

**Представитель работодателя:**

директор государственного  
профессионального образовательного  
учреждения Тульской области  
«Тульский педагогический колледж»

\_\_\_\_\_ / Люлин О.И. /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

**Представитель работников:**

председатель первичной профсоюзной  
организации государственного  
профессионального образовательного  
учреждения Тульской области  
«Тульский педагогический колледж»

\_\_\_\_\_ / Буханистова Н.С. /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

государственного профессионального образовательного учреждения  
Тульской области «Тульский педагогический колледж»  
(ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж»)  
300007, г. Тула, ул. Староникитская, 38б  
тел. 8(4872) 31-21-47, 36-31-16  
spo.tpk1@tularegion.ru  
<http://tpk1.ru/>

**на 2018 - 2021 годы**

**ОДОБРЕНЫ**

решением Общего собрания  
(конференции) работников  
ГПОУ ТО «Тульский  
педагогический колледж»  
Протокол от 28.12.2018 № 0

г. Тула

Внести в коллективный договор государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Тульский педагогический колледж» (далее – Коллективный договор) следующие изменения и дополнения:

1. Дополнить раздел 3. Нормирование и оплата труда Коллективного договора пунктом 3.34 следующего содержания:

«3.34. При обнаружении факта излишне выплаченной заработной платы, на основании сообщения государственного казенного учреждения Тульской области «Централизованная бухгалтерия министерства образования Тульской области», Учреждение письменно уведомляет сотрудника о наличии задолженности.

В случае если не оспариваются основания и размеры удержания, то сотрудник дает письменное согласие. В качестве письменного согласия принимается любой исходящий от работника документ (заявление, объяснение, расписка и проч.), из которого видно, что работник признает подлежащую удержанию сумму задолженности и основания ее возникновения. Руководитель Учреждения не позднее одного месяца со дня окончания срока, уставленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, выносит решение об удержании в пользу Учреждения, которое оформляется приказом и содержит: сумму удержания, размер удержаний в процентах от заработной платы с учетом ограничений, определенных статьей 138 ТК РФ. Работник должен быть ознакомлен с приказом под роспись, а в случае отказа от ознакомления – составляется акт.

В иных случаях, предусмотренных статьей 137 ТК РФ, излишне выплаченную заработную плату работник добровольно возвращает на лицевой счет или в кассу Учреждения.

Если работник оспаривает основания и размеры удержания, задолженность взыскивается в судебном порядке.».

2. Изложить пункт 4.3 раздела 4. Рабочее время и время отдыха Коллективного договора в следующей редакции:

«4.3. Режим рабочего времени работников Учреждения определяется в соответствии с особенностями режима работы Учреждения.

В Учреждении для педагогических работников устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье), при этом суббота (или другой день недели) может использоваться как день самоподготовки / самостоятельной работы студентов.

Для остальных категорий работников Учреждения (за исключением работников, которым установлена рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику) устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).».

3. Изменить нумерацию абзаца 4 пункта 4.4 Коллективного договора с 4.4.2 на 4.4.3.

4. В подпункте 8.1.13 слова «медицинских книжек» заменить словами «личных медицинских книжек».

Настоящие Изменения и дополнения в Коллективный договор вступают в силу с момента их утверждения приказом директора ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж».

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ТУЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ГПОУ ТО «ТУЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»)**

**СОГЛАСОВАНО**

решением профсоюзного комитета  
первичной профсоюзной организации  
ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж»  
Протокол от 00.12.2018 № 00

Председатель профсоюзного комитета  
ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж»

\_\_\_\_\_ / Буханистова Н.С./

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж»  
от 28.12.2018 № 00-ах

Директор  
ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж»

\_\_\_\_\_ / Люлин О.И. /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

**Изменение в Нормы труда работников ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж»**  
(одобрено решением Общего собрания (конференции) работников  
ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж», протокол от 28.12.2018 № 0)

Внести в Нормы труда работников ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж» следующее изменение:

1. Изложить пункт 1.2 таблицы 1. Нормы времени в следующей редакции:

№ п/п	Категории должностей / профессий	Должности / профессии работников	Продолжительность рабочего времени	Норма часов работы за ставку заработной платы
1.2	Учебно-вспомогательный персонал	секретарь учебной части	нормальная, не более 40 часов в неделю	40 часов работы в неделю
		дежурный по режиму		

Настоящее Изменение в Нормы труда работников ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж» вступает в силу с момента его утверждения приказом директора ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж».

**Приложение № 4**

к коллективному договору  
ГПОУ ТО «Тульский педагогический  
колледж» на 2018 - 2021 годы

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ТУЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ГПОУ ТО «ТУЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»)**

**СОГЛАСОВАНО**

решением профсоюзного комитета  
первичной профсоюзной организации  
ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж»  
Протокол от 00.12.2018 № 00

Председатель профсоюзного комитета  
ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж»

\_\_\_\_\_ / Буханистова Н.С./

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора ГПОУ ТО  
«Тульский педагогический колледж»  
от 28.12.2018 № 00-ах

Директор ГПОУ ТО  
«Тульский педагогический колледж»

\_\_\_\_\_ / Люлин О.И. /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

**ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ В ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО, СТИМУЛИРУЮЩЕГО  
ХАРАКТЕРА И МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ТУЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

(одобренны решением Общего собрания (конференции) работников  
ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж», протокол от 28.12.2018 № 0)

Внести в Положение об установлении выплат компенсационного, стимулирующего характера и материальной помощи работникам ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж» следующие изменение и дополнение:

1. Изложить Приложение № 1 к Положению об установлении выплат компенсационного, стимулирующего характера и материальной помощи работникам ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж» в следующей редакции:

**«Перечень должностей работников Учреждения, которым полагается  
установление доплаты за работу в ночное время**

№	Должность	Размер доплаты
1	Вахтер (сторож)	50 % должностного оклада (оклада), ставки за каждый час работы в ночное время
2	Дежурный по режиму	

\_\_\_\_\_».

2. Дополнить Приложение № 2 Положения об установлении выплат компенсационного, стимулирующего характера и материальной помощи работникам ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж» критериями эффективности профессиональной деятельности по должности «Дежурный по режиму» в соответствии с Приложением № 1 к настоящим Изменению и дополнению в Положение об установлении выплат компенсационного, стимулирующего характера и материальной помощи работникам ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж»

Настоящие Изменение и дополнение в Положение об установлении выплат компенсационного, стимулирующего характера и материальной помощи работникам ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж» вступают в силу с момента их утверждения приказом директора ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж».

Критерии эффективности профессиональной деятельности  
по должности "Дежурный по режиму"

№	Критерий	Единица измерения	Периодичность проведения оценки	Формула для расчета	Исходные данные для расчета	Показатель критерия	Коэффициент
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>I. Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента</b>							
1	Обеспечение соблюдения студентами, проживающими в общежитии Учреждения, санитарно-гигиенических, противопожарных норм, иных норм безопасности жизнедеятельности	Да/нет	Месяц/квартал/год	-	Сведения коменданта общежития, заместителя директора по ВР, результаты внутриколледжного контроля	Да Нет	1 0
2	Непосредственное участие в развитии информационно-образовательной, культурно-эстетической, материально-технической инфраструктуры Учреждения	Да/нет	Месяц/квартал/год	-	Сведения коменданта общежития, заместителя директора по ВР	Да Нет	1 0
3	Выполнение значимых для функционирования Учреждения, соблюдения им действующего законодательства РФ ответственных поручений руководителя Учреждения, заместителя директора по ВР	Да/нет	Месяц/квартал/год	-	Сведения заместителя директора по ВР	Да Нет	1 0
<b>Максимально возможный размер</b>							<b>3</b>
<b>II. Оценка деятельности по итогам работы</b>							
1	Отсутствие фактов грубого нарушения обучающимися правил внутреннего распорядка общежития Учреждения	Да/нет	Месяц/квартал/год	-	Сведения заместителя директора по ВР, результаты внутриколледжного контроля	Да Нет	5 0
2	Отсутствие случаев травматизма, несчастных случаев среди проживающих в общежитии обучающихся в период их пребывания в общежитии Учреждения	Да/нет	Месяц/квартал/год	-	Сведения заместителя директора по ВР	Да Нет	5 0
<b>Максимально возможное количество баллов</b>							<b>10</b>
<b>III. Оценка интенсивности и высоких результатов труда</b>							
1	Оперативность информирования руководителя, руководящих работников Учреждения, органов обеспечения правопорядка о внештатных ситуациях в общежитии Учреждения (в случае возникновения)	Да/нет	Месяц/квартал/год	-	Сведения заместителя директора по ВР	Да Нет	5 0
2	Участие в мероприятиях по обеспечению экономного расходования общежитием Учреждения энергоресурсов	Да/нет	Квартал/год	-	Сведения коменданта общежития, заместителя директора по ВР, результаты внутриколледжного контроля	Да Нет	5 0
3	Своевременность выявления неисправностей или повреждения замков, сигнальных устройств, систем электро-, тепло- и водоснабжения в общежитии Учреждения и информирования о них ответственных лиц Учреждения	Да/нет	Месяц/квартал/год	-	Сведения коменданта общежития, заместителя директора по ВР	Да Нет	5 0
4	Оказание содействия работе органов студенческого самоуправления общежития Учреждения	Да/нет	Квартал/год	-	Сведения заместителя директора по ВР	Да Нет	5 0
5	Оказание посильной помощи рабочим при выполнении неоложных работ, устранении аварийных ситуаций	Да/нет	Месяц/квартал/год	-	Сведения коменданта общежития, заместителя директора по ВР	Да Нет	5 0
6	Осуществление организационной помощи в проведении в общежитии Учреждения различных мероприятий (субботников, воспитательных мероприятий и т.д.)	Да/нет	Месяц/квартал/год	-	Сведения заместителя директора по ВР	Да Нет	5 0
<b>Максимально возможное количество баллов</b>							<b>30</b>

1	2	3	4	5	6	7	8
<b>IV. Оценка качества выполнения работ</b>							
1	Отсутствие замечаний по направлению деятельности дежурного по режиму в отчетном периоде (при проведении внешних и внутренних проверок, мониторингов)	Да/нет	Квартал/год	-	Результаты внешних и внутренних проверок, мониторингов	Да Нет	5 0
2	Отсутствие объективных жалоб сотрудников и студентов Учреждения по направлению деятельности дежурного по режиму	Да/нет	Квартал/год	-	Отсутствие / необоснованность жалоб	Да Нет	5 0
3	Высокий уровень культуры общения с сотрудниками и студентами Учреждения	Да/нет	Квартал/год	-	Сведения заместителя директора по ВР, результаты внутриколледжного контроля	Да Нет	5 0
4	Участие в мероприятиях по подготовке Учреждения к началу учебного года	Да/нет	Год	-	Сведения коменданта общежития, заместителя директора по ВР	Да Нет	5 0
5	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины	Да/нет	Месяц/квартал/год	-	Сведения заместителя директора по ВР, результаты внутриколледжного контроля	Да Нет	5 0
6	Соблюдение регламентов, процедур, порядка документооборота, предусмотренных локальными нормативными актами Учреждения; сроков предоставления отчетности	Да/нет	Полугодие/год	-	Сведения заместителя директора по ВР, результаты внутриколледжного контроля	Да Нет	5 0
<b>Максимально возможное количество баллов</b>							<b>30</b>



## Приложение № 5

к коллективному договору  
ГПОУ ТО «Тульский педагогический  
колледж» на 2018 - 2021 годы

### ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ТУЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (ГПОУ ТО «ТУЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»)

---

#### СОГЛАСОВАНО

решением профсоюзного комитета  
первичной профсоюзной организации  
ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж»  
Протокол от 00.12.2018 № 00

Председатель профсоюзного комитета  
ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж»

\_\_\_\_\_ / Буханистова Н.С./

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

#### УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГПОУ ТО  
«Тульский педагогический колледж»  
от 28.12.2018 № 00-ах

Директор ГПОУ ТО  
«Тульский педагогический колледж»

\_\_\_\_\_ / Люлин О.И. /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

### ИЗМЕНЕНИЯ В ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ТУЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

(одобрены решением Общего собрания (конференции) работников  
ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж», протокол от 28.12.2018 № 0)

Внести в Правила внутреннего трудового распорядка ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж» (далее – Правила внутреннего распорядка) следующие изменения:

1. Изложить абзац второй подпункта 4.1.1 Правил внутреннего распорядка в следующей редакции:

«Согласно Коллективному договору Учреждения, в Учреждении для педагогических работников устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье), при этом суббота (или другой день недели) может использоваться как день самоподготовки / самостоятельной работы студентов.

Для остальных категорий работников Учреждения (за исключением работников, которым установлена рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику) устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).».

2. Изложить Приложение № 1 к Правилам внутреннего распорядка в новой редакции в соответствии с Приложением № 1 к настоящим Изменениям в Правила внутреннего распорядка.

3. Заменить в тексте Правил внутреннего распорядка слова «санитарные книжки» на слова «личные медицинские книжки» в соответствующем падеже.

**Приложение № 1**

к Изменениям в Правила внутреннего  
 трудового распорядка ГПОУ ТО «Тульский  
 педагогический колледж»

**«Приложение № 1**

к Правилам внутреннего трудового распорядка  
 ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж»

**Режим работы Учреждения**

№ п/п	Виды работ, осуществляемых в Учреждении	Время проведения работ в Учреждении				Воскресенье
		Понедельник - пятница		Суббота		
		Время начала	Время окончания	Время начала	Время окончания	
1	Проведение занятий по основным образовательным программам	не ранее 8 ч. 30 мин. (по расписанию)	не позднее 16 ч. 55 мин. (по расписанию)	не ранее 8 ч. 30 мин. (по расписанию)	не позднее 15 ч. 05 мин. (по расписанию)	-
2	Проведение занятий по дополнительным образовательным программам	не ранее 8 ч. 30 мин. (по расписанию)	не позднее 21 ч. 05 мин. (по расписанию)	не ранее 8 ч. 30 мин. (по расписанию)	не позднее 16 ч. 05 мин. (по расписанию)	-
3	Иная педагогическая работа, не предусмотренная пп. 1-3 настоящего Режима	не ранее 6 ч. 00 мин. (по графикам работы)	не позднее 22 ч. 00 мин. (по графикам работы)	не ранее 6 ч. 00 мин. (по графикам работы)	не позднее 13 ч. 00 мин. (по графикам работы)	-
4	Административно-хозяйственная работа	не ранее 6 ч. 00 мин. (по графикам работы)	не позднее 22 ч. 00 мин. (по графикам работы)	не ранее 6 ч. 00 мин. (по графикам работы)	не позднее 13 ч. 15 мин. (по графикам работы)	-
5	Охрана зданий учебных корпусов, общежития Учреждения	Круглосуточно (по графику сменности)				
6	Работа, выполняемая по должности «Дежурный по режиму» в общежитии Учреждения					

\_\_\_\_\_».