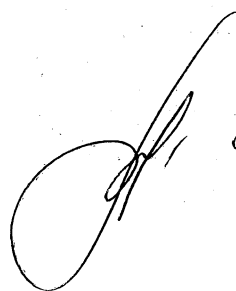


Министерство образования Республики Беларусь
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
межгосударственное образовательное учреждение
высшего образования
«Белорусско-Российский университет»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР БЕЛОРУССКО-РОССИЙСКОГО УНИВЕРСИТЕТА НА 2024-2027 ГОДЫ

Рассмотрен и одобрен на
профсоюзной конференции
университета

« 26 » июня 2024 г.



26.07.2024

Могилев 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – **Договор**) заключен между межгосударственным образовательным учреждением высшего образования «Белорусско-Российский университет» (далее – **Наниматель, Университет**), в лице ректора Лустенкова Михаила Евгеньевича, действующего на основании устава и работниками Университета, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация Белорусско-Российского университета Белорусского профессионального союза работников образования и науки (далее – **Профком**), в лице председателя Профкома Беляевой Марины Александровны, действующей на основании п.55.2.Устава Белорусского профессионального союза работников образования и науки (далее – Профсоюз).

1.2. Настоящий Договор является локальным правовым актом, регулирующим трудовые и социально-экономические отношения между Нанимателем и работниками Университета.

1.3. Целью Договора является реализация законодательных предписаний о необходимости принятия локальных норм, конкретизация норм законодательства с учетом специфики работы Нанимателя, восполнение пробелов в правовой регламентации, а также реализация самоуправления коллектива работников и развитие его инициативы.

Договор способствует обеспечению устойчивого социально-экономического развития Университета, занятости работников, росту уровня оплаты труда, созданию безопасных условий труда, стабильной и эффективной работы Университета; решению социально-экономических и профессиональных проблем работников; регулированию трудовых и связанных с ними отношений на основе социального партнерства.

1.4. Наниматель признает Профком единственным полномочным представителем работников Университета в коллективных переговорах по заключению, соблюдению, изменению и (или) дополнению настоящего Договора.

1.5. Наниматель и Профком (далее – **Стороны**) признают Соглашение между Министерством образования Республики Беларусь и Белорусским профессиональным союзом работников образования и науки основой для заключения Договора. Нормы и гарантии Соглашения являются обязательными для Сторон и не могут быть снижены. Договор может включать дополнительные, более высокие, но не ниже установленных Соглашением, социальные нормы и гарантии, в том числе за счет средств, получаемых от приносящей доходы деятельности Университета.

1.6. Проект Договора обсуждается и одобряется Сторонами на профсоюзной конференции Университета. Договор подписывается уполномоченными представителями Сторон.

1.7. Договор подписывается в 4-х экз. и хранится: у Нанимателя – 1 экз., в Профкоме – 1 экз., в администрации Ленинского района г. Могилева (после регистрации) – 1 экз., 1 – в вышестоящей организации Профсоюза, в которой Профком находится на профсоюзном обслуживании.

1.8. Наниматель обязуется зарегистрировать подписанный Договор, а также внесенные в него изменения и (или) дополнения в администрации Ленинского района г. Могилева по месту территориального нахождения Университета в месячный срок с момента подписания Сторонами.

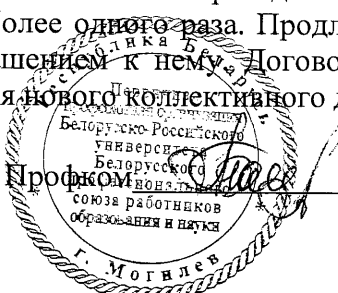
1.9. Наниматель обязуется в месячный срок с момента подписания Сторонами Договора, изменений и (или) дополнений обеспечить копиями структурные подразделения Университета.

1.10. Договор заключается на три года. С согласия Сторон действие Договора может продлеваться на срок не более трех лет и не более одного раза. Продление срока действия Договора оформляется дополнительным соглашением к нему. Договор вступает в силу с момента подписания и действует до заключения нового коллективного договора, но не более

Наниматель



Профком



шести месяцев после окончания срока его действия.

1.11. Действие Договора распространяется на Нанимателя, работников – членов первичной профсоюзной организации Белорусско-Российского университета (далее – Профсоюз), а также вновь принятых работников, являющихся членами Профсоюза либо вступивших в Профсоюз после принятия Договора.

Положения Договора о рабочем времени и времени отдыха, регулировании внутреннего трудового распорядка, нормах труда, формах, системах, размерах оплаты труда, сроках выплаты и порядке индексации заработной платы, охране труда, гарантиях и компенсациях, предоставляемых в соответствии с законодательством, применяются в отношении всех работников Университета.

Действие иных положений Договора, улучшающих положение работников в сравнении с действующим законодательством, может быть распространено на работников – не являющихся членами Профсоюза, утративших профсоюзное членство в период действия Договора, при условии, что они выразят согласие на это в письменной форме и с согласия Сторон, подписавших настоящий Договор. При этом такой работник направляет Сторонам Договора письменное заявление, которое рассматривается в пятнадцатидневный срок на совместном заседании Нанимателя и Профкома. О принятом Сторонами согласованном решении о полном, частичном либо не распространении дополнительных гарантий Договора работник информируется после принятия такого решения.

Работники Университета, не являющиеся членами Профсоюза, не вправе претендовать на гарантии и льготы, защиту социально-экономических, трудовых прав и законных интересов, предоставляемые Профсоюзом.

1.12. При приеме на работу Наниматель (отдел кадров) обязуется ознакомить работника с настоящим Договором под роспись.

1.13. Договор не препятствует установлению дополнительных в соответствии с действующим законодательством, Генеральным, отраслевым и областным соглашениями льгот и гарантий, вводимых за счет средств прибыли от внебюджетной деятельности Университета. Условия настоящего Договора, ухудшающие положение работников Университета по сравнению с законодательством, являются недействительными.

1.14. Изменения и (или) дополнения в течение срока действия Договора принимаются по взаимному согласию Сторон на профсоюзной конференции. Письменное предложение одной из Сторон о внесении изменений и дополнений в Договор рассматривается другой Стороной в двухнедельный срок. Принятые изменения и дополнения оформляются приложением к настоящему Договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работников Университета.

Допускается обсуждение и одобрение проекта Договора, вносимых в него изменений и дополнений, путем проведения заочного (дистанционного) обсуждения и голосования.

1.15. Действие настоящего Договора не прекращается при изменениях в названиях Сторон. В случае реорганизации Нанимателя и (или) Профкома Договор сохраняет свое действие в течение срока, на который он заключен, если Стороны не приняли иного решения.

1.16. Переговоры по заключению нового Договора, внесению изменений и (или) дополнений в действующий Договор не могут превышать одного месяца. Стороны не прекращают коллективные переговоры в одностороннем порядке.

2. НОРМИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА

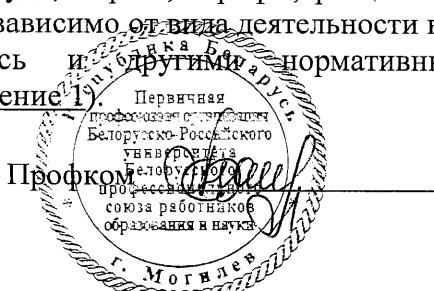
2.1. Наниматель обязуется:

2.1.1. Устанавливать условия оплаты труда, нормы, тарифы, расценки, индексацию заработной платы работников Университета независимо от вида деятельности в соответствии с законодательством Республики Беларусь и другими нормативными актами, регламентирующими данные вопросы (Приложение 1).

Наниматель



Профком



2.1.2. Своевременно доводить до сведения руководителей структурных подразделений информацию о введении новых условий оплаты труда работников, внесении изменений и дополнений в существующие условия, проводить совещания по разъяснению их содержания и порядка введения. Предоставлять возможность участия в совещаниях представителей Профкома.

2.1.3. Обеспечивать выдачу заработной платы в сроки и размерах, установленных законодательством, настоящим Договором и трудовым договором. Осуществлять индексацию заработной платы в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством в связи с инфляцией, а также при несвоевременной ее выплате.

2.1.4. Перед выплатой заработной платы, не позднее чем за один день до установленного срока выплаты заработной платы, ежемесячно выдавать каждому работнику расчетный листок с указанием в нём составных частей заработной платы, размеров удержаний, а также общей суммы, подлежащей выплате.

2.1.5. Производить выплату заработной платы в следующие сроки:

- авансовые выплаты – 18-го числа текущего месяца;
- расчет за месяц – 3-го числа следующего месяца.

При совпадении даты выплаты заработной платы с выходными или праздничными днями, полагающиеся выплаты, по возможности, производить накануне этих дней.

Удержания из заработной платы могут производиться только в случаях, предусмотренных законодательством.

Заработная плата, излишне выплаченная работнику Нанимателем, в том числе при неправильном применении законодательства, не может быть с него взыскана, за исключением случаев счетной ошибки.

2.1.6. Производить выплату среднего заработка за период трудового отпуска не позднее чем за два дня до начала отпуска, если он предоставляется в соответствии с графиком трудовых отпусков. В иных случаях предоставление трудового отпуска средний заработок должен быть выплачен с согласия работника не позднее двух рабочих дней со дня начала трудового отпуска.

2.1.7. Проводить повышенное авансирование работников по согласованию с соответствующими финансовыми органами с последующим перерасчетом заработной платы, при введении новых условий оплаты труда и невозможности своевременного исчисления заработной платы в новых размерах.

2.1.8. Осуществлять материальное стимулирование труда работников (установление надбавок и премирование). Порядок, показатели, условия и размеры премирования, установления надбавок стимулирующего характера определяются соответствующими Положениями (Приложение 2, Приложение 3, Приложение 4) которые разрабатываются Сторонами и являются приложением к настоящему Договору.

2.1.9. Оказывать материальную помощь работникам. Порядок оказания материальной помощи и ее размеры регулируются Положением об оказании материальной помощи работникам Университета и осуществлении выплат ранее работавшим ветеранам, семьям умерших работников Университета (Приложение 5).

2.1.10. Производить работникам Университета единовременную выплату на оздоровление. Порядок начисления единовременной выплаты на оздоровление и ее размеры регулируются Положением о порядке осуществления единовременной выплаты на оздоровление (Приложение 7).

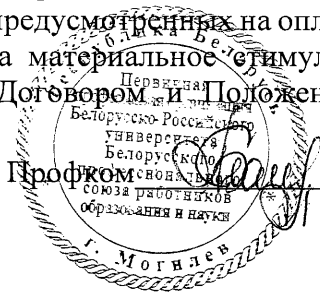
2.1.11. Осуществлять выплату премий, надбавок и материальной помощи работникам на основании приказов, согласованных с Профкомом.

2.1.12. Определять экономию по фонду заработной платы, доводить информацию о наличии и размере неиспользованных средств, предусмотренных на оплату труда, до сведения Профкома. Указанные средства направлять на материальное стимулирование работников Университета в соответствии с настоящим Договором и Положением о премировании

Наниматель



Профком



работников Университета.

2.2. Профком обязуется:

2.2.1. Способствовать укреплению трудовой и исполнительской дисциплины, повышению трудовой и общественной активности работников Университета.

2.2.2. Оказывать содействие в подготовке проектов локальных правовых актов, принимаемых Нанимателем при участии или по согласованию с Профкомом.

2.2.3. Добиваться соблюдения прав и законных интересов членов профсоюза Университета путем осуществления общественного контроля через представительство в судебных органах, а также при рассмотрении трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.

2.2.4. Разъяснять членам профсоюза содержание нормативных документов, регламентирующих трудовые и связанные с ними социально-экономические отношения.

2.2.5. Оперативно доводить до сведения профсоюзного актива нормативно-правовые акты, разъяснения, инструктивные письма по вопросам оплаты труда, проводить семинары для профсоюзного актива.

2.2.6. Осуществлять общественный контроль в форме проведения мониторингов за:

- соблюдением законодательства о труде;
- соблюдением законодательства о профсоюзах;
- выполнением настоящего Договора.

2.2.7. Осуществлять постоянный контроль за своевременным введением в действие нормативных документов по вопросам организации, нормирования, оплаты труда, распределением учебной нагрузки, премированием, установлением доплат и надбавок, оказанием материальной помощи работникам Университета.

Контролировать полноту исчисления премиального фонда, фонда надбавок, материальной помощи, а также неиспользованных средств, предусмотренных на оплату труда. О результатах проверок информировать Нанимателя, вносить предложения по устранению выявленных недостатков.

2.2.8. Оказывать Нанимателю содействие по вовлечению работников в деятельность научно-исследовательской части, созданию условий для эффективного функционирования хозрасчетных структур.

2.3. Стороны пришли к соглашению:

2.3.1. Для обеспечения гласности и объективности в вопросах распределения средств материального стимулирования труда и средств на оказание материальной помощи создавать комиссии по данным вопросам с обязательным включением в их состав представителей Профкома.

2.3.2. При возникновении диспропорций в оплате труда отдельных работников рассматривать возможность по их исключению посредством применения стимулирующих выплат работникам с учетом результатов труда.

2.3.3. Режим рабочего времени работников устанавливается исходя из режима работы Университета и определяется Правилами внутреннего трудового распорядка или графиком работ (сменности). График работ (сменности) утверждается Нанимателем по согласованию с Профкомом. Установленный режим рабочего времени доводится до ведома работников не позднее одного месяца до введения в действие.

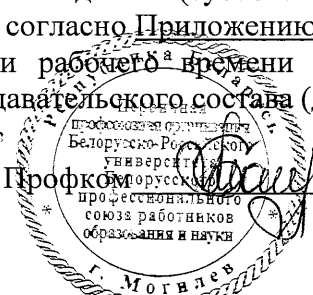
2.3.4. В Университете введена 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресеньем) для профессорско-преподавательского состава и других категорий работников и 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (субботой и воскресеньем) для работников подразделений и служб по перечню согласно Приложению 9.

2.3.5. Полая норма продолжительности рабочего времени в неделю не должна превышать 40 часов для профессорско-преподавательского состава (далее – преподаватели,

Наниматель



Профком



профессорско-преподавательский состав) – 36 часов, в рамках которых преподаватели должны вести все виды учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы.

2.3.6. Режим рабочего времени преподавателей определяется объемом педагогической нагрузки, индивидуальным планом и расписанием учебных занятий.

2.3.7. Учитывать пожелания отдельных категорий работников из числа профессорско-преподавательского состава (многодетные семьи, неполные семьи, семьи, воспитывающие несовершеннолетних детей-инвалидов и т.д.) при составлении расписания занятий.

2.3.8. Для отдельных категорий работников Университета (уборщиков помещений, уборщиков территорий, дворников, лифтеров, воспитателей общежитий и дежурных по общежитию, сторожей учебных корпусов и др.) длительность ежедневной работы определяется графиками работ (сменности), утвержденными Нанимателем по согласованию с Профкомом, с сохранением установленной нормы продолжительности рабочего времени в месяц (квартал, год).

2.3.9. Равномерно планировать педагогическую нагрузку преподавателей по семестрам, не допускать проведения более 6 академических часов в день по основной работе, а с учетом совместительства (в том числе по ставкам почасовой оплаты) – не более 9 часов.

2.3.10. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных законодательством, с согласия работника (за исключением случаев, предусмотренных статьей 143 Трудового кодекса) и оформляется приказом (распоряжением) Нанимателя, в котором указываются основания, сроки, условия оплаты и (или) предоставление другого дня отдыха в соответствии со статьей 69 Трудового кодекса Республики Беларусь.

2.3.11. Работники (кроме профессорско-преподавательского состава) отмечают в журнале учета явки на работу и ухода с нее время прихода и ухода согласно дням (датам) работы. Руководители структурных подразделений контролируют ведение журнала учета явки на работу и ухода с нее.

2.3.12. Каждый руководитель структурного подразделения или службы организует учет рабочего времени подчиненных работников путем ведения табеля использования рабочего времени, который своевременно предоставляет в бухгалтерию Университета.

2.3.13. Суммированный учет рабочего времени устанавливается категориям работников, определенным в перечне согласно Приложению 10.

2.3.14. Заведующие кафедрами по возможности планируют преподавателям свободный от педагогической нагрузки рабочий день для научно-методической и научно-исследовательской работы.

2.3.15. Распределение педагогической нагрузки проводится заведующими кафедрами с участием профгруппоргов. Предварительное распределение педагогической нагрузки на следующий учебный год осуществляется до начала трудовых отпусков и доводится до сведения преподавателей.

2.3.16. В случае временного отсутствия преподавателя на рабочем месте по болезни, другим уважительным причинам, установленная ему педагогическая нагрузка за весь период перераспределяется заведующим кафедрой и выполняется другими преподавателями в пределах рабочего дня за счет уменьшения объема научной и методической работы либо на условиях совместительства (при условии выполнения индивидуального плана).

2.3.17. Штатные преподаватели Университета при наличии вакантной должности могут дополнительно выполнять педагогическую нагрузку до 0,5 ставки по совместительству и по ставкам почасовой оплаты.

2.3.18. Часть средств прибыли от внебюджетной деятельности, заработанных Нанимателем в результате хозяйственной деятельности, а по согласованию с Профкомом направляется на:

– дополнительное премирование работников Университета;

Наниматель



Профком



- выплаты ранее работавшим в организации ветеранам, семьям умерших работников;
- на удешевление стоимости путевок в оздоровительные, спортивно-оздоровительные лагеря с круглосуточным пребыванием детей работников;
- финансирование расходов по организации спортивно-массовых, физкультурно-оздоровительных, культурных и иных мероприятий и (или) участию в них (в том числе осуществления отчислений профсоюзным организациям средств на указанные цели).

2.3.19. При наличии финансовых возможностей за время вынужденного простоя не по вине работника (отмена учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим показаниям и другие обстоятельства) оплата труда производится в размере 100% установленного ему оклада, надбавки за работу по контракту, надбавки за стаж работы в бюджетных организациях, надбавки за специфику работы в сфере образования. В случае выполнения работником в этот период другой работы в соответствии с его функциональными обязанностями оплата труда производится ему в полном объеме.

3. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ, РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

3.1. Наниматель обязуется:

3.1.1. Осуществлять меры по реализации основных направлений развития Университета.

3.1.2. Всемерно содействовать укреплению учебно-материальной базы Университета, в том числе и за счет внебюджетных поступлений.

3.1.3. Устанавливать связи с другими учреждениями образования, изучать, обобщать и распространять передовой педагогический опыт.

3.1.4. Своевременно информировать работников Университета о внесенных в законодательство изменениях и дополнениях, касающихся вопросов условий организации, нормирования, охраны и оплаты труда.

3.1.5. При участии Профкома принимать следующие локальные правовые акты:

- об установлении норм труда;
- об установлении правил внутреннего трудового распорядка.

3.1.6. По согласованию с Профкомом принимать следующие локальные правовые акты:

- об утверждении графика работы (сменности);
- об установлении пятидневной и шестидневной рабочих недель;
- о суммированном учете рабочего времени для отдельных категорий работников;
- о разделении рабочего дня на части;
- об установлении гибкого режима рабочего времени по индивидуальным или коллективным просьбам;
- об утверждении графиков трудовых отпусков;
- о порядке ведения делопроизводства комиссией по трудовым спорам;
- о создании органов примирения, посредничества и арбитража для урегулирования индивидуальных трудовых споров.

3.1.7. В обязательном порядке привлекать представителей Профкома к участию в разработке и подготовке локальных правовых актов, затрагивающих социально-экономические интересы работников, их правовое и экономическое положение, вопросы настоящего Договора.

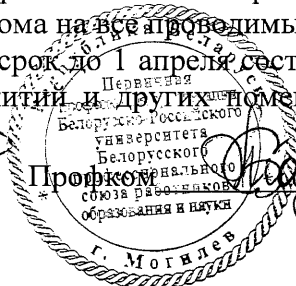
3.1.8. Своевременно согласовывать с Профкомом приказы (распоряжения) и другие документы Нанимателя, касающиеся условий, организации, нормирования, охраны и оплаты труда, социально-экономического положения работников Университета.

3.1.9. Пригласить председателя Профкома на все проводимые совещания.

3.1.10. Наниматель обязан ежегодно в срок до 1 апреля составлять план мероприятий по ремонту аудиторий, лабораторий, общежитий и других помещений Университета и в

Наниматель

Профком



течение года его реализовывать.

3.1.11. По заявкам руководителей структурных подразделений выделять в запланированных объемах бюджетные средства, а также средства от приносящей деятельности Университета на приобретение материальных ценностей для организации учебного процесса, рабочих мест сотрудников и т.п.

3.2. Профком обязуется:

3.2.1. Оказывать Нанимателю содействие в проведении мероприятий, направленных на повышение результатов деятельности Университета, улучшение условий труда работников, укрепление трудовой и исполнительской дисциплины.

3.2.2. Принимать участие в совещаниях и мероприятиях, проводимых Нанимателем.

3.2.3. Защищать права и законные интересы членов профсоюза, консультировать их по вопросам законодательства о труде, давать мотивированные ответы на жалобы, заявления, письма, представлять в случае необходимости их интересы в суде.

3.2.4. Осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда в установленном порядке.

3.2.5. Оказывать помощь профбюро, профорганизаторам в изучении законодательства о труде, профессиональных союзах, охране труда, социальном партнерстве.

3.2.6. Обеспечивать полную гласность в работе Профкома.

3.3. Стороны пришли к соглашению:

3.3.1. Локальные правовые акты по вопросам оплаты труда, его стимулирования, нормирования и охраны труда, а также касающиеся трудовых, социально-экономических прав работников, принимаются Нанимателем по согласованию с Профкомом.

3.3.2. Изменение существенных условий труда (системы оплаты, гарантий, режима рабочего времени, уменьшения размеров оплаты труда и других условий, установленных в соответствии с трудовым законодательством) в связи с обоснованными производственными, организационными или экономическими причинами осуществляется Нанимателем с участием Профкома.

3.3.3. Совместно проводятся ежегодные проверки соблюдения законодательства о труде, охране труда, выполнения Договора с последующим рассмотрением итогов на заседаниях Профкома и представителей Нанимателя.

3.3.4. Наниматель предоставляет беспрепятственный допуск представителям Профкома для осуществления общественного контроля за соблюдением законодательства о труде, охране труда, по выполнению Договора в форме проверок, мероприятий по наблюдению, анализу, мониторингу, иных формах, не связанных с проведением проверок.

3.3.5. Проводить анализ полноты финансирования Университета, порядок формирования и расходования внебюджетных средств, социально-экономического положения работников. При необходимости вносить предложения по совершенствованию финансирования на рассмотрение ученого совета Университета, Министерства образования Республики Беларусь, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Республиканского комитета Белорусского профсоюза работников образования и науки.

3.3.6. Средства, поступающие на счет Университета от внебюджетной деятельности и являющиеся расходами будущих периодов, могут быть помещены на депозитные счета с целью получения дополнительных доходов.

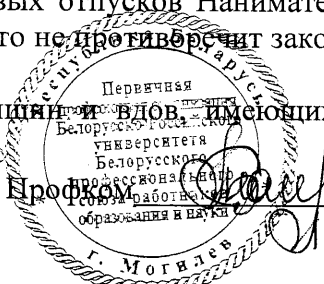
3.3.7. Графики трудовых отпусков, согласованные с Профкомом, утверждаются Нанимателем на календарный год не позднее 1 апреля текущего года.

3.3.8. При составлении графиков трудовых отпусков Наниматель учитывает мнение работника о времени его ухода в отпуск, если это не противоречит законодательству, а также мнение следующих категорий работников:

– одиноких матерей, разведенных женщин и вдов, имеющих ребенка в возрасте

Наниматель

Профком



до 16 лет;

– супругов, работающих в Университете (одновременно).

3.3.9. По договоренности между работником и нанимателем трудовой отпуск может быть разделен на части, но не более 5 частей. При этом одна часть отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.3.10. При наличии обстоятельств, вызванных производственной необходимостью, трудовой отпуск может быть прерван по предложению Нанимателя и с согласия работника (отзыв из отпуска). Неиспользованная в связи с этим часть отпуска по договоренности между работником и Нанимателем предоставляется в течение текущего рабочего года или по желанию работника присоединяется к отпуску за следующий рабочий год либо компенсируется в денежной форме.

3.3.11. Наниматель не вправе принудительно отправить работника в отпуск без сохранения заработной платы.

3.3.12. Предоставлять по письменному заявлению работника социальный отпуск без сохранения заработной платы либо часть трудового отпуска по правилам, установленным пунктом 3.3.9 настоящего Договора, в связи с возникновением у работника следующих уважительных причин личного и семейного характера:

до трёх дней:

– регистрация заключения брака самого работника, его детей, внуков;

– рождение детей;

– организация похорон члена семьи, близкого родственника;

на один день:

– рождение внуков;

– для участия в торжественной линейке, посвященной Дню знаний, (родителям, чьи дети идут в 1–5 классы);

– для участия в мероприятиях, связанных с окончанием обучения детей (последний звонок 9, 11 классы, выпускной).

Работникам столовой Университета по письменному заявлению может быть предоставлен социальный отпуск либо часть трудового отпуска сроком до 2-х месяцев в году.

3.3.13. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейно-бытовым обстоятельствам до 30 календарных дней в текущем календарном году:

– необходимость прохождения лечения;

– необходимость ухода за больным членом семьи (родители, дети) на основании заключения медицинского учреждения, а также сопровождение его на лечение;

– работа над диссертацией, учебниками и учебными пособиями;

– и другим уважительным причинам. Уважительность причин оценивает Наниматель.

В исключительных случаях по решению Нанимателя отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен работнику на срок более 30 календарных дней в течение календарного года.

3.3.14. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение в течение учебного года в период, не совпадающий с трудовым отпуском, предоставлять ему трудовой отпуск, а в случае его использования – отпуск без сохранения заработной платы.

3.3.15. По личному заявлению работника с согласия руководителя структурного подразделения изменять график рабочего времени работникам, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет, работникам, совмещающим работу с обучением, а также работникам, проживающим совместно с родственниками-инвалидами 1 или 2 группы.

3.3.16. Обеспечить условия для предоставления матери (мачехе, отцу, отчиму, опекуну, попечителю), воспитывающей (воспитывающему) троих и более детей в возрасте до 16 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет) по их письменному заявлению одного дополнительного свободного от работы дня в неделю или сокращения продолжительности

Наниматель



Профком



работы на один час в соответствии с Инструкцией о порядке и условиях предоставления одного дополнительного свободного от работы дня в неделю с оплатой в размере среднего дневного заработка, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 11.06.2014 № 34.

Матери (мачехе) или отцу (отчиму), опекуну (попечителю) воспитывающей (воспитывающему) двоих и более детей в возрасте до шестнадцати лет, по ее (его) заявлению ежемесячно предоставляется один дополнительный свободный от работы день без сохранения заработной платы.

3.3.17. По личному заявлению работника с согласия руководителя структурного подразделения предоставлять возможность работать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю с оплатой труда, пропорционально отработанному времени:

- женщинам, имеющим ребенка в возрасте до 16 лет;
- работникам, проживающим совместно с родственниками-инвалидами 1 или 2 группы;
- по другим основаниям по договоренности с Нанимателем.

3.3.18. По согласованию с Профкомом применять следующие виды поощрения работников со стороны Нанимателя:

- награждение ценным подарком;
- выплата денежной премии;
- объявление Благодарности, награждение Грамотой и Почетной грамотой Университета (Приложение 11).

Занесение на Доску почета Университета (Приложение 12) осуществляется решением Нанимателя совместно с Профкомом.

3.3.19. Наниматель по согласованию с Профкомом и по итогам решения конференции трудового коллектива либо ученого совета Университета в соответствии с законодательством осуществляет представление кандидатур работников к государственным наградам, наградам Министерств, ведомств, организаций, органов управления и власти.

3.3.20. Систематически, не реже одного раза в год, совместно с участниками волонтерского движения Университета проводить обследование социально-бытовых условий, изучать нужды и запросы ветеранов ВОВ и труда – бывших работников Университета, молодых специалистов, а также одиноких и престарелых граждан (по списку в соответствии с решением администрации Ленинского района г. Могилева).

3.3.21. Организовывать и проводить смотры-конкурсы по направлениям деятельности Университета.

3.3.22. Оказывать помощь первичным организациям общественных объединений, функционирующих в Университете.

3.3.23. Обеспечивать ежегодное централизованное удержание взносов из заработной платы работников – членов организации «Белорусское Общество Красного Креста», ежемесячное удержание взносов из заработной платы работников – членов Республиканского общественного объединения «Белая Русь» по их письменным заявлениям.

3.3.24. В целях обеспечения гласности размещать на доске объявлений приказы о наложении дисциплинарных взысканий за нарушение трудовой и исполнительской дисциплины.

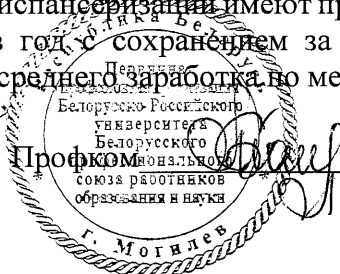
3.3.25. Обеспечить прохождение работниками Университета диспансеризации. При этом работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы, должности служащего (профессии рабочего) и среднего заработка по месту работы.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящего пункта, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы, должности служащего (профессии рабочего) и среднего заработка по месту работы.

Наниматель



Профком



Работники, достигшие общеустановленного пенсионного возраста, а также в течение пяти лет до достижения такого возраста при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы, должности служащего (профессии рабочего) и среднего заработка по месту работы.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается с Нанимателем.

Работники обязаны предоставлять Нанимателю документы, подтверждающие прохождение ими диспансеризации, по форме, установленной республиканским органом государственного управления, проводящим государственную политику в области здравоохранения.

3.3.26. Обеспечить выпускникам государственных учреждений образования, получившим профессионально-техническое, среднее специальное и высшее образование, которым место работы предоставлено путем распределения, выпускникам, получившим профессионально-техническое, среднее специальное и высшее образование, относящимся к категориям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц с особенностями психофизического развития, которым место работы предоставлено путем трудоустройства в счет брони, лицам с особенностями психофизического развития, получившим специальное образование на уровне общего среднего образования, военнослужащим срочной военной службы, уволенным из Вооруженных Сил Республики Беларусь, других войск и воинских формирований, а также гражданам, уволенным с альтернативной службы, предоставление первого рабочего места. Порядок и условия предоставления первого рабочего места указанным лицам определяются Правительством Республики Беларусь.

Первым рабочим местом считается место работы, предоставляемое:

– выпускникам государственных учреждений образования, которым место работы предоставлено путем распределения, если до поступления в учреждение образования они не состояли в трудовых отношениях;

– выпускникам, получившим профессионально-техническое, среднее специальное и высшее образование, относящимся к категориям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц с особенностями психофизического развития, которым место работы предоставлено путем трудоустройства в счет брони, если до поступления в учреждение образования они не состояли в трудовых отношениях;

– лицам с особенностями психофизического развития, получившим специальное образование на уровне общего среднего образования, если они не состояли в трудовых отношениях;

– военнослужащим срочной военной службы, уволенным из Вооруженных Сил Республики Беларусь, других войск и воинских формирований, гражданам, уволенным с альтернативной службы, если на момент призыва на срочную службу, направления на альтернативную службу они не состояли в трудовых отношениях.

3.3.27. оказывать семье погибшего на производстве работника, помимо установленного законодательством возмещения ущерба, единовременную материальную помощь в размере не менее 10 годовых заработков погибшего по вине Нанимателя, исчисленных по заработку за год от месяца, предшествующего несчастному случаю.

Работнику, утратившему профессиональную трудоспособность в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания по вине Нанимателя, оказывать единовременную материальную помощь в размере одного среднемесячного заработка за каждый процент утраты профессиональной трудоспособности, при наличии средств. Выплачиваемая материальная помощь снижается пропорционально степени вины потерпевшего, определенной в документах расследования несчастного случая на производстве или профессионального

Наниматель

Профком

заболевания.

По соглашению Сторон коллективного договора оказывать материальную выплаты в других случаях, связанных с гибелью, утратой трудоспособности или профессиональным заболеванием работника.

4. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

4.1. Наниматель обязуется:

4.1.1. Обеспечивать полную занятость работников Университета в соответствии с трудовым договором (контрактом) и квалификацией.

4.1.2. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, а в случаях высвобождения работников принимать меры по переподготовке, созданию новых рабочих мест и трудоустройству.

4.1.3. Уведомлять Профком и работников не позднее чем за два месяца о предстоящей ликвидации или реорганизации структурных подразделений и служб Университета, если это влечет сокращение рабочих мест или ухудшение условий труда. Проводить с Профкомом переговоры по соблюдению прав и законных интересов высвобождаемых работников.

4.1.4. Обеспечивать условия для выполнения плана повышения квалификации работников и переподготовки кадров, в том числе и на коммерческой основе. В обоснованных случаях производить 100% оплату за подготовку или переподготовку работников за счет средств Университета.

4.1.5. Расширять информированность работников о новейших достижениях науки и техники в том числе посредством регулярного проведения выставок, семинаров, конференций, содействовать участию работников Университета в подобного рода мероприятиях как в Республике Беларусь, так и за ее пределами.

4.2. Профком обязуется:

4.2.1. Осуществлять контроль за выполнением законодательства о занятости, предоставлением высвобождаемым работникам гарантий и компенсаций.

4.2.2. Отстаивать трудовые права работников – членов профсоюза работников образования и науки при заключении или расторжении трудовых договоров (контрактов).

4.2.3. Содействовать трудоустройству высвобождаемых работников, не снимать их с профсоюзного учета вплоть до их трудоустройства (не более одного года).

4.3. Стороны пришли к соглашению:

4.3.1. Наниматель обязан при приеме на работу требовать документы, необходимые для заключения трудового договора в соответствии с законодательством; ознакомить работника под роспись с порученной работой (должностной инструкцией), условиями и оплатой труда и разъяснить его права и обязанности; ознакомить работника под роспись с настоящим Договором и документами, регламентирующими внутренний трудовой распорядок, а также с иными локальными правовыми актами, действующими в Университете; провести вводный инструктаж по охране труда; оформить заключение трудового договора приказом и объявить его работнику под роспись; в соответствии с установленным порядком завести (заполнить) на работника трудовую книжку.

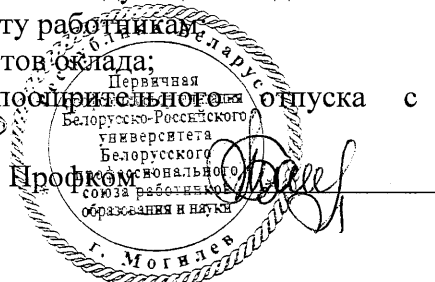
4.3.2. Контракты с работниками заключаются в связи с обоснованными производственными, организационными и экономическими причинами при наличии финансовой возможности, обеспечивающей условия выполнения контракта.

4.3.3. Нанимателем устанавливаются следующие дополнительные меры стимулирования труда работающим по контракту работникам:

- надбавку в размере не более 50 процентов оклада;
- предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска с сохранением

Наниматель

Профком



заработной платы сроком не менее чем на 1 календарный день работникам, имеющим основной трудовой отпуск продолжительностью 56 календарных дней; не менее чем 2 календарных дня – остальным работникам.

4.3.4. В связи с особыми условиями и (или) характером труда за счет собственных средств Наниматель устанавливает отдельным работникам дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью до 7 календарных дней и (или) за стаж работы – до 3 календарных дней.

4.3.5. Обсуждение, заключение контрактов с работниками Университета – членами профсоюза – осуществлять с участием представителя Профкома.

4.3.6. Должности профессорско-преподавательского состава замещаются по трудовому договору (контракту), заключению которого предшествует конкурсный отбор претендентов. Срок действия трудового договора (контракта) определяется Нанимателем.

4.3.7. Не заключать контракты с беременными женщинами, женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет (детей-инвалидов до 18 лет), если с ними были заключены трудовые договоры на неопределенный срок и они не давали согласия на заключение контрактов.

4.3.8. В случаях истечения срока трудового договора (контракта) в период беременности, отпуска по беременности и родам, а также отпуска по уходу за ребенком до трех лет Наниматель с согласия работника обязан продлевать срок его трудового договора (контракта) до достижения ребенком возраста пяти лет.

4.3.9. Продлевать, заключать контракты с работниками-мужчинами (женщинами), воспитывающими в браке детей в возрасте до трех лет до достижения детьми трехлетнего возраста, в случае, если жена (муж) находится в социальном отпуске по уходу за ребенком.

4.3.10. С работниками добросовестно работающими, не допускающими нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, и не имеющими действующих дисциплинарных взысканий на дату продления, заключения контракта, имеющими высокий профессиональный уровень и квалификацию и (или) имеющими продолжительный стаж работы по специальности (в отрасли) не менее 25 лет, с их согласия:

заключать новые контракты на срок не менее трех лет либо на максимальный срок действия контракта с обязательным включением в контракты дополнительных мер стимулирования труда в соответствии с абзацами вторым и третьим пункта 3 части первой статьи 261-2 Трудового кодекса;

продлевать контракты на срок до истечения максимального срока действия контракта с обязательным включением в контракты дополнительных мер стимулирования труда в соответствии с абзацами вторым и третьим пункта 3 части первой статьи 261-2 Трудового кодекса.

На меньший срок контракт продлевать (заключать новый) только с письменного согласия работника.

Продолжать трудовые отношения (продлевать, заключать контракты) с работниками добросовестно работающими, не допускающими нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины и не имеющими действующих дисциплинарных взысканий на дату продления, заключения контракта.

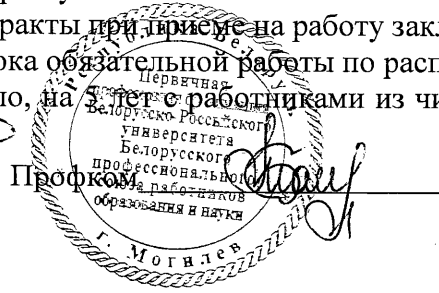
4.3.11. Продлевать, заключать контракты с работниками предпенсионного возраста (за 5 лет до достижения работником общеустановленного пенсионного возраста), добросовестно работающими и не допускающими нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, с их согласия на срок не менее чем до достижения общеустановленного пенсионного возраста и получения ими права на полную пенсию по возрасту.

4.3.12. С молодыми специалистами контракты при приеме на работу заключать только с их письменного согласия на срок не менее срока обязательной работы по распределению.

4.3.13. Заключать контракты, как правило, на 3 лет с работниками из числа одиноких

Наниматель

Профком



женщин, имеющих несовершеннолетних детей, находящихся на их иждивении; отцов, воспитывающих несовершеннолетних детей без матери, находящихся на их иждивении; работников, имеющих троих и более детей в возрасте до 16 лет или ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет.

4.3.14. Наниматель, по желанию работника, может досрочно расторгнуть с ним трудовой договор, в том числе заключенный на неопределенный срок, а также контракт при наличии следующих обстоятельств:

- пенсионный возраст;
- переезд в другую местность на постоянное место жительства;
- необходимость ухода за больным членом семьи или близким родственником;
- необходимость ухода за ребенком в возрасте до 14 лет;
- изменение семейного положения.

4.3.15. Наниматель и работник обязаны не позднее чем за месяц до истечения срока действия контракта письменно предупредить другую сторону о решении продолжить или прекратить трудовые отношения.

4.3.16. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе в случае равной производительности труда и квалификации отдается (помимо категорий, указанных в статье 45 Трудового кодекса Республики Беларусь и других законодательных актах Республики Беларусь) работникам в следующем порядке перечисления:

- единственным кормильцам в семье, при наличии двух и более иждивенцев;
- из числа одиноких матерей (в том числе разведенных женщин, вдов), отцов, имеющих на иждивении несовершеннолетнего ребенка;
- за 3 года и менее до наступления возраста, дающего право на назначение пенсии в полном объеме;
- имеющим непрерывный стаж работы в Университете 10 и более лет;
- женщинам, чей супруг призван на военную либо направлен на альтернативную службу;
- при наличии двух и более иждивенцев;
- членам профсоюзного комитета;
- повышающим свою квалификацию по направлению Нанимателя либо в соответствии с заключенными с ним договорами в сфере образования.

4.3.17. В период предупреждения работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением штата (численности) предоставлять ему один свободный от работы день в неделю без сохранения заработной платы для решения вопроса о самостоятельном трудоустройстве.

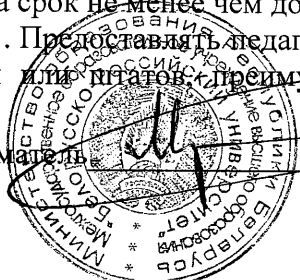
4.3.18. Наниматель имеет право с согласия работника после предупреждения о предстоящем увольнении по сокращению численности или штата работников заменить предупреждение выплатой компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

4.3.19. Расторжение контракта в связи с истечением срока его действия и (или) по инициативе Нанимателя с одинокими матерями (отцами), воспитывающими детей без матери (отца), разведенными женщинами (мужчинами), вдовами, не состоящими в браке, имеющими детей в возрасте до четырнадцати лет (детей-инвалидов до восемнадцати лет) без согласия указанных категорий работников не допускается, кроме случаев ликвидации организации, а также по основаниям, предусмотренным пунктами 4, 5, 7, 8, 9 статьи 42, пунктами 1-3 статьи 44 и пунктами 1-3 статьи 47 Трудового кодекса Республики Беларусь.

4.3.20. Продление контракта (в рамках максимального срока), срок действия которого истекает в период временной нетрудоспособности работника, осуществлять по заявлению работника на срок не менее чем до окончания его временной нетрудоспособности.

4.3.21. Предоставлять педагогическим работникам, уволенным в связи с сокращением численности или штатов, преимущественное право трудоустроиться в Университет при

Наниматель



Профком



появлении вакансий.

4.3.22. Наниматель имеет право сохранять за работником, уволенным в связи с сокращением численности или штатов, место в общежитии до трудоустройства его на новую работу (не более чем на 3 месяца), предоставлять ему возможность пользоваться имеющимися объектами соцкультбыта на прежних условиях.

4.3.23. Предоставить Нанимателю право заключать с работником, проработавшим в Университете не менее пяти лет без нарушений трудовой и исполнительской дисциплины до окончания срока действия контракта, с его согласия трудовой договор на неопределенный срок.

4.3.24. Ежегодно проводить мониторинг кадрового обеспечения и потенциала Университета, в том числе возрастного состава, текучести кадров, определения потребности в педагогических кадрах на перспективу.

4.3.25. По согласованию с Нанимателем работникам, успешно обучающимся в учреждениях высшего образования по специальности в рамках своей квалификации, предоставлять отпуск с сохранением заработной платы на срок, предусмотренный статьей 216 Трудового кодекса Республики Беларусь.

4.3.26. Предоставлять гарантии работникам Университета, успешно совмещающим работу с обучением.

4.3.27. Молодым специалистам, направленным на работу в Университет и переезжающим из другой местности, возмещать единовременное пособие в размере месячного тарифного оклада.

4.3.28. Расторжение трудового договора (контракта) по инициативе Нанимателя по пунктам 1 (кроме ликвидации организации, прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности), 4, 6, абзацам второму, четвертому пункта 7 статьи 42 Трудового кодекса производится с предварительного согласия соответствующего комитета Профсоюза.

Расторжение трудового договора (контракта) по инициативе Нанимателя по пунктам 1 (кроме сокращения численности или штата работников), 4, 5, 6, абзацам второму, пятому, девятому пункта 7, пунктам 8-11 статьи 42 Трудового кодекса производится после предварительного, но не позднее чем за две недели уведомления соответствующего комитета Профсоюза.

Расторжение трудового договора в случае, предусмотренном абзацем шестым пункта 7 статьи 42 Трудового кодекса, производится с одновременным уведомлением (в день увольнения) соответствующего комитета Профсоюза.

5. ОХРАНА ТРУДА

5.1. Наниматель обязуется:

5.1.1. Обеспечивать безопасность при эксплуатации территории, зданий (помещений), сооружений, оборудования и принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников.

5.1.2. Поддерживать функционирование системы управления охраной труда, разрабатывать и реализовывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

5.1.3. Предусматривать в смете расходов и выделять в необходимых объемах финансовые средства, оборудование и материалы для осуществления мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предусмотренных настоящим Договором, планами мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

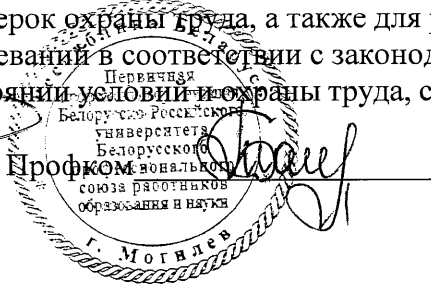
5.1.4. Осуществлять беспрепятственный допуск представителей отраслевого профсоюза в Университет для проведения проверок охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством.

5.1.5. Информировать работников о состоянии условий и охраны труда, существующих

Наниматель



Профком



рисках повреждения здоровья и полагающихся средствах индивидуальной защиты, компенсациях по условиям труда.

5.1.6. Обеспечивать в порядке, установленном законодательством, расследование и учет несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, техническое расследование причин аварий, инцидентов на опасных производственных объектах, разработку и реализацию мер по их профилактике и предупреждению.

5.1.7. Возмещать вред, причиненный жизни и здоровью работников, в соответствии с законодательством.

5.1.8. Обеспечивать выполнение в установленные сроки и в полном объеме плана мероприятий по охране труда (Приложение 8).

5.1.9. При отказе работника от выполнения порученной работы в случаях непосредственной опасности для жизни и здоровья его и окружающих, не предоставления необходимых средств индивидуальной защиты, непосредственно обеспечивающих безопасность труда, приостановления или запрещения проведения работ специально уполномоченными государственными органами надзора и контроля, а также технической инспекцией труда профсоюза предоставлять работнику до устранения нарушений (до создания надлежащих условий на рабочем месте) другую работу, соответствующую его квалификации либо, с его согласия, – работу с оплатой не ниже среднего заработка на прежней работе на срок до одного месяца.

5.1.10. Проводить своевременную аттестацию рабочих мест по условиям труда. По результатам аттестации предоставлять компенсации (дополнительный отпуск и доплаты) за неблагоприятные условия труда.

5.1.11. Организовывать проведение предварительных (при поступлении на работу), периодических (в течение трудовой деятельности) и предсменных (перед началом работы, смены) медицинских осмотров либо освидетельствование некоторых категорий работников на предмет нахождения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения (Приложение 13), а также внеочередных медицинских осмотров работников при ухудшении состояния их здоровья.

5.1.12. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением и (или) выполняемых в неблагоприятных температурных условиях, необходимые средства индивидуальной защиты по Нормам, согласно Приложению 14, а также смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с действующими нормативами и в установленные сроки согласно Перечню (Приложение 15).

5.1.13. Осуществлять постоянный контроль за соответствие поступающей для работников спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты стандартам, ТУ и другой нормативно-технической документации с оформлением, при необходимости, актов и претензий к поставщикам, изготовителям.

5.1.14. Организовывать стирку, химическую чистку, ремонт и хранение спецодежды и спецобуви. Создавать обменный фонд спецодежды для использования его работниками во время профилактической обработки средств защиты.

5.1.15. Осуществлять обучение, стажировку, инструктаж и проверку знаний работников по вопросам охраны труда.

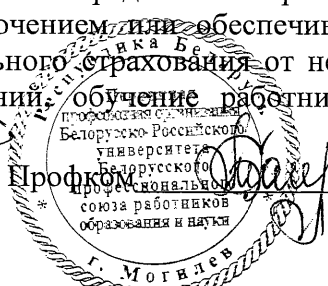
5.1.16. Регулярно проводить обучение, стажировку и проверку знаний работников, занятых на работе с повышенной опасностью согласно Приложению 16, Приложению 17.

5.1.17. В случае ухудшения состояния здоровья работника, вызванного условиями труда, утраты профессиональной трудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием предоставлять работнику с его согласия работу в соответствии с медицинским заключением или обеспечивать за счет средств, предусмотренных на осуществление обязательного страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, обучение работника новой профессии

Наниматель



Профком



(специальности) с сохранением ему на период переподготовки среднего заработка.

5.1.18. Осуществлять обязательное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством.

5.1.19. Предоставлять общественным инспекторам по охране труда не менее одного часа в неделю по согласованному с Профкомом графику для осуществления ими общественного контроля за состоянием условий и охраны труда работников, а также освобождать их от работы на время обучения с сохранением на эти периоды среднего заработка.

5.1.20. Оказывать содействие Профкому в обучении общественных инспекторов по вопросам охраны труда.

5.1.21. Осуществлять материальное стимулирование работников, избранных общественными инспекторами по охране труда за активно и качественно проделанную работу.

5.2. Профком обязуется:

5.2.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательства Республики Беларусь об охране труда.

5.2.2. Принимать непосредственное участие в разработке локальных правовых актов по охране труда.

5.2.3. Отстаивать права работников на здоровые и безопасные условия труда; материальные интересы лиц, пострадавших в результате несчастных случаев на производстве, членов их семей.

5.2.4. Предъявлять требования о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

5.2.5. Проводить в установленные сроки выборы общественных инспекторов, утверждать состав общественных комиссий по охране труда, проводить обучение профсоюзного актива по вопросам охраны труда.

5.2.6. Координировать деятельность общественных инспекторов по охране труда в структурных подразделениях Университета.

5.2.7. Не реже двух раз в год на заседаниях Профкома рассматривать вопрос о состоянии охраны труда, производственного травматизма и заболеваемости, анализировать состояние травматизма и уровень профессиональных заболеваний, полноту предоставления работникам предусмотренных законодательством льгот и компенсаций.

5.2.8. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, отстаивать права и законные интересы застрахованных членов профсоюза, содействовать выявлению причин, приведших к гибели или травмам работников, добиваться применения срочных мер по их устранению, оказывать материальную помощь пострадавшим или членам семей погибших.

5.2.9. Оказывать правовую помощь пострадавшим работникам при возникновении разногласий по вопросам расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве, возмещения вреда, дополнительно понесенных расходов в связи с повреждением здоровья.

5.3. Стороны пришли к соглашению:

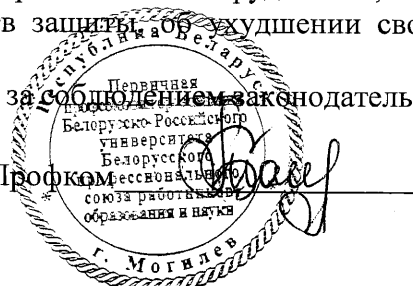
5.3.1. Вносить в должностные инструкции и инструкции по охране труда требования законодательства, предусматривающие содействие и сотрудничество работников с Нанимателем в деле обеспечения здоровых и безопасных условий труда. Работник незамедлительно должен извещать своего непосредственного руководителя или иное должностное лицо Нанимателя о неисправности оборудования, инструмента, приспособлений, транспортных средств, средств защиты, об ухудшении своего здоровья, отсутствии средств индивидуальной защиты.

5.3.2. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением законодательства об охране

Наниматель



Профком



труда и трудового законодательства в структурных подразделениях Университета. Итоги проверок рассматривать на совместных заседаниях Нанимателя и Профкома, результаты доводить до сведения работников.

5.3.3. Для организации эффективной работы по контролю за обеспечением здоровых и безопасных условий труда работников, соблюдением работниками обязанностей по охране труда представителям Нанимателя с участием общественных инспекторов по охране труда проводить ежемесячные, ежеквартальные проверки и дни, недели охраны труда и нулевого травматизма.

5.3.4. Ежеквартально и ежегодно подводить итоги работы структурных подразделений по улучшению условий и охраны труда.

5.3.5. Проводить смотры-конкурсы на лучшую организацию работы по охране труда.

5.3.6. Проводить совместные семинары по охране труда с участием общественных инспекторов по охране труда, работников бюро охраны труда и представителей Профкома.

5.3.7. Направлять совместные усилия на выполнение требований Директивы Президента Республики Беларусь №1.

5.3.8. В целях повышения заинтересованности работников в обеспечении здоровых и безопасных условий труда, соблюдении требований охраны труда использовать механизм материального и морального стимулирования в порядке, предусмотренном Положением о стимулировании работников Университета за соблюдение и качественное выполнение требований охраны труда (Приложение 18).

5.3.9. В целях обеспечения сохранности государственного имущества заключать договоры о полной индивидуальной материальной ответственности с работниками, достигшими 18 лет, занимающими должности служащих согласно Приложению 19 или выполняющими работы, непосредственно связанные с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой или применением в процессе производства переданных им ценностей, а также договоры о коллективной (бригадной) материальной ответственности – в порядке, предусмотренном законодательством Республики Беларусь.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЖИЛИЩНО-БЫТОВЫЕ УСЛОВИЯ, ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОТДЫХА РАБОТНИКОВ

6.1. Наниматель обязуется:

6.1.1. Содействовать организации отдыха, санаторно-курортного лечения и оздоровления работников, проведению дополнительных медицинских осмотров работников.

6.1.2. Информировать работников об имеющихся возможностях оздоровления.

6.1.3. Содействовать оздоровлению работников путем предоставления им путевок на санаторно-курортное лечение в санатории и санатории-профилактории. Распределение путевок осуществлять с соблюдением гласности и социальной справедливости.

6.1.4. Обеспечивать детей работников путевками в оздоровительные лагеря.

6.1.5. При наличии финансовых средств частично возмещать стоимость путевок на оздоровление, приобретенных работниками за свой счет как для себя, так и для своих несовершеннолетних детей.

6.1.6. Предоставлять работникам отпуск вне графика при наличии путевки на лечение или отдых.

6.1.7. Создавать условия работникам Университета для занятий физкультурой и спортом, привлекать к участию в культурно- и спортивно-массовых мероприятиях.

6.1.8. Обеспечивать возможность использования спортивных и культурно-бытовых помещений Университета в свободное от учебных занятий время с целью оздоровления работников.

6.1.9. По личному заявлению работника с согласия руководителя структурного подразделения изменять график рабочего времени работникам, занимающимся в спортивных

Наниматель



Профком



секциях Университета.

6.1.10. При наличии средств частично возмещать расходы на оздоровительные мероприятия (посещение бассейна, спортивных секций и др.) для детей работников из числа многодетных и малообеспеченных семей.

6.1.11. Предоставлять автотранспорт для выездов участников художественной самодеятельности, спортсменов, организации туристических и других досуговых поездок.

6.1.12. Отчислять Профкому денежные средства для проведения культурно-массовых, спортивных мероприятий, новогодних елок, удешевления стоимости детских новогодних подарков, пропаганды здорового образа жизни, туристско-экскурсионных мероприятий, оздоровления и санаторно-курортного лечения в профсоюзных санаториях, возрождения национальной культуры, иных социально значимых целей в размере не менее 0,15 процента от суммы средств на оплату труда из внебюджетных средств организации при их наличии.

6.2. Профком обязуется:

6.2.1. Содействовать организации отдыха и охраны здоровья работников Университета и членов их семей.

6.2.2. Выделять денежные средства из профсоюзного бюджета на мероприятия, направленные на укрепление здоровья работников и членов их семей, организацию отдыха и досуга в рамках сметы Профкома.

6.2.3. Ежегодно анализировать состояние обеспеченности жильем работников Университета.

6.3. Стороны обязуются:

6.3.1. Создавать условия для желающих заниматься физкультурой и спортом, привлекать работников в группы здоровья и спортивные секции.

6.3.2. Проводить «Дни здоровья» для работников Университета, соревнования в рамках ежегодной Спартакиады «Бодрость и здоровье», выделяя для этого средства в соответствии с утвержденными сметами.

6.3.3. Частично возмещать затраты на оздоровление, детский отдых, культурные, спортивные и другие мероприятия.

6.3.4. Осуществлять меры по организации отдыха работников и членов их семей в летний период.

6.3.5. Дотировать отдых детей работников в детских оздоровительных лагерях.

6.3.6. Организовывать для работников Университета и членов их семей экскурсионные поездки по историческим местам Республики Беларусь, за границу, загородные поездки выходного дня, туристические походы, выделяя средства для частичной оплаты расходов в соответствии с утвержденными сметами.

6.3.7. Организовывать культпоходы в театры, кинотеатры, на концерты и другие зрелищные мероприятия. Проводить полную или частичную оплату их стоимости за счет средств Профкома и Нанимателя.

6.3.8. Организовывать участие работников Университета в республиканских, областных и других соревнованиях, выделяя для этого необходимые средства.

6.3.9. Проводить вечера отдыха, встречи, торжественные собрания, посвященные Новому году, Международному женскому дню, Дню Победы, Международному дню пожилых людей и другим праздникам и событиям, выделяя для этого необходимые средства.

6.3.10. Содействовать работникам в реализации их права на улучшение жилищных условий в соответствии с действующим в Республике Беларусь законодательством.

6.3.11. Осуществлять постановку на учет и вести учет нуждающихся в улучшении жилищных условий работников Университета в соответствии с жилищным законодательством Республики Беларусь.

6.3.12. Улучшение жилищных условий и распределение выделяемых мест на

Наниматель

Профком



строительство проводить по совместному решению Нанимателя и Профкома в соответствии с действующим жилищным законодательством.

6.3.13. Осуществлять меры по улучшению жилищных условий высококвалифицированных преподавателей через местные органы власти.

6.3.14. Работникам, нуждающимся в улучшении жилищных условий, по возможности предоставлять места для проживания в общежитиях Университета в соответствии с действующим законодательством.

6.3.15. Иногородним выпускникам Университета, не имеющим в собственности и пользовании жилых помещений в г. Могилеве, по заявлению может быть временно предоставлено место в общежитиях Университета по следующим основаниям:

– при поступлении в магистратуру Университета (койко-место выделяется с момента подачи заявления до начала обучения в магистратуре);

– при поступлении в аспирантуру (койко-место выделяется с момента трудоустройства в Университет до начала обучения в аспирантуре).

6.3.16. Проводить мониторинг организации питания работников и обучающихся в пунктах питания Университета.

6.3.17. Содействовать организации работы и проведению мероприятий Совета ветеранов Университета, приглашать ветеранов труда и войны для участия в воспитательных, праздничных мероприятиях Университета.

7. ПРАВОВЫЕ ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗА И ЕГО ПРОФСОЮЗНОГО АКТИВА

7.1. Наниматель обязуется:

7.1.1. Беспрепятственно предоставлять Профкому информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров, реализации прав профсоюза по защите трудовых и социально-экономических прав и законных интересов работников.

7.1.2. Рассматривать по представлению Профкома обоснованные критические замечания и предложения, выраженные работниками в ходе профсоюзных собраний и конференций в письменной или устной форме, а также по итогам проверок, проведенных представителями профсоюза. Принимать в установленном порядке необходимые меры.

7.1.3. Обеспечивать материальные условия для деятельности Профкома: бесплатное предоставление и содержание помещения (аудитория 225, учебный корпус №1), мебели, оборудования, оргтехники, средств связи; бесплатное предоставление канцтоваров, бумаги, в необходимых случаях – транспортных средств и др.

7.1.4. Предоставлять Профкому в безвозмездное пользование недвижимое имущество для проведения собраний членов профсоюза, размещения аппарата управления, безвозмездного оказания членам профсоюза, иным гражданам юридических, культурно-просветительных и образовательных услуг в соответствии с Законом Республики Беларусь от 22.04.1992 № 1605-ХІІ «О профессиональных союзах», Указом Президента Республики Беларусь от 16.05.2023 № 138 «Об аренде и безвозмездном пользовании имуществом» и постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17.11.2023 № 787 «О мерах по реализации Указа Президента Республики Беларусь от 16 мая 2023 г. №138».

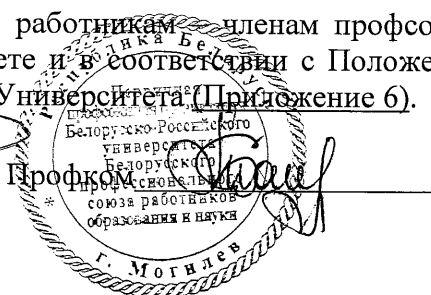
7.2. Профком обязуется:

7.2.1. Проводить обучение профсоюзного актива по вопросам трудового законодательства, охраны труда, социального страхования, выплаты заработной платы, реализации настоящего Договора.

7.2.2. Оказывать материальную помощь работникам – членам профсоюза – за счет средств Профкома согласно утвержденной смете и в соответствии с Положением о фонде помощи первичной профсоюзной организации Университета (Приложение 6).

Наниматель

Профком



7.2.3. Поощрять членов профсоюза из числа профактива в рамках утвержденной сметы первичной организации профсоюза Университета.

7.3. Стороны пришли к соглашению:

7.3.1. Проводить согласованную политику по укреплению профсоюзной организации в подразделениях Университета.

7.3.2. Обеспечивать организацию безналичного перечисления профсоюзных взносов на счет Профкома по личным заявлениям работников – членов профсоюза – в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 18.09.2002 г. № 1282 «Об удержаниях из заработной платы работников денежных сумм для производства безналичных расчетов», Уставом отраслевого профсоюза в размерах, установленных его руководящими органами, одновременно с выплатой заработной платы, в том числе выплачиваемой за счет ссуд и кредитов банка.

7.3.3. Включить председателя Профкома в состав ученого совета Университета, председателей профбюро факультетов – в состав Советов факультетов, представителей Профкома – в состав комиссий по оздоровлению и санаторно-курортному лечению, по расследованию несчастных случаев на производстве и в другие комиссии.

7.3.4. Освобождать от основной работы профсоюзный актив Университета (членов профкома, членов выборных профсоюзных органов всех уровней) для участия в работе съездов, пленумов, конференций, иных уставных мероприятий, включенных в план совместной работы Министерства образования и РК отраслевого профсоюза, а также для краткосрочной профсоюзной учебы и выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников в соответствии с законодательством.

Производить оплату суточных командировочных расходов профактиву, направленному на профсоюзную учебу, по установленным нормам за счет средств Профкома.

7.3.5. Расторгать трудовой договор (контракт) по инициативе Нанимателя по пунктам 1 (кроме ликвидации организации, прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности), 4, 6, абзацам второму, четвертому пункта 7 статьи 42 Трудового кодекса:

работников, избранных в составы комитетов Профсоюза и не освобожденных от основной работы – с письменного согласия соответствующего комитета Профсоюза, а председателей комитетов Профсоюза – только с согласия вышестоящего профсоюзного органа;

работников, избранных в районные, городские, областные, Республиканский комитеты Профсоюза и не освобожденных от работы – с письменного согласия профсоюзного органа, членом которого они избраны;

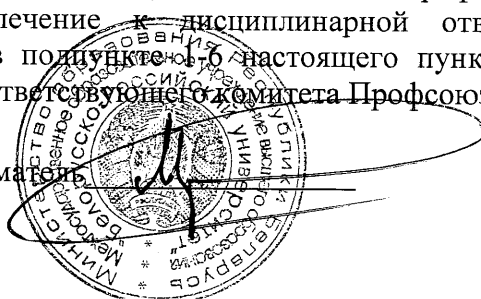
работников, представителей Профсоюза, участвующих в работе комиссий по трудовым спорам, членов Профсоюза, уполномоченных вести переговоры по коллективным договорам, а также общественных инспекторов по охране труда и контролю за соблюдением законодательства о труде – с согласия соответствующего комитета Профсоюза.

Расторжение трудового договора (контракта) по инициативе Нанимателя по пунктам 1 (кроме сокращения численности или штата работников), 5, абзацам пятому, девятому пункта 7, пунктам 8-11 статьи 42 Трудового кодекса с представителями Профсоюза, указанными в части первой настоящего подпункта, производится после предварительного, но не позднее чем за две недели уведомления соответствующего комитета Профсоюза.

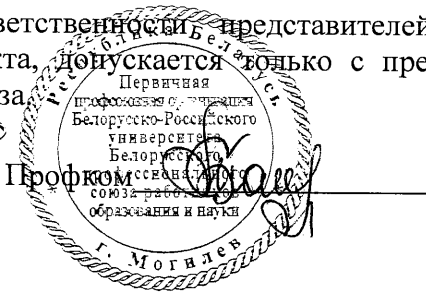
Расторжение трудового договора в случае, предусмотренном абзацем шестым пункта 7 статьи 42 Трудового кодекса, производится с одновременным уведомлением (в день увольнения) соответствующего комитета Профсоюза.

Привлечение к дисциплинарной ответственности представителей Профсоюза, указанных в подпункте 1.6 настоящего пункта, допускается только с предварительного согласия соответствующего комитета Профсоюза.

Наниматель



Профком



7.3.6. Предоставлять возможность лицам, уполномоченным Профкомом, осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательства о труде, об охране труда.

7.3.7. Не переводить на контрактную форму найма работников, избранных в состав профсоюзных органов, во время срока их полномочий и в течение двух лет после окончания срока выборных полномочий без их согласия.

7.3.8. Предоставлять освобожденным от должности профсоюзным работникам Университета, в том числе председателю профкома студентов, равные права пользования всеми социально-бытовыми льготами и гарантиями, установленными настоящим Договором, а после окончания их полномочий – прежнюю работу (должность), при ее отсутствии – другую равноценную работу (должность).

7.3.9. Увольнение по инициативе Нанимателя лиц, избранных в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрена возможность увольнения. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Республики Беларусь.

7.3.10. За выполнение особо важных, срочных работ в интересах коллектива Наниматель может устанавливать (по представлению Профкома) работникам из числа профсоюзного актива стимулирующие выплаты в соответствии с настоящим Договором и законодательством Республики Беларусь.

7.3.11. Наниматель может устанавливать работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, надбавку за высокие достижения в труде за содействие работникам в вопросах защиты их трудовых и социально-экономических прав и законных интересов, охраны труда, пропаганду здорового образа жизни, организацию досуга членов коллектива работников и создание благоприятного морально-психологического климата в коллективе.

7.3.12. Профком и Наниматель могут поощрять работников Университета из числа профсоюзного актива и членов профсоюза из средств профсоюзного бюджета и средств материального стимулирования труда.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА НЕВЫПОЛНЕНИЕ (НАРУШЕНИЕ) УСЛОВИЙ ДОГОВОРА

8.1. Наниматель обязуется:

8.1.1. Своевременно и в полном объеме выполнять мероприятия и обязательства, принятые в настоящем Договоре.

8.1.2. В процессе осуществления контроля деятельности структурных подразделений Университета анализировать ход выполнения настоящего Договора.

8.1.3. Применять меры дисциплинарной и материальной ответственности к виновным в невыполнении обязательств Договора. Лица, виновные в невыполнении (нарушении) условий Договора, могут быть лишены премии частично или полностью, а также привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Профком обязуется:

8.2.1. Ознакомить работников с содержанием Договора, доводить до сведения членов профсоюза утвержденные дополнения и изменения к нему.

8.2.2. Разъяснять членам профсоюза положения настоящего Договора, вытекающие из него обязанности и права.

8.3. Стороны пришли к соглашению:

8.3.1. Каждая из Сторон несет ответственность за своевременное и полное выполнение

Наниматель



Договора в пределах своих полномочий и обязательств.

8.3.2. Ни одна из Сторон не может в течение установленного срока действия настоящего Договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

8.3.3. В течение срока действия настоящего Договора при условии его выполнения Профком воздерживается от забастовок по вопросам, включенным в Договор.

8.3.4. Непрерывно контролировать выполнение всех условий настоящего Договора. Контроль за выполнением Договора осуществляют Профком, Наниматель, комиссия уполномоченных представителей Сторон по ведению коллективных переговоров.

8.3.5. При осуществлении контроля предоставлять другой Стороне всю необходимую для этого информацию.

8.3.6. Отчеты о ходе выполнения Договора заслушивать не менее двух раз в год (с составлением акта) на заседании Профкома с приглашением представителей администрации Университета, ответственных должностных лиц и заинтересованных работников.

8.3.7. Отчет о выполнении Договора за календарный год заслушивать в конце учебного года на заседаниях ученого совета Университета и Профкома.

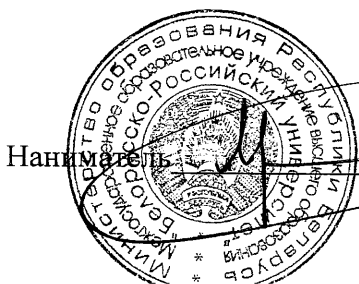
8.3.8. Обеспечивать участие представителей Сторон в работе коллегиальных органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием и исполнением Договора. Предоставлять другой Стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях и локальных правовых актах, затрагивающих трудовые, социально-экономические права и профессиональные интересы работников.

8.3.9. Информацию о нарушении условий Договора Сторона обязуется направлять другой Стороне, которая должна сообщить о принятых мерах в месячный срок со дня ее поступления.

8.3.10. На заседаниях Профкома заслушивать результаты работы структурных подразделений о выполнении пунктов Договора по принадлежности (с приглашением руководителей), устанавливать сроки устранения выявленных недостатков и осуществлять контроль за соблюдением этих сроков.

8.3.11. Стороны обязуются принимать необходимые меры для разрешения конфликтных ситуаций путем переговоров на основе взаимного уважения. В случае возникновения индивидуальных и коллективных трудовых споров разрешать их в соответствии с главой 17 «Разрешение индивидуальных трудовых споров» и главой 36 «Разрешение коллективных трудовых споров» Трудового кодекса Республики Беларусь.

8.3.12. Право толкования настоящего Договора принадлежит комиссии уполномоченных представителей Сторон по ведению коллективных переговоров.



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Университета

1. Настоящее Положение об оплате труда работников Университета (далее – Положение) определяет и регулирует порядок оплаты труда работников Университета.

2. Источниками средств, направляемых на формирование фонда оплаты труда работников Университета, являются средства республиканского бюджета Республики Беларусь, средства федерального бюджета Российской Федерации, средства, полученные от приносящей доход деятельности (в порядке, предусмотренном действующим законодательством) и иные источники, не запрещенные законодательством Республики Беларусь.

3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Соглашением между Правительством Республики Беларусь и Правительством Российской Федерации об условиях учреждения и деятельности Белорусско-Российского университета;

Трудовым кодексом Республики Беларусь;

Указом Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 г. № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций»;

Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28.02.2019 г. № 138 «Об оплате труда работников бюджетных организаций»;

Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 30.06.2019 №71 «Об оплате труда работников в сфере образования»;

Постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 03.04.2019 г. № 13 «Об оплате труда работников бюджетных организаций»;

Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 24.05.2012 г. № 479 «О вопросах научно-ориентированного образования»;

иными нормативными правовыми актами Республики Беларусь.

4. Настоящее Положение распространяется на всех работников Университета (за исключением работников обособленных подразделений), вне зависимости от источника финансирования.

5. Оплата труда работников Университета производится в соответствии с законодательством Республики Беларусь на основе тарифной системы.

6. Заработная плата выплачивается в денежных единицах Республики Беларусь в сроки, предусмотренные Коллективным Договором, но не реже двух раз в месяц.

7. Заработная плата работников Университета состоит из оклада, стимулирующих и компенсирующих выплат.

8. Оклад является размером оплаты труда работника за исполнение трудовой функции определенной сложности и квалификации за календарный месяц без учета стимулирующих и компенсирующих выплат, исчисляемый путем умножения базовой ставки, устанавливаемой актами законодательства, на коэффициент тарифного разряда (кратный размер базовой ставки), установленный по должности служащего (профессии рабочего).

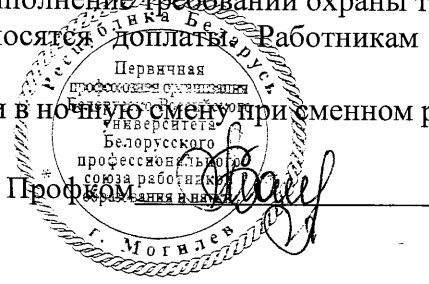
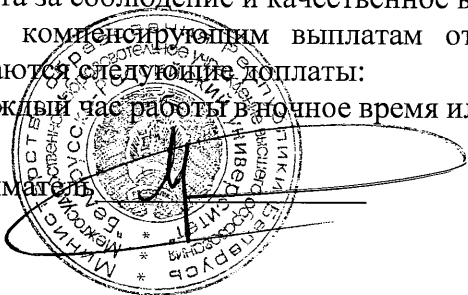
9. К стимулирующим выплатам относятся надбавки и премии. Порядок выплаты надбавок и премии определяется Положением об установлении надбавок стимулирующего характера, Положением о премировании работников Университета, Положением о порядке стимулирования работников в рамках выполнения показателей, характеризующих эффективность деятельности Университета, Положением о стимулировании работников Университета за соблюдение и качественное выполнение требований охраны труда.

10. К компенсирующим выплатам относятся доплаты. Работникам Университета устанавливаются следующие доплаты:

за каждый час работы в ночное время или в ночную смену при сменном режиме работы

Наниматель

Профком



в размере 35 % часового оклада работника;

за работу в сверхурочное время, государственные праздники, праздничные и выходные дни в размере часового оклада работника;

за совмещение должностей служащих (профессий рабочих), расширение зон обслуживания (увеличение объема работы), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, должностной (рабочей) инструкцией, в размере до 100 % (включительно) оклада в зависимости от объема выполняемых работ, рассчитанного по должности служащего (профессии рабочего), по которой производится совмещение, расширение зон обслуживания (увеличение объема выполняемых работ) или выполняются обязанности.

Компенсирующие выплаты устанавливаются с учетом фактически отработанного времени.

11. Ежегодно работникам осуществляется единовременная выплата на оздоровление в порядке, предусмотренном Положением о порядке осуществления единовременной выплаты на оздоровление.

12. Работникам оказывается материальная помощь, как правило в связи с непредвиденными материальными затруднениями в порядке, предусмотренном Положением об оказании материальной помощи работникам Университета и осуществлении выплат ранее работавшим в Университете ветеранам, семьям умерших работников Университета.

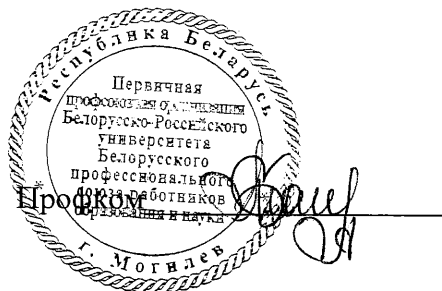
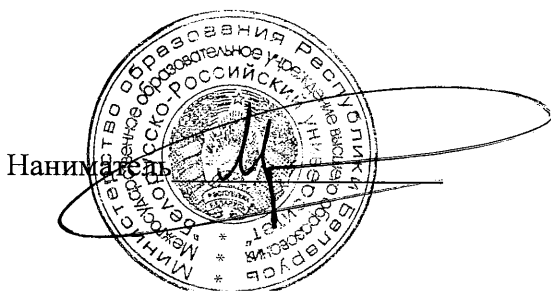
13. Работникам Университета также может выплачиваться материальное вознаграждение в порядке, предусмотренном Положением об объявлении Благодарности, Грамоте и Почетной грамоте Университета, Положением о занесении работников и обучающихся Университета на Доску почета.

14. Для целей установления работникам Университета стимулирующих выплат и осуществления премирования приказом ректора создается постоянно действующая комиссия по материальному стимулированию работников Университета, в состав которой входит представитель комитета Профсоюза.

15. Удержания из заработной платы могут производиться только в случаях, предусмотренных законодательством. При каждой выплате заработной платы после удержания налогов и обязательных страховых взносов в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь размер всех удержаний не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных законодательством об исполнительном производстве, – 50%.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником должно быть сохранено не менее 50% заработка за исключением случаев, установленных законодательством. Не допускаются удержания из предусмотренных законодательством сумм выходного пособия, компенсационных и иных выплат, на которые, согласно законодательству, не обращается взыскание.

16. При внесении изменений и дополнений в законодательство Республики Беларусь в части, противоречащей настоящему Положению, применяются нормы действующего законодательства. Иные вопросы оплаты труда работников Университета регулируются действующим законодательством Республики Беларусь.



ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении надбавок стимулирующего характера

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об установлении надбавок стимулирующего характера (далее – Положение) определяет и регулирует порядок назначения работникам Университета надбавок стимулирующего характера.

1.2. Настоящее Положение принимается в целях совершенствования оплаты труда работников Университета, повышения эффективности работы путем усиления материальной заинтересованности и ответственности работников Университета за достижение количественных и качественных показателей.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Трудовым кодексом Республики Беларусь;

Указом Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 г. № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций»;

Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 30.06.2019 №71 «Об оплате труда работников в сфере образования»;

и иными нормативными правовыми актами Республики Беларусь.

1.4. Настоящее положение распространяется на всех работников Университета (за исключением работников обособленных подразделений), вне зависимости от источника финансирования.

1.5. Надбавки стимулирующего характера (далее – надбавки) устанавливаются работникам Университета по основаниям и в размере, установленном законодательством Республики Беларусь, а надбавки за характер труда и за высокие достижения в труде – также в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

1.6. Источниками средств, направляемых на выплату надбавок являются средства республиканского бюджета Республики Беларусь, средства федерального бюджета Российской Федерации, средства, полученные от приносящей доход деятельности (в порядке, предусмотренном действующим законодательством) и иные источники, не запрещенные законодательством Республики Беларусь.

1.7. Надбавки устанавливаются приказом ректора.

1.8. Надбавки могут устанавливаться как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.9. Выплата надбавок осуществляется пропорционально занимаемой работником штатной единице (за исключением надбавки за характер труда педагогическим работникам).

Если штатный работник содержится за счет разных источников финансирования или работает по совместительству в разных структурных подразделениях, выплата надбавок распространяется на все источники финансирования и все структурные подразделения.

1.10. Надбавки к окладам работников начисляются пропорционально фактически отработанному времени (за исключением надбавки за характер труда педагогическим работникам).

1.11. Надбавки могут устанавливаться на месяц, несколько месяцев, квартал, полугодие и год.

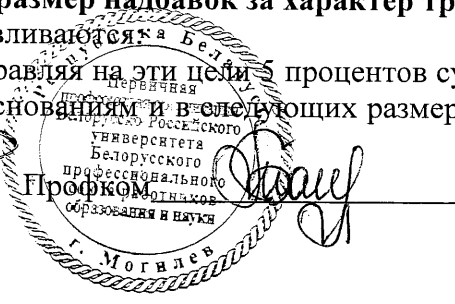
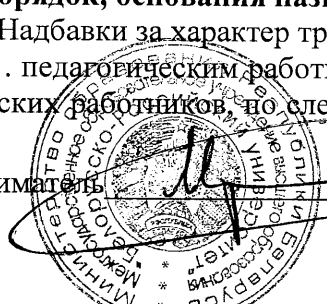
1.12. Надбавки не формируют оклад, на них не начисляются иные стимулирующие выплаты, они не участвуют в формировании фонда материальной помощи.

2. Порядок, основания назначения и размер надбавок за характер труда

2.1. Надбавки за характер труда устанавливаются как

2.1.1. педагогическим работникам, направляя на эти цели 5 процентов суммы окладов педагогических работников, по следующим основаниям и в следующих размерах от базовой

Наниматель



ставки:

за работу по обеспечению защиты прав и законных интересов детей из неблагополучных семей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, работу с родителями – до 35 %;

за работу по организации питания обучающихся, оздоровлению обучающихся, в том числе в каникулярный период – до 35 %;

за участие в деятельности учебно-методических объединений, обновлении, разработке структурных элементов научно-методического обеспечения образования – до 60 %;

за работу с одаренными и талантливыми обучающимися (подготовка обучающихся к участию в олимпиадах, конкурсах и других образовательных мероприятиях, и творческих конкурсах, организация, проведение указанных мероприятий) – до 60 %;

за организацию участия обучающихся в региональных, республиканских, общественно значимых мероприятиях и сопровождение их в период проведения таких мероприятий – до 60 %;

за участие в экспериментальной и инновационной деятельности в сфере образования, проводимой в соответствии со статьей 89 Кодекса Республики Беларусь об образовании, в том числе руководство и консультирование экспериментальных и инновационных проектов – до 60 %;

за работу с иностранными обучающимися – до 60 %;

за разработку учебно-программной документации на иностранном языке – до 60 %;

за профориентационную работу и работу по взаимодействию с организациями-заказчиками кадров – до 50 %.

2.2.2. работникам Университета, должности служащих которых являются общими для всех видов экономической деятельности, дежурному по общежитию, дежурному по режиму, секретарю учебной части, рабочим, направляя на эти цели средства в размере от 50 до 110 процентов (включительно) сумм окладов этих работников, по следующим основаниям и в следующих размерах от суммы оклада:

за своевременное и надлежащее выполнение работником своих должностных обязанностей – в размере до 200%;

за выполнение срочных и важных заданий, требующих оперативности, высокой квалификации, повышенной интенсивности труда, дополнительных затрат времени – в размере до 200%;

за повышение показателей работы Университета – в размере до 200%.

2.3. Надбавки за характер труда педагогическим работникам определяются без учета установленных педагогическому работнику часов педагогической нагрузки (объема выполняемой работы) на срок выполнения указанной работы.

2.4. Конкретный размер надбавки за характер труда определяется в зависимости от личного вклада каждого работника в повышении эффективности деятельности Университета.

2.5. Надбавка за характер труда может устанавливаться по одному или нескольким основаниям. При установлении надбавок по нескольким основаниям они суммируются и максимальными размерами не ограничиваются.

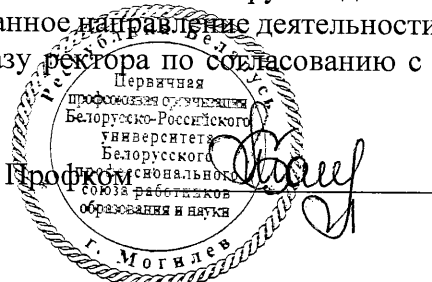
2.6. Надбавки за характер труда устанавливаются приказом ректора по согласованию с комитетом Профсоюза на основании рекомендаций комиссии по материальному стимулированию работников Университета и докладных записок руководителей структурных подразделений или проректоров, курирующих соответствующее направление деятельности.

2.7. Надбавка за характер труда уменьшается или отменяется при ухудшении качества работы, несоблюдении сроков выполнения порученной работы, нарушении трудовой и исполнительской дисциплины на основании докладной записки руководителя структурного подразделения или проректора, курирующего данное направление деятельности. Уменьшение или отмена надбавки осуществляется по приказу ректора по согласованию с профсоюзным комитетом.

Наниматель



Профком



3. Порядок, основания назначения и размер надбавок за высокие достижения в труде

3.1. На выплату надбавок за высокие достижения в труде направляются средства в размере 15 процентов от суммы окладов работников.

3.2. Надбавка за высокие достижения в труде работникам Университета устанавливается:

по основаниям, предусмотренным п. 3.3 настоящего Положения;

работникам из числа профессорско-преподавательского состава и отдельным категориям работников из числа руководителей, их заместителей, работников, осуществляющих функции руководства подчиненными работниками и (или) самостоятельного участка работы в порядке, предусмотренном Положением о порядке стимулирования работников в рамках выполнения показателей, характеризующих эффективность деятельности Университета;

работникам Университета за соблюдение и качественное выполнение требований охраны труда в порядке, предусмотренном Положением о стимулировании работников Белорусско-Российского университета за соблюдение и качественное выполнение требований охраны труда.

3.3. Надбавка за высокие достижения в труде устанавливается в процентах от оклада:

3.3.1. профессорско-преподавательскому составу, активно внедряющему инновационные технологии обучения студентов, повышающему качество образовательного процесса и участвующему в развитии учебно-лабораторной базы за:

методические разработки, используемые для повышения качества подготовки специалистов – до 15 %;

подготовку и чтение курса дисциплины на иностранном языке – до 40 %;

открытие новых специальностей и новых филиалов кафедр на промышленных предприятиях и в профильных организациях – до 15 % оклада;

активное участие в становлении и обновлении материально-технической базы и методического обеспечения, позволяющих повысить качество подготовки специалистов – до 15 %.

3.3.2. научным руководителям за:

выполнение финансируемых образовательных проектов с зарубежными партнерами, зарегистрированных в установленном порядке; хозяйственных договоров по экспорту наукоемких услуг и продукции, и финансируемых научных работ в рамках государственных программ (ГПНИ, ГНТП, БРФФИ) – до 35 % оклада.

3.3.3. лицам, защитившим диссертацию за:

кандидатскую – до 35 %;

докторскую – до 45 %.

3.3.4. научным руководителям (консультантам):

кандидата наук – до 40%;

доктора наук из числа работников Университета – до 45 %.

3.3.5. ученым, повышающим научный потенциал Университета, в том числе участвующим в развитии советов по защите диссертаций Университета – до 20 %.

3.3.6. руководителям студенческих научно-исследовательских работ по итогам конкурсов (лауреат, I и II категория, грамота, медаль) – до 20 %.

Если подготовкой работы руководил коллектив, то надбавка делится пропорционально количеству руководителей.

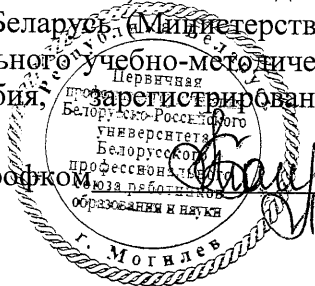
3.3.7. автору (авторскому коллективу) за:

издание учебника, учебного (учебно-методического) пособия для студентов вузов с грифом Министерства образования Республики Беларусь (Министерства науки и высшего образования Российской Федерации) или профильного учебно-методического объединения, электронного учебника и учебного пособия, зарегистрированных в каталоге

Наниматель



Профком



«Информационные ресурсы и системы Беларуси», монографию, соответствующую требованиям ВАК Республики Беларусь, – до 45 %;

публикацию статьи, проиндексированной реферативной базой Scopus и Web of Science, – до 40 %;

публикацию статьи в журнале из перечня ВАК Российской Федерации и ВАК Республики Беларусь – до 15 %;

публикацию статьи в журнале «Вестник Белорусско-Российского университет» – до 10 %;

3.3.8. руководителям за подготовку команды и коллектива, занявшим призовые места на международных и республиканских, областных и городских соревнованиях, конкурсах, олимпиадах и фестивалях – до 25 %.

3.3.9. профессорско-преподавательскому составу, заведующим кафедрами, руководителям и специалистам структурных подразделений Университета за высокие показатели по всем видам деятельности, регламентированным должностными обязанностями, и выполнение показателей, характеризующих эффективность деятельности Университета за:

исполнение государственного задания по приему обучающихся – до 35 % ;

продвижение Университета в международном рейтинге Webometrics – до 35 % .

проведение мероприятий по росту объема доходов по экспорту образовательных услуг – до 35 %;

рост платных образовательных услуг и других видов внебюджетной деятельности Университета – до 35 %;

эффективную и результативную работу в составе приемной комиссии – до 35 %;

за работу по перспективному развитию Университета, сотрудничество с другими высшими учебными учреждениями – до 30 %;

своевременное освоение средств республиканского и федерального бюджета – до 35%.

3.3.10. работникам Университета:

за внедрение информационных технологий в образовательной и административной деятельности Университета – до 40 %;

за организацию и проведение мероприятий по реализации Директив Президента Республики Беларусь, за участие в выполнении плана мероприятий Университета по охране труда – до 25 %;

за инициативное и добросовестное выполнение общественной работы в интересах коллектива – до 15 %;

за внедрение новых форм и методов воспитательной работы – до 15 %;

за руководство творческими коллективами и участие в них – до 25 %;

за организацию культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой деятельности с обучающимися – до 30 %;

за оперативное, качественное выполнение поставленных задач – до 40 %;

за составление финансовой и статистической отчетности – до 20 %;

за экономию материальных, денежных и топливно-энергетически ресурсов – до 15 %;

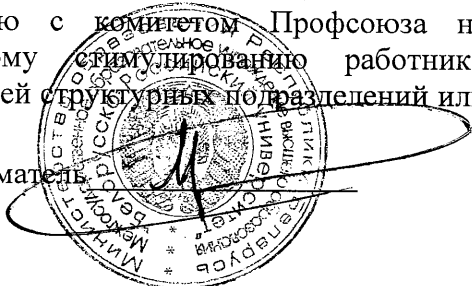
за укрепление материально-технической базы Университета и общежитий – до 20 %.

3.4. Конкретный размер надбавки за высокие достижения в труде определяется в зависимости от личного вклада каждого работника в повышении эффективности деятельности Университета.

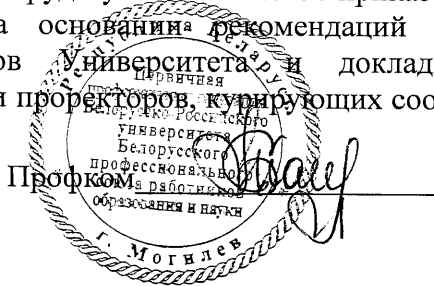
3.5. Надбавка за высокие достижения в труде может устанавливаться по одному или нескольким основаниям. При установлении надбавок по нескольким основаниям они суммируются и максимальными размерами не ограничиваются.

3.6. Надбавка за высокие достижения в труде устанавливается приказом ректора по согласованию с комитетом Профсоюза на основании рекомендаций комиссии по материальному стимулированию работников Университета и докладных записок руководителей структурных подразделений или проректоров, курирующих соответствующее

Наниматель



Профком



направление деятельности.

3.7. Надбавка за высокие достижения в труде уменьшается или отменяется при ухудшении качества работы, несоблюдении сроков выполнения порученной работы, нарушении трудовой и исполнительской дисциплины на основании докладной записки руководителя структурного подразделения или проректора, курирующего данное направление деятельности. Уменьшение или отмена надбавки осуществляется по приказу ректора по согласованию с профсоюзным комитетом.

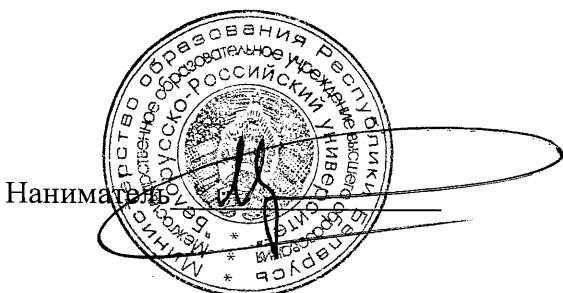
3.8. Установление надбавок за высокие достижения в труде руководителям обособленных подразделений Университета осуществляется по согласованию с ректором Университета.

3.9. Надбавка за высокие достижения в труде ректору Университета устанавливается по решению Министерства образования Республики Беларусь и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым договором.

4. Заключительные положения

4.1. При внесении изменений и дополнений в законодательство Республики Беларусь в части, противоречащей настоящему Положению, применяются нормы действующего законодательства.

4.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с законодательством Республики Беларусь.



ПОЛОЖЕНИЕ об премировании работников Университета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников Университета (далее – Положение) определяет и регулирует порядок, критерии и условия премирования работников Университета.

1.2. Премирование осуществляется с целью усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательного процесса и эффективности труда, совершенствования и дифференциации материального стимулирования труда, повышения творческой активности и качества работы, заинтересованности во внедрении новых методов обучения, выполнении показателей, характеризующих эффективность деятельности Университета.

1.3. Положение предусматривает дифференцированную оценку результативности, качества и эффективности труда работников Университета и стимулирование их труда путем материального поощрения за достижение определенных количественных и качественных показателей в работе и направлено на всестороннее развитие инициативы и творческой деятельности работников.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Трудовым кодексом Республики Беларусь;

Указом Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 г. № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций»;

Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 30.06.2019 №71 «Об оплате труда работников в сфере образования»;

Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 21 июля 2021 г. № 149 «О порядке расчета планового фонда оплаты труда работников бюджетных организаций сферы образования»;

и иными нормативными правовыми актами Республики Беларусь.

1.5. Настоящее Положение распространяется на всех работников Университета (в том числе руководителей обособленных подразделений), вне зависимости от источника финансирования.

1.6. Источниками средств, направляемых на премирование работников Университета, являются средства республиканского бюджета Республики Беларусь, средства федерального бюджета Российской Федерации, средства, полученные от приносящей доход деятельности (в порядке, предусмотренном действующим законодательством) и иные источники, не запрещенные законодательством Республики Беларусь.

1.7. На выплату премий направляются средства, предусматриваемые в соответствующих бюджетах, в размере 20 процентов от суммы окладов работников и неиспользованные средства, предусмотренные на оплату труда.

1.8. В случае изменения условий оплаты труда выплаченные, а также начисленные премии перерасчету не подлежат.

2. Порядок премирования

2.1. Премирование работников Университета осуществляется:

по основаниям, предусмотренным п. 3 настоящего Положения;

работникам из числа профессорско-преподавательского состава и отдельным категориям работников из числа руководителей, их заместителей, работников, осуществляющих функции руководства подчиненными работниками и (или) самостоятельного участка работы в порядке, предусмотренном Положением о порядке стимулирования работников в рамках выполнения показателей, характеризующих

Наниматель



Профком



эффективность деятельности Университета;

работникам Университета за соблюдение и качественное выполнение требований охраны труда в порядке, предусмотренном Положением о стимулировании работников Белорусско-Российского университета за соблюдение и качественное выполнение требований охраны труда.

2.2. Премирование работников Университета осуществляется в процентах от оклада или в абсолютном выражении. Премии предельными размерами не ограничиваются.

2.3. Размер премии каждого работника определяется в пределах выделенной суммы премиальных средств дифференцированно, с учетом личного вклада в общие результаты труда. Личный вклад работника (коллектива исполнителей) определяется руководителем структурного подразделения, личный вклад руководителя структурного подразделения – руководителем по подчиненности по согласованию с профсоюзным комитетом Университета.

2.4. Премирование работников осуществляется одновременно и (или) ежемесячно приказом ректора по согласованию с комитетом Профсоюза, на основании рекомендаций комиссии по материальному стимулированию работников Университета и докладных записок руководителей структурных подразделений или проректоров, курирующих соответствующее направление деятельности. Выплата премии осуществляется за счет средств данных структурных подразделений и (или) средств от превышения доходов над расходами Университета.

2.5. Ежемесячная премия начисляется за фактически отработанное время. Ежемесячная премия не начисляется за периоды:

временной нетрудоспособности;

трудовых, социальных отпусков, отпуска без сохранения или с частичным сохранением заработной платы, в связи с получением образования;

повышения квалификации, переподготовки, профессиональной подготовки и стажировки;

другие периоды, установленные законодательством.

2.6. Премирование ректора осуществляется по решению Министерства образования Республики Беларусь и (или) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

3. Показатели, условия и размеры премирования

3.1. Премирование профессорско-преподавательского состава производится за:

успешную защиту кандидатской диссертации (после утверждения уполномоченным органом) – до 300 % оклада доцента;

успешную защиту докторской диссертации (после утверждения уполномоченным органом) – до 500 % оклада профессора;

руководство кандидатской диссертационной работой в случае ее успешной защиты (после утверждения уполномоченным органом) – до 200 % оклада профессора;

руководство докторской диссертационной работой в случае ее успешной защиты (после утверждения уполномоченным органом) – до 300 % оклада профессора;

проведение учебных занятий на высоком научно-теоретическом уровне с использованием активных форм обучения на основе внедрения технических средств обучения и компьютерных технологий – до 100 % оклада;

разработку и внедрение в образовательный процесс новых форм и методов организации и проведения занятий – до 100 % оклада;

организацию самостоятельной работы студентов, обеспечение методического руководства и контроля за освоением студентами программного материала – до 50 % оклада;

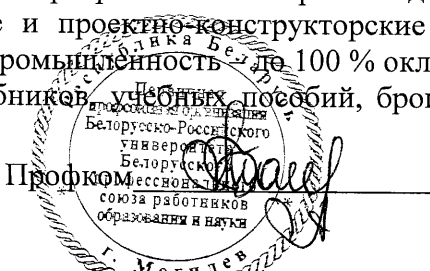
завершение научно-исследовательские и проектно-конструкторские работы и их внедрение в образовательный процесс и (или) промышленность – до 100 % оклада;

разработку и издание монографий, учебников, учебных пособий, брошюр, научных

Наниматель



Профком



статей, наглядных пособий и их комплектов, способствующих росту престижа Университета – до 100 % оклада;

разработку и внедрение в образовательный процесс новых учебных планов и программ – до 50 % оклада;

получение значимых патентов Республики Беларусь и других стран – до 100 % оклада;

активное участие и достижение положительных результатов во внеучебной работе со студентами – до 100 % оклада;

качественную и дополнительно выполненную работу (сверх индивидуального плана) – до 200 % оклада.

3.2. Премирование работников Университета (за исключением профессорско-преподавательского состава) производится за:

дополнительно выполненный объем работы – до 100 % оклада;

высокое качество и эффективность выполненных работ – до 100 % оклада;

внедрение в практику новых форм и методов организации труда – до 100 % оклада;

успешную защиту кандидатской диссертации (после утверждения уполномоченным органом) – до 300 % оклада доцента;

успешную защиту докторской диссертации (после утверждения уполномоченным органом) – до 500 % оклада профессора;

руководство кандидатской диссертационной работой в случае ее успешной защиты (после утверждения уполномоченным органом) – до 200 % оклада профессора;

руководство докторской диссертационной работой в случае ее успешной защиты (после утверждения уполномоченным органом) – до 300 % оклада профессора;

работу по научно-методическому обеспечению образовательного процесса, разработку методических пособий и рекомендаций, внедрение в образовательный процесс современных форм и методов идеологической и воспитательной работы со студентами, магистрантами, аспирантами в размере до 100 % оклада;

эффективное решение задач идеологического и воспитательного характера, высокие профессиональные и творческие достижения в идеологической и воспитательной работе – до 100 % оклада;

эффективную профориентационную работу с молодежью в размере – до 100 % оклада;

высокие результаты в международных, республиканских, региональных, городских и районных соревнованиях (конкурсах, фестивалях, конференциях, выставках и т.д.) – до 100 % оклада;

эффективную и результативную работу в составе приемной комиссии – до 200 % оклада;

результативную работу в Советах, комиссиях, учебно-методических формированиях в размере – до 50 % оклада;

обновление материально-технической базы структурного подразделения, инициативу в оформлении кабинета (аудитории) лаборатории – до 100 % оклада;

качественное и эффективное выполнение работ по материально-техническому обеспечению научных исследований и образовательного процесса – до 100 % оклада;

вклад в выполнение плана экспорта образовательных услуг – до 100 % оклада;

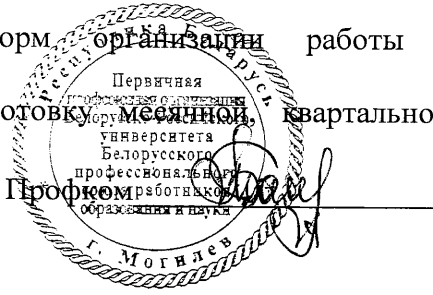
разработку и внедрение в образовательный процесс новых учебников, учебных пособий, лабораторных работ, научно-методического обеспечения и других разработок, способствующих повышению эффективности обучения – до 50 % оклада;

разработку и внедрение с получением экономического или социального эффекта результатов фундаментальных и поисковых исследований и работ прикладного характера – до 100 % оклада;

внедрение новых эффективных форм организации работы структурного подразделения – до 100 % оклада.

своевременную и качественную подготовку месячной, квартальной и годовой

Наниматель _____ Профком _____



отчетности по всем видам деятельности Университета – до 100 % оклада;

рациональное и целевое расходование бюджетных и внебюджетных средств, совершенствование методов планово-экономической работы – до 100 % оклада;

качественное проведение годовой инвентаризации и оперативное оформление документов – до 50 % оклада;

результативную работу комиссии по государственным закупкам – до 100 % оклада;

инициативное участие в комплектовании, повышении сохранности и восстановлении библиотечного фонда – до 100 % оклада;

повышение эффективности функционирования информационного пространства Университета – до 100 % оклада;

создание благоприятных условий для учебы, работы, быта обучающихся и работников Университета – до 100 % оклада;

инициативу и большой объем работы по ремонту оборудования, инвентаря, оперативное выполнение хозяйственных задач, приведение в порядок прилегающей и закрепленной территории – до 100 % оклада;

экономии материальных средств, электроэнергии и горючесмазочных материалов – до 100 % оклада;

за содержание транспортных средств в технически исправном состоянии, отсутствие нарушений Правил дорожного движения – до 100 % оклада;

оперативную работу с поставщиками и подрядчиками – до 50 % оклада;

личный вклад в выполнение показателей, характеризующих эффективность деятельности Университета – до 200 % оклада;

результативную организацию и (или) проведение идеологической работы – до 100% оклада;

участие в организации и проведении работ по охране труда и пожарной безопасности – до 30 % оклада.

3.3. Премии могут выплачиваться по результатам проводимых в Университете конкурсов учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работ, хозяйственной деятельности кафедр и структурных подразделений Университета – до 100 % оклада. Положения о проведении конкурсов согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются ректором.

3.4. Работники могут премироваться за личный вклад в развитие Университета (структурного подразделения), в связи с праздничными датами и значимыми датами университета (структурного подразделения) – до 100 % оклада.

3.5. В связи с окончанием трудовой деятельности в Университете и уходом на заслуженный отдых могут премироваться работники пенсионного возраста (при стаже работы в Университете не менее 5 лет и не имеющие дисциплинарных взысканий) на основании докладной записки руководителя структурного подразделения или декана (проректора, председателя профсоюзного комитета) – до 100 % оклада.

4. Показатели лишения премии

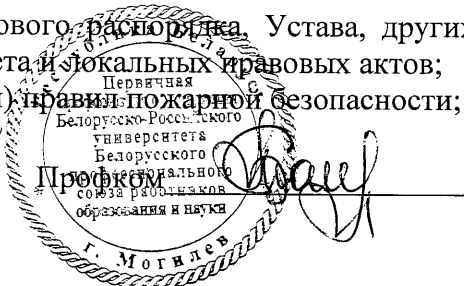
4.1. К работникам, совершившим дисциплинарный проступок, независимо от применения мер дисциплинарного взыскания может дополнительно применяться мера в виде лишения премии.

4.2. Работники Университета могут быть лишены премии частично за:
 нарушение трудовой и исполнительской дисциплины;
 недобросовестное выполнение должностных обязанностей, подтвержденное результатами проверок, контроля;

нарушение правил внутреннего трудового распорядка, Устава, других документов, регламентирующих деятельность Университета и локальных правовых актов;

нарушение правил охраны труда и (или) правил пожарной безопасности;

Наниматель



неисполнение в срок обязательств по коллективному договору;
случаи травматизма, произошедшие по вине работника;
нарушение вопросов финансово-хозяйственной деятельности.

4.3. Работники Университета могут быть лишены премии полностью за:

грубое нарушение трудовой и исполнительской дисциплины;
невыполнение должностных обязанностей, подтвержденное результатами проверок, контроля;

грубое нарушение правил внутреннего трудового распорядка, Устава, других документов, регламентирующих деятельность Университета и локальных правовых актов;

грубое нарушение правил охраны труда и(или) правил пожарной безопасности;

невыполнение обязательств по коллективному договору;

прогул без уважительной причины;

появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

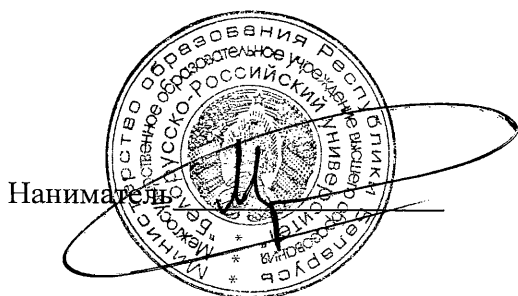
грубое нарушение инструкций и других нормативных документов;

халатное отношение к сохранению материальных ценностей, повлекшее за собой материальный ущерб.

5. Заключительные положения

5.1. При внесении изменений и дополнений в законодательство Республики Беларусь в части, противоречащей настоящему Положению, применяются нормы действующего законодательства.

5.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с законодательством Республики Беларусь.



ПОЛОЖЕНИЕ

об порядке стимулирования работников
в рамках выполнения показателей, характеризующих
эффективность деятельности Университета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке стимулирования работников в рамках выполнения показателей, характеризующих эффективность деятельности Университета (далее – Положение) разработано в целях стимулирования работы и повышения заинтересованности работников из числа профессорско-преподавательского состава и руководителей в обеспечении результативности деятельности Университета.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников из числа профессорско-преподавательского состава и отдельных категорий работников их числа руководителей (в том числе руководителей обособленных подразделений), их заместителей, работников, осуществляющих функции руководства подчиненными работниками и (или) самостоятельного участка работы вне зависимости от источника финансирования.

1.3. Стимулирующая выплата, выплачиваемая на основании настоящего Положения (далее – стимулирующая выплата) формируется, в зависимости от наличия фондов, за счет надбавки за высокие достижения в труде, а также премии.

1.4. Стимулирующая выплата конкретному работнику назначается на календарный год (квартал) и выплачивается ежемесячно пропорционально отработанному времени.

1.5. Случаи, не указанные в настоящем Положении, разрешаются комиссией по материальному стимулированию работников Университета (далее – комиссия) индивидуально в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

2. Стимулирование работников из числа профессорско-преподавательского состава

2.1. Стимулирование работников из числа профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) осуществляется на основании рейтинговой оценки их деятельности.

2.2. Рейтинговая оценка деятельности является обязательной для всех работников из числа ППС и рассчитывается индивидуально без учета занимаемой работником штатной единицы.

2.3. Рейтинговая оценка деятельности ППС включает показатели по научному и образовательному направлениям. Рейтинговая оценка деятельности ППС, осуществляющих обучение по учебной дисциплине «Физическая культура» включает показатели по образовательному направлению и направлению физической культуры и спорта.

2.4. Каждый показатель имеет соответствующий вес в зависимости от уровня сложности выполненной работы – количество баллов, определяющее значимость данного показателя.

2.5. Перечень показателей, их вес, показателей ухудшения и их вес, а также формы индивидуальных отчетов ППС (далее – индивидуальный отчет) утверждаются на будущий календарный на заседании комиссии и доводится до сведения ППС.

2.6. Внесение изменений в перечень показателей, их вес, показателей ухудшения и их вес, а также формы индивидуальных отчетов в течение календарного года осуществляется на заседании комиссии и доводится до сведения ППС.

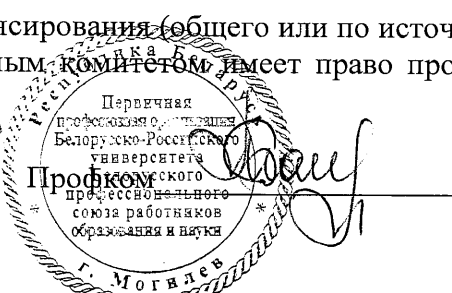
2.7. В пределах имеющихся средств ректор ежеквартально утверждает общий фонд на стимулирование ППС.

2.8. В случае изменения объемов финансирования (общего или по источникам) ректор Университета по согласованию с профсоюзным комитетом имеет право пропорционально изменять размер стимулирования ППС.

Наниматель



Профком



2.9. Рейтинговая оценка деятельности работников из числа ППС осуществляется за предыдущий календарный год на основании индивидуальных отчетов, представленных до 10 января года, следующего за отчетным.

2.10. На основании рейтинговой оценки деятельности формируется индивидуальный рейтинг работника из числа ППС как сумма баллов по имеющимся показателям.

2.11. Набранное работником из числа ППС количество баллов служит основой для определения размера стимулирующей выплаты.

2.12. Рейтинговая оценка деятельности работника из числа ППС осуществляется согласно следующему механизму:

2.12.1. В индивидуальный отчет установленного образца работник из числа ППС вносит сведения, подтверждающие его право на получение рейтинговых баллов, и предоставляет требуемые расчеты (в случае соавторства указывает всех авторов; при расчете процента выполнения планов приводит исходные данные для расчетов и пр.). К отчету прилагаются копии документов, подтверждающие указанные сведения, даются ссылки на оригиналы. Индивидуальный отчет оформляется работником из числа ППС, как правило, по основному месту работы и предоставляется руководителю структурного подразделения на бумажном носителе и в электронном виде.

2.12.2. Указанные в индивидуальных отчетах результаты, а также количество набранных баллов обсуждаются, уточняются и согласовываются на заседании кафедры, после чего формируется сводный отчет по кафедре установленного образца.

2.12.3. Сводные отчеты по кафедрам, утвержденные заведующими кафедрами, с пакетом оформленных индивидуальных отчетов предоставляются деканам факультетов для согласования и подготовки сводного отчета по факультету.

2.12.4. Сводные отчеты по факультетам и кафедрам с пакетом оформленных индивидуальных отчетов предоставляются деканами факультетов в комиссию до 15 января года, следующего за отчетным.

2.13. Стимулирование работника из числа ППС осуществляется при наличии утвержденного комиссией отчета, предоставленного за отчетный период.

2.14. Работнику из числа ППС, не имеющему в отчетном периоде достижений по показателям рейтинговой оценки (не набравшему рейтинговых баллов), а также при невозможности предоставления индивидуального отчета по уважительной причине, решением комиссии назначается минимальный размер ежемесячного стимулирования на период, следующий за отчетным.

2.15. Работники из числа ППС, принятые на работу после 10 января либо не предоставившие отчет по уважительной причине до указанного срока, имеют право подать согласованный и подписанный руководителем структурного подразделения индивидуальный отчет в комиссию для назначения стимулирующих выплат. На основании предоставленных документов комиссия принимает решение о назначении, размере и периоде осуществления стимулирующей выплаты.

2.16. При возникновении объективных обстоятельств, влияющих на показатели рейтинговой оценки деятельности, работник из числа ППС имеет право подать заявление (с подтверждающими документами), согласованное с руководителем структурного подразделения, о пересмотре его индивидуального отчета в комиссию, которая на основании предоставленных документов принимает решение о пересмотре размера стимулирующей выплаты.

2.17. Персональную ответственность за достоверность информации, указанной в индивидуальных отчетах, несут работник из числа ППС и его непосредственный руководитель (по подчиненности).

2.18. До 20 января года, следующего за отчетным, комиссия рассматривает индивидуальные отчеты и определяет рейтинг работников и утверждает индивидуальные отчеты ППС.

Наниматель



Профком



2.19. Недостоверная информация, содержащаяся в индивидуальных отчетах, при определении суммарного количества набранных работником их числа ППС баллов не учитывается.

2.20. Утвержденные индивидуальные отчеты и сводные отчёты по факультетам (в электронном и печатном виде) комиссия передает в отдел перспективного развития, который, формирует сводный отчет ППС Университета и проводит анализ по всем направлениям рейтинговой оценки эффективности деятельности ППС за отчётный период (информация размещается на сайте Университета).

2.21. Сводный отчёт по Университету отдел перспективного развития до 23 января передаёт в планово-финансовый отдел, который:

определяет суммарное количество и диапазоны набранных работниками из числа ППС баллов, а также соответствующие им размеры стимулирующих выплат;

формирует список работников из числа ППС для назначения стимулирующих выплат;

распределяет утвержденный ректором общий фонд на выплаты стимулирующего характера в зависимости от количества набранных работником баллов и готовит проект приказа на установление стимулирующих выплат.

3. Стимулирование работников из числа руководителей

3.1. Для отдельных категорий работников из числа руководителей (в том числе руководителей обособленных подразделений), их заместителей, работников, осуществляющих функции руководства подчиненными работниками и (или) самостоятельного участка работы (далее – отдельные категории работников, работники) вводятся индивидуальные показатели, характеризующие эффективность деятельности Университета, которые формируются на основе комплексных показателей, установленных и контролируемых Министерством образования Республики Беларусь и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

3.2. Перечень отдельных категорий работников устанавливается комиссией и доводится до сведения таких работников.

3.3. Индивидуальные показатели, характеризующие эффективность деятельности отдельных категорий работников, а также перечень показателей ухудшения разрабатываются и устанавливаются комиссией на текущий календарный год (квартал). При изменении комплексных показателей, установленных Министерством образования Республики Беларусь и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, в течение 30 календарных дней пересматриваются индивидуальные показатели, характеризующие эффективность деятельности отдельных категорий работников.

3.4. Для каждого показателя, характеризующего эффективность деятельности, устанавливаются плановое и пороговое значения. Плановое значение не может быть ниже порогового и выступает ориентиром на текущий календарный год (квартал), пороговое значение является минимально допустимым для обеспечения эффективной работы Университета в текущем календарном году (квартале).

3.5. Вклад каждого индивидуального показателя, характеризующего эффективность деятельности, оценивается в удельных коэффициентах стимулирования, общая сумма которых не превышает единицу.

3.6. Базой начисления стимулирующей выплаты является оклад работника.

3.7. Перечень индивидуальных показателей, характеризующих эффективность деятельности отдельных категорий работников, а также перечень показателей ухудшения, установленных комиссией на текущий календарный год (квартал), плановые и пороговые значения данных показателей доводятся до сведения отдельных категорий работников.

3.8. Мониторинг выполнения индивидуальных показателей, характеризующих эффективность деятельности отдельных категорий работников, осуществляется ежеквартально.

Наниматель



Профком



3.9. В срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, работник предоставляет отчет о выполнении индивидуальных показателей непосредственному руководителю (декану, проректору или ректору).

3.10. До 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, согласованные с непосредственными руководителями отчеты о выполнении индивидуальных показателей передаются в комиссию, которая рассматривает их, оценивает объективность и достоверность указанных сведений и назначает индивидуальные коэффициенты стимулирования на следующий отчетный период.

3.11. Комиссия вносит предложения о назначении ежемесячной стимулирующей выплаты работникам на следующий отчетный период. Решение о материальном стимулировании оформляется на основании протокола комиссии приказом ректора, который согласовывается с профсоюзным комитетом.

3.12. Условиями выплаты является выполнение работником в отчетном периоде плановых значений индивидуальных показателей.

3.13. Если не достигнуто плановое значение индивидуального показателя, но превышено пороговое, комиссия принимает во внимание объективность причин и имеет право сохранить или уменьшить размер выплаты работнику по данному показателю на следующий отчетный период.

3.14. Если не достигнуто пороговое значение индивидуального показателя, то назначение выплаты по нему в течение следующего отчетного периода не осуществляется.

3.15. Размер стимулирующей выплаты по каждому индивидуальному показателю рассчитывается произведением удельного коэффициента стимулирования, установленного для данного показателя, и базы для выплаты.

3.16. Стимулирующая выплата осуществляется пропорционально отработанному времени в периоде, на который она установлена.

3.17. Если работник отработал неполный отчетный период (квартал) и был переведен на другую должность, он подает согласованный с непосредственным руководителем отчет о выполнении индивидуальных показателей (в ранее занимаемой должности) в комиссию до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

3.18. При переводе работника на другую должность в течение периода, на который назначен индивидуальный коэффициент стимулирующей выплаты, за ним сохраняются выплаты по ранее занимаемой должности на установленный приказом ректора срок.

3.19. Работнику, которому впервые устанавливаются индивидуальные показатели эффективности его деятельности, решением комиссии устанавливается индивидуальный коэффициент в размере до 100% от общей суммы удельных коэффициентов стимулирования по индивидуальным показателям до конца отчетного периода (квартала).

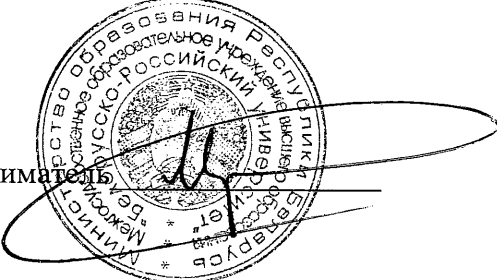
4. Заключительные положения

4.1. Осуществление стимулирующей выплаты, предусмотренной настоящим Положением не лишает работника права на получение надбавки за высокие достижения в труде и премии, иных стимулирующих выплат в порядке, предусмотренном локальными правовыми актами Университета и законодательством Республики Беларусь.

4.2. При внесении изменений и дополнений в законодательство Республики Беларусь в части, противоречащей настоящему Положению, применяются нормы действующего законодательства.

4.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

Наниматель



Профком



ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании материальной помощи
работникам Университета и осуществлении
выплат ранее работавшим ветеранам,
семьям умерших работников Университета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оказании материальной помощи работникам Университета и осуществлении выплат ранее работавшим ветеранам, семьям умерших работников Университета (далее – Положение) определяет и регулирует порядок, критерии и условия оказания материальной помощи (далее – материальная помощь) работникам Университета и условия осуществления выплат ранее работавшим в Университете ветеранам, семьям умерших работников (далее – выплата).

1.2. Материальная помощь работникам оказывается в связи с непредвиденными материальными затруднениями и другими причинами, определенными настоящим Положением и призвано обеспечить социальную поддержку работникам Университета.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Трудовым кодексом Республики Беларусь;

Указом Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 г. № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций»;

постановление Совета Министров Республики Беларусь от 19.07.2013 №641 «О внебюджетных средствах бюджетных организаций»;

и иными нормативными правовыми актами Республики Беларусь.

1.4. Источниками средств, направляемых на оказание материальной помощи работникам Университета и осуществление выплаты являются средства республиканского бюджета Республики Беларусь, средства федерального бюджета Российской Федерации, средства, полученные от приносящей доход деятельности (в порядке, предусмотренном действующим законодательством) и иные источники, не запрещенные законодательством Республики Беларусь.

1.5. Плановый фонд на оказание материальной помощи формируется ежегодно в размере 0,3 среднемесячной суммы окладов работников.

2. Основания, по которым оказывается материальная помощь

2.1. Материальная помощь оказывается работникам в размерах кратных базовой величине, установленной в Республике Беларусь на момент принятия решения об оказании материальной помощи, по основаниям, представленным в Таблице 1.

Таблица 1 – Основания, по которым оказывается материальная помощь

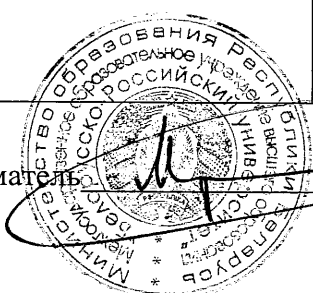
№ п/п	Основания, по которым оказывается материальная помощь	Размер помощи (в базовых величинах)	Примечание
1	2	3	4
2.1.1	Рождение первого ребенка	не менее 5	прилагается копия свидетельства о рождении ребенка
2.1.2	Рождение второго и последующих детей	не менее 6	прилагаются копии свидетельств о рождении детей
2.1.3	При одновременном рождении двух и более детей	не менее 10	прилагаются копии свидетельств о рождении детей

Наниматель

Профком

1	2	3	4
2.1.4	Бракосочетание работника	не менее 5	прилагается справка из органа ЗАГСа о том, что брак заключен впервые
2.1.5	Болезнь работника или его несовершеннолетних детей, а также необходимость прохождения лечения	до 4	прилагаются копии подтверждающих документов из медицинских учреждений и чеков на приобретение лекарств
2.1.6	По семейным обстоятельствам в связи с тяжелым материальным положением	до 3	в заявлении указать причину, приложить подтверждающие документы (стаж работы в Университете не менее 6 месяцев)
2.1.7	Смерть близких родственников работника (мужа, жены, отца, матери, усыновителя, ребенка, усыновленного, родных братьев и сестер)	не менее 4	прилагаются копии документов о смерти, документов, подтверждающих родство
2.1.8	Стихийное бедствие, пожар, другие чрезвычайные обстоятельства	не менее 5	прилагаются заключения соответствующих государственных органов
2.1.9	Получение ребенком работника первого высшего образования в дневной форме получения образования на платной основе за счет собственных средств работника	до 4	прилагается копия договора на обучение 2 раза в год (стаж работы в Университете не менее 5 лет)
2.1.10	Приобретение работником путевки для санаторно-курортного лечения для себя (ребенка), путевки в летний лагерь с круглосуточным пребыванием для ребенка за счет собственных средств	до 5	прилагаются копии документов, подтверждающих приобретение путевки. (стаж работы в Университете не менее 1 года)
2.1.11	День Победы – 9 мая	до 3	помощь оказывается работникам Университета из числа: – участников ВОВ; – лиц, награжденных медалью «За доблестный труд в ВОВ»; – воинов-интернационалистов; – несовершеннолетних узников фашистских концлагерей

Наниматель

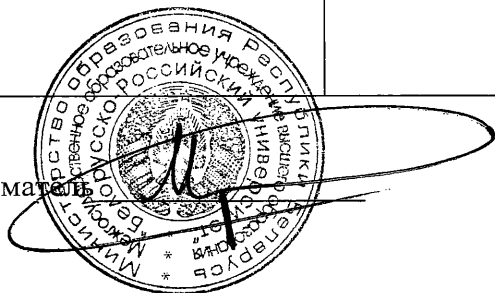


Профком

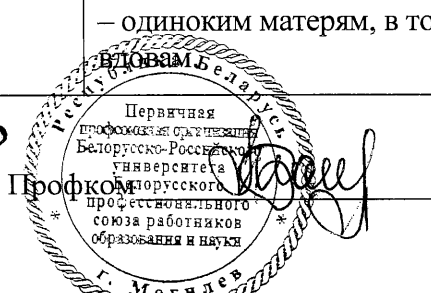


1	2	3	4
2.1.12	День защитников Отечества и Вооруженных Сил Республики Беларусь – 23 февраля	до 3	помощь оказывается работникам Университета из числа: – участников ВОВ; – ветеранов вооруженных сил; – воинов-интернационалистов
2.1.13	День Чернобыльской трагедии – 26 апреля	до 2	помощь оказывается работникам Университета из числа ликвидаторов последствий катастрофы на ЧАЭС. (стаж работы в Университете не менее 1 года)
2.1.14	День матери – 14 октября	до 2	помощь оказывается следующим категориям работников: – родителям, имеющим на иждивении 3 и более детей в возрасте до 18 лет; – родителям, воспитывающим несовершеннолетних детей- инвалидов; – одиноким матерям, в том числе вдовам
2.1.15	День семьи – 15 мая	до 2	помощь оказывается следующим категориям работников: – родителям, имеющим на иждивении 3 и более детей в возрасте до 18 лет; – родителям, воспитывающим несовершеннолетних детей- инвалидов; – одиноким матерям, в том числе вдовам
2.1.16	Международный день инвалидов – 3 декабря	до 2	помощь оказывается следующим категориям работников: – инвалидам; – родителям, воспитывающим несовершеннолетних детей- инвалидов (стаж работы в Университете не менее 1 года)
2.1.17	Подготовка детей к новому учебному году – 1 сентября	до 3	помощь оказывается следующим категориям работников: – родителям, имеющим на иждивении 3 и более детей в возрасте до 18 лет; – родителям, воспитывающим несовершеннолетних детей- инвалидов; – одиноким матерям, в том числе вдовам

Наниматель



Профком



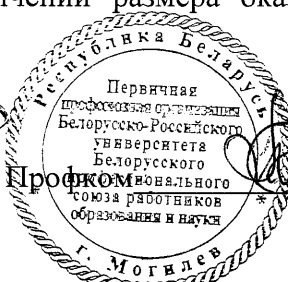
1	2	3	4
			<p>На основании личного заявления помощь оказывается следующим категориям работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> – семьям, воспитывающим 2 детей школьного и дошкольного (от 3 лет) возраста; – разведенным женщинам, воспитывающим ребенка в возрасте от 3 до 17 лет
2.1.18	Личная праздничная (юбилейная) дата в жизни работника	до 10	<p>помощь оказывается работникам при стаже работы в Университете не менее 5 лет в связи с:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 50-летием со дня рождения; – 55-летием со дня рождения (для женщин); – 60-летием со дня рождения (для мужчин) <p>Вопрос об оказании материальной помощи в связи с другими личными праздничными (юбилейными) датами со дня рождения работника ректор решает по согласованию с профсоюзным комитетом на основании представления руководителя структурного подразделения (или проректора, председателя профкома)</p>
2.1.19	Увольнение работника в связи с выходом на пенсию, а также при расторжении трудовых отношений по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по трудовому договору (контракту)	до 10	помощь оказывается на основании докладной записки руководителя структурного подразделения. (стаж работы в Университете не менее 5 лет)
2.1.20	День молодежи – последнее воскресенье июня	до 1	помощь оказывается молодым специалистам (стаж работы в Университете не менее 6 месяцев)

2.2. В отдельных случаях, учитывая материальное и семейное положение, иные сложившиеся обстоятельства, ректор, по согласованию с председателем профсоюзного комитета, может принять решение об увеличении размера оказываемой материальной помощи.

Наниматель



Профком



3. Порядок оказания материальной помощи

3.1. Основанием для оказания материальной помощи являются:

по основаниям, указным в пункте 1-10, 17 Таблицы 1 – личное заявление работника с указанием оснований, по которым работник претендует на получение материальной помощи. При наличии объективных причин, по которым работник не может лично подать заявление об оказании ему материальной помощи, руководитель соответствующего структурного подразделения (курирующий данное направление работы проректор, председатель профсоюзного комитета) может подать докладную записку на имя ректора с просьбой рассмотреть вопрос об оказании материальной помощи работнику;

по основаниям, указанным в пункте 11-17, 20 Таблицы 1 – докладная записка начальника отдела кадров или председателя профсоюзного комитета;

по основаниям, указанным в пункте 18, 19 Таблицы 1 – докладная записка руководителя структурного подразделения (курирующего данное направление работы проректора) или председателя профсоюзного комитета.

3.2. Личное заявление подается на имя ректора Университета и должно содержать основания, по которым работник претендует на получение материальной помощи, ходатайство руководителя структурного подразделения (курирующего данное направление работы проректора) и председателя профсоюзного комитета (с указанием стажа). К личному заявлению работника прикладываются документы, подтверждающие наличие вышеуказанных обстоятельств.

3.3. Оказание материальной помощи осуществляется приказом ректора, согласованного с председателем профсоюзного комитета. Подготовку проекта приказа осуществляет отдел кадров Университета.

3.4. Средства фонда материальной помощи, не израсходованные по заявлениям работников в течение года (полугодия, квартала, месяца), распределяются между работниками Университета.

3.5. Если штатный работник содержится за счет разных источников финансирования или работает в разных структурных подразделениях, выплата материальной помощи осуществляется из всех источников финансирования по совокупности, но не выше чем на штатную единицу.

3.6. Материальная помощь не начисляется и не выплачивается при отсутствии фондов на оказание материальной помощи.

3.7. Материальная помощь ректору оказывается из средств Университета согласно решения Министерства образования Республики Беларусь и (или) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

4. Размеры, порядок и условия осуществления выплат ранее работавшим в Университете ветеранам и семьям умерших работников

4.1. Выплата осуществляется на основании приказа ректора, согласованного с председателем профсоюзного комитета, в размерах кратных базовой величине, установленной в Республике Беларусь на момент принятия решения об осуществлении выплаты, за счет внебюджетных средств в части сумм превышения доходов над расходами, остающихся в распоряжении Университета, по следующим основаниям:

Таблица 2 – Основания, по которым осуществляется выплата

№ п/п	Наименование основания	Размер выплаты (в базовых величинах)	Примечание
1	2	3	4
4.1.1	Смерть работника Университета	не менее 8	при стаже работы в Университете до 5 лет



4.1.2	Смерть работника Университета	не менее 10	при стаже работы в Университете свыше 5 лет
4.1.3	Ветеранам Великой отечественной войны из числа бывших работников	до 3	День Победы – 9 мая

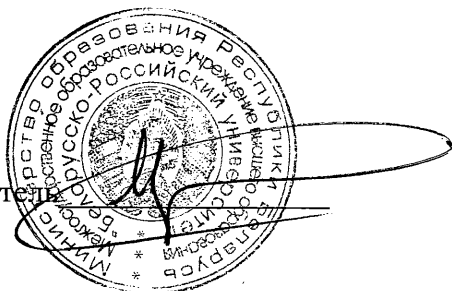
4.2. В случае смерти работника выплата осуществляется одному из членов семьи или родственнику, или лицу, организующему погребение, на основании заявления, документа о смерти работника, с приложением расходных документов (на лицо, занимавшееся погребением), а также документов, подтверждающих родство.

5. Заключительные положения

5.1. При внесении изменений и дополнений в законодательство Республики Беларусь в части, противоречащей настоящему Положению, применяются нормы действующего законодательства.

5.2. Иные вопросы оказания материальной помощи работникам Университета и осуществлении выплат ранее работавшим в Университете ветеранам, семьям умерших работников регулируются действующим законодательством Республики Беларусь.

Наниматель



Профком



ПОЛОЖЕНИЕ

о Фонде помощи первичной профсоюзной организации Университета

Общие положения

1. Настоящее Положение о Фонде помощи первичной профсоюзной организации Университета (далее – Положение) разработано на основании Типового положения о Фонде помощи профсоюзной организации юридического лица, его обособленного подразделения, утвержденного постановлением Президиума Совета Федерации профсоюзов Беларуси 10.12.2015 № 484 и устанавливает порядок формирования и использования средств Фонда помощи первичной профсоюзной организации Университета (далее – фонд помощи).

2. Фонд помощи формируется в целях оказания материальной поддержки членам профсоюза, состоящим на учете в первичной профсоюзной организации Университета и членам их семей.

3. Распорядителем средств фонда помощи является профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации Университета.

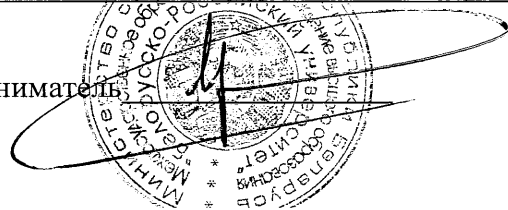
4. Средства фонда помощи используются на оказание материальной помощи членам профсоюза Университета (членам их семей) по основаниям и в размерах, указанных в Таблице 1. Для целей настоящего Положения под близкими родственниками понимаются родители (усыновители), (в том числе усыновленные, удочерённые), родные братья и сестры.

Таблица 1 – Основания, по которым оказывается материальная помощь

№ п/п	Основания, по которым оказывается материальная помощь	Размер помощи (в базовых величинах)	Примечания
1	2	3	4
4.1	Рождение ребенка	до 3	прилагается копия свидетельства о рождении ребенка
4.2	Одновременное рождение двух и более детей	не менее 3	прилагаются копии свидетельств о рождении детей
4.3	Бракосочетание работника	до 3	прилагается справка из органов ЗАГС о том, что брак заключен впервые
4.4	Болезнь работника или его несовершеннолетних детей, а также необходимость прохождения лечения	до 2	прилагаются копии подтверждающих документов из медицинских учреждений, чеков на приобретение лекарств
4.5	Тяжелое материальное положение и сложившиеся семейно-бытовые обстоятельства	до 1	в заявлении указывается причина, прилагаются подтверждающие документы; работник должен являться членом профсоюзной организации университета не менее 6 месяцев
4.6	Смерть работника университета	не менее 3	материальная помощь выделяется одному из близких родственников работника при наличии соответствующих документов
4.7	Смерть бывшего работника университета (члена профсоюза)	до 3	помощь выделяется одному из близких родственников бывшего работника (не работавшего на момент смерти в другой организации),

Наниматель

Профком



1	2	3	4
			достигшего пенсионного возраста и оформившего пенсию в университете; прилагается копия свидетельства о смерти; стаж работы в университете не менее 5 лет
4.8	Смерть близкого родственника, супруга (супруги)	до 3	прилагаются копия свидетельства о смерти, документы, подтверждающие родство или брак
4.9	Стихийное бедствие, пожар, другие чрезвычайные обстоятельства	до 2	прилагается заключение соответствующих государственных органов
4.10	День семьи – 15 мая	до 1	помощь оказывается следующим категориям работников: – родителям, имеющим на иждивении 3-х и более детей в возрасте до 18 лет; – родителям, воспитывающим несовершеннолетних детей-инвалидов
4.11	Подготовка детей к учебному году – 1 сентября	до 1	помощь оказывается следующим категориям работников: – родителям, имеющим на иждивении 3-х и более детей в возрасте до 18 лет; – родителям, воспитывающим несовершеннолетних детей-инвалидов; – одиноким матерям, в том числе вдовам, воспитывающим ребенка в возрасте от 3-х до 18 лет; на основании личного заявления помощь оказывается следующим категориям работников: – семьям, воспитывающим 2-х детей школьного и дошкольного (от 3-х лет) возраста; – разведенным женщинам, воспитывающим ребенка в возрасте от 3-х до 17 лет
4.12	Получение ребенком работника первого высшего образования на дневной форме обучения на платной основе	до 1	два раза в год; предоставляется копия договора на обучение; стаж работы в университете не менее 5 лет
4.13	Приобретение работником путевки для санаторно-курортного лечения для себя и/или ребенка, с частичной или полной оплатой за счет собственных средств	до 2	прилагается копия документа, подтверждающего приобретение путевки; работник должен являться членом профсоюзной организации университета не менее 6 месяцев

Наниматель

Профком

5. Основанием для получения материальной помощи является личное письменное заявление члена профсоюза университета (близкого родственника) либо докладная записка руководителя структурного подразделения с указанием причин. В заявлении должно быть ходатайство руководителя структурного подразделения (профгруппорга подразделения, председателя профбюро), указан стаж работы (проставляется работником отдела кадров).

6. К заявлению прилагаются копии документов, подтверждающих указанную причину (свидетельство о рождении, о смерти, больничный лист, документы, подтверждающие приобретение дорогостоящих лекарств, заключение соответствующих государственных органов о чрезвычайных обстоятельствах и др.).

7. Конкретный размер материальной помощи по основаниям, указанным в пункте 4 настоящего Положения, утверждается на заседании профсоюзного комитета.

8. Средства из фонда помощи по решению профсоюзного комитета университета также могут быть направлены на:

- оплату (частичную оплату) медицинских услуг по договору с учреждением здравоохранения (проведение медицинских осмотров, диагностических исследований, вакцинаций, витаминизации и т.д.);

- оплату расходов, связанных с посещением болеющих членов профсоюза, с обслуживанием престарелых, заботой о детях, приобретение дезинфицирующих и обеззараживающих средств, средств защиты органов дыхания и других средств защиты;

- предоставление безвозмездной (спонсорской) помощи физическим и юридическим лицам в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь № 300 от 1 июля 2005 года «О предоставлении и использовании безвозмездной (спонсорской) помощи».

9. Материальная помощь может оказываться и в других случаях, повлекших непредвиденные материальные затруднения, не предусмотренных в вышеперечисленных пунктах настоящего Положения, по решению руководящего органа первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета и признанных обоснованными.

Порядок формирования и учета средств фонда помощи

10. Фонд помощи формируется из членских профсоюзных взносов.

11. Учет поступления и расходования средств фонда помощи ведет бухгалтер (казначей) первичной профсоюзной организации Университета.

12. В бухгалтерском учете средства фонда помощи учитываются на счете 86 «Целевое финансирование».

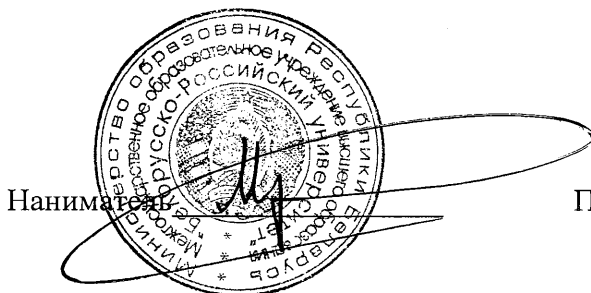
Порядок использования средств фонда помощи, контроль за их использованием

13. Средства фонда помощи используются на цели, указанные в пунктах 4, 8, 9 настоящего Положения.

14. Выплата материальной помощи из средств фонда помощи осуществляется по решению профсоюзного комитета первичной организации профсоюза университета при наличии финансовой возможности.

15. Фонд помощи не имеет остатка на конец финансового года.

16. Контроль за поступлением и расходованием средств фонда помощи осуществляется ревизионной комиссией первичной организации профсоюза Университета.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке осуществления единовременной выплаты на оздоровление

1. Настоящее Положение о порядке осуществления единовременной выплаты на оздоровление (далее – Положение) определяет и регулирует порядок выплаты работникам Университета единовременной выплаты на оздоровление.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Трудовым кодексом Республики Беларусь;

Указом Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 г. № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций»;

Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.06.2020 № 342 «Об особенностях оплаты труда и установлении размера единовременной выплаты на оздоровление отдельных категорий работников»;

иными нормативными правовыми актами Республики Беларусь.

3. Настоящее Положение распространяется на всех работников Университета (за исключением работников обособленных подразделений), вне зависимости от источника финансирования.

4. На выплату единовременной выплаты на оздоровление направляются средства республиканского бюджета Республики Беларусь, средства федерального бюджета Российской Федерации, средства, полученные от приносящей доход деятельности (в порядке, предусмотренном действующим законодательством) и иные источники, не запрещенные законодательством Республики Беларусь.

5. Выплата на оздоровление выплачивается как по основному месту работы, так и по совместительству пропорционально занимаемой штатной единице.

6. Единовременная выплата на оздоровление осуществляется на основании приказа ректора.

7. Единовременная выплата на оздоровление осуществляется при предоставлении очередного трудового отпуска на основании графика трудовых отпусков.

В случае разделения трудового отпуска на части, единовременная выплата на оздоровление осуществляется при предоставлении только одной из частей отпуска. При предоставлении оставшейся части (частей) трудового отпуска этого рабочего года единовременная выплата на оздоровление не производится.

8. В случае предоставления трудового отпуска вне графика отпусков (по заявлению работника) единовременная выплата на оздоровление осуществляется на основании заявления и приказа о предоставлении трудового отпуска.

9. Выплата производится из расчета 1 оклада работника. Размер оклада работника, из которого исчисляется единовременная выплата на оздоровление, определяется на день начала трудового отпуска.

10. Единовременная выплата на оздоровление выплачивается пропорционально отработанному периоду:

работникам, принятым на работу в течение календарного года;

работникам, приступившим к работе по окончании социального отпуска по уходу за ребенком в возрасте до трех лет и в связи с этим отработавшим не полный календарный год;

работникам, которым предоставлен социальный отпуск по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, не использовавшего трудовой отпуск в текущем календарном году (в таком случае размер оклада работника, из которого исчисляется единовременная выплата на оздоровление, определяется на день начала социального отпуска);

в случае увольнения работника, не использовавшего трудовой отпуск в текущем календарном году (в таком случае размер оклада работника, из которого исчисляется

Наниматель

Профком



единовременная выплата на оздоровление, определяется на дату издания приказа об увольнении).

11. В случае не предоставления очередного трудового отпуска в текущем календарном году, или, если при предоставлении в текущем календарном году очередного трудового отпуска или его части, не осуществлялась единовременная выплата на оздоровление, то единовременная выплата выплачивается в установленном размере в конце календарного года. Основанием для осуществления выплаты на оздоровление является информация отдела кадров, представленная до 1 декабря текущего года.

В таком случае размер оклада работника, из которого исчисляется единовременная выплата на оздоровление, определяется на дату издания приказа об осуществлении единовременной выплаты на оздоровление.

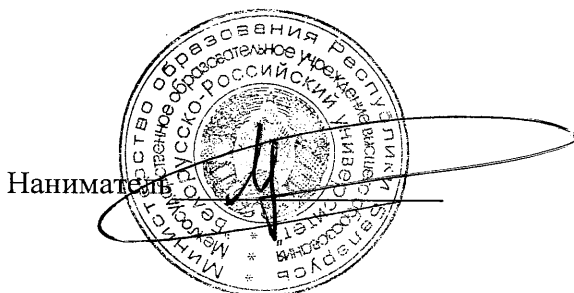
Работникам, принятым на период болезни или трудового отпуска работника Университета, начисление единовременной выплаты на оздоровление не осуществляется.

12. Для профессорско-преподавательского состава при увольнении по совместительству выплата на оздоровление выплачивается пропорционально отработанному времени в календарном году.

13. Изменение размера оклада работника не влечет перерасчет ранее осуществленной единовременной выплаты на оздоровление.

14. Единовременная выплата на оздоровление ректору оказывается из средств Университета согласно приказов Министерства образования Республики Беларусь.

15. При внесении изменений и дополнений в законодательство Республики Беларусь в части, противоречащей настоящему Положению, применяются нормы действующего законодательства. Иные вопросы осуществления единовременной выплаты на оздоровление регулируются действующим законодательством Республики Беларусь.



ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№ п/п	Наименование подразделения, рабочего места	Наименование мероприятия	Стоимость выполнения мероприятия		Ответственный за выполнение мероприятия	Срок выполнения	Ожидаемая экономическая эффективность		Отметка о выполнении
			Планируемая, тыс. руб.	Фактическая, тыс. руб.			улучшены условия труда на рабочих местах	приведены в соответствие с требованиями гигиенических нормативов	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Кафедра «Технология машиностроения» (лаборатория 113, корпус 1)	Ремонт помещения, приведение к санитарным нормам с заменой оконных блоков, проведение воды, канализации	15,0 (вне-бюджет)		Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений, ведущий инженер РСГ, зав. кафедрой ТМ, начальник отдела СТ и ТО университета	3 квартал 2025г			
2	Кафедра «Транспортные и технологические машины» (учебный класс на территории полигона) (аудитория 013, корпус 2)	Ремонт помещения, приведение к санитарным нормам с заменой оконных блоков	17,0 (бюджет)		Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений, ведущий инженер РСГ, зав. кафедрой ТТМ	2-4 квартал 2024г			
3	Кафедра «ТБ и ПД» (ауд. 437 учебный корпус №1)	Приведение к нормам теплового режима (замена оконных блоков), косметический ремонт	5,0 (бюджет, вне-бюджет)		Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений, ведущий инженер РСГ, ИТО университета	4 квартал 2024г			
4	Кафедра «ТБ и ПД» (ауд. 525, учебный корпус №1)	Приведение к нормам теплового режима (замена оконных блоков),	2,0 (бюджет)		Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений, ведущий инженер РСГ	4 квартал 2024г			

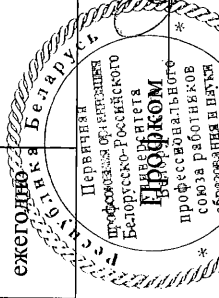


Наниматель

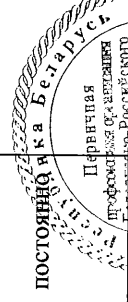
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	Кафедра ЭП и АПУ (ауд. 210, 216 корпус 2)	замена электропроводки	11,0 (вне-бюджет)		Ведущий специалист группы ИТО университета	2 квартал 2024г			
6	Кафедра ПОИТ (учебная лаборатория 517 корпус 2)	косметический ремонт	5,0 (вне-бюджет)		Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений	4 квартал 2024г			
7	Кафедра «Основы проектирования машин» учебная лаборатория 503 учебный корпус №1	Ремонт помещения, приведение к санитарным нормам с заменой оконных блоков	10,0 (вне-бюджет)		Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений, зав. кафедрой «Основы проектирования машин», ведущий инженер РСГ	2-3 квартал 2024 г			
8	Учебный корпус 4, 3 этаж	Ремонт туалетов	20,0 (вне-бюджет)		Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений	4 квартал 2025г			
9	Учебные корпуса, общежития	Поверка манометров	1,5 (бюджет)		ведущий специалист группы ИТО университета	ежегодно			
10	Учебные корпуса университета	Восстановление желтых сигнальных полос на первую и последнюю ступеньки лестничных маршей	0,2 (вне-бюджет)		Команданты учебных корпусов	ежегодно			
11	Общежития, учебные корпуса	Промывка теплообменников учебные корпуса общежития	2,0 1,340 (бюджет)		ведущий специалист группы ИТО университета	ежегодно			
12	Группа ИТО университета	Испытание диэлектрических перчаток	0,5 (бюджет)		ведущий специалист группы ИТО университета	ежегодно			
13	Группа ИТО университета	Гидроиспытание систем отопления	4,0 (бюджет)		ведущий специалист группы ИТО университета	ежегодно			



Нанимарья

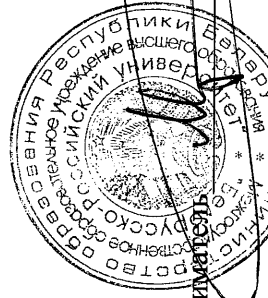


1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
14	Группа ИТО университета	Электрофизические измерения учебные корпуса общежития	6,0 2,0 (бюджет)		ведущий специалист группы ИТО университета	ежегодно			
15	Группа ИТО университета	Аэродинамическое испытание систем вентиляции и дымоудаления учебные корпуса общежития	1,0 0,6 (бюджет)		ведущий специалист группы ИТО университета	ежегодно			
16	Столярная мастерская учебный корпус №3	Ремонт кровли	10,0 (бюджет)		Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений	1 квартал 2025г			
17	Учебный корпус №1, 5 этаж	Ремонт мужского туалета	19,0 (бюджет)		Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений, ведущий инженер РСГ	2-3 квартал 2024г			
18	Хозяйственный отдел	Приобретение спецодежды и средств индивидуальной защиты учебные корпуса общежития	2,5 2,5 (бюджет, вне-бюджет)		Начальник ХО	постоянно			
19	Хозяйственный отдел	Приобретение смывающих средств учебные корпуса общежития	17,0 9,0 (бюджет, вне-бюджет)		Начальник ХО	постоянно			
20	Бюро охраны труда	Приобретение нормативно-правовых актов, технической литературы, стандартов	0,5 (бюджет, вне-бюджет)		Ведущий инженер по охране труда	постоянно			

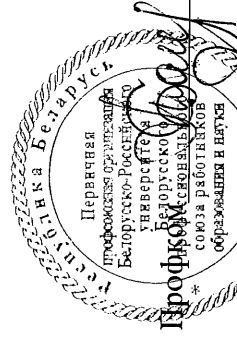


Наниматель

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
21	Структурные подразделения университета	Обеспечение рабочих мест медицинскими аптечками	8,0 (бюджет, вне-бюджет)		Руководители структурных подразделений, начальник ХО	постоянно			
22	Учебные корпуса, общежития университета	Проведение дезинфекций и дезинсекций помещений университета	7,0 (бюджет, вне-бюджет)		Начальник ХО	постоянно			
23	Структурные подразделения университета	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников			Начальник отдела кадров, ведущий инженер по охране труда, руководители структурных подразделений	постоянно			
24	Бюро охраны труда, структурные подразделения университета	Проведение контроля за соблюдением законодательства по охране труда			Комиссия, ведущий инженер по охране труда, общественные инспектора	постоянно и по графику			
25	Бюро охраны труда, структурные подразделения университета	Проведение Недели охраны труда и Недели нулевого травматизма			Руководители структурных подразделений, ведущий инженер по охране труда	2 раза в год			



Наниматель



ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, работающих
по пятидневной и шестидневной рабочей неделе

Должности сотрудников, работающих по пятидневной рабочей неделе:

1. Архивариус;
2. Библиограф;
3. Библиотекарь;
4. Буфетчик;
5. Бухгалтер;
6. Ведущий библиограф;
7. Ведущий библиотекарь;
8. Ведущий бухгалтер;
9. Ведущий бухгалтер-ревизор;
10. Ведущий инженер по драгметаллам;
11. Ведущий инженер по охране труда;
12. Ведущий инженер по пожарной безопасности;
13. Ведущий инженер по транспорту;
14. Ведущий инженер;
15. Ведущий инженер-механик;
16. Ведущий инженер-программист;
17. Ведущий инженер-энергетик;
18. Ведущий лаборант;
19. Ведущий научный сотрудник;
20. Ведущий специалист по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;
21. Ведущий специалист по кадрам;
22. Ведущий специалист;
23. Ведущий экономист по материально-техническому снабжению;
24. Ведущий экономист;
25. Ведущий юрисконсульт;
26. Водитель автомобиля;
27. Воспитатель;
28. Главный бухгалтер;
29. Главный научный сотрудник;
30. Грузчик;
31. Декан;
32. Делопроизводитель;
33. Директор ИПК и ПК;
34. Заведующий архивом;
35. Заведующий аспирантурой и докторантурой;
36. Заведующий библиотекой;
37. Заведующий кабинетом по учебно-методической работе;
38. Заведующий канцелярией;
39. Заведующий лабораторией;
40. Заведующий общежитием;
41. Заведующий торговым объектом общественного питания;
42. Заведующий учебно-производственной мастерской;
43. Заместитель главного бухгалтера;

Наниматель



Профком



44. Заместитель декана по воспитательной работе;
45. Заместитель декана;
46. Заместитель директора ИПК и ПК;
47. Заместитель заведующего библиотекой;
48. Заместитель начальника отдела;
49. Заместитель проректора по научной работе;
50. Инженер по метрологии;
51. Инженер по оборудованию;
52. Инженер по организации, эксплуатации и ремонту зданий и сооружений;
53. Инженер по охране труда и технике безопасности;
54. Инженер по охране труда;
55. Инженер по пожарной безопасности;
56. Инженер;
57. Инженер-программист;
58. Инженер-электроник;
59. Инструктор по физической культуре;
60. Кассир;
61. Кастелянша;
62. Кладовщик;
63. Комендант;
64. Кондитер;
65. Контролёр-кассир;
66. Корректор;
67. Кухонный рабочий;
68. Лаборант;
69. Маляр;
70. Мастер производственного обучения управлению механическим транспортным средством;
71. Мастер производственного обучения;
72. Математик;
73. Методист;
74. Младший научный сотрудник;
75. Мойщик посуды;
76. Научный сотрудник;
77. Начальник отдела кадров;
78. Начальник отдела;
79. Начальник подготовительных курсов;
80. Начальник сектора;
81. Начальник спортивного клуба учреждения высшего образования;
82. Начальник хозяйственного отдела;
83. Начальник центра;
84. Оператор компьютерной графики;
85. Оператор копировально-множительных аппаратов;
86. Оператор электронно-вычислительных машин;
87. Паспортист;
88. Педагог социальный;
89. Педагог-организатор;
90. Педагог-психолог;
91. Первый проректор;
92. Переплетчик;
93. Плотник;

Наниматель



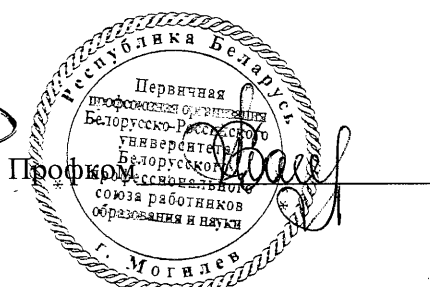
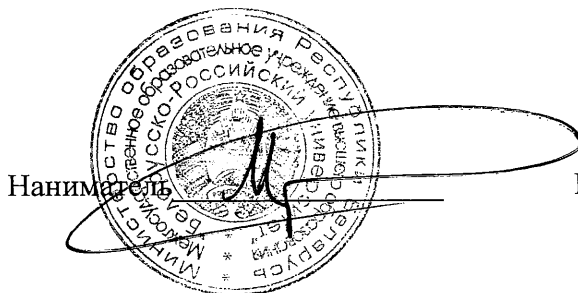
Профком



94. Повар;
95. Помощник ректора;
96. Продавец;
97. Проректор по воспитательной работе;
98. Проректор по научной работе;
99. Проректор по учебной работе;
100. Проректор;
101. Редактор интернет-ресурса;
102. Редактор литературный;
103. Ректор;
104. Руководитель практики;
105. Секретарь;
106. Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования;
107. Слесарь-сантехник;
108. Специалист по кадрам;
109. Специалист по маркетингу;
110. Специалист;
111. Старший корректор;
112. Старший научный сотрудник;
113. Столяр;
114. Техник по эксплуатации сетей и сооружений водопроводно-канализационного хозяйства;
115. Техник;
116. Техник-программист;
117. Тренер по спорту;
118. Художник дизайнер компьютерной графики;
119. Экономист по материально-техническому снабжению;
120. Экономист;
121. Электромонтер линейных сооружений электросвязи и проводного вещания;
122. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования;
123. Юрисконсульт.

Должности сотрудников, работающих по шестидневной рабочей неделе:

1. Ассистент;
2. Доцент;
3. Заведующий кафедрой;
4. Преподаватель;
5. Преподаватель-стажер;
6. Профессор;
7. Старший преподаватель;
8. Уборщик мусоропроводов;
9. Уборщик помещений (служебных, использующих дез. средства);
10. Уборщик помещений (служебных, производственных);
11. Уборщик территории.

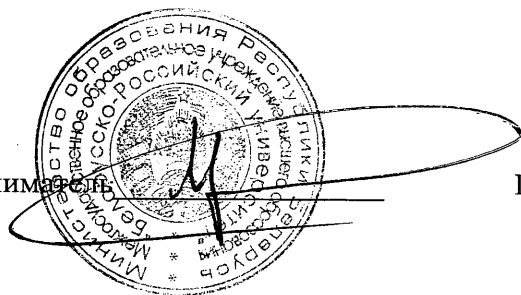


ПЕРЕЧЕНЬ

категорий работников, для которых устанавливается суммированный учет рабочего времени

1. Дежурный по общежитию;
2. Лифтер;
3. Сторож.

Наниматель



Предком



ПОЛОЖЕНИЕ
об объявлении Благодарности,
Грамоте и Почетной грамоте Университета

Общие положения

1. Настоящее Положение об объявлении Благодарности, Грамоте и Почетной грамоте Университета (далее – Положение) определяет порядок и условия объявления Благодарности, награждения Грамотой, Почетной грамотой Университета.

2. Положение распространяется на всех работников и обучающихся Университета, в том числе работников обособленных подразделений.

3. Кандидатуры, выдвигаемые для объявления Благодарности, награждения Грамотой или Почетной грамотой Университета, должны обладать высокими моральными качествами, создавать и поддерживать деловую, творческую и доброжелательную атмосферу, здоровый микроклимат в коллективе, соблюдать нормы профессиональной этики, быть примером для коллег. При наличии не снятого (не погашенного) дисциплинарного взыскания кандидатура работника, обучающегося не рассматривается.

4. К награждению Почетной грамотой Университета, как правило, могут быть представлены кандидатуры, которые ранее были награждены Грамотой Университета, но не ранее чем через год.

5. В исключительных случаях ректор по согласованию с профсоюзным комитетом имеет право:

наградить Почетной грамотой Университета без наличия Грамоты Университета;

объявить Благодарность, наградить Грамотой, Почетной грамотой университета лиц, не указанных в пункте 2 настоящего Положения, за личный вклад в развитие университета, другие показатели, способствующие росту престижа Университета.

Основания для объявления Благодарности, награждения Грамотой, Почетной грамотой Университета

6. Объявление Благодарности, награждение Грамотой Университета осуществляется за:

организацию и проведение научной, учебной, методической, воспитательной, культурно-массовой и спортивно-массовой работы на высоком профессиональном уровне;

работу по открытию новых специальностей (направлений подготовки);

работу по созданию учебников и учебных пособий;

разработку и изготовление макетов патентов, экспонатов для выставок;

активное участие в совершенствовании форм непрерывного и дистанционного образования, системы повышения квалификации и переподготовки кадров;

создание и совершенствование материальной базы, оснащение лабораторий, внедрение прогрессивных форм обслуживания обучающихся и работников;

выполнение мероприятий по охране труда, совершенствование работы по соблюдению норм охраны труда и трудовой дисциплины;

успехи, достигнутые в студенческой НИР и учебе;

успехи в выполнении планов магистерской и аспирантской подготовки;

внедрение разработок в учебный процесс и производство, их патентование;

значимые достижения в учебе, спорте и культурно-массовой работе;

многолетний труд и вклад в развитие университета (структурного подразделения).

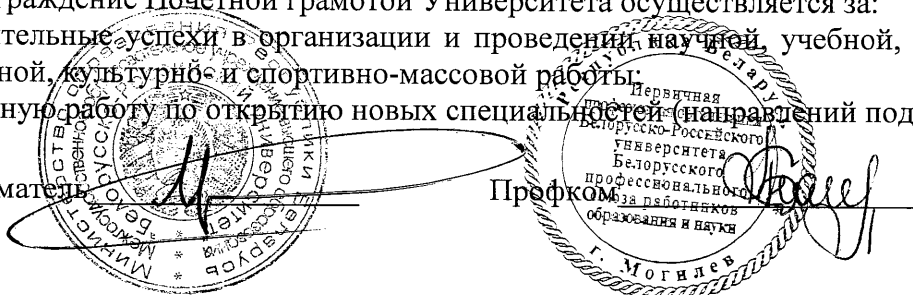
7. Награждение Почетной грамотой Университета осуществляется за:

значительные успехи в организации и проведении научной, учебной, методической, воспитательной, культурно- и спортивно-массовой работы;

активную работу по открытию новых специальностей (направлений подготовки);

Наниматель

Профком



успешную работу по созданию учебников и учебных пособий;
 внедрение в производство разработанных изобретений, организацию продажи патентов на них, изготовление для выставок экспонатов, получивших высокую оценку;
 развитие и совершенствование форм непрерывного и дистанционного образования, системы повышения квалификации и переподготовки кадров;
 инициативную работу по созданию и совершенствованию материальной базы, оснащению лабораторий, высокие достижения по внедрению прогрессивных форм обслуживания обучающихся и работников;
 результативное выполнение мероприятий по охране труда, совершенствование работы по соблюдению норм охраны труда и трудовой дисциплины;
 многолетний труд и значительный вклад в развитие Университета (структурного подразделения).

Порядок выдвижения кандидатов и предоставления материалов

8. Предложения об объявлении Благодарности, награждении Грамотой, Почетной грамотой Университета вносятся руководителями структурных (обособленных) подразделений, проректорами, профсоюзным комитетом, деканами.

9. Предложение об объявлении Благодарности, награждении Грамотой, Почетной грамотой Университета оформляется в виде докладной записки, в которой характеризуются достижения кандидата. Докладная записка должна быть согласована с проректором (по безопасности, режиму и кадрам).

10. На основании докладной записки, согласованной с профсоюзным комитетом Университета (обособленного подразделения Университета), издается приказ ректора Университета.

11. Отдел кадров Университета (обособленного подразделения Университета) делает соответствующую запись в трудовой книжке работника, об объявлении Благодарности, награждении Грамотой, Почетной грамотой Университета.

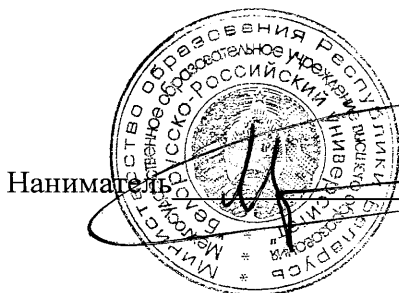
Материальное вознаграждение

12. Источником средств, направляемых на материальное вознаграждение работников и обучающихся в связи с объявлением Благодарности, награждением их Грамотой, Почетной грамотой Университета, являются средства, предусмотренные на материальное стимулирование, и средства прибыли от внебюджетной деятельности университета.

13. Материальное вознаграждение выплачивается в следующем порядке и размере (размер базовой величины определяется на день издания приказа об объявлении Благодарности, награждении):

- при объявлении Благодарности – в размере одной базовой величины;
- при награждении Грамотой – в размере трех базовых величин;
- при награждении Почетной грамотой – в размере пяти базовых величин.

14. За личный вклад и полученные результаты, указанные в докладной записке, лицу, которому объявлена Благодарность, награжденному Грамотой, Почетной грамотой Университета, помимо материального вознаграждения может быть выплачена премия в размере до 100% должностного оклада.



ПОЛОЖЕНИЕ

о занесении работников и обучающихся
Университета на Доску почета

Общие положения

1. Настоящее Положение о занесении работников и обучающихся Университета на Доску почета (далее – Положение) определяет порядок и условия занесения работников Университета и обучающихся на Доску почета.

2. Занесение на Доску почета Университета является формой общественного признания и морального поощрения работников и обучающихся, которые достигли по итогам календарного года высоких результатов в учебной, научно-исследовательской, научно-методической, воспитательной, общественной, культурно-массовой, спортивной и хозяйственной деятельности, способствующих повышению престижа Университета.

3. Кандидатуры работников и обучающихся, выдвигаемые на Доску почета, должны обладать высокими моральными качествами, создавать и поддерживать деловую, творческую и доброжелательную атмосферу, здоровый микроклимат в коллективе, соблюдать нормы профессиональной этики, являться примером для других.

Кандидатура работника и обучающегося не может быть выдвинута на Доску почета при наличии не снятого (не погашенного) дисциплинарного взыскания.

Порядок выдвижения кандидатов

4. Порядок выдвижения кандидатур:

проректоров, деканов, руководителей структурных подразделений, других работников, достигших значительных результатов в отчетном периоде, – на заседании ректората по представлению ректора (проректора);

заместителей деканов и заведующих кафедрами – на деканских совещаниях;

работников из числа профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала – на заседаниях кафедр;

работников структурных подразделений – на собраниях соответствующих структурных подразделений;

работников и обучающихся Архитектурно-строительного колледжа в составе Белорусско-Российского университета – на Совете колледжа;

работников и обучающихся Лицея Белорусско-Российского университета имени Л.Е. Маневича – на педагогическом совете;

обучающихся Университета – на деканских совещаниях.

Порядок оформления представлений

5. На кандидатов, выдвинутых для занесения на Доску почета Университета готовится представление. Представление работника о занесении на Доску почета должно быть мотивированным, с указанием конкретных достижений в отчетном периоде.

6. Работа, за которую работник представляется к занесению на Доску почета, должна быть выполнена, как правило, сверх индивидуального плана преподавателя или сверх должностных обязанностей работника в отчетном периоде.

7. Представление оформляется руководителем структурного подразделения и согласовывается с профсоюзным комитетом. Представления подписывают:

на работника Университета – руководитель структурного подразделения и профгруппорг;

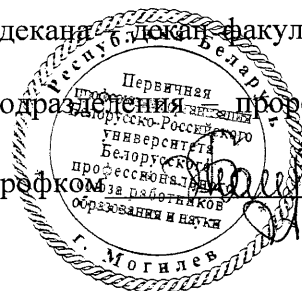
на заведующего кафедрой и заместителя декана – декан факультета и председатель профбюро;

на декана, руководителя структурного подразделения – проректор, в подчинении

Наниматель



Префком



которого находится данный руководитель, и председатель профкома;
 на проректора – ректор Университета и председатель профкома;
 на работников Архитектурно-строительного колледжа в составе Белорусско-Российского университета – директор колледжа и председатель профкома колледжа;
 на работников Лицея Белорусско-Российского университета имени Л.Е. Маневича – директор лицея и председатель профкома лицея;
 на обучающихся Университета – декан факультета и председатель профбюро;
 на обучающихся Архитектурно-строительного колледжа в составе Белорусско-Российского университета – директор колледжа и председатель профсоюзного комитета обучающихся колледжа;
 на обучающихся Лицея Белорусско-Российского университета имени Л.Е. Маневича – директор лицея.

Порядок рассмотрения представлений

8. Представления на работников предварительно рассматриваются на заседании ректората, затем обсуждаются и согласовываются на совместном заседании ректората и профсоюзного комитета.

9. Представления на обучающихся рассматриваются профсоюзным комитетом студентов Университета и утверждаются совместным решением ректората и профсоюзного комитета студентов.

Перечень достижений, за которые кандидатура может быть представлена к занесению на Доску почета

10. Критериями для отбора кандидатур на Доску почета могут являться:

10.1. для проректоров:

успешное выполнение доведенных Министерством образования Республики Беларусь и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации показателей, характеризующих эффективность деятельности;

достижения в научно-исследовательской и учебно-воспитательной работе;

открытие и становление новых специальностей (направлений подготовки);

работу по укреплению и развитию материально-технической базы Университета;

развитие международного сотрудничества;

активное участие в организации и развитии движения студенческих отрядов и (или) волонтеров;

развитие и совершенствование интенсивных технологий обучения и новых форм образования, системы повышения квалификации и переподготовки кадров;

10.2. для деканов факультетов и их заместителей:

успешное выполнение доведенных Министерством образования Республики Беларусь и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации показателей, характеризующих эффективность деятельности;

личный вклад в развитие факультета, Университета;

образование новых кафедр, открытие новых специальностей (направлений подготовки);

значимые успехи в научно-исследовательской и учебно-воспитательной работе факультета;

активное участие в организации и развитии движения студенческих отрядов и (или) волонтеров;

вклад в организацию быта и досуга студентов;

10.3. для ведущих кафедр:

успешное выполнение доведенных Министерством образования Республики Беларусь и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации показателей,

Наниматель



Профком



характеризующих эффективность деятельности;

существенный вклад в развитие специальности, открытие новых специальностей (направлений подготовки);

подготовку высококвалифицированных специалистов и аспирантов;

значительные результаты, достигнутые кафедрой в организации и проведении научно-исследовательской, учебно-методической воспитательной и идеологической работы, организацию и проведение значимых студенческих конкурсов, олимпиад и семинаров;

активное участие в организации и развитии движения студенческих отрядов и (или) волонтеров;

укрепление материально-технической базы кафедры;

10.4. для руководителей структурных подразделений:

успешное выполнение доведенных Министерством образования Республики Беларусь и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации показателей, характеризующих эффективность деятельности;

значимый вклад, внесенный лично руководителем, а также сотрудниками подразделения, в развитие Университета, его стабильную работу;

достижения в научно-исследовательской и учебно-методической, идеологической и воспитательной работе;

активное участие в организации и развитии движения студенческих отрядов и (или) волонтеров;

работу по укреплению и развитию материально-технической базы;

10.5. для профессорско-преподавательского состава:

успешная защита докторской или кандидатской диссертации (после утверждения уполномоченным органом);

успехи в подготовке кандидатов и докторов наук;

издание монографий, учебников, учебных пособий;

разработку авторских курсов учебных дисциплин;

опубликование статей, значимых по уровню научных результатов;

получение значимых по уровню патентов на изобретения;

разработку и внедрение в учебный процесс интенсивных технологий и технических средств обучения, программного обеспечения, новых лабораторных работ, результатов, полученных при выполнении научно-исследовательских работ;

весомые успехи в воспитательной и научно-исследовательской работе со студентами, организацию и проведение идеологической работы, значимых студенческих конкурсов, олимпиад, руководство кружками, семинарами;

значительные успехи в проведении спортивно-массовой работы, в том числе успешную подготовку мастеров спорта и кандидатов в мастера спорта, качественную подготовку команд призеров в международных и республиканских соревнованиях;

конкретные весомые результаты, полученные куратором учебной группы;

активное участие в организации и развитии движения студенческих отрядов и (или) волонтеров;

успешное выполнение доведенных Министерством образования Республики Беларусь и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации показателей, характеризующих эффективность деятельности;

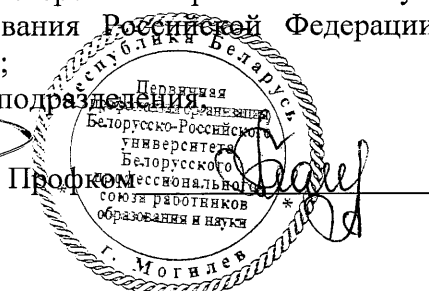
10.6. для работников структурных подразделений Университета, Архитектурно-строительного колледжа в составе Белорусско-Российского университета и Лицея Белорусско-Российского университета имени Л.Е. Маневича:

успешное выполнение доведенных Министерством образования Республики Беларусь и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации показателей, характеризующих эффективность деятельности;

весомый вклад в развитие структурного подразделения;

Наниматель

Профком



активное участие в научно-исследовательской и учебно-методической работе;
 укрепление материально-технической базы Университета, колледжа, лицея;
 высокие результаты в международных, республиканских, региональных, городских и районных соревнованиях (конкурсах, фестивалях, выставках и т.д.);
 активное участие в организации и развитии движения студенческих отрядов и (или) волонтеров;

значимые успехи в воспитательной, идеологической и научно-исследовательской работе с обучающимися;

разработку, изготовление и наладку технических средств обучения;

10.7. для обучающихся:

высокие результаты в учебе;

значимые достижения в научно-исследовательской деятельности;

активное участие в общественной жизни Университета, колледжа, лицея;

высокие спортивные достижения;

художественное творчество;

вклад в развитие студенческих и волонтерских отрядов;

активное участие в работе по профилактике преступлений и правонарушений, по охране общественного порядка.

Поощрение лиц, занесенных на Доску почета Университета

11. Решение о занесении на Доску почета оформляется приказом ректора Университета, согласованным с профсоюзным комитетом.

12. В трудовую книжку работника отделом кадров вносится соответствующая запись.

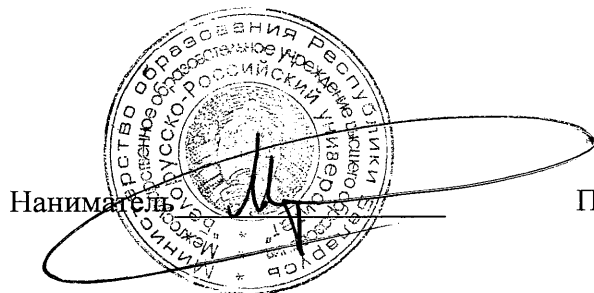
13. Фотографии работников и обучающихся размещаются на Доске почета.

14. Работникам и обучающимся, занесенным на Доску почета, вручается второй экземпляр фотографии за подписями ректора и председателя профсоюзного комитета.

15. Работник университета, занесенный на Доску почета, премируется в размере 100% должностного оклада за личный вклад и результаты по итогам календарного года.

16. Обучающийся университета, занесенный на Доску почета, поощряется денежной премией в размере трех базовых величин в порядке, установленном законодательством.

17. Поощрение работников и обучающихся Архитектурно-строительного колледжа в составе Белорусско-Российского университета и Лицея Белорусско-Российского университета имени Л.Е. Маневича, занесенных на Доску почета, осуществляется по решения директора колледжа и директора лицея соответственно.



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий (должностей) работников, для которых обязательны предварительные (при поступлении на работу), периодические (в течение трудовой деятельности) и внеочередные медицинские осмотры

№ п/п	Профессия (должность), виды работ	Вредные и (или) опасные факторы производственной среды, показатели тяжести и напряженности трудового процесса	Периодичность медосмотра
1	2	3	4
1	Работы в учреждениях образования, связанные с осуществлением педагогической деятельности, организациях, реализующих образовательные программы научно-ориентированного образования, иных организациях, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность, связанные с осуществлением педагогической деятельности, выполняемые работающими, включая учащихся и студентов, проходящих производственную практику	Приложение 3, п.22; п. 22-1	1 раз в год 1 раз в 2 года
2	Педагог-организатор, педагог-психолог, социальный педагог	Приложение 3, п. 22-1 Приложение 3, п. 22	1 раз в 2 года 1 раз в год
3	Мастер производственного обучения	Приложение 3, п. 12, Приложение 3, п. 22	1 раз в 2 года 1 раз в год
4	Инженер, техник, лаборант, и др., работающие:		
5	с электрооборудованием	Повышенное значение напряжения в электрической цепи, прил. 3, п.4;	1 раз в 2 года
6	на механическом оборудовании	Приложение 3, п.12	1 раз в 2 года
7	с электросваркой	Сварочные аэрозоли прил. 1, п.п. 3.8;	1 раз в 2 год
8	с ионизирующими излучениям, радиоактивными веществами и другими источниками ионизирующими излучения	Приложение 1, п. 4.1.1	1 раз в год
9	Водитель автомобиля	Работы на всех видах транспорта, связанные с непосредственным обслуживанием пассажиров прил.3, п.30	1 раз в год

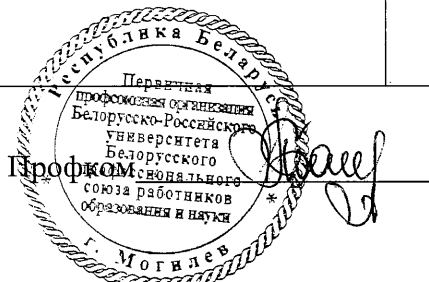
Наниматель

Предком

1	2	3	4
10	Столяр (плотник),	Древесная пыль прил. 1, п.2.7	1 раз в 2 года
11	Сторож (без права на ношение и применение огнестрельного оружия), вахтёр, дежурный	Работа в охране без права ношения и применения оружия (нервно-психические перегрузки) прил.3, п.11	1 раз в 2 года
12	Гардеробщик	Работы, связанные со стереотипными рабочими движениями прил. 1, п. 5.2	1 раз в 2 года
13	Слесарь - сантехник	Хлорная среда прил.1, п.1.1.6; работы на водопроводных сооружениях, связанные с подготовкой питьевой воды и обслуживанием водопроводных прил. 3, п. 27	1 раз в год 1 раз в год
14	Маляр	Ацетон прил.1 п.1.1.9; красители и пигменты органические прил.1, п.1.2.1; Работа на высоте прил.3, п.1;	1 раз в 2 года 1 раз в 2 года
15	Электромонтёр	Повышенное значение напряжения в электрической цепи прил. 3, п.4; Работа на высоте прил.3, п.1.	1 раз в 2 год 1 раз в 2 года
16	Грузчик	Подъем и перемещение груза вручную прил.1, п.5.1	1 раз в 2 года
17	Уборщик помещений	Средства дезинфекции прил.1 п.1.2.8 Синт. моющие средства прил.1, п.1.2.3; высота прил. 3, п.1	1 раз в 2 года 1 раз в 2 года
18	Уборщик территории, дворник Уборщик мусоропровода	Наклоны корпуса прил.1, п.5.3; прил.1 п.2.1	1 раз в 2 года 1 раз в 2 года
19	Лифтёр	Эмоционально-психическое напряжение прил. 3, п.3	1 раз в 2 года
20	Работники общежитий: Заведующий, комендант, воспитатель, кастелянша, столяр, электромонтер, дежурный, слесарь-сантехник, уборщик помещений	Для всех работников общежитий: предотвращение инфекционных и паразитных заболеваний прил.3, п.26	1 раз в год
21	Работники столовой: Заведующий, зав. производством, буфетчик, продавец продовольственных товаров, повар, кондитер, кассир-контролер торгового зала, машинист моечной машины, мойщик посуды, кухонный рабочий, грузчик, уборщик помещений	Для всех работников столовой: работа в организации общественного питания прил.3, п.20	1 раз в год

Наниматель

Профком



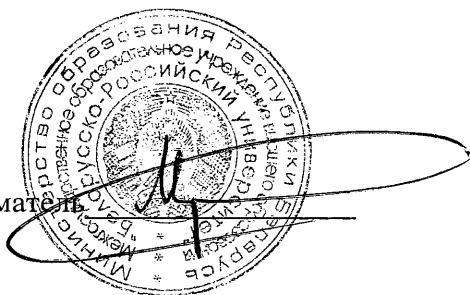
1	2	3	4
22	Все остальные работники	Приложение 3, п. 22	1 раз в год

Перечень разработан в соответствии с:

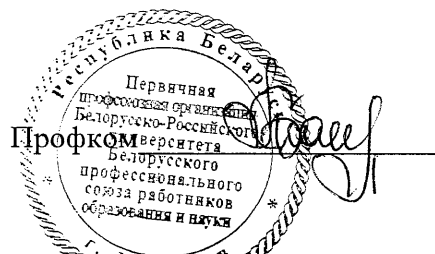
1. Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 2 сентября 2022 №583.
2. Инструкцией о порядке проведения обязательных и внеочередных медицинских осмотров работающих, утвержденной постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь 29.07.2019 №74.

Работники Университета относятся к 1 и 2-ому классу – допустимые условия труда характеризуются такими производственными факторами, уровни которых не выходят за пределы гигиенических нормативов, а возможные изменения функционального состояния организма, возникающие под их воздействием, восстанавливаются во время регламентированных перерывов или к началу следующей смены и не оказывают неблагоприятного действия в ближайшем и отдаленном периоде на состояние здоровья работников и их потомство. Санитарные нормы и правила «Гигиеническая классификация условий труда» утвержденные Постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 28.12.2012 №211.

Наниматель



Профком



НОРМЫ

выдачи средств индивидуальной защиты (СИЗ)
рабочим и служащим Университета

Наименование профессии и должности	Наименование средств индивидуальной защиты	Классификация (маркировка) СИЗ по защитным свойствам	Срок носки в месяцах
1	2	3	4
Общие профессии и должности			
Архивариус. Заведующий архивом	Халат хлопчатобумажный Перчатки трикотажные	ЗМи Ми	12 до износа
Водитель автомобиля	Костюм хлопчатобумажный Ботинки кожаные Рукавицы комбинированные <i>В холодный период года дополнительно</i> Куртка хлопчатобумажная на утепленной подкладке	ЗМи Ми Ми Тн	12 12 до износа 36
При работе на автобусе и легковом автомобиле:	Халат хлопчатобумажный Перчатки хлопчатобумажные <i>При участии в междугороднем и международном дорожном движении, дополнительно обеспечиваются сигнальным жилетом с элементами из световозвращающего материала</i>	ЗМи Ми Со	12 до износа до износа
Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный Тапочки кожаные	ЗМ 3	12 12
Грузчик	Халат или костюм хлопчатобумажный Ботинки кожаные Рукавицы комбинированные Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Головной убор из хлопчатобумажной ткани <i>Зимой дополнительно:</i> Костюм для защиты от пониженных температур из хлопчатобумажной ткани Рукавицы утепленные Сапоги кирзовые утепленные	ЗМи Ми Ми ЗМи Тн Тн Тн20	12 12 до износа дежурный 12 36 до износа 24
Дежурный по общежитию	Халат х/б (костюм х/б) Ботинки кожаные	ЗМи Ми	До износа 24

Наниматель

Профком

1	2	3	4
Заведующий лабораторией	<p>Халат хлопчатобумажный</p> <p><i>При работе с электроинструментом и электромашинами 1-го класса, электроустановками напряжением до 1 кВ, со строительными механизмами с электроприводом, на стендах:</i></p> <p>галоши диэлектрические перчатки диэлектрические</p> <p><i>При постоянной работе в механических, слесарных мастерских:</i></p> <p>перчатки хлопчатобумажные очки защитные</p> <p><i>При работе по эксплуатации и ремонту автомобилей и двигателей:</i></p> <p>комбинезон хлопчатобумажный (костюм хлопчатобумажный) рукавицы комбинированные очки защитные респиратор противогаз</p>	<p>ЗМи</p> <p>Эн Эн</p> <p>Ми ЗП</p> <p>ЗМи Ми ЗП</p>	<p>12</p> <p>до износа до износа</p> <p>до износа до износа</p> <p>18 до износа до износа до износа до износа</p>
Заведующий общежитием	<p>Халат хлопчатобумажный</p> <p>Ботинки кожаные</p> <p><i>Зимой дополнительно:</i></p> <p>Жилет утепленный (Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке)</p>	<p>ЗМи</p> <p>Ми</p> <p>Тн</p>	<p>12</p> <p>12</p> <p>36</p>
Инженер - программист	Халат х/б из антистатической ткани	ЗМи Эс	18
Комендант	<p><i>При работе, связанной с загрязнениями в студенческом общежитии</i></p> <p>Халат хлопчатобумажный Перчатки трикотажные</p>	<p>ЗМи</p> <p>Ми</p>	<p>12 до износа</p>
Комендант учебного корпуса	<p><i>При работе связанной с загрязнениями в учебном корпусе:</i></p> <p>Халат хлопчатобумажный Перчатки трикотажные</p>	<p>ЗМи</p> <p>Ми</p>	<p>12 до износа</p>

Наниматель



Профком



1	2	3	4
Инженер	<p>При проведении лабораторных, исследовательских работ: Халат хлопчатобумажный</p> <p>При работе с информационно-измерительной техникой: Халат из хлопчатобумажной антистатической ткани</p> <p>При диагностике и ремонте средств вычислительной техники дополнительно: перчатки трикотажные</p>	<p>ЗМи</p> <p>ЗМиЭс</p> <p>Ми</p>	<p>12</p> <p>18</p> <p>до износа</p>
Кастелянша	<p>Халат хлопчатобумажный</p> <p>Перчатки трикотажные</p> <p>Фартук х\б с нагрудником</p> <p>Головной убор из х\б ткани</p> <p>Полуботинки кожаные или</p> <p>Тапочки кожаные</p> <p>Перчатки резиновые</p> <p>При сортировке, метке и сдаче в стирку бывших в употреблении белья, специальной и санитарной одежды, портьер, чехлов и тому подобного</p> <p>дополнительно: Респиратор</p> <p>Зимой на наружных работах</p> <p>дополнительно: Куртка х\б на утепляющей прокладке</p>	<p>ЗМи</p> <p>Ми</p> <p>ЗМи</p> <p>ЗМи</p> <p>3</p> <p>Вн</p> <p>Тн</p>	<p>12</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>12</p> <p>24</p> <p>12</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>36</p>
Кладовщик	<p>Халат хлопчатобумажный</p> <p>Рукавицы комбинированные</p> <p>Перчатки резиновые</p> <p>При работе в неотапливаемом помещении</p> <p>дополнительно: Куртка хлопчатобумажная на утепленной подкладке</p>	<p>ЗМи</p> <p>Ми</p> <p>Вн</p> <p>Тн</p>	<p>12</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>36</p>
Лаборант	<p>При работе с растворителями, кислотами, щелочами и другими химическими веществами: Халат хлопчатобумажный или халат хлопчатобумажный с кислотозащитной пропиткой</p> <p>головой убор из хлопчатобумажной ткани</p>	<p>ЗМи</p> <p>К20Щ20</p>	<p>12</p> <p>12</p>

Наниматель

Профком

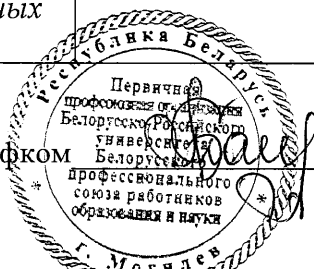


1	2	3	4
	Фартук прорезиненный кислотощелочестойкий с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные или щиток защитный лицевой <i>При работе по эксплуатации и ремонту автомобилей и двигателей:</i> Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Очки защитные Респиратор	К20Щ20 К50Щ20 ЗН(Г) НБХ ЗМи Ми О	до износа до износа до износа 18 до износа до износа до износа
Лифтер	Костюм хлопчатобумажный (халат хлопчатобумажный) Полуботинки кожаные Головной убор из х/б Перчатки трикотажные	ЗМи Ми Ми Ми	12 12 24 12 до износа
Маляр (штукатур)	Костюм хлопчатобумажный Головной убор из хлопчатобумажной ткани Ботинки кожаные Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Очки защитные <i>При работе с пульверизатором дополнительно:</i> Респиратор <i>При работе в местах, где необходима защита головы, дополнительно:</i> Каска защитная <i>При работе на высоте дополнительно:</i> Пояс предохранительный ляточный <i>Зимой на наружных работах дополнительно:</i> Костюм для защиты от пониженных температур из хлопчатобумажной ткани	ЗМи Ми Ми Вн Зн Тн	12 12 12 до износа до износа до износа до износа дежурная до износа 36
Оператор копировально- множительных аппаратов	Халат из хлопчатобумажной антистатической ткани Перчатки трикотажные	ЗМиЭс Ми	18 до износа
Переpletчик	<i>При выполнении брошюровочно-переpletных и отделочных процессов:</i>		

Наниматель



Профком



1	2	3	4
	Халат хлопчатобумажный <i>При выполнении ручных переплетных работ, работе с клеями дополнительно:</i> Фартук х\б с нагрудником Перчатки резиновые (напальчники резиновые) или перчатки трикотажные	ЗМи ЗМи Вн Ми	12 до износа до износа до износа
Профессор, доцент, преподаватель, ассистент	<i>При проведении лабораторных, исследовательских работ:</i> Халат хлопчатобумажный	ЗМи	12
Работники при выполнении работ с применением триммеров (газонокосилки)*	Костюм х\б (куртка х\б и полукомбинезон х\б) Головной убор Ботинки кожаные Рукавицы комбинированные <i>При кошении газонных трав с применением триммеров дополнительно:</i> Щиток защитный лицевой Наушники противозумные	ЗМи Ми Ми НС	12 12 12 до износа до износа до износа
Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционированию	Костюм х\б Рукавицы х\б с накладками <i>На наружных работах зимой дополнительно:</i> Куртка х\б на утепляющей прокладке Брюки х\б на утепляющей прокладке Валяная обувь Галоши на вяленую обувь	ЗМи Ми Тн Тн Тн20	12 1 36 36 48 24
Слесарь-сантехник	Костюм х\б с водоотталкивающей пропиткой для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ Ботинки кожаные с защитным подноском Сапоги резиновые (сапоги ПВХ) Рукавицы хлопчатобумажные с накладками Перчатки резиновые Головной убор Противогаз шланговый Каска защитная	ЗМиБу МиМп ВМун200 Ми Вн	12 12 12 12 до износа 12 дежурный 24 дежурный

Наниматель



Профком



1	2	3	4
	Пояс предохранительный лямочный <i>Зимой дополнительно:</i> Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке	Тн	36
Столяр (плотник)	Костюм (комбинезон) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Ботинки кожаные с защитным подноском Рукавицы комбинированные Респиратор Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Очки защитные Головной убор <i>Зимой дополнительно:</i> Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке	ЗМи Мп-Мун200 Мп Ми ЗП Тн	12 12 до износа до износа до износа до износа 36
Сторож	Костюм хлопчатобумажный Ботинки кожаные <i>На наружных работах дополнительно:</i> Костюм для защиты от пониженных температур из х/б ткани <i>Для защиты от атмосферных осадков при выполнении наружных работ дополнительно:</i> Плащ непромокаемый с капюшоном Сапоги резиновые <i>Зимой на наружных работах дополнительно:</i> Полушубок Головной убор зимний Валяная обувь Галоши на валяную обувь Рукавицы утепленные	ЗМи Ми Тн Вн В Тн Тн20 Тн	12 12 36 дежурный 24 дежурный 36 48 24 до износа
Техник	<i>При проведении лабораторных, исследовательских работ:</i> Халат хлопчатобумажный <i>При постоянной занятости на механических станках:</i> Костюм хлопчатобумажный Ботинки кожаные	ЗМи Ми Ми	12 12 12 до износа

Наниматель

Профком

1	2	3	4
	Перчатки хлопчатобумажные Очки защитные		до износа
Уборщик помещений	Халат хлопчатобумажный Перчатки трикотажные <i>При уборке производственных помещений дополнительно:</i> Полуботинки кожаные <i>При влажной уборке помещений дополнительно:</i> Перчатки резиновые Полусапоги резиновые (галоши резиновые) <i>При уборке душевых и туалетов дополнительно:</i> Фартук прорезиненный с нагрудником Нарукавники прорезиненные Перчатки резиновые	ЗМи Ми Ми Вн В Бм Бм Бм	12 до износа 12 до износа 12 до износа до износа до износа
Уборщик мусоропровода	Костюм хлопчатобумажный Куртка х/б на утепляющей прокладке Головной убор Ботинки кожаные Сапоги резиновые Сапоги кирзовые утепленные на резиновой подошве Рукавицы комбинированные <i>При очистке, промывке и дезинфекции загрузочных клапанов и столов мусоропровода дополнительно:</i> Фартук прорезиненный с нагрудником нарукавники прорезиненные перчатки резиновые очки защитные респиратор	ЗМи Тн Ми В СлТн30 Ми Бм Бм Бм Г	12 36 12 12 24 24 до износа 12 12 до износа до износа до износа
Уборщик территории, дворник	Костюм хлопчатобумажный (халат хлопчатобумажный) Ботинки кожаные Рукавицы комбинированные <i>При очистке урн, мусоропровода дополнительно:</i> фартук прорезиненный с нагрудником нарукавники прорезиненные перчатки резиновые	ЗМи Ми Ми Бм Бм Бм Г	12 12 до износа до износа до износа до износа до износа

Наниматель

Профком



1	2	3	4
	очки защитные респиратор <i>Для защиты от атмосферных осадков при выполнении наружных работ дополнительно:</i> Плащ непромокаемый с капюшоном Сапоги резиновые <i>В холодное время года на наружных работах дополнительно:</i> Костюм для защиты от пониженных температур из х\б ткани <i>Зимой дополнительно:</i> Валяная обувь Галоши на валяную обувь Рукавицы утепленные	Вн В Тн Тн20 Тн	36 24 36 48 до износа
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, инженер	Костюм хлопчатобумажный Ботинки кожаные Галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Перчатки трикотажные Галоши диэлектрические Головной убор из х\б ткани Каска защитная Очки защитные <i>Зимой на наружных работах дополнительно:</i> Костюм для защиты от пониженных температур из х\б ткани Подшлемник зимний Сапоги кирзовые утепленные на резиновой подошве Перчатки зимние двухпалые	ЗМи Ми Эн Эн Ми Эн ЗП Тн Тн20 Тн	12 12 дежурные дежурные до износа дежурные 12 24 до износа 36 24 24 до износа
Кровельщик (рабочий по очистке кровли от снега)*	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Ботинки кожаные с защитным подноском на нескользящей подошве Рукавицы комбинированные Каска защитная Пояс предохранительный (страховочная привязь)	ЗМи МпСм- Мун200 Мп	12 12 до износа 24 дежурный

 Наниматель
 

 Профком
 

1	2	3	4
	<p><i>В холодное время года на наружных работах</i> <i>дополнительно:</i> Костюм для защиты от пониженных температур и ветра Подшлемник зимний Сапоги кирзовые утепленные с защитным подноском на нескользящей подошве Рукавицы утепленные</p>	<p>Тнв Тн30Мун-</p> <p>200См Тн</p>	<p>36 24</p> <p>24 до износа</p>
Столовая			
Буфетчик	<p>В холодный период года на наружных работах (выставки-продажи и т.д.) Куртка хлопчатобумажная на утепляющей подкладке</p>	Тн	36
Грузчик	<p>Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные <i>В холодный период года на наружных работах</i> <i>дополнительно:</i> Куртка хлопчатобумажная на утепляющей подкладке</p>	ЗМи Ми	12 до износа
	<p>Куртка хлопчатобумажная на утепляющей подкладке</p>	Тн	36
Мойщик посуды	<p>Фартук прорезиненный с нагрудником Галоши резиновые <i>При мойке котлов</i> <i>дополнительно:</i> Перчатки резиновые</p>	Вн В	6 12
	<p>Перчатки резиновые</p>	Вн	до износа
Подсобный рабочий	<p>Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные <i>В холодный период года на наружных работах</i> <i>дополнительно:</i> Куртка хлопчатобумажная на утепляющей подкладке</p>	ЗМи Ми	12 до износа
	<p>Куртка хлопчатобумажная на утепляющей подкладке</p>	Тн	36
Уборщик помещений	<p>Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные <i>При уборке в холодильных камерах</i> <i>дополнительно:</i> Куртка хлопчатобумажная на утепляющей подкладке</p>	ЗМи Вн Ми	12 до износа до износа
	<p>Куртка хлопчатобумажная на утепляющей подкладке</p>	Тн	18
Изготовитель пищевых полуфабрикатов	<p><i>При чистке, сортировке, промывке картофеля и др. корнеплодов:</i> Фартук прорезиненный с нагрудником</p>	Вн	12

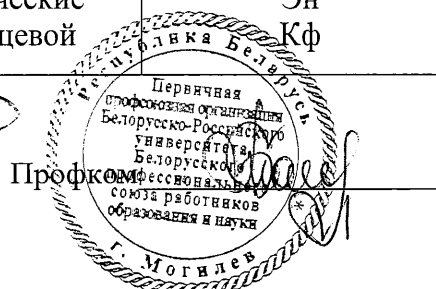
Наниматель

Профком

1	2	3	4
	Галоши резиновые Перчатки резиновые <i>При разделке рыбы дополнительно:</i> Перчатки латексные с шероховатой поверхностью	В Вн МпМиВн	12 до износа до износа
Кухонный рабочий	Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные	Вн Вн Ми	12 до износа до износа
Лаборатории, учебные и учебно-производственные мастерские, учебные полигоны			
Инженеры, лаборанты, мастера производст- венного обучения: работающие на наладке, разборке, вождении автомашин, дорожных, землеройных машин	Комбинезон или костюм хлопчатобумажный Рукавицы хлопчатобумажные <i>При мойке машин (дополнительно)</i> Фартук прорезиненный с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые	ЗМи Ми Вн ВМун200 БМВн	18 до износа дежурный дежурный до износа
занятые работой на металлорежущих станках	Халат хлопчатобумажный Рукавицы хлопчатобумажные с накладками Очки защитные	ЗМи Ми Зн	12 до износа до износа
занятые на работах с химическими веществами	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные <i>Для работы с кислотами (дополнительно):</i> Фартук прорезиненный кислотощелочестойкий с нагрудником	ЗМи Вн БМВн Зн	12 дежурный до износа до износа
занятые эксплуатацией и ремонтом двигателей, работающих на нефтепродуктах	Комбинезон хлопчатобумажный Рукавицы хлопчатобумажные Фартук прорезиненный с нагрудником Рукавицы резиновые	ЗМи Ми Вн БМВн	18 до износа дежурный до износа
занятые газоэлектросваркой	Костюм для сварщиков Ботинки кожаные Рукавицы брезентовые Галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Щиток защитный лицевой	Тр Тр Тп400Тр Эн Эн Кф	24 12 до износа до износа до износа до износа

Наниматель

Профком



1	2	3	4
при работе на установках, являющихся источником ионизирующего излучения	Халат хлопчатобумажный Фартук рентгенозащитный с нагрудником Перчатки резиновые Головной убор из хлопчатобумажной ткани Галоши диэлектрические	ЗМи Рн Рз Эн	12 дежурный до износа до износа до износа
Средства индивидуальной защиты, выдаваемые обучающимся, проходящим практические занятия в университете			
В механических, слесарных мастерских В сварочных мастерских	Халат или комбинезон хлопчатобумажный Очки защитные Комбинезон хлопчатобумажный Рукавицы брезентовые Фартук брезентовый Щиток защитный лицевой	ЗМи Зн ЗМи Тп400Тр Зн Кф	дежурный дежурный дежурный дежурный дежурный дежурный

Примечания:

1. Преподаватели, аспиранты, магистранты, инженеры, техники, лаборанты работающие в лабораториях, учебных и учебно-производственных мастерских, на учебном полигоне, получают средства индивидуальной защиты по нормам как дежурные (без права выноса из рабочих помещений).

2. Обучающимся выдаются средства индивидуальной защиты как дежурные по нормам, предусмотренным для тех категорий работников, работу которых обучающиеся выполняют в порядке самообслуживания.

3. Количество спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты определяется числом обучающихся, одновременно проходящих практику.

4. Спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты являются инвентарем Университета и используются во время их практики.

5. Срок носки и списание спецодежды производится комиссией по списанию университета в зависимости от степени изношенности спецодежды.

6. Для выполнения разовых работ комендантам корпусов иметь 15 дежурных комплектов спецодежды (халаты х\б, рукавицы х\б с накладками, жилетов сигнальных с элементами из световозвращающего материала), закупаемых за счет внебюджетных средств Университета.

7. В соответствии с п.16 Инструкции о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30.12.2008 № 209, наниматель за счет внебюджетных средств может предусмотреть нормы выдачи работникам дополнительных средств индивидуальной защиты, не предусмотренных в типовых нормах.

8. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты осуществляется на основании:

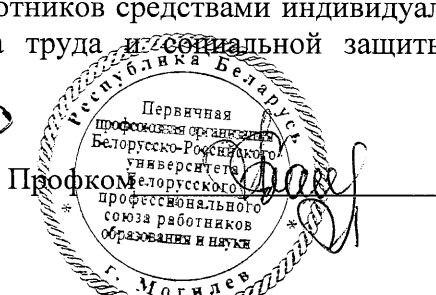
ст. 28 Закона Республики Беларусь от 23.06.2008 № 356-3 «Об охране труда»;

Инструкции о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30.12.2008 № 209.

Наниматель



Профком



Типовых норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам общих профессий и должностей для всех отраслей экономики, утвержденными Постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 22.09.2006 № 110;

Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам, занятым в организациях образования, утвержденными Постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28.07.2009 № 93;

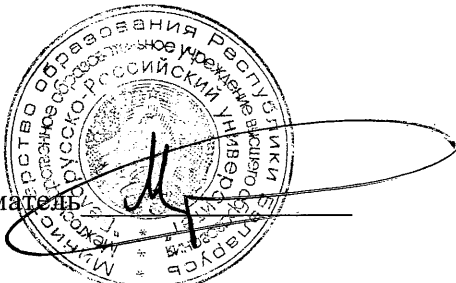
Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам торговли и общественного питания, утвержденных Постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30.09.2022 № 54;

Типовых отраслевых нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам, занятым в машиностроении и металлообрабатывающих производствах, утвержденных Постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 26.11.2003 № 150;

Отраслевых норм выдачи средств индивидуальной защиты рабочим и служащими учебных заведений, учреждений, организаций и предприятий системы Министерства образования Республики Беларусь, утвержденных приказом Министерства образования Республики Беларусь от 24.11.1999 № 696;

9. (*) – закупка средств индивидуальной защиты за счет внебюджетных средств Университета.

Наниматель



Профком



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением или осуществлением в неблагоприятных температурных условиях, которые должны бесплатно обеспечиваться смывающими и обезвреживающими средствами

Наименование профессий	Выдаваемое средство (мыло) в месяц, грамм / чел.
Столяр (плотник)	400
Маляр	400
Слесарь-сантехник	400
Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	400
Уборщик помещений	400
Уборщик территории, мусоропровода	400
Водитель автомобиля	400
Грузчик	400
Кастелянша	400
Гардеробщик	400

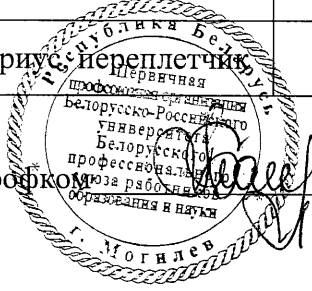
Потребность структурных подразделений Университета в моющих и смывающих средствах для других категорий работников

Структурное подразделение	Наименование профессий и должностей работников	Выдаваемое средство (мыло) в месяц, грамм / чел.
1	2	3
Столовая	Буфетчик, продавец, повар, кондитер, кухонный рабочий и др.	400
Хозяйственная часть	Заведующий складом, специалист, инженер по драгметаллам, инженер по ремонту зданий и сооружений, начальник хозяйственного отдела, ведущий инженер-механик, ведущий инженер РСГ, инженер по охране труда	400
ОРИС, ГАИС, РИО ЦМК ОД	инженер-программист, инженер. Лаборант, оператор, техник-программист	400
Учебно-производственные мастерские	Заведующий учебными мастерскими, мастер производственного обучения, ведущий инженер	400
Кафедры: МРСиИ, ТМ, Технология металлов, О и ТСП, ТТМ, ОПМ, ПГС, ТБ и ПД, ЭП и АПУ, ФМК, АД, Ф и С	Зав. лабораторией, ведущий инженер, ведущий лаборант, лаборант	400
Архив	Зав. архивом, архивариус, переписчик	400

Наниматель



Профком



Основание:

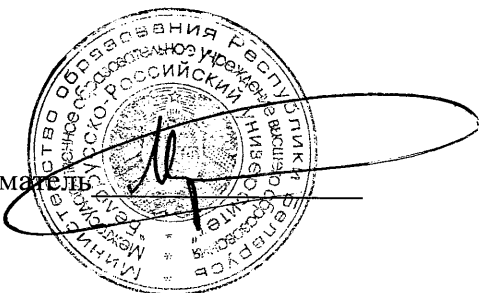
1. Статья 28 Закона Республики Беларусь от 23 июня 2008 «Об охране труда»
2. Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 01.07.2021 №53 «Об утверждении Правил по охране труда»
3. Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30.12.2008 №208, п.1.4 «О нормах и порядке обеспечения работников смывающими и обезвреживающими средствами».

Примечание:

1. Мыло или аналогичные по действию смывающие средства выдаются работнику из расчета не менее 400 грамм в месяц; дерматологические средства – не менее 5 грамм для разового нанесения на кожные покровы.

2. При наличии санитарно-бытовых помещений, обеспеченных смывающими средствами, выдача указанных средств непосредственно работникам не производится. Работникам должен быть обеспечен постоянный доступ к смывающим и обезвреживающим средствам.

Наниматель



Профком

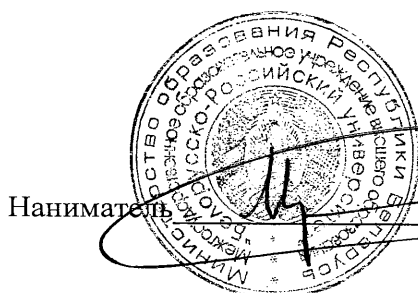


ПЕРЕЧЕНЬ

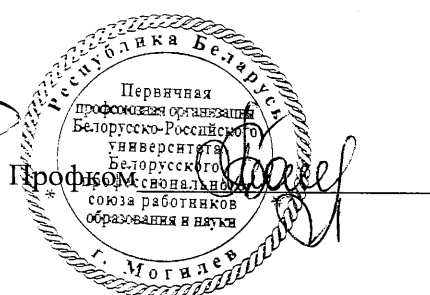
работ с повышенной опасностью

1. Работа в действующих электроустановках.
2. Строительные и ремонтно-строительные работы.
3. Огневые работы (электросварочные, газосварочные, газорезочные, паяльные).
4. Работы с применением ручных электрических машин и инструмента при ремонте зданий.
5. Работы по эксплуатации пассажирских и грузовых лифтов.
6. Эксплуатация транспортных средств.
7. Обработка металлов резанием с использованием металлорежущего оборудования.
8. Работы с абразивным и эльборовым инструментом.
9. Очистка крыш от снега.
10. Работы на высоте.
11. Обслуживание распашных ворот и ворот с механическим приводом.
12. Работы по эксплуатации и ремонту водопроводно-канализационных сетей (обслуживание).
13. Охрана объектов.

Перечень разработан в соответствии с Инструкцией о порядке обучения, стажировки, инструктажа, и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28.11.2008 №175.



Наниматель



Профсоюз

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий рабочих, которым необходимо проводить стажировку перед допуском к самостоятельной работе

Стажировку на рабочем месте перед допуском к самостоятельной работе проходят принятые или переведенные на работы с повышенной опасностью, опасные производственные объекты и (или) потенциально опасные объекты либо имеющие перерыв в выполнении указанных работ более одного года.

№ п/п	Наименование профессий	Разряд, класс	Стажировка (количество рабочих дней (смен, часов)
1	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	2-5	14
2	Слесарь-сантехник	2-3 4-6	6 3
3	Столяр (плотник)	2-3 4-5 6-7	8 5 3
4	Водитель легкового автомобиля впервые приступающий к самостоятельному выполнению работ имеющий перерыв в выполнении работ более 1 года		16ч
	Водитель грузового автомобиля впервые приступающий к самостоятельному выполнению работ имеющий перерыв в выполнении работ более 1 года		12ч
	Водитель автобуса впервые приступающий к самостоятельному выполнению работ имеющий перерыв в выполнении работ более 1 года		32ч
			16ч
			64ч
			48ч
5	Лифтёр	1-2	5
6	Сторож, дежурный	2-3	5
7	Маляр	1-3 4-6	5 3
8	Работники работающие на металлообрабатывающем оборудовании (заведующий лабораторией, инженер, лаборант, техник)	2-6	10

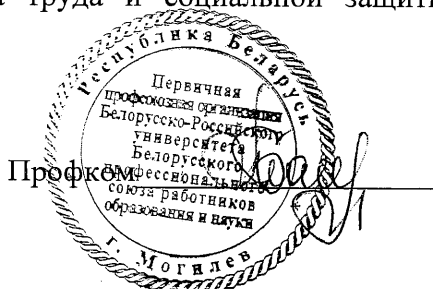
Примечание:

Перечень разработан в соответствии с п.п. 36-39 Инструкции о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28.11.2008 № 175

Наниматель



Профком



ПОЛОЖЕНИЕ

о стимулировании работников
Университета за соблюдение и качественное
выполнение требований охраны труда

Общие положения

1. Настоящее Положение о стимулировании работников Университета за соблюдение и качественное выполнение требований охраны труда (далее – Положение) разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников Университета в создании условий, обеспечивающих безопасность их жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности, соблюдения законодательства в области охраны труда и связанных с ней отношений, профилактики и снижения производственного травматизма, общей и профессиональной заболеваемости.

2. Положение устанавливает порядок оценки деятельности работников в области охраны труда и их стимулирования за обеспечение охраны труда, соблюдение трудовой дисциплины.

3. Положение разработано для эффективного влияния на функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) согласно Положению о СУОТ, утвержденного ректором Университета.

4. Работники поощряются за соблюдение и качественное выполнение требований охраны труда морально – объявлением Благодарности, награждением Грамотой, Почетной грамотой Университета, занесением на Доску почета Университета и материально – путем осуществления стимулирующей выплаты. Стимулирующая выплата, выплачиваемая на основании настоящего Положения (далее – стимулирующая выплата), формируется за счет надбавки за высокие достижения в труде, а также премии.

Порядок поощрения работников

5. Моральное и материальное поощрение работников осуществляется:

по окончании года – по результатам работы за год;

по окончании квартала – по результатам Дней охраны труда (в соответствии с Положением о проведении Дней охраны труда);

по окончании месяца – за активное участие в организации и проведении работы по охране труда в Университете (по результатам проведенной работы).

6. Итоги работы по охране труда подводятся отдельно, с учетом особенностей в организации и проведении работ:

по факультетам и кафедрам (выпускающие кафедры, общетехнические кафедры, имеющие лаборатории, общеобразовательные кафедры);

среди структурных подразделений (службы и подразделения хозяйственного отдела, библиотека, бухгалтерия, архив, центр менеджмента качества образовательной деятельности и т.д.).

7. Поощрение объявляется приказом ректора, согласованным с профсоюзным комитетом Университета, по представлению комиссии, созданной для проверки состояния охраны труда в Университете.

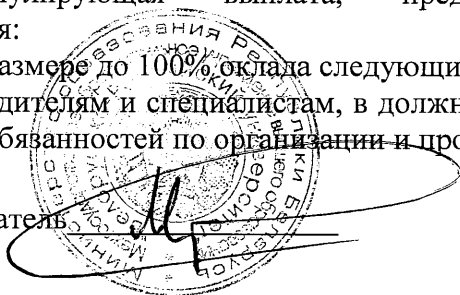
Показатели, условия и размеры материального поощрения

8. Стимулирующая выплата, предусмотренная настоящим Положением, выплачивается:

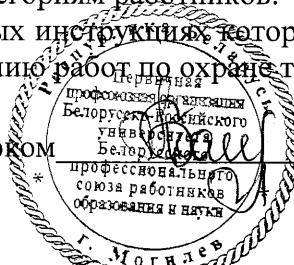
8.1. в размере до 100% оклада следующим категориям работников:

руководителям и специалистам, в должностных инструкциях которых предусмотрено выполнение обязанностей по организации и проведению работ по охране труда;

Наниматель



Профком



общественным инспекторам по охране труда структурных подразделений (кафедр, факультетов, структурных подразделений, занявших первое, второе и третье места с учетом п.7 настоящего Положения) по результатам проводимых Дней охраны труда.

8.2. в размере до 40% оклада следующим категориям работников:

членам общественных комиссий по охране труда факультетов;

общественным инспекторам структурных подразделений;

членам комиссий Университета по проверке состояний и охраны труда, по проверке знаний по вопросам охраны труда, по аттестации лабораторий, по аттестации рабочих мест и др.;

обучающим студентов вопросам трудового законодательства и охраны труда перед началом их трудовой деятельности (производственная практика, стройотряды, сельскохозяйственные работы и др.);

качественно и в установленные сроки выполняющие работы по реализации мероприятий, включенных в План по охране труда;

активно участвующим в работе Университета по охране труда.

9. Показатели, с учетом которых осуществляется стимулирующая выплата:

состояние рабочих мест, а также обеспечение безопасности оборудования (лабораторного, испытательного, производственного), инструмента, приборов и транспортных средств;

обеспечение исправности вентиляционных систем и установок;

наличие инструкций по охране труда и соблюдение их работниками;

наличие и правильное использование средств индивидуальной защиты;

соблюдение работниками функциональных обязанностей по охране труда, предусмотренных СУОТ и другими локальными правовыми актами;

выполнение решений (постановлений, приказов, распоряжений, предписаний) органов государственного управления охраной труда, надзора и контроля, вышестоящей организации, представителей технической инспекции труда профсоюзов (в т.ч. комиссий по общественному контролю);

выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предусмотренных коллективным договором и планом мероприятий по охране труда, иными локальными правовыми актами;

своевременное проведение осмотров, испытаний, технических освидетельствований оборудования, средств коллективной и индивидуальной защиты;

планирование, организация и проведение планово-предупредительных ремонтов оборудования;

организация рабочих мест и производства работ в соответствии с требованиями охраны труда;

своевременное проведение аттестации рабочих мест по условиям труда;

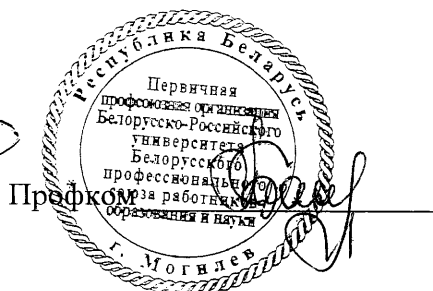
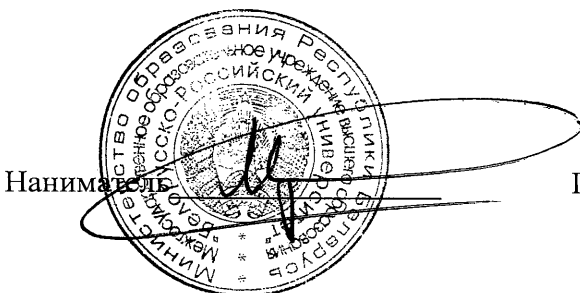
соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины;

соблюдение правил пожарной безопасности;

отсутствие пожаров;

отсутствие несчастных случаев и др.

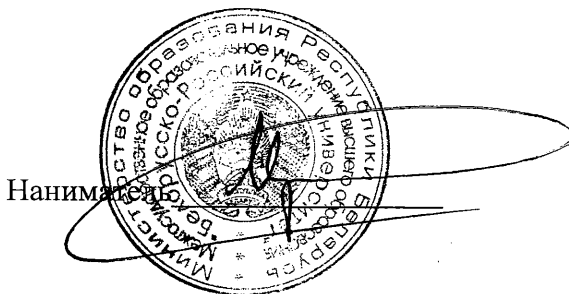
10. При внесении изменений и дополнений в законодательство Республики Беларусь в части, противоречащей настоящему Положению, применяются нормы действующего законодательства. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с законодательством Республики Беларусь.



ПЕРЕЧЕНЬ

категорий работников, с которыми могут заключаться договоры о полной индивидуальной материальной ответственности

1. Буфетчики всех разрядов;
2. Гардеробщик;
3. Заведующий торговым объектом общественного питания;
4. Кассир;
5. Кастелянша;
6. Кладовщик;
7. Кондитер;
8. Контролёры-кассиры всех разрядов.



В настоящем коллективном договоре
прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью 86 (восемьдесят шесть) листов

Ректор университета


М.Е. Лустенков

Председатель профкома


М.А. Беляева

