).

1.15. Приложение № 4 к Коллективному договору «Перечень должностей с ненормированным рабочим днем ГБПОУ «СМГК»» читать в редакции приложения № 2 к настоящим Изменениям и дополнениям.

1.16. Все остальные положения Коллективного договора остаются неизменными и обязательными для исполнения.

1.17. Настоящие Изменения и дополнения действуют с момента его подписания и являются неотъемлемой частью коллективного договора.

1.18. Настоящие Изменения и дополнения являются обязательными для выполнения Сторонами.

НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области

«Сызранский медико-гуманитарный колледж»

приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. N766н;

приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 767н.

N п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1.	Уборщик производственных и служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	Приложение №1 п.4932 ПРИКАЗ от 29 октября 2021 г. N 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений Туфли "сабо"	1 пара на год	Приложение №1 п.4932; Приложение №2 п.1.1; 1.11; 2.1.1 ПРИКАЗ от 29 октября 2021 г. N 767н
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Перчатки	24 пары на год	Приложение №1 п.4932; Приложение №2 п. 6.8 ПРИКАЗ от 29 октября 2021 г. N 767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем	1200 мл на год	Приложение №3 таблица №2 ПРИКАЗ от 29 октября 2021 г. N 767н

		Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Мыло	200 гр. на месяц	Приложение №3 таблица №1 ПРИКАЗ от 29 октября 2021 г. № 767н
2.	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на год	Приложение №1 п. 997 ПРИКАЗ от 29 октября 2021 г. № 767н
		Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений	Костюм, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон	1 шт. на год	Приложение №1 п. 997; Приложение №2 п.2.1; 8.1.1 ПРИКАЗ от 29 октября 2021 г. № 767н
		Одежда специальная защитная	Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	Приложение №1 п. 997 ПРИКАЗ от 29 октября 2021 г. № 767н
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон, жилет)	1 шт. на 2,5 года	Приложение №2 п.4.7.1 ПРИКАЗ от 29 октября 2021 г. № 767н
		Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов для защиты от механических воздействий (ударов в носочной части, проколов, порезов)	Сапоги	1 пара на год	Приложение №1 п. 997; Приложение №2 п.1.10 ПРИКАЗ от 29 октября 2021 г. № 767н
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Обувь валяная	1 пара на 2,5 года	Приложение №2 п.4.7.1 ПРИКАЗ от 29 октября 2021 г. № 767н
		Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	24 пары на год	Приложение №1 п. 997; Приложение №2 п.1.10; 2.1; 8.1.1 ПРИКАЗ от 29 октября 2021 г. № 767н
		Средства индивидуальной	Рукавицы меховые	4 пары на 2,5 года	Приложение №2 п.4.7.1

		защиты рук для защиты от пониженных температур			ПРИКАЗ от 29 октября 2021 г. N 767н
		Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур	Шапка	1 шт. на 2,5 года	Приложение №2 п.4.7.1 ПРИКАЗ от 29 октября 2021 г. N 767н
		Средства индивидуальной защиты глаз и лица от механических воздействий	Щиток защитный лицевой от механических воздействий (ударов твердых частиц), в том числе из металлической сетки	1 шт. на год	Приложение №2 п.1.10 ПРИКАЗ от 29 октября 2021 г. N 767н
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующего типа	Респиратор	определяется документами изготовителя	Приложение №2 п.8.1 ПРИКАЗ от 29 октября 2021 г. N 767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Мыло	200 гр. на месяц	Приложение №3 таблица №1 ПРИКАЗ от 29 октября 2021 г. N 767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа средства при негативном влиянии окружающей среды от воздействия низких температур, ветра	Крем	1200 мл на год	Приложение №2 п.4.10; Приложение №3 таблица №2 ПРИКАЗ от 29 октября 2021 г. N 767н
3.	Электромонитор по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Одежда специальная для защиты от механических воздействий (порезов)	Костюм, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон	1 шт. на год	Приложение №1 п. 5300; Приложение №2 п.1.6; 1.10.1; 1.17; 1.18; 2.1.1 ПРИКАЗ от 29 октября 2021 г. N 767н

		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от термических рисков электрической дуги	1 пара	Приложение №1 п. 5300 ПРИКАЗ от 29 октября 2021 г. N 767н
		Обувь специальная диэлектрическая резиновая или из полимерных материалов	Боты	дежурные	Приложение №1 п. 5300; Приложение №2 п. 3.1; 3.2.1 ПРИКАЗ от 29 октября 2021 г. N 767н
		Средства индивидуальной защиты рук диэлектрические	Перчатки специальные диэлектрические	дежурные	Приложение №1 п. 5300; Приложение №2 п. 3.1 ПРИКАЗ от 29 октября 2021 г. N 767н
		Средства индивидуальной защиты глаз и лица от механических воздействий	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания не менее 1F	1 шт. определяется документами изготовителя	Приложение №2 п.1.5;1.6; 1.8.1;1.10.1; 1.17; 1.18; 1.24 ПРИКАЗ от 29 октября 2021 г. N 767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Мыло	200 гр. на месяц	Приложение №3 таблица №1 ПРИКАЗ от 29 октября 2021 г. N 767н
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная для защиты от механических воздействий (порезов)	Костюм, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон	1 шт. на год	Приложение №1 п. 4030; Приложение №2 п. 1.6; 1.10.1; 1.17; 1.18; 2.1.1 ПРИКАЗ от 29 октября 2021 г. N 767н
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов в носочной части, проколов, порезов)	Ботинки	1 пара на год	Приложение №1 п. 4030; Приложение №2 п. 1.5; 1.6; 1.8.1; 1.10.1; 1.17; 1.18; 2.1.1 ПРИКАЗ от 29 октября 2021 г. N 767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	Приложение №1 п. 4030; Приложение №2 п. 1.6; 1.10.1; 1.17; 1.18; 2.1.1

					ПРИКАЗ от 29 октября 2021 г. N 767н
		Средства индивидуальной защиты глаз и лица от механических воздействий	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания не менее 1F	1 шт. на год	Приложение №2 п. 1.5; 1.6; 1.8.1; 1.10.1; 1.18; 1.24 ПРИКАЗ от 29 октября 2021 г. N 767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Мыло	200 гр. на месяц	Приложение №3 таблица №1 ПРИКАЗ от 29 октября 2021 г. N 767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем	1200 мл на год	Приложение №3 таблица №1 ПРИКАЗ от 29 октября 2021 г. N 767н
5.	Водитель автомобиля	Одежда сигнальная повышенной видимости	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на год	Приложение №1 п. 783; Приложение №2 п. 18.1 ПРИКАЗ от 29 октября 2021 г. N 767н
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	Приложение №1 п. 783;
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	Приложение №1 п. 783;
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	Приложение №1 п. 783 ПРИКАЗ от 29 октября 2021 г. N 767н
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт. определяется документами изготовителя	Приложение №1 п. 783 ПРИКАЗ от 29 октября 2021 г. N 767н

		Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Мыло	200 гр. на месяц	Приложение №3 таблица №1 ПРИКАЗ от 29 октября 2021 г. № 767н
--	--	--	------	------------------	--

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей и профессий, по которым установлен ненормированный
рабочий день, дающий право на дополнительный отпуск

№	Наименование должности	Количество дополнительных календарных дней к отпуску
1.	Главный бухгалтер	7 календарных дней
2.	Заместитель главного бухгалтера	
3.	Заведующий планово-экономическим отделом	
4.	Заведующий отделом организационно-правовой деятельности	
5.	Бухгалтер	5 календарных дней
6.	Экономист	
7.	Секретарь учебной части	
8.	Заведующий административно-хозяйственной частью	
9.	Специалист по кадрам	
10.	Специалист по закупкам	
11.	Юрисконсульт	
12.	Заместитель директора по социально – педагогической работе	3 календарных дня
13.	Заместитель директора по учебно-методической и исследовательской деятельности	
14.	Заместитель директора по учебной работе	
15.	Заведующий центром программного, информационного, технологического сопровождения образовательного процесса	
16.	Заведующий учебной частью	
17.	Заведующий отделением дополнительного профессионального образования	
18.	Заведующий учебным отделением	
19.	Заведующий отделом производственной практики	
20.	Заведующий центром учебно-материально-технического обеспечения деятельности учреждения	
21.	Заведующий хозяйственным отделом	
22.	Секретарь руководителя	
23.	Комендант (общежития)	
24.	Водитель автомобиля	

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
на 14 (Четырнадцать) листах

Росвал
Директор _____ Л. К. Касьмова

« 25 » августа 2025 г.

