

Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение
«КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Директор


/Р.Ф.Савченко/

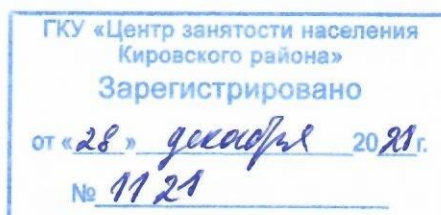
«28» октября 2021г.

Председатель Профкома


/В.Н.Харитонов/

«28» октября 2021г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2021-2024гг.



начальник отдела Давлетманова Е.В. ДГА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Казанский торгово-экономический техникум», который заключен между Государственным автономным профессиональным образовательным учреждением «Казанский торгово-экономический техникум» (Далее – Работодатель/ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»), являющимся Работодателем, в лице Директора ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ», действующего на основании Устава ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ», и работниками ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ», в лице Председателя первичной профсоюзной организации (Профкома) ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с целью установления согласованных мер по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов, установлению дополнительных социально-трудовых, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»), а также - по созданию Работодателем более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, в т.ч. отраслевым и территориальным соглашением с профсоюзными организациями Республики Татарстан.

2. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на 3 (Три) года и вступает в силу с «28» октября 2021г., с момента одобрения и подписания в установленном порядке.

По истечении установленного срока действия настоящий Коллективный договор может быть пролонгирован на срок до 3 (Трех) лет по дополнительному соглашению сторон или заключен (вновь) на допустимо измененных условиях с учетом изменяющихся социально-экономических условий и нормативных требований (трудового) законодательства Российской Федерации.

3. После подписания настоящий Коллективный договор подлежит (уведомительной) регистрации в установленном порядке и остается в силе в случаях изменения наименования Работодателя и прекращения трудового договора Директора ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» и/или представителя работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ», подписавшего данный Коллективный договор.

В случае реорганизации или ликвидации ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» настоящий Коллективный договор сохраняет силу до соответственного завершения таких процессов.

4. В течение установленного срока действия настоящего Коллективного договора Работодатель и работники ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»):

- не вправе прекратить выполнение принятых договорных обязательств в одностороннем порядке;
- вправе вносить изменения/дополнения по взаимному согласию, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.5. Работники ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» уполномочивают Профком ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» на представление своих интересов во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам трудовых отношений.

1.6. Профком ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»:

- осуществляет контроль за соблюдением норм трудового права/условий настоящего Коллективного договора, а равно - обеспечением трудовых прав, предоставлением социальных льгот и гарантий, условий, охраной и оплатой труда работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»;
- участвует в работе специально создаваемых комиссий, комитетов, рабочих групп в сфере регулирования условий, оплаты и охраны труда работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»;
- защищает трудовые права работников в Комиссии по трудовым спорам ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» и судебных органах;
- привлекается к разработке нормативных документов Работодателя;
- оказывает содействие работникам в решении социально-бытовых вопросов, в том числе организует консультации и контрольные мероприятия по проверке предоставления работникам ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» социальных гарантий и льгот в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»;
- в целях обеспечения адресной социальной поддержки, организует создание базы данных (семей) работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ», имеющих право на льготы и/или нуждающихся в социальной поддержке малообеспеченных работников, включая тяжелобольных, одиноких матерей, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров, иных категорий нуждающихся/с ОВЗ;
- представляет к присвоению почетных званий, грамот Российской Федерации и Республики Татарстан отличившихся членов профсоюза/ работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ».

1.7. По согласованию с Профкомом ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» рассматриваются вопросы в случаях:

- расторжения трудового договора, по инициативе Работодателя;
- массового увольнения работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»;

- применения/снятия дисциплинарного взыскания;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочным работам;
- утверждения Правил внутреннего трудового распорядка ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»;
- создания органа (Комиссии) Работодателя по охране труда;
- установления расписаний занятий, графиков рабочего времени, а также – систем нормирования труда, доплат, надбавок, размеров и сроков выплаты заработной платы, перечня должностей с ненормированным рабочим днем;
- определения очередности предоставления отпусков, а также - форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»;
- иные вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ», предусмотренные действующим (трудовым) законодательством и настоящим Коллективным договором.

2. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ.

2.1. Работодатель:

- признает Профком ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» полномочным на представление прав и законных интересов работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ», в том числе - проведение коллективных переговоров, заключение Коллективного договора и дополнительных соглашений, разрешение вопросов и споров по условиям оплаты и охраны труда, продолжительности рабочего времени и отдыха, предоставления отпусков, жилья, социальных льгот и гарантий работникам ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»;
- обеспечивает условия, взаимодействие и координацию действий с Профкомом и работниками ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» в процессе исполнения настоящего Коллективного договора посредством (общих) собраний, (совместных) мероприятий, а также включения представителей Профкома/ трудового коллектива ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» в состав коллегиальных (совещательных) органов (советов), комиссий (комитетов), рабочих (экспертных) групп;
- предоставляет Профкому ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» необходимую (запрашиваемую) информацию и документы, в том числе для обеспечения возможности осуществления контроля за исполнением настоящего Коллективного договора, а равно – соблюдением прав и законных интересов работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»,

предусмотренных Трудовым кодексом РФ, действующим законодательством, а также - Уставом, нормативными актами ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» и настоящим Коллективным договором;

- обязуется надлежащим образом соблюдать условия и обязательства, устанавливаемые настоящим Коллективным договором;
- в установленном порядке организует ознакомление работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ», включая принимаемых на работу, с настоящим Коллективным договором, а равно - нормативными актами Работодателя, посредством размещением информации и документов в электронной и письменной форме в информационной сети, на официальном сайте и (информационных) стендах ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»;
- организует дополнительное профессиональное обучение/образование, повышение квалификации (пере)подготовку) работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» в порядке и на условиях, определяемых действующим законодательством;
- несет ответственность за финансовое и материальное обеспечение надлежащего исполнения обязательств в рамках утвержденного бюджета и согласованного объема допустимых (возможных) внебюджетных расходов.

2.2. Профком ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»:

- обеспечивает защиту социально-трудовых прав и интересов работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»;
- представляет интересы работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» при обращении в Комиссию по трудовым спорам (КТС), органы государственного контроля в сфере труда и социальной защиты, а также - судебные и правоохранительные органы;
- обеспечивает взаимодействие и сотрудничества с государственными органами/организациями в сфере труда, занятости и социальной защиты в рамках предмета настоящего Коллективного договора, а равно – осуществления контроля за его исполнением;
- способствует обеспечению соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ», дисциплины труда, выполнению трудовых обязанностей, досудебному (переговорному) разрешению, а равно – предотвращению, в т.ч. коллективных, трудовых споров;
- обязуется (безусловно) не использовать и удерживать работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» от забастовок, а равно участия в иных несанкционированных акциях, в особенности политической и экстремистской направленности, в качестве способа разрешения социально-трудовых споров, конфликтов и методов участия в политической деятельности;
- оказывает руководству (администрации) и молодежи (обучающимся) ГАПОУ

«КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» содействие в сфере антикоррупционной деятельности, противодействия экстремизму и терроризму;

- осуществляет консультационную поддержку работников по вопросам применения норм трудового законодательства и нормативных актов ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ», а равно – применения настоящего Коллективного договора,
- представляет Работодателю требования, претензии и предложения в рамках настоящего Коллективного договора.

3. Работники обязаны:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка, требования иных нормативных актов ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ», в т.ч. прилагаемых к настоящему Коллективному договору, а также приказы и распоряжения Директора и руководителей структурных подразделений ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»;
- исполнять трудовые обязанности надлежащим образом в соответствии с Трудовым кодексом РФ, нормативными актами ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» и заключенными трудовыми договорами.

4. Работодатель и Профком ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»:

- не реже одного раза в год представляют Общему собранию работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» Отчет об исполнении условий настоящего Коллективного договора;
- координируют взаимодействие при реализации федеральных и региональных программ, направленных на развитие образования и усиление социальной защиты работников (в сфере образования);

2.4.1. Способствуют:

- подготовке, повышению профессионального уровня и квалификации педагогических работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ», овладению новыми компетенциями, информационно-коммуникативными технологиями, в целях повышения качества образования и обеспечения конкурентоспособности выпускников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»;
- обеспечению социальной защиты педагогических работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ», в т.ч. увольняемых по результатам аттестации;
- формированию фонда оплаты труда работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ», позволяющего обеспечить необходимый уровень профессиональной мотивации, с учетом действующей отраслевой системы оплаты труда, уровня инфляции, роста стоимости товаров и услуг;
- организацию и финансирование мероприятий, обеспечивающих формирование

позитивного имиджа и повышению социального статуса (административно-педагогических) работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»;

- финансовому обеспечению (вне)бюджетной поддержки, премирования и мотивации педагогических работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ», в т.ч. лучших/отличившихся.
- организации и проведению аттестации педагогических работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ», в т.ч. бюджетному обеспечению организации аттестации, включая оплату труда привлекаемых экспертов;
- сотрудничеству и взаимодействию с центрами профессиональных компетенций, «Ворлдскиллс», «Абилимпикс» территориальными организациями и ассоциацией работников образования, науки, культуры, искусства и спорта;
- взаимодействию со средствами массовой информации, а также организации работы внештатного корреспондента/Профкома.

2.5. Работодатель и Профком осуществляют социальное партнерство, взаимодействие и координацию совместных действий в рамках реализации приоритетных направлений молодежной политики, в том числе при:

- создании необходимых условий приобретения и развития профессиональных навыков молодых педагогов/работников;
- назначении наставников молодых педагогов, принимаемых на работу в ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»;
- повышении профессионального уровня и компетенции молодых преподавателей, мастеров-наставников, руководителей/кураторов групп (проектов).
- организации и финансировании мероприятий по формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса молодых педагогов;
- сотрудничестве с Ассоциацией молодых педагогов Республики Татарстан;
- развитии интеллектуального потенциала студентов, молодых преподавателей и работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ», а также системы непрерывного профессионального образования в целом;
- расширении возможностей внедрения перспективных молодежных разработок в социальной и предпринимательской сферах;
- стимулировании повышения проектной, предпринимательской и иной общественно полезной социальной активности молодежи ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»;
- осуществлении выхода на новый качественный уровень активности в области участия в (грантовых) программах (акселерации) институтов развития, инвестиционных фондов, мероприятиях «Ворлдскиллс» и «Абилимпикс»;

- использовании сетевых способов взаимодействия с научно-образовательными организациями, предприятиями, фондами и общественными организациями, осуществляющими поддержку и развитие молодежной активности;
- анализе программ развития в сфере среднего профессионального, в том числе дополнительного и инклюзивного образования, некоммерческого сектора и поддержки социального предпринимательства;
- эффективности освоения (вне)бюджетных средств, расходуемых в рамках реализации профильных государственных и собственных, в том числе молодежных, программ, проектов и мероприятий (в т.ч. «Ворлдскиллс», «Абилимпикс»);
- создании единой информационной среды (платформы), формировании единого пространства социальной сферы в сети «Интернет», сетевых социальных сервисов и единого реестра молодежных (студенческих) социально предпринимательских проектов, социальных предпринимателей с участием молодежи (студентов, преподавателей, работников) ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»;
- реализации образовательных программ, коррелированных со стратегиями научно-технологического и социально-экономического развития Российской Федерации и Республики Татарстан, обеспечивающих функционирование и развитие цифровой экономики и образования;
- обеспечении готовности ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» к трансформации образовательных технологий, тех.процессов, бизнес-моделей, а равно цифровизации экономики и образования в целом;
- оснащении орг.техникой, программным обеспечением, автоматизированными/цифровыми аппаратно-программными средствами/комплексами для осуществления (дистанционной, сетевой) образовательной и административно-технической деятельности в соответствии с современными/передовыми требованиями мирового уровня;
- оказании поддержки и содействия молодежи (обучающимся) ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» в антикоррупционной деятельности, противодействии экстремизму и терроризму;
- организации мероприятий, направленных на анализ и разрешение проблем молодежи, а также – содействие в самоорганизации;
- развитии партнерских отношений с молодежными общественными объединениями и организациями;
- привлечении молодежи к участию в просоюзной деятельности и членству в профсоюзе;
- обучении и развитии навыков общественной, волонтерской, профсоюзной деятельности (активности) молодых работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» (членов/актива Профкома),

в т.ч. с использованием цифровых образовательных/ информационных технологий и посредством реализации молодежных проектов с участием потенциальных работодателей.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

3.1. Предоставление педагогической работы в ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» осуществляется с учетом мнения Профкома в случаях заключения (педагогическим) работником трудового договора с Работодателем как основным местом работы на (полную) ставку заработной платы.

3.2. Допускается изменение существенных условий трудового договора по инициативе Работодателя в связи с изменением, в т.ч.:

- количества учебных групп, обучающихся;
- объема учебной нагрузки;
- (параметров) образовательной программы, стандарта;
- трудового распорядка.

3.3. Дополнительными основаниями прекращения трудовых отношений педагогических работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» являются:

- повторное, в течение года грубое нарушение Устава/требований нормативных актов ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»;
- применение методов физического и/или психического насилия к обучающимся.

3.4. Дополнительная профессиональная подготовка/повышение квалификации (педагогических) работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» осуществляется в порядке и на условиях, определенных действующим законодательством, нормативными актами ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ», настоящим Коллективным договором, соответствующими трудовыми договорами и необходимо заключаемыми соглашениями.

3.5. В случае прохождения (педагогическим) работником ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» дополнительной профессиональной подготовки/повышения квалификации с отрывом от (основной) работы за последним сохраняются работа/должность и (средняя) заработная плата по основному месту работы в ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ».

Возмещение необходимых командировочных расходов производится в порядке и размерах, которые предусмотрены для работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ», направляемых в служебные командировки.

3.6. Для методической работы и повышения квалификации (без отрыва от основной работы) педагогических работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» может выделяться один рабочий день в неделю при наличии такой организационной возможности (если позволяет график и объем учебной нагрузки).

3.7. Режим рабочего времени и времени отдыха работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» и заключаемыми трудовыми договорами с учетом требований действующего (трудового) законодательства Российской Федерации.

Выходные дни в отдельных случаях могут определяться согласно графику устанавливаемому в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и/или приказами Директора ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ».

3.8. Учебная нагрузка на очередной учебный год определяется Работодателем и согласуется с педагогическими работниками ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» до окончания текущего учебного года и ухода работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» в (ежегодный оплачиваемый) отпуск.

3.9. Продолжительность рабочего времени для работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» составляет 40 (Сорок) часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени для педагогических работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» составляет не более 36 (Тридцати шести) часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени для работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ», являющихся инвалидами I / II группы, составляет не более 35 (Тридцати пяти) часов в неделю.

3.10. Продолжительностью ежегодного (основного) оплачиваемого отпуска для работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» составляет 28 (Двадцать восемь) календарных дней, с ОВС - не менее 30 (Тридцати) календарных дней.

Продолжительность ежегодного основного отпуска для преподавателей, мастеров производственного обучения ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ», а также административно-педагогических работников, включая заведующим отделениями, методистов, составляет 56 (Пятьдесят шесть) календарных дней.

3.11. Работникам (руководителям) с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемого работникам ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» с ненормированным рабочим днем определяется согласно Перечню (Приложение №6 к настоящему Коллективному договору).

3.12. График ежегодных оплачиваемых отпусков работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» подлежит утверждению в установленном порядке, по согласованию с Профкомом ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ», не позднее, чем за две недели до наступления очередного календарного года.

При наличии у работника ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск может быть предоставлен вне Графика (при возможности/неотложной необходимости).

В отдельных случаях ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться соответствующим категориям работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» по их желанию, в удобное время (вне графика), в соответствии с действующим трудовым законодательством и нормативными актами ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» (по согласованию с руководителем).

При разделении продолжительность части отпуска должна быть не менее 14 (Четырнадцати) календарных дней.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или по частям, а также отзыв из отпуска допускается с согласия работника ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ».

В соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 (Двадцать восемь) календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией по письменному заявлению работника ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ».

3.13. Дополнительные ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» с учетом организационно-производственных и финансовых возможностей.

Дополнительный отпуск присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, либо может предоставляться в общеканикулярное время. Порядок и условия предоставления такого отпуска определяется в соответствии с настоящим Коллективным договором и нормативными актами ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ», которые принимаются с учетом мнения Профкома.

3.14. О времени начала ежегодного оплачиваемого отпуска работник ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» извещается не позднее, чем за 2 (Две) недели до установленной даты начала (по Графику).

Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 (Три) дня до начала ежегодного отпуска работника ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ».

3.15. Если работник ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» не был своевременно извещен о начале ежегодного оплачиваемого отпуска и/или заработная плата за время ежегодного оплачиваемого отпуска не была выплачена в вышеустановленный срок, то, по заявлению (в письменной форме) работника ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ», ежегодный оплачиваемый отпуск переносится на (иной) согласованный срок.

3.16. Ежегодный отпуск должен быть продлен в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных и общественных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством и нормативными актами ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ».

3.17. Работникам ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы в порядке, установленном действующим трудовым законодательством и нормативными актами ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ», в том числе по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам причинам согласно личному заявлению.

Продолжительность/условия предоставления такого отпуска определяется по соглашению между работником и ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ».

3.18. Отпуск без сохранения заработной платы, предоставляется в обязательном порядке, по заявлению работника ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»:

- участникам Великой Отечественной войны, продолжительностью до 35 (Тридцати пяти) календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту), продолжительностью до 14 (Четырнадцати) календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, продолжительностью до 14 (Четырнадцати) календарных дней в году;
- работающим инвалидам, продолжительностью до 60 (Шестидесяти) календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников, продолжительностью до 5 (Пяти) календарных дней.

3.19. Педагогическим работникам ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» может предоставляться длительный отпуск продолжительностью до одного года каждые 10 (Десять) лет непрерывный педагогической работы, согласно приказу Директора ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ», издаваемого с учетом порядка и нормативных (организационно-финансовых) условий, закрепленных действующим законодательством и нормативными актами ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ».

4. ОПЛАТА ТРУДА.

4.1. Вопросы форм, системы и размеров оплаты труда работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» регулируются

настоящим Коллективным договором в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, а также федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами в сфере образовательной деятельности и бюджетного регулирования.

4.2. Размер заработной платы работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливается в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, и не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения (новой) системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» и выполнения ими работ той же квалификации.

4.3. В случаях приостановлении основной/образовательной деятельности ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» в связи с карантином и/или по иным законным основаниям, заработная плата работникам ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» будет выплачиваться в установленном размере в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Отнесение должностей работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.5. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в пределах объема средств ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» на текущий финансовый год, который определяется в соответствии с нормативом финансовых затрат, количеством потребителей и услуг и отражается в смете образовательной организации с учетом:

- должностных окладов/ставок заработной платы;
- выплат стимулирующего характера;
- выплат компенсационного характера.

4.6. В пределах Фонда оплаты труда устанавливается штатное расписание и определяются должностные обязанности работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ».

Средства, полученные от экономии Фонда заработной платы, направляются на выплаты социального характера, на социальную поддержку работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» по согласованию с Профкомом в соответствии с положениями, регулирующими вопросы оплаты и стимулирования труда работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ».

4.7. Базовые оклады (базовые должностные оклады, ставки заработной платы) профессионально-квалификационных групп должностей работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» определяются на основе четырехразрядной тарифной сетки по оплате труда работников образования.

Разряд оплаты труда работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» устанавливается согласно необходимым для замещения соответствующей должности требованиям (к уровню образования),

4.8. Должностной оклад педагогических работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» равен произведению базового оклада к отношению фактического количества часов ведения педагогической и воспитательной работы к норме часов за базовую ставку заработной платы (базовый оклад).

4.9. Педагогическим работникам ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» производится доплата за внеурочную занятость, в т.ч. выплаты за:

- осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися;
- проверку письменных работ;
- заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими, учебно-опытным участком;
- руководство предметной, методической и цикловой комиссией, методическими объединениями.

4.10. Стимулирующий фонд оплаты труда ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» включает премиальные и иные поощрительные выплаты, в том числе за:

- интенсивность и высокие результаты работы;
- стаж работы по профилю;
- квалификационную категорию;
- качество выполняемых работ.

Предусматриваются, в том числе, премии:

- по итогам работы за год;
- к юбилейным датам.

Может быть установлена доплата за выполнение функций руководителя Профкома.

4.11. Размеры, порядок и условия выплат стимулирующего характера устанавливаются Работодателем в соответствии с действующим законодательством согласно положениям об условиях оплаты труда и о порядке установления выплат стимулирующего характера, в пределах имеющихся средств, в том числе от приносящей доход деятельности, по согласованию с Профкомом, с учетом финансовых возможностей ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ».

4.12. Премиальные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» одновременно за определенный период времени (месяц, квартал, год) по основаниям, предусмотренным положениям об условиях оплаты труда и о порядке установления выплат стимулирующего характера, которые прилагаются к настоящему Коллективному договору.

Выплата премий работникам ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-

«ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» осуществляется при наличии бюджетных и/или небюджетных денежных средств.

13. Работник ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» должен быть извещен о размере, составляющих причитающейся заработной платы, в том числе удержаниях и сумме, подлежащей выплате в денежном выражении за соответствующий период.

14. Заработная плата за месяц выплачивается работникам ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ», по общему правилу, путем перечисления денежных средств на (именные) банковские карт-счета «8» и «23» числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с нерабочим днем, перечисление заработной платы/авансового платежа производится накануне такого дня.

Авансовый платеж устанавливается в размере не ниже тарифной ставки или должностного оклада работника ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» за расчетный период.

В случае длительной (более месяца) болезни работника ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» расчет производится после сдачи акта временной нетрудоспособности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством и нормативными актами ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ».

15. Директор и Главный бухгалтер ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» несут ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ».

16. Размеры и виды доплат и надбавок, которые могут выплачиваться работникам ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» из небюджетных средств, утверждаются приказом Директора ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» с учетом финансового состояния/возможностей ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ».

Размеры и виды персональных надбавок могут изменяться/пересматриваться ежемесячно с учетом личного (трудового, общественного) вклада работника ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ».

17. Оплата за работу в выходной день и нерабочий праздничный день производится не менее чем в двойном размере работникам ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»:

- труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- получающим (должностной) оклад - в размере не менее дневной или часовой ставки/(должностного) оклада за час или рабочий день) сверх (должностного) оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, или в размере не менее двойной

дневной или часовой ставки /части (должностного) оклада за день или час работы сверх (должностного) оклада), за работу сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ», работавшего в выходной или нерабочий день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.18. За работу в ночное время с 22.00 до 6.00 часов следующего дня работнику выплачивать надбавку в размере не менее 20% часовой тарифной ставки/ (должностного) оклада за каждый час работы.

4.19. Сверхурочная работа оплачивается:

- не менее чем в полуторном размере - за первые два часа работы;
- не менее чем в двойном размере - за последующие часы.

Размеры оплаты за сверхурочную работу определяются в соответствии с настоящим Коллективным договором, заключенными трудовыми договорами работников и/или нормативным актами ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ».

По желанию работника ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» вместо повышенной оплаты сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, продолжительностью не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.20. Первые три дня временной нетрудоспособности работника ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» оплачиваются Работодателем за счет собственных средств с учетом стажа в соответствии с действующим законодательством.

5. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ.

5.1. Работникам ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в случаях:

- бракосочетания - 3 (Три) рабочих дня;
- бракосочетания детей - 1 (Один) рабочий день;
- рождения в семье ребенка - 2 (Два) рабочих дня (отцу) ;
- смерти детей, родителей, супруга/(и) - 3 (Три) рабочих дня;
- призыва на воинскую службу - 1 (Один) рабочий день (родителям, родным);
- если возраст родителей 80 (Восемьдесят) и более лет - 1 (Один) день в квартал.

5.2. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется по личному заявлению:

- работникам ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ», проработавшим в течение учебного года без листа нетрудоспособности – 5 (Пять) календарных дней, если основной отпуск не более 28 (Двадцати восьми) календарных дней;
- Председателю Профкома ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» – 10 (Десять) календарных дней, если основной отпуск не более 28 (Двадцати восьми) календарных дней.

Для ухода за детьми-инвалидами предоставляется не менее 4 (Четырех) дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц по заявлению одного из родителей (опекуна, попечителя), в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

5.3. При увольнении работника ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» по собственному желанию после достижения пенсионного возраста (впервые), по личному заявлению работнику ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» выплачивается единовременное пособие в размере:

- 50% (Пятьдесят процентов) ставки при стаже работы в ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» не менее 10 (Десяти) лет;
- 100% (Ста процентов) ставки при стаже работы в ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» более 20 (Двадцати) лет.

5.4. Работникам ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» предоставляется материальная помощь (выплата), по заявлению, в связи с(о):

- 1) Регистрацией брака - в размере 1000 (Одна тысяча) рублей.

В подтверждение к Заявлению должна быть приложена копия соответствующего Свидетельства о заключении брака.

- 2) Смертью близких (супругов, детей, родителей) - в размере 5000 (Пять тысяч) рублей.

В подтверждение к Заявлению прилагаются соответственно копии свидетельств о смерти (близкого), о рождении и/или заключении брака.

- 3) Смертью работника ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» - в размере 2000 (Две тысячи) рублей.

К Заявлению (от имени) ближайшего родственника должны быть приложены соответственно копии свидетельств о смерти (близкого), о рождении и/или заключении брака, а также копия страниц паспорта Заявителя, содержащих основные данные, а также сведения о месте регистрации (проживания), заключении брака и/или детей.

- 4) Необходимостью дорогостоящей операции/лечения работника ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» и/или несовершеннолетнего (до 16 лет) ребенка работника ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» - в размере до 3000 (Трех тысяч) рублей.

К Заявлению должна быть приложена копия лечебно-медицинской справки.

- 5) Причинением существенного вреда в результате пожара/кражи - в размере до 3000 (Трех тысяч) рублей.

К Заявлению должны быть приложены копии (соответствующих) документов, подтверждающие факт и негативные последствия пожара/кражи (характер вреда / размер (существенного) ущерба).

5.5. По согласованию с Профкомом ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ», работникам ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» также может быть предоставлена материальная помощь:

- 1) на основании заявления нуждающегося - в размере 500 (Пятьсот) рублей;
- 2) на посещение больного - в размере 100 (Сто) рублей;
- 3) в связи с достижением юбилейного возраста, начиная с 50 (Пятидесяти) лет – в размере 10 000 (Десять тысяч) рублей.
- 4) в связи с достижением пенсионного возраста - в размере 1000 (Одна тысяча) рублей.

5.6. За счет средств ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» (Фонда социального страхования) проводятся предварительные (при поступлении на работу), а также плановые медицинские осмотры работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ».

5.7. Предусматриваемые настоящим социальные выплаты и дополнительная материальная помощь выплачиваются работникам ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» из бюджетных и внебюджетных средств в соответствии с установленными нормативными требованиями и договорными условиями с учетом финансового состояния и возможностей ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» и/или (соответствующего) Бюджета (Республики Татарстан).

6. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.

6.1. Работодатель:

- осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном действующим законодательством;
- своевременно и в полном объеме перечисляет страховые взносы на обязательное медицинское и социальное страхование;
- обеспечивает своевременное расследование, учет и информирование (в установленный срок) государственного органа в сфере социального страхования о несчастных случаях и профессиональных заболеваниях в соответствии с нормативными требованиями действующего законодательства;
- в установленном порядке представляет документы, необходимые для назначения обеспечения по страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний пострадавшему (работнику ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»), а также лицам, имеющим право на обеспечение по страхованию в связи со смертью пострадавшего (работника ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ») в соответствующий филиал Республиканского отделения Фонда социального страхования;
- направляет до 20% (Двадцати процентов) суммы страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на проведение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников;
- обеспечивает своевременную и полную уплату страховых взносов, а также

представление необходимых сведений и документов в Пенсионный фонд Российской Федерации;

- разъясняет работникам ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» вопросы/особенности пенсионного обеспечения/ учета работников сферы среднего профессионального образования в соответствии с нормативными актами Российской Федерации и Республики Татарстан.

6.2. Профком ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»:

- контролирует своевременность и полноту уплаты Работодателем страховых взносов, соблюдение порядка представления сведений о стаже и заработной плате, сохранностью документов, дающих необходимых для оформления социальных выплат, пенсий и льгот;
- осуществляет общественный контроль за целевым использованием страховых взносов, выделенных, в установленном порядке, на проведение профилактических мероприятий и санаторно-курортное лечение;
- принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве и предупреждении профессиональных заболеваний.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСЛОВИЙ ОХРАНЫ ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

7.1. Работодатель:

- обеспечивает безопасные условия труда, внедрение современных средств охраны труда и здоровья в целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»;
- финансирует мероприятия по улучшению условий и охране труда (в рамках целевого бюджета);
- обеспечивает обязательное социальное страхование работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» от несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также проводит расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивает работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами, приобретение, хранение, стирка, сушка, дезинфекция которых осуществляется за счет Работодателя;
- разрабатывает/принимает/реализует Соглашение по охране труда, План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда, инструкции по охране труда;
- внедряет систему управления охраной труда в соответствии с нормативно-техническими требованиями ГОСТ 12.0.230-2007 «ССБТ. Системы управления охраной труда. Общие требования» и Национального стандарта/ ГОСТ Р 12.0.007-2009 «ССБТ. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию»;

- ежегодное планирует мероприятия по охране труда согласно утвержденному Типовому перечню ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков»;
- организует проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах, информирует работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» о результатах проведенной оценки и планируемых мероприятиях по улучшению и оздоровлению условий труда;
- проводит инструктаж по охране труда с поступающими на работу в ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ», а также – ежегодную проверку знаний работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» в сфере охраны труда;
- организует прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»;
- регулярно контролирует и рассматривает, совместно с Профкомом ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ», состояние системной деятельности по обеспечению условий и охране труда, соблюдению Соглашения по охране труда;
- обеспечивает работу кабинета/уголка/стендов охраны труда, а также обучение (на специальных курсах) и проверку знаний по охране труда руководителей и специалистов по охране труда не реже одного раза в 3 (Три) года.

7.2. Профком ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»:

- заключает (ежегодно) с Работодателем Соглашение по охране труда от работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» и осуществляет контроль за выполнением необходимых/планируемых мероприятий по улучшению условий и охране труда;
- осуществляет общественный контроль за улучшением условий и проведением мероприятий по улучшению условий и охране труда работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»;
- проводит независимую экспертизу обеспечения условий и охраны труда работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»;
- принимает участие в расследовании несчастных случаев в ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»;
- предъявляет требование о приостановке работ в случае создавшейся угрозы жизни и здоровью работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»;
- защищает права и законные интересы работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью;

- участвует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, а также - в разработке нормативных актов (документов) ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» в сфере улучшения условий и охраны труда в ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»;
- вправе истребовать у должностных лиц ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» информацию (документы и сведения) о состоянии дел/системы обеспечения (улучшения) условий и охраны труда, в том числе о несчастных случаях и профессиональных заболеваниях работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ».

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ОБУЧЕНИЕ И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ.

8.1. Работодатель:

- разрабатывает систему мер по подготовке – (дополнительному) профессиональному образованию и обучению работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ», в т.ч. увольняемых в связи с сокращением; штата (численности) работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»;
- предоставлять гарантии и компенсации, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- гарантирует предоставление льгот, предусмотренных законодательными и локальными актами, в рамках проведения аттестации (педагогических) работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»;

8.2. Повышение квалификации работника ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» производится на основании дополнительного соглашения (договора), предусматривающего предоставление гарантий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ».

За работником ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ», направленным для повышения квалификации, с отрывом от работы, сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата.

Оплата необходимых командировочных расходов производится на условиях, предусмотренных для работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ», направляемых в служебные командировки.

8.3. Увольнение работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ», являющихся членами профсоюза/Профкома, производится с учетом мнения Профкома.

Увольнение штатных педагогических работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» в связи с сокращением численности

штата) может производиться исключительно после окончания очередного учебного года.

4. При сокращении численности (штата) работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» преимущественным правом представления на работе пользуются, помимо предусмотренных, статьей 179 Трудового кодекса РФ:

- работники предпенсионного возраста (не более чем за 2 (Два) года до пенсии по старости);
- педагогические работники (не более чем за 2 (Два) года до назначения досрочной трудовой пенсии);
- семейные, при наличии одного ребенка, если оба/другой супруг работают в образовательной организации (ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»);
- Председатель Профкома ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ», не освобожденный от основной работы, как в период исполнения, так и в течение 2 (Двух) лет после окончания срока полномочий.

5. Профком ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»:

- участвует в аттестации (педагогических) работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»;
- осуществляет общественный контроль за соблюдением прав, трудового законодательства/требований нормативных документов при проведении аттестации, дополнительном профессиональном обучении и повышении квалификации (педагогических) работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»;
- представляет интересы членов профсоюза и защищает права работников при реорганизации, ликвидации, сокращении рабочих мест и принимает меры, в том числе осуществляет контроль за предоставлением работникам ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» гарантий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и нормативными актами ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ».

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

. Работодатель обязуется ежемесячно производить перечисление профсоюзных взносов (по заявлениям) работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ», в установленном порядке, в размере 1% (Одного процента) заработной платы, одновременно с перечислением заработной платы.

. Решения, касающиеся установления и изменения условий нормирования и оплаты труда, материального стимулирования, режима работы принимаются Работодателем с учетом мнения Профкома ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ».

. В безвозмездное пользование Профкому ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ предоставляется оборудованное помещение, возможность пользоваться служебным транспортом, средствами связи и орг. техникой (в том числе компьютерным оборудованием, E-mail и Internet) в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством и локальными актами ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ».

9.4. Член Профкома ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» освобождается от основной работы с сохранением средней заработной платы в случае:

- участия в работе профсоюзных съездов, конференций, а также - выборных органов;
- направления на учебу, для повышения квалификации по основной работе или в рамках профсоюзной деятельности.

9.5. Член Комиссии ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» по трудовым спорам вправе участвовать в работе Комиссии с сохранением средней заработной платы за время такого участия.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ДОГОВОРНЫХ УСЛОВИЙ. УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТОВ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

10.1. Работодатель и Профком ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» совместно осуществляют контроль выполнения условий настоящего Коллективного договора и Соглашения по охране труда, а также, не реже одного раза в год, отчитываются о ходе выполнения на Общем собрании работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ».

10.2. В рамках осуществления контроля Работодатель и Профком не реже одного раза в год взаимно предоставляют необходимую информацию и сведения (документы), связанные с исполнением настоящего Коллективного договора.

10.3. Работодатель обязуется рассматривать требования Профкома ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ», связанные с выявленными и/или предполагаемыми нарушениями условий настоящего Коллективного договора, и сообщать Профкому о результатах рассмотрения таких требований и принятых мерах в течение 10 (Десяти) рабочих дней после получения.

10.4. В период действия настоящего Коллективного договора Работодатель и Профком ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»:

- разрешают разногласия и конфликты, связанные с (не)исполнением договорных условий;
- принимают меры по соблюдению установленного порядка разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, а также устранению причин возникновения конфликтов;

Спор, который не может быть разрешен Работодателем с участием Профкома, Комиссии по трудовым спорам ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» подлежит рассмотрению в порядке,

установленном действующим (процессуальным) законодательством Российской Федерации.

10.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств, установленных настоящим Коллективным договором, виновная сторона и/или виновные должностные лица Работодателя несут ответственность в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством и нормативными актами ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ».

10.6. В течение одного месяца подписания и регистрации настоящего Коллективного договора в установленном порядке.

ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» и Профком разрабатывают и принимают План мероприятий по охране труда на 2022г.

10.7. Коллективный договор передается в структурные подразделения ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» и размещается в информационной сети, на официальном сайте и (информационных) стендах ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ».

10.8. Настоящий Коллективный договор является обязательным для исполнения Работодателем (должностными лицами) и работниками ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» с момента принятия/подписания в установленном порядке.

10.9. Внесение изменений, дополнений в течение срока действия, а равно пролонгация настоящего Коллективного договора, осуществляется в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации для принятия (утверждения и регистрации) коллективного договора.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Протокол № 1 от 28.10 2021г. Общего работников ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ».
2. Правила внутреннего трудового распорядка/Режим работы.
3. Положение об оплате труда ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»/Положение о порядке установления стимулирующих выплат.
4. Положение о защите персональных данных/Политика обработки персональных данных.
5. Соглашение об охране труда (с Планом (перечнем) мероприятий).
6. Перечень работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Приложение №2А

«УТВЕРЖДЕН»

Приказом № _____

от _____.2021г.

Директор

/Р.Ф.Савченко/

**РЕЖИМ
РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ**

РАБОТНИК / ДОЛЖНОСТЬ	ВРЕМЯ РАБОТЫ	ДНИ ОТДЫХА
Директор	8.30 – 17.00	Суббота, воскресенье
Заместители директора	8.30 – 17.00	Суббота, воскресенье
Заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности	8.00 – 16.30	Суббота, воскресенье
Главный бухгалтер	8.30 – 17.00	Суббота, воскресенье
Заместитель главного бухгалтера	8.30 – 17.00	Суббота, воскресенье
Заведующий отделением очной и заочной формы обучения	8.30 – 17.00	Суббота, воскресенье
Заведующий отделением учебно-производственного обучения	8.30 – 17.00	Суббота, воскресенье
Заведующий отделением	8.30 – 17.00	Суббота, воскресенье
Заведующий учебной частью	8.30 – 17.00	Суббота, воскресенье
Заведующий библиотекой	8.30 – 16.00; 8.30 – 14.00 (суббота)	Воскресенье
Заведующий воспитательным отделом	8.30-17.00	Суббота, воскресенье
Заведующий общежитием	8.30 – 17.00.	Суббота, воскресенье
Юрисконсульт	9.00 – 17.30	Суббота, воскресенье
Специалист по кадрам/инспектор по кадрам	9.00 – 17.30	Суббота, воскресенье
Бухгалтер	8.30 – 17.00	Суббота, воскресенье

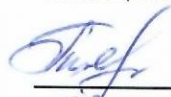
Кассир	8.30 – 17.00	Суббота, воскресенье
Контрактный управляющий	8.30 – 17.00	Суббота, воскресенье
Специалист по информационному маркетингу	9.00 – 17.30	Суббота, воскресенье
Специалист по связям с общественностью	9.00 – 17.30	Суббота, воскресенье
Секретарь учебной части	8.30 – 17.00	Суббота, воскресенье
Диспетчер образовательного учреждения	8.30 – 17.00	Суббота, воскресенье
Руководитель физического воспитания	8.30 – 15.00	Воскресенье
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	8.30 – 15.00	Воскресенье
Педагог дополнительного образования	9.00 – 16.42	Суббота, воскресенье
Социальный педагог	9.00 – 16.42	Суббота, воскресенье
Педагог-психолог	9.00 – 16.42	Суббота, воскресенье
Воспитатель	11.30 – 18.00	Воскресенье
Комендант	8.00 – 16.30	Суббота, воскресенье
Методист	8.30 – 16.12	Суббота, воскресенье
Методист (ЦПК)	9.00 – 16.42	Суббота, воскресенье
Методист (ООЗФО)	8.30 – 16.12	Суббота, воскресенье
Методист СЦК «Ресторанный сервис»	9.00 – 16.42	Воскресенье
Тьютор	8.30 – 15.00	Воскресенье
Педагог сопровождения лиц с ОВЗ	8.30-15.00	Воскресенье
Сурдопереводчик	8.30-16.00; 8.30-14.00 (суббота)	Воскресенье
Секретарь/помощник директора	8.30 – 17.00	Суббота, воскресенье
Старший лаборант	8.30 – 17.00 *	Суббота, воскресенье
Лаборант	8.30-16.00; 8.30-14.00 (суббота)	Воскресенье

Библиотекарь	8.30-16.00; 8.30-14.00 (суббота)	Воскресенье
Мастер производственного обучения	8.30 – 15.00	Воскресенье
Мастер мастерской	8.30 – 15.00	Воскресенье
Специалист по охране труда	8.30 – 17.00	Суббота, воскресенье
Инспектор по внутреннему контролю	8.30 – 17.00	Суббота, воскресенье
Архивариус	9.00 – 17.30	Суббота, воскресенье
Системный администратор	8.30 – 17.00	Суббота, воскресенье
Заведующий медицинским кабинетом	8.30 – 17.00 8.30 – 16.00 (пятница)	Суббота, воскресенье
Медицинская сестра	8.30 – 17.00 8.30 – 16.00 (пятница)	Суббота, воскресенье
Дежурный по общежитию	18.00 – 13.00	По графику
Уборщик служебных помещений	8.00 – 16.30	Суббота, воскресенье
Уборщик служебных помещений корпус № 2	8.00 – 15.30 8.00 – 13.30 (суббота)	Воскресенье
Гардеробщик	(1 смена) 8.00-15.30 8.00-13.30 (суббота) (2 смена) 8.00-15.30 8.00-13.30 (суббота)	Воскресенье
Водитель автомобиля	8.30 – 17.00	Суббота, воскресенье
Дворник	8.00 – 16.30	Суббота, воскресенье
Слесарь-сантехник/слесарь по ремонту оборудования	8.00 – 16.30	Суббота, воскресенье
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	8.00 – 16.30	Суббота, воскресенье
Столяр	8.00 – 16.30	Суббота, воскресенье
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8.00 – 16.30	Суббота, воскресенье

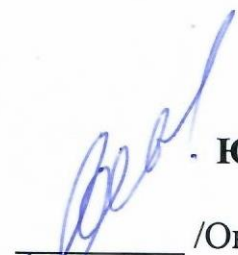
- Продолжительность обеденного перерыва – 30 (Тридцать) минут.
- Продолжительность обеденного перерыва дежурных по Общежитию – 1 (Один) час.

«СОГЛАСОВАН»

Специалист по кадрам

 /Перфильева Л.М./
«28» 10 2021г.

Юрисконсульт

 /Овощников А.О./
«28» 10 2021г.

Председатель Профкома

 /В.Н. Харитонова/
«28» 10 2021г.

ПЕРЕЧЕНЬ

работников с ненормированным рабочим днем,
которым предоставляется
ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

ДОЛЖНОСТЬ/ РАБОТНИК	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ (в днях)
Главный бухгалтер	12 (Двенадцать)
Заместитель директора по АХД	3 (Три)
Водитель автомобиля	3 (Три)

Директор

Председатель Профкома



/Савченко Р.Ф. /



/В.Н. Харитонова/

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«КАЗАНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Директор


/Р.Ф.Савченко/
«28» октября 2021г.

Председатель Профкома




/В.Н.Харитоновна/
«28» октября 2021г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
на 2021г./2022гг.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2021-2024гг.

1. СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА.

1.1. Настоящее Соглашение по охране труда (Далее - Соглашение) является неотъемлемой частью Коллективного договора на 2021-2024гг., который заключен между Государственным автономным профессиональным образовательным учреждением «Казанский торгово-экономический техникум» (Далее - ГАПОУ «Казанский торгово-экономический техникум»/Работодатель), как работодателем и работниками ГАПОУ «Казанский торгово-экономический техникум», с целью обеспечения создания и защиты благоприятных условий труда в организационно-правовой форме планирования и проведения мероприятий по охране труда в ГАПОУ «Казанский торгово-экономический техникум».

1.2. Настоящее Соглашение разработано на 2021/2022 год в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами ГАПОУ «Казанский торгово-экономический техникум» в сфере охраны труда и здоровья с учетом «Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков».

Соглашение (План мероприятий) действует с «1» января 2021г., согласуется, утверждается и пролонгируется по решению Общего собрания Трудового коллектива ГАПОУ «Казанский торгово-экономический техникум», подтверждаемому подписями Директора от имени Работодателя и Председателя выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации (Сокращенно - Профком) – от имени Трудового коллектива ГАПОУ «Казанский торгово-экономический техникум».

2. ПЕРЕЧЕНЬ/ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ.

2.1. Перечень/План мероприятий (Далее - Перечень) Соглашения по охране труда в ГАПОУ «Казанский торгово-экономический техникум» формируется, с указанием сроков выполнения, источников финансирования и ответственных должностных лиц, в соответствии с профильным Отраслевым соглашением, иными законодательными и нормативными правовыми актами ГАПОУ «Казанский торгово-экономический техникум» по охране труда и здоровья в целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников, обеспечения реализации мероприятий и контроля за созданием и защитой благоприятных условий труда, внедрением современных средств охраны труда и здоровья в ГАПОУ «Казанский торгово-экономический техникум».

2.2. Перечень, прилагаемый к настоящему Соглашению, действует с «1» января 2021г., согласуется, утверждается и пролонгируется по решению Общего собрания Трудового коллектива ГАПОУ «Казанский торгово-экономический техникум», подтверждаемому подписями Директора от имени Работодателя и Председателя выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации (Сокращенно - Профком) – от имени Трудового коллектива ГАПОУ «Казанский торгово-экономический техникум».



/Р.Ф.Савченко/



/В.Н.Харитонова/

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ СОГЛАШЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№	МЕРОПРИЯТИЯ	ИСТОЧНИК/ ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ	СРОК	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
	1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ.			
1.	Информирование, консультирование, ознакомление работников с действующими законами и нормативными правовыми актами в сфере охраны труда.	Бюджет. Фонд оплаты труда.	В течение года. Планово/по необходимости.	Специалист по охране труда
2.	Проведение специального обучения по охране труда. Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи.	Бюджет. Фонд оплаты труда.	В течение года. Планово/по необходимости.	Специалист по охране труда
3.	Обучение и проверка знаний по общим вопросам охраны труда руководителей и ответственных за	Бюджет. Фонд оплаты труда.	В течение года. Планово/по необходимости.	Специалист по охране труда

	организацию и контроль работы по охране труда.			
4.	Проведение инструктажей работников по технике безопасности и охране труда.	Бюджет. Фонд оплаты труда.	В течение года. Планово/по необходимости.	Специалист по охране труда
5.	Проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах. Информирование работников КТЭТ о результатах проведенной оценки и планируемых мероприятиях по улучшению и оздоровлению условий труда.	Бюджет. Фонд оплаты труда.	В течение года. Планово/по необходимости.	Специалист по охране труда
6.	Целевое финансирование мероприятий по улучшению условий, охране труда и здоровья.	Бюджет. Целевые фонды. Внебюджет.	В течение всего срока/бессрочно.	Директор. Главный бухгалтер. Председатель Профкома.
5.	Обеспечение обязательного социального страхования работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний. Проведение расследований несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством.	Бюджет. Фонд социального страхования Фонд оплаты труда.	В течение всего срока/бессрочно. При необходимости.	Директор. Главный бухгалтер. Специалист по охране труда.
6.	Внедрение системы управления охраной труда в соответствии с нормативно-техническими требованиями ГОСТ 12.0.230-2007 «ССБТ. Системы управления охраной труда. Общие требования» и Национального стандарта/ ГОСТ Р 12.0.007-2009 «ССБТ. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию.	Бюджет. Фонд оплаты труда.	В течение года.	Специалист по охране труда

6.	Разработка необходимо обновленного пакета нормативных документов (положений, инструкций)	Бюджет. Фонд оплаты труда.	31.12.2021г.	Юрисконсульт
7.	Мониторинг/контроль проведения инструктажей, ведения необходимой документации (журналов) и отчетности.	Бюджет. Фонд оплаты труда.	В течение года. Планово/по необходимости.	Специалист по охране труда
8.	Формирование и анализ отчетности по организации охраны и обеспечению/улучшению условий труда.	Бюджет. Фонд оплаты труда.	В течение года. Планово/по необходимости.	Специалист по охране труда
9.	Контроль и рассмотрение состояние системной деятельности по обеспечению условий и охране труда, а равно - соблюдению Соглашения/Плана мероприятий по охране труда, совместно с Профкомом.	Бюджет. Фонд оплаты труда.	Регулярно. В течение всего срока.	Директор. Председатель Профкома. Специалист по охране труда.
	2. ТЕХНИЧЕСКИЕ. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТИ.			
9.	Установка доп.предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты .	Бюджет. Внебюджет.	В течение года. По мере возможности/необходимости.	Зам. директора по АХД
10.	Текущий ремонт, установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных	Бюджет. Внебюджет.	В течение года. По мере возможности/необходимости.	Зам. директора по АХД

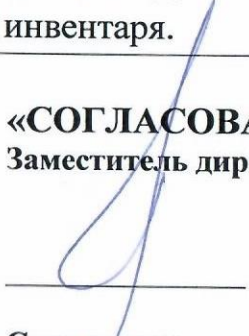
	требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях.			
11.	Приобретение и установка необходимого оборудования, материалов (огнезащитных покрытий) и приспособлений для обеспечения/улучшения (противопожарной) безопасности.	Бюджет. Внебюджет.	В течение года.	Зам.директора по АХД
12.	Приобретение средств индивидуальной защиты органов дыхания и зрения человека от опасных факторов пожара из расчёта не менее одного на каждого дежурного.	Внебюджет. Согласно нормативам	До конца года.	Зам.директора по АХД
13.	Устройство/улучшение освещения тротуарного прохода с прилегающей территорией от входа до въездных ворот Учебного здания №2 в целях усиления безопасности и удобства для работников и посетителей, в особенности с ОВЗ.	Бюджет. Внебюджет.	До конца года.	Зам.директора по АХД
14.	Благоустройство/озеленение территории. Приобретение необходимого инвентаря и материалов (рассады).	Бюджет. Внебюджет.	Сезонно, в течение года. По мере возможности/необходимости.	Зам.директора по АХД Председатель Профкома.
15.	Выполнение обоснованных (индивидуальных) заявок работников, обеспечивающих/улучшающих (безопасные) условия труда и психологической	Внебюджет.	В течение года, по мере поступления заявок.	Зам.директора по АХД Председатель Профкома.

	разгрузки.			
	3. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ.			
16.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение/содействие вакцинации (COVID-19).	Бюджет. Фонд социального страхования. В рамках единых мероприятий/ нормативных требований и правил.	Общеплановый. Период эпид. неблагополучия.	Зам.директора по АХД
17.	Обеспечение дезинфекции (COVID-19).	Бюджет. Согласно нормативам.	Плановый. Период эпид. неблагополучия.	Зам.директора по АХД
18.	Текущий ремонт/реконструкция мест организованного отдыха, помещений и комнат психологической разгрузки в учебных корпусах №1, №2 и Общежитии.	Бюджет. Согласно нормативам.	В течение года.	Зам.директора по АХД
19.	Текущий ремонт/доп.оснащение оснащение санитарно-бытовых , помещений (гардеробные, душевые, умывальные, санузлы, помещения для личной гигиены женщин)	Бюджет. Согласно нормативам.	В течение года.	Зам.директора по АХД
	4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ.			
20.	Обеспечение специальной одеждой, обувью и иными необходимыми средствами индивидуальной защиты (СИЗ).	Бюджет. Согласно норм выдачи.	В течение года. Планово/по заявкам	Зам.директора по АХД

21.	Обеспечение работников/тех. персонала смывающими (моющими) и/или обезвреживающими (хим.)/защитными средствами.	Бюджет. Согласно норм выдачи.	В течение года. Планово/по заявкам	Зам.директора по АХД
22.	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током.	Бюджет. Согласно норм выдачи.	В течение года. Планово/по заявкам	Зам.директора по АХД
	5. РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА.			
23.	Текущий ремонт спорт.залов учебных корпусов №1, №2, а также помещений/мест для занятий спортом, включая Общежитие и спортивную площадку. Приобретение, содержание и обновление спортивно-физкультурного, оздоровительного и туристического инвентаря.	Бюджет. Внебюджет.	В течение года. По заявкам/мере возможности/ необходимости/.	Зам.директора по АХД Председатель Профкома.

«СОГЛАСОВАНО»:

Заместитель директора

 /А.Е. Чукальский/

Специалист
по охране труда

 /Н.А. Чернеев/

Главный бухгалтер

 /Н.А. Сафонова/

Юрисконсульт

 /А.О. Овощников/

ГАПОУ «Казанский торгово-экономический техникум»
В настоящем документе пронумеровано, прошнуровано
и скреплено 37 (Тридцать семь) лист 4.

Директор [подпись] (Р.Ф. Савченко)

