

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 2020-2023 ГОДЫ**

**Рассмотрен и одобрен на  
профсоюзной конференции  
университета**

**« 26 » июня 2020 г.**

**Могилев 2020**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – **Договор**) заключен между работниками межгосударственного образовательного учреждения высшего образования «Белорусско-Российский университет» (далее – Белорусско-Российский университет), от имени которых выступает первичная профсоюзная организация Белорусско-Российского университета Белорусского профессионального союза работников образования и науки (далее – **Профком**), представляющая интересы работников – членов профсоюза в лице председателя Профкома Шабловского Андрея Викторовича, и межгосударственным образовательным учреждением высшего образования «Белорусско-Российский университет» (далее – **Наниматель**), в лице ректора Лустенкова Михаила Евгеньевича.

1.2. Настоящий Договор является локальным правовым актом, регулирующим трудовые и социально-экономические отношения между Нанимателем и работниками Белорусско-Российского университета. Условия трудовых договоров (контрактов), заключаемых Нанимателем, должны соответствовать условиям, установленным настоящим Договором.

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 на 2019-2022 годы №260 от 01.04.2019г., 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 утверждается Сторонами на профсоюзной конференции университета. Утвержденный 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., на стенде университета для постоянного свободного ознакомления с ним работников – 1 экз. (подписанный и зарегистрированный).

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.

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

1.10. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового Договора, но не более трех лет. Если до истечения срока действия настоящего Договора новый коллективный договор заключен не будет и (или) в силу не вступит,

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

настоящий Договор действует до заключения и вступления в силу нового коллективного договора.

1.11. Договор распространяется на Нанимателя, работников – только членов первичной профсоюзной организации Белорусско-Российского университета, от имени которых он заключен, в том числе, аспирантов и докторантов дневной формы обучения, на лиц, освобожденных от работы в связи с избранием на выборные должности в профсоюзном органе университета. Положения коллективного 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 законодательством, применяются в отношении всех работников организации.

Действие иных положений коллективного договора, улучшающих положение работников в сравнении с действующим законодательством, применяется только в отношении членов профсоюза, если иные порядок и условия распространения действия таких положений коллективного договора на указанных работников не определены коллективным договором.

1.12. Исключен.

1.13. При приеме на работу Наниматель (отдел кадров) обязуется ознакомить работника с настоящим Договором под подпись. Факт ознакомления подтверждается подписью работника на его заявлении о приеме на работу.

1.14. 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.

1.15. Изменения и (или) дополнения в течение срока действия Договора принимаются по взаимному согласию Сторон на профсоюзной конференции или на расширенном заседании ученого совета университета и Профкома. 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 Коллективного договора, вносимых в него изменений и дополнений, путем проведения заочного обсуждения и голосования

1.16. 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.

1.17. 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.

1.18. Отношения между Нанимателем и обучающимися Белорусско-Российского университета регулируются Соглашением между администрацией и первичной профсоюзной организацией студентов Белорусско-Российского университета.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, ЕГО НОРМИРОВАНИЕ И ОПЛАТА

2.1. Наниматель обязуется:

2.1.1. Устанавливать условия оплаты труда, нормы, тарифы, расценки, индексацию

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

заработной платы работников университета независимо от вида деятельности в соответствии с законодательством Республики Беларусь и другими нормативными актами, регламентирующими данные вопросы ([Приложение 3](#)).

Производить оплату труда работников университета, финансируемых за счет средств бюджета Российской Федерации, в соответствии с [Приложением 4](#).

Осуществлять доплату до установленного законодательством уровня минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени.

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.

Заработная плата, излишне выплаченная работнику Нанимателем, в том числе при неправильном применении закона, не может быть 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.

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 5](#), [Приложение 6](#), [Приложение 7](#) и [Приложением 8](#)), которые разрабатываются Сторонами и утверждаются Нанимателем после их одобрения Профкомом.

2.1.9. Оказывать материальную помощь работникам. Порядок оказания материальной помощи и ее размеры регулируются Положением о порядке оказания материальной помощи работникам университета ([Приложение 9](#), [Приложение 10](#)).

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 работникам Белорусско-Российского университета ([Приложение 11](#)).

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 сэкономленных средств до сведения Профкома. Указанные средства направлять на материальное стимулирование работников университета в соответствии с

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

настоящим Договором и Положением о премировании 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:

- проверок 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 средств, сэкономленных по фонду заработной платы. 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 утверждается Нанимателем и доводится до ведома работников 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 согласно [Приложению 13](#).

2.3.5. Для сотрудников, работающих в субботу по пятидневной рабочей неделе, установить рабочее время в субботу с 8<sup>15</sup> до 16<sup>35</sup>, обед 12<sup>30</sup> – 12<sup>50</sup>; выходной день –

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

понедельник следующей недели или другой рабочий день недели по согласованию с непосредственным руководителем.

2.3.6. Полная норма продолжительности рабочего времени в неделю не должна превышать 40 часов, а для профессорско-преподавательского состава – 36 часов, в рамках которых преподаватели должны вести все виды учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы.

2.3.7. Режим рабочего времени работников из числа профессорско-преподавательского состава определяется объемом педагогической нагрузки, индивидуальным планом и расписанием учебных занятий.

2.3.8. 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.

2.3.9. Для отдельных категорий работников университета (уборщиков помещений, уборщиков территории, 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 (год).

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

2.3.11. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни к выполнению обязанностей, не предусмотренных должностной инструкцией, 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.

2.3.12. 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.

2.3.13. Каждый руководитель структурного подразделения или службы организует учет рабочего времени подчиненных работников путем ведения табеля учета рабочего времени, который своевременно предоставляет в бухгалтерию университета.

2.3.14. Суммированный учет рабочего времени устанавливается категориям работников, определенным в перечне [\(Приложение 14\)](#).

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

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

2.3.17. 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).

2.3.18. Штатные преподаватели университета при наличии вакантной должности могут дополнительно выполнять педагогическую нагрузку до 0,5 ставки по

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

совместительству и по ставкам почасовой оплаты.

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

дополнительное премирование работников университета;

выплаты ранее работавшим в организации ветеранам, семьям умерших работников, а также на удешевление стоимости путевок в оздоровительные, спортивно-оздоровительные лагеря с круглосуточным пребыванием детям 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).

2.3.20. За время вынужденного простоя не по вине работника (отмена учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим показаниям и другим обстоятельствам) оплата труда производится в размере 100% установленной ставки (оклада).

### 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. Осуществлять установление связей с другими учебными заведениями, изучать, обобщать и распространять передовой педагогический опыт.

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

3.1.5. При участии Профкома принимать следующие локальные нормативные акты:

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

3.1.6. По согласованию с Профкомом принимать следующие локальные нормативные 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 нормативных 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.

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

3.1.9. Приглашать 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 течение года его реализовывать.

3.1.11. По заявкам руководителей структурных подразделений выделять в запланированных объемах бюджетные средства, а также средства прибыли от внебюджетной 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 производственной 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, 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 коллективного 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 коллективного 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, Центрального 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

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_



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 до 16 лет;
- супругов, работающих в университете (одновременно).

3.3.9. При наличии уважительных причин (по просьбе работника) разделять трудовой отпуск на две и более части (не более 5 частей). При этом одна часть отпуска не может быть 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 в соответствии с желанием работника предоставляется в течение текущего календарного года.

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 либо часть трудового отпуска по правилам, установленным пунктом 3.3.9 настоящего Договора, в следующих случаях:

- бракосочетание работника – 3 дня;
- рождение ребенка – 3 дня;
- смерть близкого родственника работника – 3 дня;
- необходимость прохождения лечения;
- необходимость ухода за больным членом семьи (родители, дети) на основании заключения медицинского учреждения, а также сопровождение его на лечение – до 30 календарных дней в году;
- работа над диссертацией, учебниками и учебными пособиями – до 30 календарных дней в году.

Работникам столовой университета и санатория-профилактория 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 и другим уважительным причинам до 30 календарных дней в текущем календарном году. 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 в соответствии с Инструкцией о порядке и условиях предоставления одного дополнительного свободного от работы дня в неделю с оплатой в размере

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

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 (воспитываемому) двоих в возрасте до шестнадцати лет, по ее (его) заявлению ежемесячно предоставляется один дополнительный свободный от работы день с оплатой в размере среднего дневного заработка.

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 и выплата денежной премии;
- награждение Грамотой и Почетной грамотой университета ([Приложение 15](#)).

Занесение на Доску почета университета ([Приложение 16](#)) 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, 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.

#### 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.

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

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 подпись с порученной работой (должностной инструкцией), условиями и оплатой труда и разъяснить его права и обязанности; ознакомить работника под подпись с настоящим Договором и документами, регламентирующими внутренний трудовой распорядок, а также с иными локальными нормативными актами, действующими в университете; провести вводный инструктаж по охране труда; оформить заключение трудового договора приказом и объявить его работнику под подпись; 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 для работающих по контракту работникам:

– повышение оклада (должностного оклада) не менее чем на 1%;

– предоставление дополнительного поощрительного отпуска с сохранением заработной платы сроком на 1 календарный день работникам, имеющим основной трудовой отпуск продолжительностью 56 календарных дней; 2 календарных дня – остальным работникам.

При наличии финансовых средств Нанимателем могут быть установлены иные дополнительные меры стимулирования труда для работающих по контракту работников: повышение тарифной ставки (тарифного оклада) до 50%, предоставление дополнительного поощрительного отпуска с сохранением заработной платы сроком до 5 календарных дней.

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.

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

4.3.6. Должности профессорско-преподавательского состава замещаются по трудовому контракту, заключению которого предшествует конкурсный отбор претендентов. Срок действия трудового 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 окончания 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 2612 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 2612 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 окончания 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 5 лет с работниками из числа одиноких 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;

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

- 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 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

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

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 высших учебных заведениях 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 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

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

мероприятий по охране труда ([Приложение 12](#)).

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 17](#)), 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 ([Приложение 18](#)), в том числе санитарную одежду, санитарную обувь и санпринадлежности для работников торгового объекта «Столовая №113» ([Приложение 19](#)), а также смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с действующими нормативами и в установленные сроки ([Приложение 20](#)).

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 и проверку знаний работников, занятых на работе с повышенной опасностью ([Приложение 21](#)).

5.1.17. Производить бесплатную выдачу работникам молока или других равноценных пищевых продуктов на основе перечня химических веществ, при работе с которыми в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов ([Приложение 22](#)).

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

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

5.1.20. Предоставлять общественным инспекторам по охране труда не менее одного

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

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.

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

5.1.22. Поощрять за активную работу лучших работников, избранных общественными инспекторами по охране труда, по итогам полугодья в размере 15% от оклада».

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

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_



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 дни, недели охраны труда.

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. Премировать работников университета за соблюдение и качественное выполнение требований охраны труда в соответствии с Положением о премировании работников за соблюдение и качественное выполнение требований охраны труда ([Приложение 23](#)).

## 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 секциях университета.

6.1.10. Предоставлять помещения пунктов питания университета работникам для проведения мероприятий с оплатой ими стоимости обслуживания.

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

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

6.1.13. Финансировать здравпункт и санаторий-профилакторий университета с целью

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

повышения качества оказываемых медицинских услуг, предоставлять возможность работникам получать услуги в стоматологическом кабинете, проходить осмотр на аппарате УЗИ санатория-профилактория.

6.1.14. Планировать денежные средства в размере не менее 0,15% от фонда заработной платы из средств прибыли от внебюджетной деятельности для проведения совместных с Профкомом культурно-массовых, спортивных мероприятий, новогодних праздников, удешевления стоимости детских новогодних подарков, пропаганды здорового образа жизни, возрождения национальной культуры, иных социально значимых целей.

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 др. 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, выделять 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 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.

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

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. При наличии средств по совместному решению Нанимателя и Профкома, утвержденному на ученом совете университета, частично возмещать затраты высококвалифицированным работникам, имеющим ученые степени и звания, которые ведут строительство жилья в соответствии с Положением ([Приложение 24](#)).

6.3.17. Проводить мониторинг организации питания работников и обучающихся в пунктах питания университета.

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

## 7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВОВЫХ И МАТЕРИАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФКОМА

### 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.

### 7.2. 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 ([Приложение 10](#)).

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

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

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 ЦК отраслевого профсоюза, а также для краткосрочной профсоюзной учебы и выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников с сохранением среднего заработка.

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

7.3.5. Предоставлять работникам из числа профсоюзного актива по просьбе Профкома 1 рабочий день в месяц с сохранением заработной платы для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива университета.

7.3.6. 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, Центральный 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.

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

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

труда.

7.3.8. 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.

7.3.9. 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).

7.3.10. 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.

7.3.11. За выполнение особо важных, срочных работ, в интересах коллектива Наниматель может устанавливать (по представлению Профкома) работникам из числа профсоюзного актива надбавки в размере до 30% в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

7.3.12. Наниматель может устанавливать председателям профсоюзных организаций университета надбавку за высокие достижения в труде за выполнение особо важных (срочных) работ в соответствии с законодательством.

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

## 8. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛОЖЕНИЙ ДОГОВОРА И КОНТРОЛЬ ЗА ЕГО ВЫПОЛНЕНИЕМ. 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.

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

8.3. Стороны пришли к соглашению:

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

Коллективный договор подписан **14 июля 2020 г.**

Ректор  
Белорусско-Российского университета

\_\_\_\_\_ М.Е. Лустенков

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
Белорусско-Российского университета

\_\_\_\_\_ А.В. Шабловский

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

## СОГЛАШЕНИЕ

между Белорусско-Российским университетом  
и Первичной профсоюзной организацией студентов  
Белорусско-Российского университета  
на 2020-2023 годы

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Соглашение (далее - Соглашение) заключено между межгосударственным образовательным учреждением высшего образования «Белорусско-Российский университет» в лице ректора Лустенкова Михаила Евгеньевича (далее - Администрация) и студентами, обучающимися на первой и второй ступенях высшего образования (далее-студенты), от имени которых выступает профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации студентов Белорусско-Российского университета Белорусского профессионального союза работников образования и науки, в лице председателя профсоюзного комитета Беляевой Марины Александровны (далее – Профсоюзная организация).

1.2. Соглашение заключается в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 15.07.1995 года № 278 (ред. от 11.05.2018г.) «О развитии социального партнерства в Республике Беларусь», соглашениями, заключаемыми на республиканском, отраслевом и местном уровнях, на основании Устава университета, Устава профсоюза и иных нормативных правовых актов Республики Беларусь.

1.3. Настоящее Соглашение является локальным нормативным правовым актом, устанавливающим взаимные права и обязательства Администрации и Профсоюзной организации (далее - Стороны), регулирующим образовательный процесс и социально-экономические отношения между Администрацией и студентами.

1.4. Целью Соглашения является создание условий для устойчивого социально-экономического развития университета, повышение социальных гарантий и уровня материального обеспечения студентов, регулирование отношений на основе социального партнерства.

1.5. Задачей совместной деятельности Сторон является повышение качества подготовки будущих специалистов через совершенствование образовательного процесса, укрепление учебной дисциплины, организацию обучения, быта и досуга студентов.

1.6. Администрация признает Профсоюзную организацию полномочным представителем студентов университета в коллективных переговорах по вопросам, затрагивающим права и законные интересы студентов, заключения, внесения изменений и дополнений, соблюдения Соглашения и другим вопросам.

1.7. Стороны при заключении Соглашения принимают за основу нормы и обязательства республиканского отраслевого соглашения, которое признается обязательным для исполнения в части, касающейся защиты прав и интересов студентов.

1.8. Отношения между Администрацией и студентами определяются законодательством Республики Беларусь, Уставом Белорусско-Российского университета, настоящим Соглашением и иными локальными нормативными правовыми актами.

1.9. Стороны признают, что Соглашение на период действия имеет обязательную силу для всех работников и студентов университета – членов Белорусского профессионального союза работников образования и науки, и для вновь принятых, от имени которых оно не заключалось.

1.10. Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового Соглашения, но не более 3-х лет. Изменения и дополнения в Соглашение

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

вносятся с согласия Сторон в порядке, предусмотренном для заключения Соглашения.

1.11. Соглашение является приложением к Коллективному договору Белорусско-Российского университета на 2020 - 2023 годы.

Стороны пришли к соглашению:

1.12. Предпринимать все необходимые меры для недопущения возможных конфликтов, решать все спорные вопросы путем переговоров на основе взаимного доверия и уважения, информировать студентов о решениях, принимаемых по вопросам, касающимся учебно-воспитательного процесса и социально-экономического положения.

1.13. Стороны обязуются ознакомить всех студентов университета с основными положениями Соглашения в месячный срок с момента его заключения.

## 2. УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ И ДИСЦИПЛИНА

Администрация обязуется:

2.1. Согласовывать с Профсоюзной организацией локальные нормативные правовые акты, приказы и распоряжения по вопросам организации образовательного процесса, социальной защиты, введения платных услуг для студентов и другим вопросам, касающимся их социально-экономических прав.

2.2. Осуществлять комплекс мероприятий по выполнению требований образовательных стандартов, иных нормативных требований по обеспечению студентов учебной литературой и доступом к ресурсам глобальной компьютерной сети Интернет.

2.3. Не допускать установления платы за сдачу зачетов, курсовых проектов, экзаменов, обработку лабораторных, практических и других занятий со студентами, которые пропустили занятия по уважительным причинам. Данный раздел распространяется на студентов как бюджетной, так и платной формы обучения.

2.4. Предоставлять возможность студентам, которые имеют высокие показатели в учебной, научной, спортивной и общественной работе, а также студентам, имеющим детей, обучаться по индивидуальным планам.

2.5. Считать уважительными пропуски занятий студентами в связи с их участием в общественно-политических, научных, культурно-массовых, физкультурно-спортивных мероприятиях по письменному ходатайству руководителей организаций, структурных подразделений, общественных организаций университета на имя ректора университета или проректора по воспитательной работе.

2.6. Считать уважительными пропуски занятий студентами на основании личного письменного заявления, поданного накануне дня пропуска занятий на имя декана, в связи с нижеперечисленными личными обстоятельствами:

- вступление в брак самого студента – до 3 дней;
- смерть близкого родственника – до 3 дней;
- иные уважительные причины – до 3 дней.

2.7. По представлению комиссии по оздоровлению и санаторно-курортному лечению университета освобождать от занятий студентов, стоящих на диспансерном учете, в случае выделения им путевок на санаторно-курортное лечение.

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_



Профсоюзная организация обязуется:

2.8. Осуществлять защиту прав и законных интересов студентов.

2.9. Принимать участие в разработке локальных нормативных документов университета, касающихся организации образовательного процесса, социально-экономического положения студентов, охраны труда, а также осуществлять общественный контроль за их выполнением.

2.10. Выдвигать своих представителей в состав ученого совета, Советов факультетов, различных комиссий, деятельность которых затрагивает права и законные интересы студентов. Представители профсоюза студентов пользуются в Советах и комиссиях правом голоса и выступают в них от имени профсоюзной организации.

2.11. Вносить в вышестоящие профсоюзные органы предложения, направленные на урегулирование учебных, социально-экономических и других проблем студентов, с учетом их мнения.

2.12. Разъяснять студентам их права, закрепленные Уставом университета, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и Правилами внутреннего распорядка в общежитиях университета, другими локальными нормативными правовыми актами университета, касающимися организации образовательного процесса, социально-экономических вопросов. Разъяснять правовые последствия несоблюдения норм указанных локальных нормативных правовых актов университета.

2.13. Инициировать организацию встреч руководства университета со студенческим активом.

Стороны пришли к соглашению:

2.14. Безусловно выполнять нормы Устава университета, Правил внутреннего распорядка для обучающихся, Правил внутреннего распорядка в студенческих общежитиях, иные локальные нормативные правовые акты университета, приказы и распоряжения ректора в вопросах учебной и трудовой дисциплины.

2.15. Применять меры дисциплинарного взыскания, отчислять студентов – членов Белорусского профессионального союза работников образования и науки после предварительного согласования с Профсоюзной организацией.

2.16. Содействовать органам студенческого самоуправления, общественным организациям и объединениям в повышении эффективности образовательного процесса.

2.17. Добиваться полного возмещения материального ущерба, причиненного студентом имуществу университета, в соответствии с законодательством.

2.18. Обеспечивать гласность морального и материального поощрения студентов за отличную и хорошую учебу, активное участие в общественной жизни университета, применения мер дисциплинарного и общественного воздействия к нарушителям.

2.19. Поощрять лучших студентов университета однодневной туристической поездкой в пределах Республики Беларусь (расходы на экскурсию несут Профсоюзная организация - 50% и Администрация - 50%).

2.20. Решение о возмещении молодыми специалистами средств, затраченных государством на их подготовку, в республиканский и местный бюджеты или освобождение их от возмещения средств осуществлять по согласованию с Профсоюзной организацией.

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

### 3. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Администрация обязуется:

3.1. Производить выплату стипендий студентам в срок не позднее 16 числа каждого месяца.

3.2. Своевременно и полностью использовать средства на установление надбавок студентам за успехи в учёбе, активную общественную, спортивно- и культурно-массовую работу, на оказание материальной помощи в соответствии с Положением ([Приложение 2](#)) по согласованию с Профсоюзной организацией университета.

3.3. Планировать денежные средства для проведения совместных с Профсоюзной организацией культурно-массовых, спортивных мероприятий, новогодних праздников, удешевления стоимости детских новогодних подарков, пропаганды здорового образа жизни, возрождения национальной культуры, иных социально значимых целей из средств прибыли от внебюджетной деятельности.

3.4. Информировать Профсоюзную организацию о размере стипендиального фонда и его использовании.

3.5. Рассматривать вопросы об уменьшении оплаты за обучение или переводе на бюджетную форму обучения студентов платной формы обучения, которые проявили себя в учебной, научно-исследовательской работе, общественной, спортивной, культурно-массовой жизни университета с учетом мнения профсоюзной организации в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

Профсоюзная организация обязуется:

3.6. Контролировать своевременное и полное использование средств, выделяемых из стипендиального фонда на выплату материальной помощи, установление надбавок за особые успехи в учебе, общественной и научной работе.

3.7. Оказывать из средств профсоюзного бюджета материальную помощь нуждающимся членам профсоюза согласно Положению о фонде помощи.

3.8. Проводить консультирование обучающихся по всем вопросам социальных гарантий и материального обеспечения силами специалистов Профкома, профсоюзных органов.

3.9. Ходатайствовать перед обкомом профсоюза работников образования и науки об установлении за счет средств профбюджета стипендий студентам за высокие достижения в учебе и активное участие в жизни Профсоюзной организации.

Стороны пришли к соглашению:

3.10. Обеспечивать полноту, своевременность назначения и выплаты стипендий. Решение вопросов установления всех видов стипендий, надбавок, вознаграждений, оказания материальной помощи обучающимся осуществлять при участии и по согласованию с Профсоюзной организацией.

3.11. Контролировать своевременность и правильность денежных выплат, предоставление гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством для отдельных категорий студентов.

3.12. Обеспечивать детей студентов университета бесплатными новогодними подарками.

### 4. ЖИЛИЩНО-БЫТОВЫЕ ВОПРОСЫ

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

Администрация обязуется:

4.1. Вопросы, связанные с постановкой и ведением учета студентов, желающих получить место для проживания в общежитии, порядком предоставления и лишения студентов мест проживания в общежитии, а также распределением мест в общежитиях между факультетами университета, решать совместно с Профсоюзной организацией.

4.2. Обеспечивать студентов, проживающих в общежитии, постельными принадлежностями, мебелью и другим инвентарем в соответствии с санитарными нормами, другими нормативными документами. Обеспечение дополнительным инвентарем и оборудованием осуществлять исходя из возможностей университета.

4.3. Своевременно заменять пришедшие в негодность оборудование, мебель, другие предметы домашнего обихода и культурно-бытового назначения.

4.4. Согласовывать с Профсоюзной организацией локальные нормативные правовые акты, касающиеся постановки на учет нуждающихся в общежитии, предоставления места для проживания в общежитии, правил проживания в общежитии, введения для проживающих в общежитии платных услуг.

4.5. Выделять денежные средства на текущий и капитальный ремонты, тепловую модернизацию общежитий исходя из финансовых возможностей университета.

4.6. Обеспечивать студентов необходимыми стройматериалами (при наличии средств) для проведения ремонта комнат силами студентов.

4.7. Устанавливать оплату за использование дополнительных электроприборов для жильцов общежитий университета по согласованию с Профсоюзной организацией.

4.8. Вопросы расторжения договоров найма (лишение права проживания в общежитиях университета) или их не заключение на следующий год рассматривать по согласованию с Профсоюзной организацией при наличии соответствующих документов, подтверждающих факт нарушения Правил внутреннего распорядка в студенческих общежитиях (акты, докладные записки, постановления Совета общежития, Совета по воспитательной работе и профилактике правонарушений университета).

4.9. Вести учет студентов, нуждающихся в общежитии, на основании заявлений, поданных в деканаты о предоставлении койко-места. При освобождении мест в общежитиях предоставлять их нуждающимся.

4.10. Частично возмещать расходы по найму жилья иногородним студентам (обучающимся за счет средств бюджета) при невозможности предоставления места в общежитиях в размере, установленном действующим законодательством Республики Беларусь, кроме студентов, которые были лишены права проживания в общежитии за нарушение правил внутреннего распорядка в студенческих общежитиях и имеют взыскания.

Профсоюзная организация обязуется:

4.11. Проводить организационно-практические мероприятия, направленные на разъяснение студентам порядка, определяющего учет, предоставления жилого помещения в общежитиях университета, а также лишения места в общежитии. Рассматривать поступающие как устные, так и письменные обращения студентов, касающиеся жилищно-бытовых вопросов.

4.12. Осуществлять общественный контроль за условиями проживания в общежитии, соблюдением законности при выселении обучающихся из общежитий, обеспечением студентов, проживающих в общежитиях, постельными принадлежностями, мебелью и другим инвентарем в соответствии с санитарными нормами.

4.13. Осуществлять постановку на учет студенческих семей, нуждающихся в предоставлении комнаты в общежитии, и ходатайствовать перед Администрацией о предоставлении комнаты.

Стороны пришли к соглашению:

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

4.14. Принимать меры по обеспечению студентов жилой площадью в общежитиях университета в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь и Правилами внутреннего распорядка в студенческих общежитиях Белорусско-Российского университета.

4.15. При распределении жилых помещений учитывать социальное положение студентов и иные показатели.

4.16. Студенты, обучающиеся на условиях оплаты, при заселении в общежитие имеют равные права со студентами, обучающимися за счет средств республиканского бюджета.

4.17. Первоочередное право на предоставление жилого помещения в общежитии имеют следующие категории студентов:

- сироты;
- инвалиды;
- прибывшие из Российской Федерации и других стран;
- проживающие в районах, пострадавших от аварии на ЧАЭС;
- несовершеннолетние, из многодетных и малообеспеченных семей с учетом их материального положения.

4.18. Контролировать своевременность внесения платы за проживание в общежитии.

## 5. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ СТУДЕНТОВ

Администрация обязуется:

5.1. Обеспечивать санитарное состояние (освещение, отопление) учебных корпусов, аудиторий, общежитий и соответствующие условия для организации учебы, проживания и отдыха студентов.

5.2. Проводить обучение студентов мерам безопасности перед началом лабораторных и практических занятий, учебной практики, а также соответствующие инструктажи при прохождении производственной практики, работе в строительных отрядах.

5.3. Приобретать необходимую медицинскую технику и оборудование, поддерживать материально-техническую базу здравпункта, санатория-профилактория университета.

5.4. Ежегодно проводить обязательный медицинский осмотр всех студентов, проживающих в общежитиях университета.

5.5. Для защиты студентов от воздействия вредных и опасных производственных факторов обеспечивать их средствами индивидуальной защиты, в т.ч. спецодеждой.

5.6. Планировать и осуществлять мероприятия по защите и эвакуации студентов из университета, общежитий при возникновении чрезвычайных ситуаций (стихийного бедствия, производственных аварий и др.).

Профсоюзная организация обязуется:

5.7. Осуществлять регулярный общественный контроль за соблюдением законодательства и правил по охране труда, за организацией работы по защите прав и законных интересов обучающихся, в том числе за работой здравпункта, санатория-профилактория, общежитий, пунктов питания, за состоянием учебных корпусов и общежитий университета.

5.8. Отстаивать законные права студентов на здоровые и безопасные условия обучения, быта и досуга.

5.9. Вносить предложения по улучшению безопасных условий обучения во время организации образовательного процесса.

5.10. Содействовать в проведении работы по пропаганде здорового образа жизни, вреда алкоголя, наркомании, курения и иных асоциальных явлений.

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

Стороны пришли к соглашению:

5.12. Осуществлять административно-общественный контроль за соблюдением законодательства и правил по охране труда, работой здравпункта, санатория-профилактория, общежитий, пунктов питания, состоянием учебных корпусов и общежитий университета.

5.13. Организовывать отдых, оздоровление и лечение студентов. Обеспечивать гласность по вопросам, связанным с наличием и распределением путевок.

5.14. Организовывать обязательное проведение медицинского осмотра студентов первого курса. В целях выявления и предупреждения заболеваний организовывать периодические профилактические осмотры студентов и принимать меры по выполнению мероприятий, направленных на снижение заболеваемости и предупреждение травматизма.

5.15. Организовывать работу пунктов питания в учебных корпусах, проводить мероприятия по улучшению качества обслуживания. Осуществлять комплекс мер, направленных на улучшение качества питания, культуры обслуживания, расширения ассортимента продукции.

5.16. Содействовать организации диетического питания в пунктах общественного питания университета. Проводить мониторинг организации питания студентов в пунктах питания.

5.17. Своевременно проводить расследование и вести учет несчастных случаев со студентами во время учебно-воспитательного процесса в соответствии с законодательством.

5.18. Содействовать вторичной занятости студентов.

## 6. КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ И СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Администрация обязуется:

6.1. Обеспечивать проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий для студентов университета.

6.2. При наличии средств финансировать участие обучающихся в районных, городских, республиканских, международных конкурсах, фестивалях и соревнованиях, при необходимости безвозмездно предоставлять автотранспорт университета для доставки участников к месту проведения мероприятий.

6.3. Приобретать необходимый инвентарь для спортивной и культурно-массовой работы со студентами и предоставлять его в безвозмездное пользование.

6.4. Предоставлять в безвозмездное пользование помещения для занятий коллективов художественной самодеятельности, спортивных секций, кружков, клубов по интересам, организовывать платные физкультурно-спортивные услуги.

6.5. Предоставлять в безвозмездное пользование помещения университета для проведения университетских, городских, областных, международных фестивалей и конкурсов, организуемых общественными организациями университета для студентов университета.

6.6. Поддерживать культурно-массовые и спортивно-оздоровительные помещения университета в надлежащем состоянии в соответствии с действующими нормами.

6.7. С учетом финансовых возможностей университета предоставлять дополнительные услуги студентам для посещения спортивных и оздоровительных секций.

Профсоюзная организация обязуется:

6.8. Вести работу по привлечению студентов к участию в художественных коллективах, спортивных секциях, группах здоровья с использованием средств морального и материального поощрения участников и организаторов.

6.9. Совместно с отделом по воспитательной работе с молодежью, спортивным клубом, профсоюзным комитетом работников, комитетом первичной организации

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

ОО «БРСМ», волонтерским клубом организовывать культурно-массовые, спортивные мероприятия, экскурсии, походы студентов в кинотеатры, театры, на концерты, выставки.

6.10. Выделять денежные средства из профсоюзного бюджета на мероприятия, направленные на укрепление здоровья, организацию отдыха и досуга студентов в соответствии со сметой Профсоюзной организации.

Стороны пришли к соглашению:

6.11. Создавать условия для студентов, желающих заниматься физкультурой и спортом, привлекать их в группы здоровья, спортивные секции. Осуществлять культурно-массовую работу со студентами.

6.12. Осуществлять финансирование культурно-массовых и спортивных мероприятий, учебы студенческого актива. Создавать необходимую материальную базу для деятельности художественных коллективов.

6.13. Изыскивать средства для дополнительного финансирования культурно-массовых и спортивных мероприятий, учебы студенческого актива, создания необходимой материальной базы для деятельности художественных коллективов.

6.14. Содействовать проведению отраслевых туристических слетов и спартакиад, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.

6.15. Организовывать в учебный и в каникулярный период для студентов экскурсионные туристические поездки по Республике Беларусь, за границу, туристические походы.

6.16. Организовывать культпоходы в театры, кинотеатры, на концерты и другие зрелищные мероприятия. Производить полную или частичную оплату их стоимости.

6.17. Считать уважительными пропуски занятий студентами в связи с их участием в спортивных и культурно-массовых мероприятиях.

6.18. Приобретать новогодние подарки для детей студентов (расходы на приобретение подарков несут Профсоюзная организация - 50% и Администрация - 50%).

## 7. ПРАВОВЫЕ И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Администрация обязуется:

7.1. Поддерживать и развивать работу Профсоюзной организации.

7.2. Создавать условия для обеспечения гласности деятельности Профсоюзной организации. Предоставлять возможность проводить работу по разъяснению основных положений Соглашения, трудового и жилищного законодательства, мотивации профсоюзного членства среди студентов.

7.3. Сохранять существующую форму безналичного перечисления профсоюзных взносов через бухгалтерию университета одновременно с выплатой стипендии студентам.

7.4. Обеспечивать материальные условия для деятельности Профсоюзной организации (бесплатное предоставление и содержание помещений, мебели и оборудования, оргтехники, канцтоваров, бумаги, средств связи, в необходимых случаях – транспортных средств и др.), создавать иные условия в соответствии с Законом Республики Беларусь «О профессиональных союзах».

7.5. Обеспечивать участие студентов на съездах, пленумах, конференциях, семинарах по обучению профактива и иных мероприятиях. Считать пропуски занятий студентов уважительной причиной в случае их участия в качестве делегатов на съездах, пленумах, конференциях, семинарах по обучению профактива и других мероприятиях.

Профсоюзная организация обязуется:

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

7.6. Проводить обучение профсоюзного актива по вопросам организации деятельности профсоюза, ознакомления с законодательством Республики Беларусь и нормативными документами, касающимися жизнедеятельности студентов.

7.7. Ходатайствовать перед Центральным комитетом Белорусского профессионального союза работников образования и науки об установлении за счет средств профсоюзного бюджета стипендий обучающимся за высокие достижения в учебе и активное участие в жизни профсоюзной организации.

Стороны пришли к соглашению:

7.8. Считать освобожденных работников Профсоюзной организации равноправными членами коллектива работников университета, пользующимися всеми правами и гарантиями наравне с ними.

7.9. Поощрять из средств университета и средств Профсоюзной организации наиболее отличившихся студентов из числа профсоюзного актива.

## 8. ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПОЛНЕНИЯ СОГЛАШЕНИЯ. КОНТРОЛЬ ЗА ЕГО ИСПОЛНЕНИЕМ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА НЕВЫПОЛНЕНИЕ (НАРУШЕНИЕ) УСЛОВИЙ СОГЛАШЕНИЯ

Администрация обязуется:

8.1. Своевременно и в полном объеме выполнять мероприятия и обязательства, принятые в настоящем Соглашении.

8.2. Ознакомить студентов с содержанием Соглашения.

Профсоюзная организация обязуется:

8.3. Разъяснять членам профсоюза положения настоящего Соглашения, вытекающие из него обязанности и права.

8.4. В целях информирования студентов проводить семинары для профсоюзного актива.

Стороны пришли к соглашению:

8.5. Нести ответственность за своевременное и полное исполнение Соглашения в рамках своих полномочий и обязательств.

8.6. Привлекать к дисциплинарной и другим видам ответственности лиц, виновных в неисполнении (нарушении) условий Соглашения.

8.7. Обеспечивать непрерывный контроль за ходом реализации обязательств Соглашения.

8.8. Отчёт об итогах выполнения Соглашения за предыдущий год заслушивать на заседании профсоюзной организации студентов в конце февраля.

8.9. По вопросам, не урегулированным Соглашением, руководствоваться законодательством.

Ректор  
Белорусско-Российского университета

\_\_\_\_\_ М.Е. Лустенков

Председатель первичной  
профсоюзной организации студентов  
Белорусско-Российского университета

\_\_\_\_\_ М.А. Беляева

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении надбавок и оказании материальной помощи обучающимся  
Белорусско-Российского университета

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 06.09.2011 г. № 398 «О социальной поддержке обучающихся», постановлением Министерства финансов Республики Беларусь, Министерства образования Республики Беларусь от 22.09.11 г. № 261/96 «О некоторых вопросах стипендиального обеспечения и осуществления других денежных выплат обучающимся» (далее Инструкция), Уставом университета, Соглашением между администрацией и профсоюзным комитетом студентов университета.

1.2. Студентам, обучающимся по образовательным программам Российской Федерации, оказание материальной помощи осуществляется в соответствии с Положением «О стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, обучающихся по образовательным программам Российской Федерации».

1.3. Положение принимается в целях стимулирования заинтересованности студентов I и II ступеней получения образования, аспирантов Белорусско-Российского университета (далее - обучающиеся) в результатах учебной деятельности, участии в научно-исследовательской и общественной жизни университета и определяет порядок назначения обучающимся надбавок за особые успехи в учебе, научной и общественной работе (далее - надбавок), а также для социальной поддержки обучающихся и регулирует порядок оказания материальной помощи обучающимся дневной формы получения образования.

1.4. Фонд на установление надбавок и оказание материальной помощи (далее - Фонд) образуется в размере 5,9% от стипендиального фонда обучающихся дневной формы получения образования за счет средств республиканского бюджета.

Фонд распределяется следующим образом:

50 % - фонд факультетов;

50 % - централизованный фонд университета.

1.5. Выплата надбавок и оказание материальной помощи обучающимся производятся ежемесячно в течение учебного года в срок выплаты стипендии на основании приказа ректора университета и в соответствии с решениями созданных на факультетах и общеуниверситетской комиссий по оказанию материальной помощи и распределению материальных средств для назначения надбавок обучающимся (далее - комиссии). Надбавки к стипендии студентам II ступени получения образования и аспирантам выплачиваются 1 раз в квартал, материальная помощь – ежемесячно.

1.6. Ходатайства на установление надбавок, заявления на оказание материальной помощи представляются до 25 числа каждого месяца руководителю. Приказ об установлении надбавок и оказание материальной помощи издается не позднее 10 числа следующего месяца.

1.7. Комиссия факультета принимает решение об установлении надбавок к стипендиям аспирантов до 27 числа последнего месяца квартала, на оказание материальной помощи аспирантами до 27 числа текущего месяца. Заведующий аспирантурой и докторантурой готовит приказ на выплату надбавок до 5 числа первого месяца следующего квартала, на выплату материальной помощи – до 5 числа следующего месяца.

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_



## 2. Порядок и основания назначения надбавок

2.1. Успевающим обучающимся надбавки могут назначаться за счет средств республиканского бюджета.

2.2. Фонд факультетов распределяется на все факультеты пропорционально количеству обучающихся, получающих стипендию, с учетом их успеваемости.

2.3. Фонд на установление надбавок и оказание материальной помощи аспирантам распределяется на факультеты пропорционально количеству аспирантов.

2.4. Основными критериями для назначения надбавок являются:

2.4.1. успехи в научно-исследовательской деятельности, наличие научных публикаций;

2.4.2. участие в общественной работе;

2.4.3. работа в составе молодежных добровольных дружин;

2.4.4. работа в студенческих редколлегиях, взаимодействие с редакцией газеты «Параллель» и республиканскими СМИ;

2.4.5. участие в работе органов самоуправления университета, молодежных общественных объединений, в организации и проведении общественно значимых мероприятий, акций, шефство над ветеранами войны и труда;

2.4.6. участие в спортивных соревнованиях, выставках, в организации и подготовке культурно-массовых мероприятий, занятие художественным и техническим творчеством;

2.4.7. участие в волонтерском, стройотрядовском движениях и общественно полезном труде.

2.5. При назначении надбавки учитываются мнения профсоюзного комитета студентов университета, комитета Первичной организации ОО «БРСМ», при необходимости – руководителя структурного подразделения и службы по направлению деятельности, а также органов студенческого самоуправления.

2.6. Основанием для отказа в назначении надбавки обучающемуся являются:

2.6.1. нарушение правил внутреннего распорядка для обучающихся;

2.6.2. нарушение правил внутреннего распорядка в студенческих общежитиях;

2.6.3. пропуски занятий без уважительных причин;

2.6.4. привлечение к административной и дисциплинарной ответственности.

2.7. Размер надбавок устанавливается с учетом наличия денежных средств в соответствии с решением комиссии.

## 3. Материальная помощь обучающимся

3.1. Оказание материальной помощи студентам и магистрантам, обучающимся за счет средств республиканского бюджета, производится за счет средств и в пределах средств республиканского бюджета, выделяемых на стипендиальное обеспечение. На материальную помощь направляются средства не более 1,5% планового стипендиального фонда.

3.2. Материальная помощь на возмещение расходов по найму жилья в случае необеспечения местом для проживания в общежитии оказывается в порядке, установленном Советом Министров Республики Беларусь.

3.3. Материальная помощь на проезд оказывается в порядке, установленном Советом Министров Республики Беларусь.

3.4. Материальная помощь может быть оказана обучающимся по следующим основаниям:

3.4.1. детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – не менее размера социальной стипендии (ежегодно);

3.4.2. имеющим инвалидность – до 5-ти базовых величин (1 раз в учебном году);

3.4.3. вступившим в брак – до 3-х базовых величин;

3.4.4. в связи с рождением ребенка – до 4-х базовых величин;

3.4.5. матерям, воспитывающим детей – до 2-х базовых величин;

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

3.4.6. в связи со смертью одного из членов семьи (мужа, жены, ребенка, родителей) – до 4 базовых величин;

3.4.7. из числа многодетных семей – до 3-х базовых величин;

3.4.8. потерявшим последнего из родителей в период получения образования – до 3-х базовых величин (1 раз в учебном году);

3.4.9. в случае продолжительной болезни (более двух недель, лечение в стационаре) – до 4-х базовых величин;

3.4.10. на оздоровление, лечение – до 1 базовой величины;

3.4.11. в связи с тяжёлым материальным положением при условии, что среднедушевой доход на каждого члена семьи ниже установленного для студентов минимального потребительского бюджета – до 2-х базовых величин;

3.4.12. смерть обучающегося – не менее 8-ми базовых величин (выделяется близким родственникам при наличии подтверждающего документа, а также оказывается помощь в организации похорон).

3.5. Заявление на единовременную материальную помощь подается обучающимся на имя ректора с указанием основания и копиями документов, подтверждающими основание.

3.6. Материальная помощь в исключительных случаях может оказываться без подтверждающих документов по ходатайству руководителя структурного подразделения либо на основании служебной записки соответствующего должностного лица.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об оплате труда работников  
Белорусско-Российского университета

1.1. Настоящее Положение определяет и регулирует порядок оплаты труда работников межгосударственного образовательного учреждения высшего образования «Белорусско-Российский университет».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- 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 г. №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» и др.

1.3. Положение определяет порядок выплат компенсирующего и стимулирующего характера.

1.4. Надбавками стимулирующего характера устанавливаются:

1.4.1. работникам университета: за специфику работы в сфере образования;

- молодым специалистам;
- за сложность и напряженность труда;
- за стаж работы в бюджетных организациях;
- за работу по контракту;
- за высокие достижения в труде;

1.4.2. дополнительно педагогическим работникам университета:

- за специфику труда;
- за характер труда.

1.4.3. Компенсирующие выплаты устанавливаются в виде доплат:

- за работу в сверхурочное время, государственные праздники, праздничные и выходные дни;
- за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемых работ) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

1.6. Надбавки стимулирующего характера устанавливаются с целью повышения эффективности работы путем усиления материальной заинтересованности и ответственности работников университета за достижение количественных и качественных показателей.

1.7. 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 в разных структурных подразделениях, выплата надбавок распространяется на все источники финансирования и все структурные подразделения.

1.8. Надбавки к окладам работников начисляются пропорционально фактически отработанному времени.

1.9. Надбавки и премии ректору университета устанавливаются Министерством образования Республики Беларусь и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

1.10. Надбавка за специфику работы в сфере образования устанавливается в

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

процентах от оклада:

1.10.1. педагогическим работникам из числа специалистов (за исключением профессорско-преподавательского состава, педагогов дополнительного образования) в следующих размерах:

- не имеющим квалификационной категории, включая педагогических работников, занимающих должности, квалификационными характеристиками которых не предусмотрено внутридолжностное квалификационное категорирование – 5 %;
- имеющим вторую квалификационную категорию – 10 %;
- имеющим первую квалификационную категорию – 15 %;
- имеющим высшую квалификационную категорию – 20 %.

1.10.2. руководителям из числа профессорско-преподавательского состава (ректор, проректор по основному виду деятельности, декан, заместитель декана, заведующий кафедрой), проректору – 50 %;

1.10.3. руководителям из числа педагогических работников, за исключением профессорско-преподавательского состава – 30 %;

1.10.4. заведующему общежитием, начальнику спортивного клуба – 10 %;

1.10.5. специалистам из числа профессорско-преподавательского состава – 30 %.

1.11 Надбавка молодым специалистам устанавливается:

1.11.1 педагогическим работникам из числа выпускников, получивших высшее образование, включенных в банки данных одаренной и талантливой молодежи, которым место работы предоставлено путем распределения (перераспределения), направления на работу (последующего направления на работу) в университет в течение двух лет с даты приема их на работу по распределению (направлению) в размере 45 % от оклада;

1.11.2. педагогическим работникам из числа выпускников, получивших высшее или среднее специальное образование, которым место работы предоставлено путем распределения (перераспределения), направления на работу (последующего направления на работу) в университет, в течение двух лет с даты приема их на работу по распределению (направлению) в размере 30 % оклада;

1.11.3. молодым специалистам (за исключением педагогических работников) из числа выпускников, получивших высшее или среднее специальное образование, которым место работы предоставлено путем распределения (перераспределения), направления на работу (последующего направления на работу) в университет, в течение двух лет с даты приема их на работу по распределению (направлению) в размере 20 % оклада;

1.11.4. педагогическим работникам с высшим или средним специальным образованием, отработавшим два года по распределению (перераспределению), направлению (последующему направлению) на работу и продолжающим работать на условиях заключенных трудовых договоров (контрактов), надбавка выплачивается в течение последующего одного года в размере 30 % оклада;

1.11.5. надбавка выплачивается по основному месту работы молодого специалиста.

1.12. Надбавка за сложность и напряжённость труда устанавливается по профессии рабочих в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда и иных средств, не запрещенных законодательством. Надбавка за сложность и напряженность труда устанавливается в процентах от оклада или в абсолютном выражении. Размер надбавки устанавливается таким образом, чтобы заработная плата работника была не ниже уровня минимальной заработной платы, установленной Советом Министров Республики Беларусь на дату выплаты.

1.13. Надбавка за стаж работы в бюджетной организации устанавливается в процентах от базовой ставки при стаже работы в бюджетной организации:

- до 5-ти лет размер надбавки – 10 %;
- от 5-ти до 10-ти лет – 15 %;
- от 10-ти до 15-ти лет – 20 %;

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

- от 15-ти лет и выше – 30 %.

1.14. Надбавка за работу по контракту устанавливается за работу на условиях контрактной формы найма для работников бюджетных организаций. Надбавка устанавливается в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда, в пределах средств, утвержденных в сметах доходов и расходов, и иных средств, не запрещенных законодательством.

1.15. Надбавка за высокие достижения в труде устанавливается согласно Положению о порядке установления надбавки за высокие достижения в труде ([Приложение 4](#)).

1.16. Надбавка за специфику труда устанавливается:

1.16.1 руководителям и специалистам из числа профессорско-преподавательского состава, которые проводят учебные занятия на иностранном языке, в размере 5 % от базовой ставки за каждый час учебных занятий.

1.17. Надбавки за характер труда педагогическим работникам устанавливается согласно Положению о порядке установления надбавки за характер труда педагогическим работникам ([Приложение 5](#)).

1.18. В университете устанавливаются следующие компенсирующие выплаты (доплаты):

- за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) или в ночную смену при сменном режиме работы (при продолжительности рабочей смены не более 12 часов);

- за работу в сверхурочное время, государственные праздники, праздничные и выходные дни;

- за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемых работ) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Данная доплата устанавливается в размере до 100 % (включительно) оклада в зависимости от объема выполняемых работ, рассчитанного по профессии (должности), по которой производится совмещение, расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемых работ) или выполняются обязанности.

Компенсирующие выплаты устанавливаются за фактически отработанное время.

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

Белорусско-Российского университета

за счет средств бюджета Российской Федерации

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет и регулирует порядок оплаты труда работников межгосударственного образовательного учреждения высшего образования «Белорусско-Российский университет», финансируемых из средств субсидии Российской Федерации (далее – работники, университет соответственно).

1.2. Настоящее Положение об оплате труда разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2002 г. № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2020 г. (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24 декабря 2019 г., протокол № 11);

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;

- иными нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования и Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации,

- Уставом и коллективным договором университета.

1.3. Источниками формирования фонда оплаты труда являются средства субсидии федерального бюджета на финансовое обеспечение текущей деятельности университета, средства субсидии на иные цели и иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

1.4. Положение определяет формирование должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

## 2. Формирование штатного расписания

2.1. Штатное расписание университета оформляется по источникам финансирования и категориям персонала и включает все должности руководителей, специалистов, служащих и рабочих. Штатное расписание составляется на каждый календарный (учебный) год и утверждается ректором по всем структурным подразделениям университета.

В штатное расписание могут вноситься изменения и дополнения. Основанием для изменения штатного расписания может быть приказ (распоряжение) и/или служебная записка руководителя структурного подразделения.

2.2. Штатное расписание независимо от вида персонала включает все виды выплат, производимых работнику: должностной оклад, все виды обязательных доплат и надбавок, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Штатная численность работников, содержащихся за счет средств федерального бюджета, рассчитывается с учетом требований нормативных документов с целью обеспечения качества образовательной, научной, воспитательной и финансово-хозяйственной деятельности университета и ограничивается размерами субсидии на текущий период (календарный, учебный год).

2.4. Штатная численность профессорско-преподавательского состава определяется с учетом контингента студентов, исходя из норм рабочего времени и годовой учебной нагрузки.

2.5. Штатное расписание работников, содержащихся за счет средств студентов, обучающихся по российским образовательным программам на платной основе, составляется в пределах сметы доходов и расходов, утвержденной ректором университета на календарный (учебный) год.

## 3. Условия оплаты труда работников

3.1. Фонд оплаты труда работников университета формируется на календарный год, исходя из объема субсидий из федерального бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством.

3.2. Должностной оклад работников равен произведению базового оклада и повышающих коэффициентов. Размеры базового оклада и повышающих коэффициентов утверждаются ректором в рамках выделенного объема финансирования на осуществление текущей деятельности на определенный период (календарный, учебный год).

3.3. Повышающие коэффициенты к базовому окладу отражают отнесение должностей и профессий работников к соответствующей профессионально-квалификационной группе и квалификационному уровню на основании нормативных документов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

Конкретные размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам устанавливаются работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

3.4. Корректировка размера базового оклада производится при изменении объемов финансового обеспечения бюджетных ассигнований, а также в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.5. Размеры окладов по должностям служащих (профессиям рабочих), содержащимся в соответствии с разделами единых тарифно-квалификационных справочников, но не включенным в профессионально-квалификационные группы университета, утверждаются

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

ректором применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников.

3.6. За занимаемые должности доцента и профессора устанавливаются надбавки в процентном соотношении к должностному окладу в следующих размерах: за должность доцента – 40 %; за должность профессора – 60 %.

3.7. Работникам устанавливаются доплаты за наличие ученой степени доктора наук – 7 000 российских рублей, кандидата наук – 3 000 российских рублей.

3.8. За стаж работы в бюджетной организации работникам университета устанавливается повышающий коэффициент: до 5 лет размер 0,10; от 5 до 10 лет – 0,15; от 10 до 15 лет – 0,20; от 15 лет и выше – 0,30.

3.9. За работу на условиях контрактной формы найма устанавливается надбавка в процентном соотношении к должностному окладу. Надбавка устанавливается в пределах ассигнований, предусмотренных на оплату труда, средств, утвержденных в сметах доходов и расходов, и иных средств, не запрещенных законодательством.

3.10. Месячная заработная плата, включающая должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера работника, который полностью отработал за этот период норму рабочего времени и выполнил норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации, а также уровня минимальной заработной платы в Республике Беларусь.

3.11. Размер ставок почасовой оплаты труда рассчитывается планово-финансовым отделом на основании действующего законодательства, локальных нормативных актов университета и утверждается приказом ректора.

3.12. В университете может производиться оплата за выполненную работу в соответствии с заключенными гражданско-правовыми договорами. При этом гражданско-правовые договоры могут заключаться как с работниками университета, независимо от категории персонала, так и со сторонними исполнителями работ (услуг) на выполнение любых видов работ (оказание услуг), не противоречащих уставной деятельности университета.

Гражданско-правовые договоры с работниками университета могут заключаться, если выполнение соответствующих работ (оказание услуг) не входит в их должностные обязанности.

3.13. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

3.14. Из фонда оплаты труда университета, а также за счет средств прибыли от внебюджетной деятельности работникам может быть оказана материальная помощь согласно положению о порядке оказания материальной помощи работникам.

3.15. Экономия по фонду оплаты труда, сложившаяся за счет оптимизации штатной численности работников, оплаты больничных листов, отпусков без сохранения заработной платы и иных источников, и экономия, сложившаяся в результате снижения расходования денежных средств при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, может быть использована для осуществления стимулирующих выплат, выплат социального характера, включая оказание материальной помощи.

#### 4. Условия оплаты труда ректора, проректоров и главного бухгалтера университета

4.1. Заработная плата (вознаграждение) ректора университета, проректоров и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, доплат, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Размер заработной платы (вознаграждения) ректора университета определяется

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_



Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

Зарботная плата (вознаграждение) ректора университета устанавливается в кратном отношении к средней зарботной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения.

4.3. К основному персоналу университета относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создан университет (профессор, доцент, старший преподаватель и методист).

4.4. Зарботная плата проректоров и главного бухгалтера устанавливается в штатном расписании университета в пределах фонда зарботной платы.

4.5. Премирование ректора университета осуществляется с учётом выполнения целевых показателей эффективности деятельности университета, установленных Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, за счёт субсидии на финансирование текущей деятельности университета.

4.6. Выплаты стимулирующего характера, а также премии проректорам и главному бухгалтеру устанавливает ректор университета в соответствии с Положением о премировании работников университета.

## 5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (размеры выплат устанавливаются в порядке, определённом законодательством Российской Федерации с учетом нормативных документов Республики Беларусь);

- доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или за увеличение объёма работы (размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются трудовым договором (контрактом) с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы);

- доплата за работу в ночное время (доплата производится за каждый час работы в ночное время (с 22<sup>00</sup> до 6<sup>00</sup>), размер доплаты составляет не менее 40 % части должностного оклада за каждый час работы);

- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (размер доплаты составляет не менее одинарной дневной ставки сверх должностного оклада при работе полный день; не менее одинарной части должностного оклада сверх оклада за каждый час работы).

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ или в абсолютных размерах.

## 6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

6.1. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах фонда оплаты труда, сформированного за счёт средств субсидии на финансовое обеспечение текущей деятельности университета, средств субсидии на иные цели и средств, полученных от оказания услуг (выполнения работ), предоставление которых осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности.

6.2. Стимулирующие выплаты (премии) устанавливаются работникам в соответствии с показателями, предусмотренными в Положении о премировании работников университета.

6.3. Основанием для установления работнику выплат стимулирующего характера является представление руководителя структурного подразделения.

6.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютном выражении.

6.5. Персональный повышающий коэффициент устанавливается на определённый

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

период времени (месяц, квартал, полугодие, год). Решение о размере коэффициента принимает ректор университета на основе докладной записки руководителя структурного подразделения в отношении конкретного работника.

6.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учётом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при решении поставленных задач, а также опыта работы. Применение персонального коэффициента к должностному окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

6.7. Выплаты стимулирующего характера отменяются или уменьшаются при неудовлетворительном качестве работы, нарушении сроков ее выполнения, в случаях невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей работником, а также при отсутствии или недостатке финансовых средств.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления надбавок за высокие достижения в труде работникам Белорусско-Российского университета

1. Источниками средств, направляемых на выплату работникам надбавки за высокие достижения в труде, являются средства государственного бюджета Республики Беларусь, внебюджетные средства (в размерах, предусмотренных действующим законодательством) и др. источники.

2. Надбавки устанавливаются приказом ректора по согласованию с профсоюзным комитетом на основании рекомендаций комиссии по материальному стимулированию работников университета с учетом докладных записок руководителей структурных подразделений и (или) проректоров, курирующих соответствующие направления работы. Срок назначения надбавки за высокие достижения в труде - месяц, несколько месяцев, квартал, полугодие, год.

3. Надбавка за высокие достижения в труде устанавливается в процентном отношении к окладам работников. Размер надбавки каждого работника определяется в пределах выделенных на эти цели средств и максимальными размерами не ограничен.

4. Работникам университета из числа руководителей, специалистов и служащих устанавливаются надбавки к окладам за выполнение показателей, характеризующих эффективность деятельности университета; высокие профессиональные, творческие достижения в работе с применением новаторских подходов, форм и методов; выполнение особо важных (срочных) работ, не предусмотренных должностными обязанностями работников и требующих от исполнителей высокого профессионального мастерства; общественную работу в интересах коллектива и т.д.

5. Установление надбавок к окладам работников университета из числа профессорско-преподавательского состава за достижения в труде осуществляется на основании рейтинговой оценки их деятельности.

6. Надбавки за высокие достижения в труде устанавливаются руководителям, специалистам (в том числе профессорско-преподавательскому составу), служащим по основному месту работы и на условиях работы по совместительству. Уровень данной надбавки должен обеспечить размер заработной платы сотрудников не ниже уровня минимальной заработной платы, установленной Советом Министров Республики Беларусь.

7. Критерии оценки для определения размера надбавки за высокие достижения в труде:

7.1. 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;

- за подготовку и чтение курса дисциплины на иностранном языке;

- за открытие новых специальностей и новых филиалов кафедр на промышленных предприятиях и в профильных организациях;

- за активное участие в становлении и обновлении материально-технической базы и ее методического обеспечения, позволяющее повысить качество подготовки специалистов;

- лицам, защитившим кандидатскую или докторскую диссертацию;

- научным руководителям (консультантам) за подготовку для университета кандидата наук, доктора наук;

- руководителям студенческих НИР по итогам конкурсов (лауреат, 1-я и 2-я категории, грамота, медаль). Если подготовкой работы руководил коллектив, то надбавка

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

делится пропорционально количеству руководителей;

- 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 «Информационные ресурсы и системы Беларуси», монографию, соответствующую требованиям ВАК РБ;

- за публикацию статьи, проиндексированную реферативной базой Scopus и Web of Science;

- за публикацию статьи в журнале из перечня ВАК Российской Федерации;

- за публикацию статьи в журнале/сборнике из перечня ВАК Республики Беларусь;

- за публикацию статьи в журнале «Вестник Белорусско-Российского университета»;

- руководителям за подготовку команды и коллектива, занявшим призовые места на международных и республиканских соревнованиях, конкурсах, олимпиадах и фестивалях, на областных и городских соревнованиях, конкурсах, олимпиадах и фестивалях;

- научным руководителям за выполнение: финансируемых образовательных проектов с зарубежными партнерами, зарегистрированных в установленном порядке; хозяйственных договоров по экспорту наукоемких услуг и продукции; финансируемых научных работ в рамках государственных программ (ГПНИ, ГНТП, БРФФИ);

7.2. профессорско-преподавательскому составу, заведующим кафедрами, руководителям и должностным лицам структурных подразделений за высокие показатели по всем видам деятельности, регламентированным должностными обязанностями, и выполнение показателей, характеризующих эффективность деятельности университета:

- исполнение государственного задания по приему обучающихся;

- продвижение университета в международном рейтинге Webometrics;

- проведение мероприятий по росту объема доходов по экспорту образовательных услуг;

- рост платных образовательных услуг и других видов внебюджетной деятельности университета;

- эффективную и результативную работу в составе приемной комиссии.

7.3. работникам университета за работу по перспективному развитию университета, сотрудничество с другими высшими учебными учреждениями;

7.4. работникам за развитие применения информационных технологий в образовательной и административной деятельности университета;

7.5. работникам факультетов и структурных подразделений за организацию и проведение мероприятий по реализации Директив Президента Республики Беларусь, за участие в выполнении плана мероприятий университета по охране труда;

7.6. работникам, инициативно и добросовестно выполняющим общественную работу в интересах коллектива;

7.7. работникам за внедрение новых форм и методов воспитательной работы, руководство творческими коллективами и участие в них; организация культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой деятельности с обучающимися;

7.8. работникам за оперативное, качественное выполнение поставленных задач, составление финансовой и статистической отчетности, экономию материальных, денежных и топливно-энергетически ресурсов.

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

8. Размер надбавки за высокие достижения в труде уменьшается либо надбавка 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 соответствующее направление работы. Уменьшение либо отмена надбавки осуществляется приказом ректора по согласованию с профсоюзным комитетом.

Наниматель\_\_\_\_\_

Профком\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об установлении надбавок за характер труда педагогическим работникам  
Белорусско-Российского университета

1. На установление надбавки за характер труда направляется 5% суммы окладов педагогическим работникам.

2. Надбавки могут устанавливаться по одному или нескольким основаниям, указанным в настоящем Положении. Размер надбавки по каждому основанию устанавливается до 60 % (включительно) от базовой ставки. Размеры установленных надбавок по нескольким основаниям суммируются.

3. С учетом отраслевых особенностей педагогической деятельности, осуществляемой педагогическими работниками, надбавки устанавливаются по следующим основаниям:

3.1. за работу по организации питания, оздоровления обучающихся, в том числе в каникулярный период – до 30 % (включительно);

3.2. 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 % (включительно);

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

3.4. за работу с иностранными обучающимися – до 45 % (включительно);

3.5. за кураторство учебной группой – до 45 % (включительно);

3.6. за профориентационную работу и работу по взаимодействию с организациями-заказчиками кадров – до 50 % (включительно);

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

3.8. за организацию участия обучающихся в региональных, республиканских, общественно значимых мероприятиях и сопровождение их в период проведения таких мероприятий – до 60 % (включительно).

4. Надбавки определяются на срок выполнения указанной работы, без учета установленных педагогическому работнику часов педагогической нагрузки (объема выполняемой работы). Надбавки могут устанавливаться на месяц, несколько месяцев, квартал, полугодие, год.

5. Размер надбавок устанавливается приказом ректора университета на основании докладных записок руководителей структурных подразделений или проректоров, курирующих соответствующие направления работы.

6. Размер надбавок уменьшается либо надбавки отменяются при ухудшении качества работы, несоблюдении сроков выполнения работы, при отсутствии фонда надбавок приказом ректора по согласованию с профсоюзным комитетом.

7. Надбавки за характер труда педагогическим работникам не формируют оклад, на них не начисляются стимулирующие выплаты, они не участвуют в формировании фонда материальной помощи.

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ  
о премировании работников  
Белорусско-Российского университета

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций» от 18.01.2019 г. и другими нормативно-правовыми актами, регламентирующими вопросы материального стимулирования труда работников бюджетной сферы.

1.2. Премирование осуществляется с целью усиления материальной заинтересованности работников университета 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, 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. Источниками средств, направляемых на премирование работников университета, являются средства государственного бюджета Республики Беларусь, федерального бюджета Российской Федерации и внебюджетные средства (в размерах, предусмотренных действующим законодательством), средства прибыли от внебюджетной деятельности университета и др.

1.5. Премии работникам университета начисляются в процентах на оклады или конкретными суммами и предельными размерами не ограничиваются.

1.6. Премирование работников осуществляется одновременно ежемесячно и (или) поквартально, исходя из личного вклада в общие результаты труда, на основании приказа ректора по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

2. Порядок премирования

2.1. Премирование осуществляется в обстановке полной гласности на основании приказа ректора по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Работники, проработавшие неполный отчетный период (кроме уволенных), премируются пропорционально отработанному времени на основании докладной записки руководителя структурного подразделения.

2.3. 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, когда за работником не сохраняется средняя заработная плата.

2.4. Личный вклад работника (коллектива исполнителей) определяется руководителем структурного подразделения, личный вклад руководителя структурного подразделения (коллектива исполнителей) – руководителем по подчиненности по согласованию с

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

профсоюзным комитетом университета.

2.5. Выплата премии осуществляется пропорционально занимаемой работником штатной единице. Если штатный работник содержится за счет разных источников финансирования или в разных структурных подразделениях, выплата премии распространяется на все источники финансирования и все структурные подразделения (по совокупности не выше, чем на штатную единицу).

2.6. Единовременное премирование работников университета производится приказом ректора с учетом рекомендаций комиссии по материальному стимулированию работников университета на основании докладных записок руководителей структурных подразделений в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

2.7. Решение о премировании работников, содержащихся за счет смет ИПК и ПК, НИЧ, ФДП и ПО, студенческого санатория-профилактория, столовой и других структурных подразделений, принимает ректор с учетом рекомендаций комиссии по материальному стимулированию работников университета на основании докладных записок руководителей структурных подразделений. Выплата премий производится за счет средств данных структурных подразделений и (или) средств прибыли от внебюджетной деятельности университета.

2.8. Ежемесячное премирование отдельных категорий работников производится на основании отчетов о результатах выполнения показателей, характеризующих эффективность деятельности университета.

2.9. Ежемесячное премирование работников из числа профессорско-преподавательского состава производится на основании рейтинговой оценки их деятельности.

### 3 Показатели, условия и размеры единовременного премирования

#### 3.1. Премирование профессорско-преподавательского состава производится за:

- успешную защиту кандидатской диссертации (после утверждения уполномоченным органом) – до 100 % оклада доцента;
- успешную защиту докторской диссертации (после утверждения уполномоченным органом) – до 200 % оклада профессора;
- руководство кандидатской диссертационной работой в случае ее успешной защиты (после утверждения уполномоченным органом) – до 100 % оклада доцента;
- руководство докторской диссертационной работой в случае ее успешной защиты (после утверждения уполномоченным органом) – до 150 % 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 100 % оклада;
- результативную подготовку студенческих работ на республиканские и международные конкурсы – до 100 % оклада;
- опубликование научных статей совместно со студентами и подготовку студентов к участию в республиканских и международных конференциях и олимпиадах – до 100 % оклада;
- завершенные научные исследования по проблемам высшего образования и их внедрение в образовательный процесс – до 100 % оклада;
- завершенные научно-исследовательские и проектно-конструкторские работы и их внедрение в образовательный процесс и (или) промышленность – до 100 % оклада;

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_



- разработку и издание монографий, учебников, учебных пособий, брошюр, научных 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 100 % оклада;
- инициативное и добросовестное выполнение должностных обязанностей – до 100 % оклада;
- качественно выполненную и дополнительную работу (сверх индивидуального плана) – до 100 % оклада.

### 3.2. Премирование работников университета производится за:

- дополнительно выполненный объем работы – до 100 % оклада;
- высокое качество и эффективность выполненных работ – до 100 % оклада;
- выполнение порученной работы досрочно и качественно – до 100 % оклада;
- внедрение в практику новых форм и методов организации труда – до 100 % оклада;
- успешную защиту кандидатской диссертации (после утверждения уполномоченным органом) – до 100 % оклада;
- успешную защиту докторской диссертации (после утверждения уполномоченным органом) – до 200 % оклада профессора;
- руководство кандидатской диссертационной работой в случае ее успешной защиты (после утверждения уполномоченным органом) – до 100 % оклада;
- руководство докторской диссертационной работой в случае ее успешной защиты (после утверждения уполномоченным органом) – до 150 % 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 – 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 – до 100 % оклада;
- высокие результаты в международных, республиканских, региональных, городских и районных соревнованиях (конкурсах, фестивалях, конференциях, выставках и т.д.) – до 100 % оклада;
- организацию и проведение международных, республиканских, региональных, городских и районных соревнований (конкурсов, фестивалей, конференций, выставок и т.д.) – до 100 % оклада;
- эффективную и результативную работу в составе приемной комиссии – до 100 % оклада;
- качественное и эффективное выполнение работ по материально-техническому обеспечению научных исследований и образовательного процесса – 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 100 % 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 отчетности по всем видам деятельности университета – до 100 % оклада;
- рациональное и целевое расходование бюджетных и внебюджетных средств,

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

совершенствование методов планово-экономической работы – до 100 % оклада;

- качественное проведение годовой инвентаризации и оперативное оформление документации – до 100 % оклада;
- результативную работу комиссии по государственным закупкам – до 100 % оклада;
- участие в организации и проведении работ по охране труда и пожарной безопасности – до 100 % оклада.

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

3.4. 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-ти лет и не имеющие дисциплинарных взысканий) на основании докладной записки руководителя структурного подразделения, проректора, декана, председателя профсоюзного комитета – до 100 % оклада.

#### 4. Показатели снижения премии

4.1. Работник частично или полностью лишается премии за тот период в котором было совершено нарушение, повлекшее дисциплинарное взыскание. С учетом обстоятельств с работника должна быть истребована объяснительная записка, издан приказ о привлечении работника к дисциплинарной ответственности, на основании чего он депремирован согласно п.4.2 или п.4.3 данного Положения, с которым работник должен быть ознакомлен под подпись.

4.2. Работники университета могут быть лишены премии частично за:

- нарушение трудовой и исполнительской дисциплины;
- недобросовестное исполнение должностных обязанностей, подтвержденное результатами проверок, контроля;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, Устава университета и других документов, регламентирующих деятельность университета;
- нарушение правил охраны труда и техники безопасности;
- неисполнение в срок обязательств по коллективному договору;
- случаи травматизма, произошедшие по вине работника;
- получение дисциплинарного взыскания (замечания).

4.3. Работники университета могут быть лишены премии полностью за:

- грубое нарушение правил внутреннего трудового распорядка, Устава университета и иных локальных нормативно-правовых документов;
- нарушение трудовой и исполнительской дисциплины;
- прогул без уважительной причины;
- получение дисциплинарного взыскания (выговора);
- появление на работе в нетрезвом состоянии;
- невыполнение обязательств по коллективному договору;
- невыполнение должностных обязанностей, подтвержденное результатами проверки;
- грубое нарушение правил охраны труда и техники безопасности;
- грубое нарушение инструкций и других нормативных документов;
- халатное отношение к сохранению материальных ценностей, повлекшее за собой материальный ущерб.

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке стимулирования работников  
в рамках выполнения показателей, характеризующих  
эффективность деятельности университета

1. Материальное стимулирование работников из числа профессорско-преподавательского состава на основании рейтинговой оценки их деятельности

1.1. Рейтинговая оценка деятельности является обязательной для всех работников из числа профессорско-преподавательского состава и рассчитывается индивидуально без учета занимаемой работником штатной единицы.

1.2. Рейтинговая оценка деятельности профессорско-преподавательского состава включает показатели по научному и образовательному направлениям.

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

1.4. Перечень показателей, их вес, а также формы индивидуальных отчетов профессорско-преподавательского состава (далее – индивидуальный отчет) утверждаются на будущий календарный год после согласования с профсоюзным комитетом на заседании ученого совета университета.

1.5. В случае изменения перечня показателей в течение календарного года на заседании ученого совета университета по согласованию с профсоюзным комитетом утверждаются изменения в индивидуальные отчеты.

1.6. В пределах имеющихся средств ректор ежеквартально утверждает общий фонд на стимулирующую выплату профессорско-преподавательскому составу. Стимулирующая выплата включает в себя надбавку к окладу за высокие достижения в труде и премию.

1.7. В случае изменения объемов финансирования (общего или по источникам) ректор университета по согласованию с профсоюзным комитетом имеет право пропорционально изменять размер стимулирующих выплат работникам из числа профессорско-преподавательского состава.

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

1.9. На основании рейтинговой оценки деятельности формируется индивидуальный рейтинг работника как сумма баллов по имеющимся показателям.

1.10. Набранное работником количество баллов служит основой для определения размера стимулирующей выплаты.

1.11. Рейтинговая оценка деятельности работника осуществляется согласно следующему механизму:

1.11.1. 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 преподавателем, как правило, по основному месту работы и предоставляется руководителю структурного подразделения на бумажном носителе и в электронном виде.

1.11.2. 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.

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

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

1.11.4. Сводные отчеты по факультетам и кафедрам с пакетом оформленных индивидуальных отчетов предоставляются деканами факультетов в комиссию по материальному стимулированию работников университета до 15 января следующего за отчетным года.

1.12. Преподавателю назначается стимулирующая выплата при наличии утвержденного комиссией отчета, предоставленного за отчетный период.

1.13. Преподавателю, 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 ежемесячной стимулирующей выплаты на период, следующий за отчетным.

1.14. Работники из числа профессорско-преподавательского состава, 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 по материальному стимулированию работников университета для назначения стимулирующих выплат. На основании предоставленных документов комиссия по материальному стимулированию работников университета принимает решение о назначении, размере и периоде осуществления стимулирующей выплаты.

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

1.16. Персональную ответственность за достоверность информации, указанной в индивидуальных отчетах, несут преподаватель и его непосредственный руководитель (по подчиненности).

1.17. До 20 января года, следующего за отчетным, комиссия по материальному стимулированию работников университета рассматривает индивидуальные отчеты, определяет рейтинг работников и утверждает индивидуальные отчеты профессорско-преподавательского состава.

1.18. Недостоверная информация, содержащаяся в индивидуальных отчетах, при определении суммарного количества набранных работником баллов не учитывается.

1.19. Утвержденные индивидуальные отчеты комиссия по материальному стимулированию работников университета передает в планово-финансовый отдел, который:

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

- формирует сводный отчет профессорско-преподавательского состава университета, в котором отражено суммарное количество баллов, набранное работниками по всем направлениям рейтинговой оценки (информация размещается на сайте университета);

- распределяет утвержденный ректором общий фонд на выплаты стимулирующего характера в зависимости от количества набранных работником баллов и готовит проект приказа на установление стимулирующих выплат (надбавки стимулирующего характера к окладу и премии).

1.20. Стимулирующие выплаты конкретному работнику назначаются на период, следующий за отчетным, и выплачиваются ежемесячно пропорционально отработанному времени в периоде, на который они установлены.

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

1.21. Случаи, не указанные в данном разделе Положения, рассматриваются комиссией по материальному стимулированию работников университета в индивидуальном порядке.

2. Материальное стимулирование работников из числа руководителей в рамках выполнения показателей, характеризующих эффективность деятельности университета

2.1. Для отдельных категорий работников из числа руководителей 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.

2.2. Перечень категорий работников устанавливает ректор по предложению комиссии по материальному стимулированию работников университета.

2.3. Индивидуальные показатели, характеризующие эффективность деятельности отдельных категорий работников, разрабатываются и устанавливаются комиссией по материальному стимулированию работников университета 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.

2.4. 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).

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

2.6. Базой начисления стимулирующей выплаты является оклад работника. Стимулирующая выплата состоит из надбавки за высокие достижения в труде и премии.

2.7. Перечень индивидуальных показателей, установленных на текущий календарный год (квартал), плановые и пороговые значения данных показателей доводятся до сведения работника дополнительным соглашением к трудовому контракту (договору).

2.8. Мониторинг выполнения индивидуальных показателей, характеризующих эффективность деятельности работника, осуществляется ежеквартально.

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

2.10. До 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, согласованные с непосредственными руководителями отчеты о выполнении индивидуальных показателей передаются в комиссию по материальному стимулированию работников университета (председателю), которая рассматривает их, оценивает объективность и достоверность указанных сведений и назначает индивидуальные коэффициенты стимулирования на следующий отчетный период.

2.11. Комиссия по материальному стимулированию работников университета 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.

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

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

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

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

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

2.16. Стимулирующие выплаты работникам в рамках выполнения показателей, характеризующих эффективность деятельности университета, производятся пропорционально отработанному времени в периоде, на который они установлены.

2.17. 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 по материальному стимулированию работников университета до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

2.18. 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.

2.19. Работнику, с которым впервые заключается дополнительное соглашение к трудовому контракту (договору), содержащее 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).

2.20. Все виды стимулирующих выплат работникам университета могут производиться наряду с системой премирования работников в рамках выполнения показателей, характеризующих эффективность деятельности университета.

2.21. Случаи, не указанные в данном разделе Положения, рассматриваются комиссией по материальному стимулированию работников университета в индивидуальном порядке.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оказания материальной помощи работникам  
Белорусско-Российского университета

### Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок оказания материальной помощи работникам Белорусско-Российского университета. Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 18 января 2019 г. № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций» и определяет размеры, порядок и условия оказания материальной помощи.

2. Материальная помощь работникам университета оказывается в связи с непредвиденными материальными затруднениями и по другим причинам, определенным настоящим Положением, на основании приказа ректора по согласованию с профсоюзным комитетом.

3. На оказание материальной помощи работникам направляются:

- бюджетные средства (0,3 среднемесячной суммы окладов работников);
- благотворительные средства, полученные на эти цели;
- иные средства, не запрещенные законодательством.

4. Выплата материальной помощи осуществляется на основании приказа ректора университета по согласованию с профсоюзным комитетом.

### Основания, по которым оказывается материальная помощь

5. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи работнику является его личное заявление на имя ректора университета, в котором должны быть ходатайства руководителя структурного подразделения и председателя профкома, указан стаж работы.

При наличии объективных причин, по которым работник не может лично подать заявление об оказании ему материальной помощи, руководитель соответствующего структурного подразделения, проректор или председатель профкома могут подать докладную записку на имя ректора с просьбой рассмотреть вопрос об оказании материальной помощи работнику.

6. К заявлению (докладной записке) прилагаются копии документов, подтверждающих указанную причину (свидетельства о смерти, браке, рождении, справки, счета и т.д.).

7. В случае смерти работника университета родственникам может быть оказана помощь в организации похорон: безвозмездное выделение транспорта и помещения столовой № 113, частичная оплата стоимости ритуальных принадлежностей.

8. Материальная помощь работникам оказывается в размере, кратном базовой величине, установленной в Республике Беларусь на момент принятия решения об оказании материальной помощи, при наличии следующих оснований:

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

№ п/п	Основания, по которым оказывается материальная помощь	Размер помощи (в базовых величинах)	Примечание
1	2	3	4
8.1	Рождение первого ребенка	не менее 5	прилагается копия свидетельства о рождении ребенка
8.2	Рождение второго и последующих детей	не менее 6	прилагаются копии свидетельств о рождении детей
8.3	При одновременном рождении двух и более детей	не менее 10	прилагаются копии свидетельств о рождении детей
8.4	Бракосочетание работника	не менее 5	прилагается справка из органов ЗАГС о том, что брак заключен впервые
8.5	Болезнь работника или его несовершеннолетних детей, а также необходимость прохождения лечения	до 4	прилагаются копии подтверждающих документов из медицинских учреждений, чеков на приобретение лекарств
8.6	По семейным обстоятельствам в связи с тяжелым материальным положением	до 3	в заявлении указать причину (стаж работы в университете не менее 6 месяцев)
8.7	Смерть работника университета	не менее 8	при стаже работы в университете до 5 лет
8.8	Смерть работника университета	не менее 10	при стаже работы в университете свыше 5 лет
8.9	Смерть бывшего работника университета	не менее 5	помощь выделяется близким родственникам бывшего работника (не работавшего на момент смерти в другой организации), достигшего пенсионного возраста и оформившего пенсию в университете, прилагается копия свидетельства о смерти; стаж работы в университете не менее 5 лет
8.10	Смерть близких родственников работника (мужа, жены, отца, матери, усыновителя, ребенка, усыновленного, родных братьев и сестер)	не менее 4	прилагаются копия свидетельства о смерти, документы, подтверждающие родство
8.11	Стихийное бедствие, пожар, другие чрезвычайные обстоятельства	не менее 5	прилагается заключение соответствующих государственных органов
8.12	Получение ребенком работника первого высшего образования на дневной форме обучения за счет личных средств	до 4	два раза в год; стаж работы в университете не менее 5 лет
8.13	Приобретение работником путевки для санаторно-курортного лечения для себя (ребенка) за счет собственных средств	до 5	прилагается копия документа, подтверждающего приобретение путевки; стаж работы в университете не менее 1 года

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_



1	2	3	4
8.14	Международный день пожилых людей – 1 октября	до 1	помощь оказывается бывшим работникам университета, достигшим пенсионного возраста в период работы в университете и в настоящее время нигде не работающим; стаж работы в университета не менее 5 лет
8.15	День Победы – 9 мая	до 3	помощь оказывается работникам и бывшим работникам университета из числа: – участников ВОВ; – лиц, награжденных медалью «За доблестный труд в ВОВ», а также работникам университета из числа: – воинов-интернационалистов; – малолетних узников фашистских концлагерей
8.16	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
8.17	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
8.18	День матери – 14 октября	до 2	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
8.19	День семьи – 15 мая	до 2	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
8.20	Международный день инвалидов – 3 декабря	до 2	помощь оказывается следующим категориям работников: – инвалидам; – родителям, воспитывающим несовершеннолетних детей-инвалидов

1	2	3	4
8.21	Подготовка детей к новому учебному году – 1 сентября	до 3	<p>помощь оказывается следующим категориям работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– родителям, имеющим на иждивении 3-х и более детей в возрасте до 18 лет;</li> <li>– родителям, воспитывающим несовершеннолетних детей-инвалидов;</li> <li>– одиноким матерям, в том числе вдовам, воспитывающим ребенка в возрасте от 3-х до 18 лет;</li> </ul> <p>на основании личного заявления помощь оказывается следующим категориям работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– семьям, воспитывающим 2-х детей школьного и дошкольного (от 3-х лет) возраста;</li> <li>– разведенным женщинам, воспитывающим ребенка в возрасте от 3-х до 17 лет</li> </ul>
8.22	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"> <li>– 50-летием со дня рождения;</li> <li>– 55-летием со дня рождения (для женщин);</li> <li>– 60-летием со дня рождения (для мужчин);</li> </ul> <p>решение об оказании материальной помощи в связи с другими личными праздничными (юбилейными) датами со дня рождения работника ректор принимает по согласованию с профсоюзным комитетом на основании представления руководителя структурного подразделения, проректора или председателя профкома</p>
8.23	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	<p>помощь оказывается на основании докладной записки руководителя структурного подразделения;</p> <p>стаж работы в университете не менее 5 лет</p>

9. В отдельных случаях, учитывая материальное и семейное положение, сложившиеся обстоятельства и другие основания, ректор по согласованию с профсоюзным комитетом может принять решение об увеличении размера оказываемой разовой материальной помощи.

#### **Порядок оказания материальной помощи**

10. Выплата разовой материальной помощи осуществляется на основании приказа ректора, согласованного с профсоюзным комитетом, по личному заявлению работника

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

(докладной записке руководителя структурного подразделения) с указанием оснований, по которым работник претендует на получение материальной помощи.

11. По основаниям, указанным в пунктах 8.14 – 8.21, материальная помощь оказывается по докладной записке либо ходатайству профсоюзного комитета университета.

По основанию, указанному в пункте 22, проект приказа на оказание материальной помощи работнику готовит отдел кадров университета.

12. Средства фонда материальной помощи, не израсходованные по заявлениям работников в течение года (полугодия, квартала, месяца), распределяются между работниками университета. Материальная помощь выплачивается в равных долях пропорционально занимаемой работником штатной единице и отработанному времени в учитываемом периоде (кроме уволенных в указанном периоде работников).

13. 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.

14. Бухгалтерия, планово-финансовый отдел, отдел кадров осуществляют мониторинг выплаты материальной помощи работникам в течение календарного года в соответствии с настоящим Положением.

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

16. Материальная помощь ректору оказывается из средств университета согласно приказам Министерства образования Республики Беларусь и (или) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о фонде помощи первичной профсоюзной организации  
Белорусско-Российского университета  
Белорусского профсоюза работников образования и науки

**Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с методическими рекомендациями «О порядке применения стандарта номенклатуры и нормативов использования членских профсоюзных взносов профсоюзными организациями юридических лиц, их обособленных подразделений» (утверждены Постановлением Исполкома Совета Федерации профсоюзов Беларуси №40 от 21.01.2017 г.) и устанавливает порядок формирования и использования средств фонда помощи первичной организации профсоюза межгосударственного образовательного учреждения высшего образования «Белорусско-Российский университет» (далее – первичная организация профсоюза университета).

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

3. Распорядителем средств фонда помощи является профсоюзный комитет первичной организации профсоюза университета.

4. Средства фонда помощи используются на оказание материальной помощи членам профсоюза университета и членам их семей по основаниям и в размерах, указанных в таблице 1.

Таблица 1

№ 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 ЗАГСа 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; работник должен являться членом профсоюзной организации университета не менее 6 месяцев
4.6	Смерть работника университета	не менее 3	материальная помощь выделяется близким родственникам работника при наличии соответствующих документов

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

1	2	3	4
4.7	Смерть бывшего работника университета	до 3	помощь выделяется близким родственникам бывшего работника (не работавшего на момент смерти в другой организации), 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 работника (мужа, жены, отца, матери, усыновителей, детей, усыновленных, родных братьев и сестер)	до 3	прилагаются копия свидетельства о смерти, документы, подтверждающие родство
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; стаж работы в университете не менее 5 лет
4.13	Приобретение работником путевки для санаторно-курортного лечения для себя и/или ребенка за счет собственных средств	до 2	прилагается копия документа, подтверждающего приобретение путевки; работник должен являться членом профсоюзной организации университета не менее 6 месяцев

5. Основанием для получения материальной помощи является личное заявление члена профсоюза университета либо докладная записка руководителя структурного

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

подразделения с указанием причин. В заявлении должно быть ходатайство руководителя структурного подразделения (профгруппы подразделения, председателя профбюро), указан стаж работы (проставляется работником отдела кадров).

6. К заявлению прилагаются копии документов, подтверждающих указанную причину (свидетельство о рождении, 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 (президиума).

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

- частичную компенсацию стоимости путевок в санаторно-курортные и оздоровительные учреждения (санатории, дома отдыха, детские оздоровительные лагеря);
- 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;
- 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».

#### **Порядок формирования и учета средств фонда помощи**

9. Фонд помощи формируется из:

- членских профсоюзных взносов в размере 20% денежных средств, поступающих на финансирование деятельности первичной организации профсоюза университета;
- поступлений денежных средств из резервного фонда первичной организации профсоюза университета.

10. Учет поступления и расходования средств фонда помощи ведет бухгалтер первичной организации профсоюза университета.

11. В бухгалтерском учете средства фонда помощи учитываются на отдельном субсчете счета 86 «Целевое финансирование».

#### **Порядок использования средств фонда помощи, контроль за их использованием**

12. Средства фонда помощи используются на цели, указанные в пунктах 4 и 8 настоящего Положения.

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

14. Остаток средств фонда помощи, образовавшийся на последнее число каждого месяца или финансового года, по решению руководящего органа профсоюзной организации может направляться в резервный фонд и использоваться в установленном порядке.

15. Контроль за поступлением и расходованием средств фонда помощи осуществляется ревизионной комиссией первичной организации профсоюза университета.

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке осуществления единовременной выплаты на оздоровление работникам Белорусско-Российского университета

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 18 января 2019 года № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций» и определяет размеры, порядок и условия осуществления единовременной выплаты на оздоровление.

2. На осуществление единовременной выплаты на оздоровление направляются:

- бюджетные средства;
- иные средства, не запрещенные законодательством.

3. Единовременная выплата на оздоровление осуществляется один раз в календарном году при предоставлении очередного трудового отпуска на основании графика трудовых отпусков (при разделении его на части – одна из них, не менее 14 календарных дней).

4. В случае, если единовременная выплата на оздоровление работнику произведена при предоставлении одной части трудового отпуска за соответствующий рабочий год, то при предоставлении оставшейся части (частей) трудового отпуска этого рабочего года единовременная выплата на оздоровление не производится.

5. Выплата производится из расчета 0,5 оклада работника. Размер оклада работника, из которого исчисляется единовременная выплата на оздоровление, определяется на день начала трудового отпуска. При последующем изменении оклада работника после даты начала отпуска, пересчет единовременной выплаты на оздоровление не производится.

6. Выплата на оздоровление выплачивается штатным сотрудникам (в том числе по совместительству) и внешним совместителям пропорционально занимаемым ставкам. Если работник содержится за счет разных источников финансирования или работает в разных структурных подразделениях, начисление единовременной выплаты осуществляется из всех источников финансирования.

7. Основанием для осуществления единовременной выплаты на оздоровление является приказ ректора.

8. При увольнении работника, не использовавшего трудовой отпуск в текущем календарном году, единовременная выплата на оздоровление производится пропорционально отработанному периоду. Работникам, принятым на период болезни или трудового отпуска работника университета, единовременная выплата на оздоровление не начисляется.

9. В случае отсутствия фондов, для профессорско-преподавательского состава при увольнении по совместительству выплата на оздоровление производится пропорционально отработанному времени в календарном году.

10. Работникам, принятым на работу в течение календарного года, и работникам, находившимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и в связи с этим отработавшим не полный календарный год, при предоставлении очередного трудового отпуска единовременная выплата на оздоровление производится пропорционально отработанному времени.

11. Размер оклада работника определяется на дату издания приказа об увольнении.

12. Если единовременная выплата на оздоровление не осуществляется в случае не предоставления трудового отпуска в текущем календарном году или при предоставлении в текущем календарном году очередного трудового отпуска или его части, то она производится в установленном размере в конце календарного года при наличии фондов. Основанием для выплаты на оздоровление является информация отдела кадров, предоставленная до 1 декабря текущего года. Расчет экономии фондов производится

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

планово-финансовым отделом по представленным данным бухгалтерии и отдела кадров университета.

13. Размер выплат устанавливается комиссией по материальному стимулированию работников университета.

14. Единовременная выплата на оздоровление ректору оказывается из средств университета согласно приказам Министерства образования Республики Беларусь.

Наниматель\_\_\_\_\_

Профком\_\_\_\_\_



**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2020 год  
между Нанимателем и Профсоюзным комитетом университета**

№ п/п	Подразделение, рабочее место	Мероприятие	Стоимость		Ответственный	Срок выполнения	Ожидаемая экономическая эффективность	
			планируемая, тыс. рублей	фактическая, тыс. рублей			улучшены условия труда на рабочих местах	приведены в соответствие с требованиями гигиенических нормативов
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Кафедра «Технология машиностроения» (лаборатория 113, корпус 1)	Ремонт помещения, приведение к санитарным нормам с заменой оконных блоков, дверей	8,0 (внебюджет)		Инженер по организации, эксплуатации и ремонту зданий и сооружений, начальник РСУ, зав. кафедрой ТМ	3 квартал		
2	ОРИС ЦМК (ауд. 231, 233, 325,229, корпус 1)	Приведение к нормам теплового режима (замена оконных блоков)	12,0 (внебюджет)		Инженер по организации, эксплуатации и ремонту зданий и сооружений, начальник РСУ	2-3 квартал		
3	Кафедра «Транспортные и технологические машины» (учебный класс на территории полигона) (аудитория 013, корпус 2)	Ремонт помещения, приведение к санитарным нормам с заменой оконных блоков	10,0 (внебюджет)		Инженер по организации, эксплуатации и ремонту зданий и сооружений, начальник РСУ, зав. кафедрой ТТМ	3 квартал		
4	Кафедра «Безопасность жизнедеятельности» (ауд. 223)	Приведение к нормам теплового режима (замена оконных блоков), косметический ремонт	3,0 (внебюджет)		Инженер по организации, эксплуатации и ремонту зданий и сооружений, начальник РСУ, гл. энергетик.	2-3 квартал		
5	Кафедра «Автоматизированные системы управления» (ауд. 409, корпус 2)	Приведение к нормам теплового режима (замена оконных блоков)	3,0		Инженер по организации, эксплуатации и ремонту зданий и сооружений, начальник РСУ	3 квартал		
6	Учебный корпус 3, 1 этаж	Ремонт туалета	20,0 (внебюджет)		Начальник РСУ	2 квартал		
7	Кафедра «Основы проектирования машин», учебные лаборатории (аудитории 409, 411, корпус 1)	Ремонт помещений, приведение к санитарным нормам с заменой оконных блоков, дверей и электрической проводки	6,0 (внебюджет)		Инженер по организации, эксплуатации и ремонту зданий и сооружений, начальник РСУ, зав. кафедрой ОПМ, гл. энергетик	3 квартал		
8	Кафедра «Гуманитарные дисциплины» (аудитории 309, 311, 421 512, 527, корпус 1)	Косметический ремонт помещений, приведение к нормам теплового режима (замена оконных блоков)	18,0 (внебюджет)		Инженер по организации, эксплуатации и ремонту зданий и сооружений, зав. кафедрой ГД	2-4 квартал		

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

1	2	3	4	5	6	7	8	9
9	Кафедра «Гуманитарные дисциплины» (аудитория 301, корпус 1)	Ремонт помещения, приведение к санитарным нормам	5,0 (бюджет, внебюджет)		Инженер по организации, эксплуатации и ремонту зданий и сооружений, зав. кафедрой ГД	2-3 квартал		
10	Спортивный зал учебного корпуса 1	Восстановление вентиляционной системы	30,0 (внебюджет)		Инженер по организации, эксплуатации и ремонту зданий и сооружений, гл. энергетик	3 квартал		
11	Кафедра «Инженерная графика» (аудитория 525, корпус 1)	Приведение к нормам теплового режима (замена оконных блоков)	3,0 (внебюджет)		Инженер по организации, эксплуатации и ремонту зданий и сооружений, начальник РСУ	3 квартал		
12	Учебный корпус 4, 3 этаж	Ремонт туалетов	20,0 (внебюджет)		Инженер по организации, эксплуатации и ремонту зданий и сооружений	3 квартал		
13	Учебный корпус 1 аудитории 229, 231, 233, 325.	Восстановление контура заземления	1,0 (внебюджет)		Гл. энергетик	2-3 квартал		
14	Столовая 113	Ремонт помещений, приведение к санитарным нормам (с заменой кафеля)	3,0 (внебюджет)		Инженер по организации, эксплуатации и ремонту зданий и сооружений, начальник РСУ, гл. энергетик, зав. Столовой	3 квартал		
15	Учебные корпуса университета	Восстановление желтых сигнальных полос на первую и последнюю ступеньки лестничных маршей	0,5 (внебюджет)		Начальник РСУ	1, 3 квартал		
16	Кафедра «Технологии металлов», (аудитория 404, корпус 1)	Приведение к нормам теплового режима (замена оконных блоков)	1,5 (внебюджет)		Инженер по организации, эксплуатации и ремонту зданий и сооружений, зав. кафедрой «Технология металлов»	3 квартал		
17	Кафедра «Промышленное и гражданское строительство» (аудитории №601, 605, 614, 616, 103 корпус 6)	Приведение к нормам теплового режима (замена оконных блоков)	14 (внебюджет)		Инженер по организации, эксплуатации и ремонту зданий и сооружений, зав. кафедрой ПГС	4 квартал		
18	Спортзал (подвал, общежитие №1, кафедра ФиС)	Ремонт душевых и санузла	40 (внебюджет)		Инженер по организации, эксплуатации и ремонту зданий и сооружений, зав. кафедрой ФиС	3 квартал		
19	Учебные корпуса, общежития университета	Промывка теплообменников	3,5 (внебюджет)		Гл. энергетик	3 квартал		
20	Учебные корпуса, общежития университета	Промывка системы отопления, испытания с заменой задвижек	20,0 (внебюджет)		Гл. энергетик	1-2 квартал		
21	Учебные корпуса, общежития университета	Электрофизические измерения, проверка сопротивления обмоток сварочных трансформаторов	0,5 (внебюджет)		Гл. энергетик	2 квартал		

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

1	2	3	4	5	6	7	8	9
22	Отдел главного энергетика	Испытание диэлектрических перчаток	0,2 (внебюджет)		Гл. энергетик	2 квартал		
23	Учебные корпуса, общежития университета	Проверка манометров и счетчиков	0,5 (внебюджет, бюджет)		Гл. механик	2 квартал		
24	Хозяйственный отдел	Приобретение спецодежды и средств индивидуальной защиты	5,0 (внебюджет, бюджет)		Заведующий ХО	В течение года		
25	Хозяйственный отдел	Приобретение смывающих средств	3,0 (внебюджет, бюджет)		Заведующий ХО	В течение года		
26	Бюро охраны труда	Приобретение медикаментов для аптечек	2,0 (внебюджет)		Ведущий инженер по охране труда	1 квартал		
27	Бюро охраны труда	Приобретение плакатов, знаков безопасности, журналов регистрации инструктажей	0,5 (внебюджет)		Ведущий инженер по охране труда	В течение года		
28	Бюро охраны труда	Приобретение нормативно-правовых актов, технической литературы, стандартов по безопасности	0,5 (внебюджет)		Ведущий инженер по охране труда	В течение года		
29	PCY	Выдача молока работникам, занятым на работах с вредными веществами	Бюджет		Главный бухгалтер, ведущий инженер по охране труда, зав. столовой	Ежемесячно		
30	Структурные подразделения университета	Обеспечение рабочих мест медицинскими аптечками			Руководители структурных подразделений	Постоянно		
31	Учебные корпуса, общежития университета	Проведение дезинфекций и дезинсекций помещений университета	7,0 (внебюджет, бюджет)		Заведующий ХО	В течение года		
32	Структурные подразделения университета	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников			Начальник отдела кадров, ведущий инженер по охране труда	Постоянно		
33	Бюро охраны труда, структурные подразделения университета	Проведение всех видов контроля за соблюдением законодательства по охране труда			Комиссия, ведущий инженер по охране труда, общественные инспектора	Постоянно и по графику		
34	Бюро охраны труда, структурные подразделения университета	Проведение Дней и Недель охраны труда			Руководители структурных подразделений, ведущий инженер по охране труда	В течение года		

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей сотрудников, 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-электроник;
16. Ведущий лаборант;
17. Ведущий научный сотрудник;
18. Ведущий специалист по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;
19. Ведущий специалист по кадрам;
20. Ведущий специалист;
21. Ведущий экономист по материально-техническому снабжению;
22. Ведущий экономист;
23. Ведущий юрисконсульт;
24. Водитель автомобиля;
25. Воспитатель высшей квалификационной категории;
26. Воспитатель;
27. Врач стоматолог-терапевт;
28. Врач ультразвуковой диагностики;
29. Врач-терапевт высшей категории;
30. Главный бухгалтер;
31. Главный врач;
32. Главный механик;
33. Главный научный сотрудник;
34. Главный энергетик;
35. Грузчик;
36. Декан;
37. Делопроизводитель;
38. Директор библиотеки;
39. Директор ИПК и ПК;
40. Директор подготовительных курсов;
41. Диспетчер;
42. Заведующий архивом;
43. Заведующий аспирантурой и докторантурой;
44. Заведующий канцелярией;

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

45. Заведующий лабораторией;
46. Заведующий общежитием;
47. Заведующий производством;
48. Заведующий сектором педагогического сопровождения и развития творческих инициатив;
49. Заведующий торговым объектом общественного питания;
50. Заведующий учебно-производственной мастерской;
51. Заведующий учебным полигоном;
52. Заведующий хозяйственным отделом;
53. Заместитель главного бухгалтера;
54. Заместитель декана;
55. Заместитель директора библиотеки;
56. Заместитель начальника отдела;
57. **Заместитель проректора по НИЧ;**
58. Инженер по метрологии;
59. Инженер по оборудованию;
60. Инженер по организации, эксплуатации и ремонту зданий и сооружений;
61. Инженер по охране труда;
62. Инженер по производству;
63. Инженер;
64. Инженер-программист;
65. Инженер-электроник;
66. Инструктор по физической культуре;
67. Кассир;
68. Кастелянша;
69. Кладовщик;
70. Комендант;
71. Кондитер;
72. Контролёр-кассир;
73. Корректор;
74. Кухонный рабочий;
75. Лаборант;
76. Маляр;
77. Мастер производственного обучения;
78. **Математик;**
79. Медсестра высшей квалификационной категории;
80. Медсестра;
81. Методист (межотраслевой);
82. Методист;
83. Младший научный сотрудник;
84. Мойщик посуды;
85. Научный сотрудник;
86. Начальник отдела;
87. Начальник спортивного клуба;
88. Начальник центра;
89. Оператор копировально-множительных аппаратов;
90. Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин;
91. Оператор электронно-вычислительных машин;
92. Паспортист;
93. Педагог социальный;
94. Педагог-организатор;

Наниматель\_\_\_\_\_

Профком\_\_\_\_\_

95. Педагог-психолог;
96. Первый проректор;
97. Переплётчик;
98. Печатник;
99. Повар;
100. Помощник ректора;
101. Продавец;
102. Проректор по воспитательной работе;
103. Проректор по научной работе;
104. Проректор по учебной работе;
105. Проректор;
106. Редактор литературный;
107. Редактор;
108. Ректор;
109. Руководитель производственной практики;
110. Санитарка;
111. Секретарь;
112. Слесарь-сантехник;
113. Специалист по кадрам;
114. Специалист;
115. Старший корректор;
116. Старший научный сотрудник;
117. Столяр;
118. Техник по связи;
119. Техник по эксплуатации сетей и сооружений водопроводно-канализационного хозяйства;
120. Техник;
121. Техник-программист;
122. Техник-проектировщик;
123. Тренер по спорту;
124. Экономист;
125. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования;
126. Юрисконсульт.

Должности сотрудников, работающих по шестидневной рабочей неделе:

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

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

Наниматель\_\_\_\_\_

Профком\_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ**

категорий работников университета, для которых устанавливается суммированный учет рабочего времени

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

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_



ПОЛОЖЕНИЕ  
о Грамоте и Почетной грамоте  
Белорусско-Российского университета

Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия награждения Грамотой и Почетной грамотой Белорусско-Российского университета.

2. Положение распространяется на работников и обучающихся университета, Архитектурно-строительного колледжа в составе Белорусско-Российского университета и лица Белорусско-Российского университета.

3. Кандидатуры, выдвигаемые для 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 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;
- наградить Грамотой, Почетной грамотой университета лиц, не указанных в пункте 2 настоящего Положения, за личный вклад в развитие университета, другие показатели, способствующие росту престижа вуза.

Порядок для выдвижения кандидатов для награждения Грамотой, Почетной грамотой университета

6. Грамотой университета награждаются 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. Почетной грамотой университета награждаются за:

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

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

- активную работу по открытию новых специальностей (направлений подготовки);
- 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 предоставления материалов к награждению

8. Предложения о награждении Грамотой и Почетной грамотой университета вносятся проректорами, профсоюзным комитетом, деканами, руководителями структурных подразделений, директорами Архитектурно-строительного колледжа в составе Белорусско-Российского университета и лица Белорусско-Российского университета.

9. Предложение о награждении оформляется в виде докладной записки, в которой характеризуются достижения кандидата для награждения.

10. На основании докладной записки, согласованной с профсоюзным комитетом университета, колледжа, лица, издается приказ ректора университета.

11. Отдел кадров университета, колледжа, лица делает соответствующую запись в трудовой книжке работника, награжденного Грамотой, Почетной грамотой университета.

#### Материальное вознаграждение

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

13. Лицу, награжденному Грамотой университета, выплачивается денежное вознаграждение в размере трех базовых величин, награжденному Почетной грамотой университета – пяти базовых величин.

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

ПОЛОЖЕНИЕ  
о занесении работников и обучающихся  
Белорусско-Российского университета  
на Доску почета

Общие положения

1. Настоящее 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 дисциплинарного взыскания.

Порядок занесения на Доску почета

4. Порядок выдвижения кандидатур:

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

– заместителей деканов и заведующих кафедрами – на деканских совещаниях;

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

– работников отделов и служб университета – на собраниях соответствующих структурных подразделений;

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

– работников и обучающихся лица Белорусско-Российского университета – на педагогическом совете;

– обучающихся университета – на деканских совещаниях.

Оформление представлений

5. 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

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

председатель профбюро;

- на декана, начальника отдела или службы – проректор, в подчинении 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 и председатель профкома колледжа;
- на работников лицея Белорусско-Российского университета – директор и председатель профкома лицея;
- на обучающихся университета – декан факультета и председатель профбюро;
- на обучающихся Архитектурно-строительного колледжа в составе Белорусско-Российского университета – директор и председатель профсоюзного комитета обучающихся колледжа;
- на обучающихся лицея Белорусско-Российского университета – 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 образования 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;
- 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 (становление было) новых кафедр, открытие новых специальностей (направлений подготовки);
- значимые успехи в научно-исследовательской и учебно-воспитательной работе факультета;

– вклад в организацию быта и досуга студентов;

10.3. для заведующих кафедрами:

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

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

- 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, методической и учебно-воспитательной работы, организацию и проведение значимых студенческих конкурсов, олимпиад и семинаров;

- укрепление материально-технической базы кафедры;

10.4. для руководителей отделов и служб:

- 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-воспитательной работе;

- работу по укреплению и развитию материально-технической базы;

10.5. для профессорско-преподавательского состава:

- успешную защиту 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 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;

- 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 и отделов университета (при стаже работы не менее 5 лет), Архитектурно-строительного колледжа в составе Белорусско-Российского университета и лицея Белорусско-Российского университета:

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

- весомый вклад в развитие подразделения, отдела;

- активное участие в научно-исследовательской и 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.);

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

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

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

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

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

## 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	Преподавательская деятельность (нагрузка на голосовой аппарат более 20 часов в неделю)	Нагрузка на голосовой аппарат более 20 часов в неделю прил.1, п.5.7 (класс условий труда 3.1 и выше) Приложение 3, п. 22	1 раз в год при поступлении на работу
2	Преподаватель кафедры ФиС, инструктор-методист	Приложение 3, п. 22	при поступлении на работу
3	Педагог-организатор, педагог-психолог, социальный педагог, культорганизатор	Приложение 3, п. 22	при поступлении на работу
4	Мастер производственного обучения	Приложение 3, п. 22	при поступлении на работу
5	Инженер, техник, лаборант, и др., работающие:		
6	с электрооборудованием	Повышенное значение напряжения в электрической цепи, прил. 3, п.4; Приложение 3, п.12	1 раз в 2 года 1 раз в 2 года
7	на механическом оборудовании		
8	с электросваркой	Сварочные аэрозоли, прил. 1,п.п. 3.8;	1 раз в 2 год
9	в лабораториях химии	Кислоты органич, прил.1, п.п. 1.1.10; спирты, прил.1, п.1.1.26; фенол и его производные, прил.1, п.1.1.40 Приложение 1, п. 4.1.1	1 раз в год
10	с ионизирующими излучениями, радиоактивными веществами и другими источниками, ионизирующими излучения		1 раз в год
11	со строительными материалами	Пыль животного и растительного происхождения, прил.1, п.2.7	1 раз в 2 года
12	при обслуживании двигателей	Смесь углеводородов, прил. 1, п. 1.2.5	1 раз в 2 года
13	Инженер – программист, оператор ЭВМ	Электромагнитное поле Приложение 1, п. 4.2.2	1 раз в 2 года
14	Работники, обслуживающие копировальные установки	Озон, прил.1, п.1.1.18; бумажная пыль прил.1, п.2.7	1 раз в 2 года
15	Водитель автомобиля	Работы на всех видах транспорта, связанные с непосредственным обслуживанием пассажиров, прил.3, п.30	1 раз в год
16	Столяр (плотник)	Древесная пыль, прил. 1, п.2.7	1 раз в 2 года
1	2	3	4

Наниматель\_\_\_\_\_

Профком\_\_\_\_\_

17	Столяр с правом работы на деревообрабатывающих станках	Древесная пыль, прил. 1, п.2.7; Приложение 3, п. 12	1 раз в 2 года
18	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
19	Гардеробщик	Работы, связанные со стереотипными рабочими движениями, прил. 1, п. 5.2	1 раз в год
20	Слесарь - сантехник	Хлорная среда, прил.1, п.1.1.6; работы на водопроводных сооружениях, связанные с подготовкой питьевой воды и обслуживанием водопроводных систем, прил. 3, п. 27	1 раз в год 1 раз в год
21	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
22	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
23	Грузчик	Подъем и перемещение груза вручную, прил.1, п.5.1	1 раз в год
24	Уборщик служебных помещений (с использованием дез. средств)	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 год 1 раз в 2 года
25	Уборщик служебных помещений	Синт. моющие средства, прил.1, п.1.2.3; Высота, прил. 3, п.1	1 раз в год 1 раз в 2 года
26	Уборщик территории, дворник Уборщик мусоропровода	Наклоны корпуса, прил.1, п.5.3; прил.1 п.2.1	1 раз в год 1 раз в 2 года
27	Лифтёр	Эмоционально-психическое напряжение, прил. 3, п.3	1 раз в 2 года
28	Работники общежитий: заведующий комендант воспитатель кастелянша уборщик служебных помещений (с использованием дез. средств)	Для всех работников общежитий: предотвращение инфекционных и паразитных заболеваний, прил.3, п.26  Синтетические моющие средства, прил.1, п.1.2.3; средства дезинфекции, прил.1 п.1.2.8; высота, прил. 3, п.1	1 раз в год 1 раз в 2 года
29	Работники студенческого санатория-профилактория:  главный врач врач-терапевт врач-стоматолог врач ультразвуковой диагностики медсестра стоматологического кабинета медсестра физ.кабинета санитарка	Для работников студ. Санатория-профилактория, стоматологического кабинета: работа с обслуживанием пациентов, прил.3, п.21	1 раз в год
1	2	3	4

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_



30	Работники столовой: заведующий зав. производством экспедитор по перевозке грузов буфетчик, продавец продовольственных товаров повар, кондитер кассир-контролер торгового зала машинист моечной машины, мойщик посуды уборщик производственных помещений кухонный рабочий грузчик	Для всех работников столовой: работа в организации общественного питания, прил.3, п.20	1 раз в год
31	Все остальные работники	Приложение 3, п. 22	при поступлении на работу

Перечень разработан в соответствии с 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-му 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» утв. пост. Министерства здравоохранения Республики Беларусь 28.12.2012 №211.

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

## НОРМЫ

выдачи средств индивидуальной защиты рабочим и служащим  
Белорусско-Российского университета

Наименование профессии и должности	Наименование средств индивидуальной защиты в месяцах	Классификация (маркировка) СИЗ по защитным свойствам	Срок носки в месяцах
1	2	3	4
Общие профессии и должности			
Архивариус, зав. 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	ЗМи Ми	12 до износа
Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	ЗМи	12
Грузчик	Халат или костюм хлопчатобумажный Ботинки кожаные Рукавицы комбинированные <i>Зимой дополнительно:</i> Костюм для защиты от пониженных температур из хлопчатобумажной ткани Рукавицы утепленные	ЗМи Ми Ми  Тн Тн	12 12 до износа  24 до износа
Делопроизводитель	Халат хлопчатобумажный	ЗМи	18
Заведующий лабораторией	Халат хлопчатобумажный <i>При работе с электроинструментом и электромашинами 1-го класса, электроустановками напряжением до 1 кВ, со</i>	ЗМи	12
1	2	3	4

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

	<p><i>строительными механизмами с электроприводом, на стендах:</i>  галoши диэлектрические  перчатки диэлектрические  <i>При постоянной работе в механических, слесарных мастерских:</i>  перчатки хлопчатобумажные  очки защитные  <i>При работе по эксплуатации и ремонту автомобилей и двигателей:</i>  комбинезон хлопчатобумажный (костюм хлопчатобумажный)  рукавицы комбинированные  очки защитные  респиратор  противогаз</p>	<p>Эн Эн</p> <p>Ми</p> <p>ЗМи Ми ЗП</p>	<p>до износа до износа</p> <p>до износа до износа</p> <p>18 до износа до износа до износа до износа</p>
Комендант учебного корпуса, заведующий общежитием, заведующий учебным полигоном, заведующий хозяйственным отделом, инженер по охране труда, инженер (АХЧ)	<p>Халат хлопчатобумажный  Перчатки трикотажные  <i>Зимой дополнительно:</i>  Куртка хлопчатобумажная на утепленной подкладке</p>	<p>ЗМи Ми</p> <p>Тн</p>	<p>12 до износа</p> <p>36</p>
Инженер	<p><i>При проведении лабораторных, исследовательских работ:</i>  Халат хлопчатобумажный  <i>При работе с информационно-измерительной техникой:</i>  Халат из хлопчатобумажной антистатической ткани  <i>При диагностике и ремонте средств вычислительной техники дополнительно:</i>  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  Перчатки трикотажные</p>	<p>ЗМи Ми</p>	<p>12 до износа</p>
Комендант общежития	<p><i>При работе, связанной с загрязнениями, в студенческом общежитии:</i>  Халат хлопчатобумажный  Перчатки трикотажные</p>	<p>ЗМи Ми</p>	<p>12 до износа</p>
1	2	3	4
Корректор	Халат хлопчатобумажный	ЗМи	24

Кладовщик	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые <i>При работе в неотапливаемом помещении дополнительно:</i> Куртка хлопчатобумажная на утепленной подкладке	ЗМи Ми Вн  Тн	12 до износа до износа  36
Лаборант	<i>При работе с растворителями, кислотами, щелочами и другими химическими веществами:</i> Халат хлопчатобумажный или халат хлопчатобумажный с кислотозащитной пропиткой головной убор из хлопчатобумажной ткани 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	ЗМи К20Щ20  К20Щ20 К50Щ20 ЗН(Г) НБХ  ЗМи Ми О	12 12  до износа до износа до износа  18 до износа до износа до износа
Лифтер	Халат хлопчатобумажный Перчатки трикотажные	ЗМи Ми	12 до износа
Начальник РСУ	Костюм хлопчатобумажный (халат хлопчатобумажный) <i>Зимой дополнительно:</i> Куртка хлопчатобумажная на утепленной подкладке	ЗМи  Тн	12  36
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</i>	ЗМи  Ми Ми Вн Зн	12  12 12 до износа до износа до износа  до износа
1	2	3	4
	<i>необходима защита головы, дополнительно:</i> Каска защитная		дежурная

Наниматель\_\_\_\_\_

Профком\_\_\_\_\_

	<i>При работе на высоте дополнительно:</i> Пояс предохранительный лямочный <i>Зимой на наружных работах дополнительно:</i> Костюм для защиты от пониженных температур из хлопчатобумажной ткани	Тн	до износа  36
Оператор копировально-множительных аппаратов	Халат из хлопчатобумажной антистатической ткани Перчатки трикотажные	ЗМиЭс  Ми	18  до износа
Переплетчик	Халат хлопчатобумажный	ЗМи	12
Преподаватель	<i>При проведении лабораторных, исследовательских работ:</i> Халат хлопчатобумажный	ЗМи	12
Проректор	<i>При работе, связанной с загрязнениями:</i> Халат хлопчатобумажный (куртка хлопчатобумажная)	ЗМи	до износа
Слесарь-сантехник	Костюм 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 <i>Зимой дополнительно:</i> Куртка хлопчатобумажная на утепленной подкладке	ЗМиБу  МиМп ВМун200  Ми  Тн	12  12 12  12 до износа 12 дежурный  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	ЗМи  Мп-Мун200 Мп	12  12 до износа до износа
1	2	3	4
	нагрудником Очки защитные <i>Зимой дополнительно:</i> Куртка хлопчатобумажная на	Ми ЗП	до износа до износа  36

Наниматель\_\_\_\_\_

Профком\_\_\_\_\_

	утепленной подкладке	Тн	
Сторож, дежурный по общежитию	Халат хлопчатобумажный <i>На наружных работах дополнительно:</i> Куртка хлопчатобумажная на утепленной подкладке Ботинки кожаные	ЗМи  Тн Ми	до износа  36 24
Техник	<i>При проведении лабораторных, исследовательских работ:</i> Халат хлопчатобумажный <i>При постоянной занятости на механических, слесарных и столярных станках:</i> Костюм хлопчатобумажный Ботинки кожаные Перчатки хлопчатобумажные Очки защитные	ЗМи  ЗМи З Ми	12  12 12 до износа до износа
Уборщик помещений (служебных, производственных), уборщик помещений (служебных, использующих дез. средства)	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	ЗМи Ми  Ми  Вн  В  Бм	12 до износа  12  до износа  12  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 очки защитные респиратор	ЗМи Ми Ми  Бм Бм Бм ЗНГ	12 12 до износа  до износа до износа до износа до износа
1	2	3	4
	<i>В холодное время года на наружных работах дополнительно:</i> Куртка хлопчатобумажная на утепленной подкладке	Тн	36

Наниматель\_\_\_\_\_

Профком\_\_\_\_\_

	Рукавицы утепл,Оенные	Тн	до износа
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм хлопчатобумажный	ЗМи	12
	Ботинки кожаные	Ми	12
	Галоши диэлектрические	Эн	дежурные
	Перчатки диэлектрические	Эн	дежурные
	Перчатки трикотажные	Ми	до износа
	<i>В холодное время года на наружных работах дополнительно:</i>		
	Куртка хлопчатобумажная на утепленной подкладке	Тн	36
Кровельщик (рабочий по очистке кровли от снега)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	ЗМи	12
	Ботинки кожаные с защитным подноском на нескользящей подошве	МпСм-Мун200	12
	Рукавицы комбинированные	Мп	до износа
	Каска защитная		24
	Пояс предохранительный (страховочная привязь)		дежурный
	<i>В холодное время года на наружных работах дополнительно:</i>		
	Костюм для защиты от пониженных температур и ветра	Тнв	36
	Подшлемник зимний		24
	Сапоги кирзовые утепленные с защитным подноском на нескользящей подошве	Тн30Мун-200См	24
	Рукавицы утепленные	Тн	до износа
Столовая №113			
Буфетчик	<i>В холодный период года на наружных работах (выставки-продажи и т.д.):</i>		
	Куртка хлопчатобумажная на утепляющей подкладке	Тн	36
Грузчик	Костюм хлопчатобумажный	ЗМи	12
	Рукавицы комбинированные	Ми	до износа
	<i>В холодный период года на наружных работах дополнительно:</i>		
	Куртка хлопчатобумажная на		
1	2	3	4
	утепляющей подкладке	Тн	36
Мойщик посуды	Фартук прорезиненный с нагрудником	Вн	6
	Галоши резиновые	В	12
	<i>При мойке котлов дополнительно:</i>		

Наниматель\_\_\_\_\_

Профком\_\_\_\_\_

	Перчатки резиновые	Вн	до износа
Подсобный рабочий	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные <i>В холодный период года на наружных работах дополнительно:</i> Куртка хлопчатобумажная на утепляющей подкладке	ЗМи Ми  Тн	12 до износа  36
Уборщик помещений (служебных, производственных)	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные <i>При уборке в холодильных камерах дополнительно:</i> Куртка хлопчатобумажная на утепляющей подкладке	ЗМи Вн Ми  Тн	12 до износа до износа  18
Изготовитель пищевых полуфабрикатов	<i>При чистке, сортировке, промывке картофеля и др. корнеплодов:</i> Фартук прорезиненный с нагрудником Галоши резиновые Перчатки резиновые <i>При разделке рыбы дополнительно:</i> Перчатки латексные с шероховатой поверхностью	 Вн В Вн  МпМиВн	 12 12 до износа  до износа
Кухонный рабочий	Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные	Вн Вн Ми	12 до износа до износа
<b>Студенческий санаторий-профилакторий</b>			
Санитарка	Фартук ПВХ с нагрудником Перчатки трикотажные Перчатки резиновые <i>При влажной уборке и дезинфекции дополнительно:</i> Халат хлопчатобумажный Головной убор из хлопчатобумажной ткани Туфли цельнорезиновые <i>При работе в стоматологическом кабинете</i>	Вн Ми БмВн  ЗМи  В	до износа до износа до износа  12  до износа 24
1	2	3	4
	<i>дополнительно:</i> Нарукавники ПВХ	Вн	до износа
Медсестра	Перчатки медицинские Маска медицинская (респиратор) Тапочки кожаные <i>При работе в физиотерапевтическом кабинете</i>	Бм  Мн	до износа до износа 12

Наниматель\_\_\_\_\_

Профком\_\_\_\_\_



	<i>дополнительно:</i> Перчатки диэлектрические Перчатки хлопчатобумажные	Эн Ми	до износа до износа
Врач - стоматолог	Перчатки медицинские Фартук ПВХ с нагрудником Маска медицинская Очки защитные или щиток защитный лицевой	Бн Вн  НБХ	до износа до износа до износа до износа
Лаборатории, учебные и учебно-производственные мастерские, учебные полигоны			
Инженеры, лаборанты, мастера производственного обучения (работающие на наладке, разборке, вождении автомашин, дорожных, землеройных машин и тракторов)	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>	ЗМи  Вн БмВн Зн	12  дежурный до износа до износа
- занятые эксплуатацией и ремонтом двигателей, работающих на нефтепродуктах	Фартук прорезиненный кислотощелочестойкий с нагрудником Комбинезон хлопчатобумажный Рукавицы хлопчатобумажные Фартук прорезиненный с нагрудником Рукавицы резиновые	К20Щ20  ЗМи Ми  Вн БмВн	дежурный  18 до износа  дежурный до износа
1	2	3	4
- занятые газозэлектросваркой	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
- при работе на установках, являющихся	Халат хлопчатобумажный Фартук рентгенозащитный с нагрудником	ЗМи  Рн	12  дежурный

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

источником ионизирующего излучения	Перчатки резиновые	Рз	до износа
	Головной убор из хлопчатобумажной ткани		до износа
	Галоши диэлектрические	Эн	до износа
Средства индивидуальной защиты, выдаваемые обучающимся, на практических занятиях в университете			
В механических, слесарных мастерских	Халат или комбинезон хлопчатобумажный	ЗМи	дежурный
	Очки защитные	Зн	дежурный
В сварочных мастерских	Комбинезон хлопчатобумажный	ЗМи	дежурный
	Рукавицы брезентовые	Тп400Тр	дежурный
	Очки защитные	Зн	дежурный
	Фартук брезентовый		

**Примечания:**

1. Преподаватели, аспиранты, инженеры, техники, работающие в лабораториях, учебных и учебно-производственных мастерских, на 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 студенты 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 практики.

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

Нормы выдачи средств индивидуальной защиты разработаны в соответствии со следующими документами:

- типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам торговли и общественного питания (приложение к постановлению Министерства труда и социальной защиты РБ 10.03.2003 г. N 26);

- типовыми нормами бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам общих профессий и должностей для всех отраслей экономики (приложение к постановлению Министерства труда и социальной защиты РБ 22.09.2006 г. N 110);

- типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам, занятым в организациях здравоохранения (приложение к постановлению Министерства труда и социальной защиты РБ 01.09.2008 г. N 129);

- типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам, занятым в организациях образования (приложение к постановлению Министерства труда и социальной защиты РБ 28.07.2009 г. N 93).

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

Нормы  
выдачи санитарной одежды, санитарной обуви и санитарных  
принадлежностей работникам торгового объекта «Столовая №113»  
Белорусско-Российского университета

Наименование профессии и должности	Наименование санитарной одежды, санитарной обуви и санпринадлежностей	Срок носки в месяцах
1	2	3
<b>Общие профессии и должности</b>		
Контролер-кассир	Халат или куртка	6
	Шапочка	6
Уборщик производственных помещений	Халат или куртка	6
	Шапочка	6
Грузчик	Халат или куртка	4
	Шапочка или берет	12
	Фартук хлопчатобумажный	6
	Рукавицы хлопчатобумажные	3
Заведующий торговым объектом	Халат или куртка	6
	Шапочка	4
Заведующий производством	Халат или куртка	6
	Шапочка	4
	Фартук	4
Повар, кондитер, пекарь, тестомес, изготовитель полуфабрикатов, молочных коктейлей	Куртка	4
	Брюки светлые (юбка светлая)	4
	Фартук хлопчатобумажный	4
	Колпак (шапочка) или косынка	4
	Рукавицы х/б (для кондитеров, пекарей)	4
	Полотенце	4
	Тапочки или туфли на нескользкой подошве	6
Буфетчик	Куртка	4
	Шапочка	4
	Фартук хлопчатобумажный	4
	Полотенце	4
	Тапочки или туфли на нескользкой подошве	6
Кухонный рабочий, мойщик посуды, машинист моечных машин	Куртка	4
	Шапочка или косынка	6
	Фартук хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	6
	Галоши резиновые	6
<b>Торговые объекты розничной торговли продовольственными товарами</b>		
Продавец продовольственных товаров, работник торговли (палатка, ларек, стационарный мелкорозничный киоск)	Куртка	4
	Фартук	4
	Нарукавники	6
	Берет или шапочка	6
	Тапочки или туфли	6

Примечание:

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

Работникам торговых объектов розничной торговли и объектов общественного питания при выдаче форменной одежды санитарная одежда не выдается.

Нормы разработаны в соответствии с типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам торговли и общественного питания (приложение к постановлению Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 10.03.2003 г. N 26).

Наниматель\_\_\_\_\_

Профком\_\_\_\_\_

## ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также связанных с загрязнением или неблагоприятными температурными условиями, которые должны бесплатно обеспечиваться смывающими и обезвреживающими средствами

Наименование профессий	Выдаваемое средство (мыло) в месяц, грамм/чел.
Столяр	400
Станочник деревообрабатывающего оборудования	400
Маляр	400
Слесарь-сантехник	400
Электромонтёр	400
Уборщик служебных помещений	400
Уборщик территории	400
Уборщик мусоропровода	400
Водитель	400
Грузчик	400
Кастелянша	400
Гардеробщик	400
Подсобный рабочий	400

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

Структурное подразделение	Профессия и должность работника	Выдаваемое средство (мыло) в месяц, грамм/чел.
1	2	3
Группа оперативной полиграфии	Инженер, лаборант, оператор, техник	400
Столовая	Буфетчик, продавец, повар, кондитер и др.	400
Административно-хозяйственная часть	Зав. складом, специалист, инженер по драгметаллам, инженер по ремонту зданий и сооружений, заведующий хозяйственным отделом, главный механик, главный энергетик, начальник РСУ, инженер по охране труда, техник	400
ОАИС, ОРИС ЦМК	Ведущий инженер-программист, лаборант, техник-программист	400
Студенческий санаторий-профилакторий	Врач, медсестра, санитарка	400
Учебно-производственные мастерские	Зав. мастерскими, мастер производственного обучения, инженер-электроник	400
1	2	3

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

Кафедры: - «Металлорежущие станки и инструменты»; - «Технология машиностроения»; - «Технологии металлов»; - «Оборудование и технология сварочного производства»; - «Транспортные и технологические машины»; - «Техническая эксплуатация автомобилей»; - «Основы проектирования машин»; - «Промышленное и гражданское строительство»; - «Безопасность жизнедеятельности»; - «Электротехника и электроника»; - «Электропривод и автоматизация промышленных установок»; - «Физические методы контроля»; - «Физика»; - «Автомобильные дороги»; - «Автоматизированные системы управления»; - «Программное обеспечение информационных технологий»; - «Физвоспитание и спорт»; - «Инженерная графика»	Зав. лабораторией, ведущий инженер, ведущий лаборант, лаборант	400
Архив	Зав. архивом, архивариус, переплетчик	400

Примечание:

К смывающим и обезвреживающим средствам относятся: мыло или аналогичные по действию смывающие средства, а также дерматологические средства (пасты, мази, кремы, гели и тому подобные), очищающие, защищающие и восстанавливающие кожу человека при воздействии вредных веществ, биологических объектов, неблагоприятных температурных условий.

Основание:

1. статья 28 Закона Республики Беларусь от 23 июня 2008 г. «Об охране труда» (с изм. и доп. от 12.07.2013 г. №61-3);
2. статья 230 Трудового Кодекса Республики Беларусь;
3. Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30.12.2008 г. № 208 «О нормах и порядке обеспечения работников смывающими и обезвреживающими средствами».

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. Ремонт автомобильных и других транспортных средств;
7. Обработка металлов резанием с использованием металлорежущего оборудования;
8. Работы с абразивным и эльборовым инструментом;
9. Деревообрабатывающее производство;
10. Очистка крыш от снега;
11. Работы на высоте;
12. Обслуживание распашных ворот и ворот с механическим приводом;
13. Работы по эксплуатации и ремонту водопроводно-канализационных сетей (обслуживание);
14. Охрана коллективной собственности 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 г. №175 (с изм. и доп. от 27.06.2011 г. №50, 24.12.2013 №131).

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

## ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, контактирующих с вредными веществами, при работе с которыми в профилактических целях показано употребление молока

Наименование профессии, должности	Подразделение	Вредные вещества, имеющиеся на рабочем месте	Пункт перечня химических веществ, утв. Минздравом РБ от 19. 03. 2002 г. №34/12
Работники группы оперативной полиграфии (лаборант, оператор КММ)	ЦМК ОД по издательской деятельности	формальдегид, фенол; пыль бумажная; аммиак; ацетон	п.6 п. 55 п.26 п.11
Маляр	Ремонтно-строительный участок	Нитрокраски, лаки, содержащие в своём составе: - метанол; - сложные спирты	п.16 п.1 п.5

Основание:

1. статьи 55 и 225 Трудового Кодекса Республики Беларусь.

2. Перечень химических веществ, при работе с которыми в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов, утв. Постановлением Министерства труда и социальной защиты РБ №34/12 от 19. 03. 2002г.;

3. Постановление Совета Министров РБ «О бесплатном обеспечении работников молоком или равноценными пищевыми продуктами при работе с вредными веществами» от 27.02.2002 г. №260.

Примечание Молоко выдается работнику по 0,5 литра за рабочий день (смену) независимо от его продолжительности при фактической занятости в указанных условиях не менее половины продолжительности рабочего дня (смены), установленной законодательством.

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о стимулировании работников**  
**Белорусско-Российского университета**  
**за соблюдение и качественное выполнение требований охраны труда**

**Общие положения**

1. 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 при выполнении требований элемента 4.6 «Анализ со стороны руководства» государственного стандарта Республики Беларусь СТБ 18001-2009 «Системы управления охраной труда. Общие требования», утвержденного постановлением Госстандарта Республики Беларусь от 24.04.2009 г. №19.

4. Работники поощряются за соблюдение и качественное выполнение требований охраны труда морально – объявлением благодарности, награждением Почетной грамотой (Грамотой) университета, занесением на Доску почета университета и материально – премированием или установлением надбавок за высокие достижения в труде, сложность и напряженность труда.

5. Источником средств, направляемых на премирование работников университета за соблюдение и качественное выполнение требований охраны труда, являются средства, предусмотренные на материальное стимулирование и средства прибыли от внебюджетной деятельности университета.

**Порядок стимулирования работников**

6. Моральное и материальное поощрение работников осуществляется:

- по результатам работы за год;
- ежеквартально – по результатам Дней охраны труда (в соответствии с Положением о проведении Дней охраны труда);
- ежемесячно – за активное участие в организации и проведении работы в университете по охране труда (по результатам проведенной работы).

7. 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 АХЧ, библиотека, ЦМК, учебно-производственные мастерские и т.д.).

8. Список работников для поощрения согласовывается с профсоюзным комитетом университета.

9. Поощрение объявляется приказом ректора по представлению комиссии, созданной для проверки состояния охраны труда в университете.

10. Размер премии может быть снижен, премия может не выплачиваться отдельным работникам, структурным подразделениям либо по университету в целом в связи с грубыми нарушениями требований по охране труда, трудовой дисциплины.

Показатели, условия и размеры премирования

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

11. В соответствии с настоящим Положением премируются или устанавливаются надбавки за высокие достижения в труде, сложность и напряженность труда:

- руководители и специалисты, в должностных инструкциях которых предусмотрено выполнение обязанностей по организации и проведению работ по охране труда, а также общественный инспектор по охране труда структурных подразделений, занявших первое, второе и третье места с учетом п.7 настоящего Положения, по результатам проводимых Дней охраны труда в размере до 100% должностного оклада;

- следующие категории работников:

✓ члены общественных комиссий по охране труда факультетов;

✓ общественные инспекторы структурных подразделений;

✓ члены комиссий университета по проверке состояний и охраны труда, проверке знаний по вопросам охраны труда, аттестации лабораторий, аттестации рабочих мест и др.;

✓ обучающие 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:

- за активное участие в работе университета по охране труда – до 40% оклада.

12. Показатели, с учетом которых осуществляется премирование или установление надбавок за высокие достижения в труде, сложность и напряженность труда:

- 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 системой управления охраной труда и другими локальными нормативными 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;

- 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, паспортизация лабораторий, производственных помещений;

- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины;

- соблюдение правил пожарной безопасности;

- отсутствие пожаров;

- отсутствие несчастных случаев и др.

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ

о частичном возмещении затрат работникам  
Белорусско-Российского университета,  
ведущим строительство жилья

Цель: содействовать работникам университета в реализации их права на улучшение жилищных условий в соответствии с законодательством Республики Беларусь и коллективным договором университета.

Задача: частичное возмещение затрат (с учетом финансовых возможностей университета) работникам, ведущим строительство жилья.

Общие положения: частичное возмещение затрат работникам, ведущим строительство жилья в г. Могилеве и Могилевском районе, подразумевает выделение денежных средств из средств прибыли от внебюджетной деятельности университета в размере до 100 (ста) базовых величин.

Претендовать на частичное возмещение затрат могут работники университета, имеющие ученые степени и звания и стаж работы в университете не менее 5 (пяти) лет, из числа состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, которым ранее не выделялось жилье либо участок под индивидуальное строительство, и ведущим строительство.

Размер частичного возмещения затрат определяется в индивидуальном порядке с учетом имеющихся жилищных условий и вклада работника в развитие университета. Вопрос о размере частичного возмещения затрат рассматривается на основании письменного заявления работника на имя ректора и председателя профкома, к которому прилагаются следующие документы:

- справка о занимаемой жилой площади;
- справка о доходах;
- справка о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещений;
- отчет о проделанной в университете работе за последние 5 лет, содержащий информацию о наличии наград, вкладе в НИР (руководство и участие в хозяйственных и госбюджетных темах с указанием источника и объема финансирования, подготовка аспирантов, публикационная деятельность и др.), учебную и воспитательную работу, в развитии материально-технической базы университета; участии в становлении новых специальностей и открытии лабораторий и филиалов кафедр на предприятиях и т.д.;
- ходатайство коллектива структурного подразделения, в котором дается оценка достижений сотрудника, изложенных в отчете;
- ксерокопии договоров с подрядчиком (УКСом) и банком.

Порядок рассмотрения вопроса о выделении средств:

1. Вопрос о выделении средств для частичного возмещения затрат работникам университета, ведущим строительство жилья, рассматривается по месту основной работы в структурном подразделении с обсуждением отчета о проделанной работе за последние 5 (пять) лет и последующим оформлением ходатайства коллектива.

2. Заявление работника и прилагаемые к нему документы рассматриваются на совместном заседании ректората и профсоюзного комитета с оформлением протокола заседания.

3. Решение о частичном возмещении затрат работнику, ведущему строительство жилья, утверждается на заседании ученого совета университета.

4. Между Белорусско-Российским университетом и работником, ведущим строительство жилья, заключается договор о частичном возмещении затрат.

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

В исключительных случаях ученый совет университета по представлению ректора может увеличить размер частичного возмещения затрат, а также рассмотреть вопрос о выделении денежных средств иным категориям работников.

Наниматель\_\_\_\_\_

Профком\_\_\_\_\_