

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ФИЛИАЛА
«МОЛОДЕЧНЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
УО РИПО
НА 2021-2024 ГГ.

2021 ГОД

1. Коллективный договор

1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) заключен между работниками филиала «Молодечненский государственный политехнический колледж» УО РИПО от имени, которых выступает профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации филиала «Молодечненский государственный политехнический колледж» УО РИПО Белорусского профессионального союза работников образования и науки (далее – Профком), представляющий интересы работников-членов отраслевого профсоюза, в лице председателя Профкома ППО работников Вечер Ольги Юзэфовны и филиала «Молодечненский государственный политехнический колледж» УО РИПО (далее – Наниматель) в лице уполномоченного должностного лица нанимателя (далее – Руководитель) Клокеля Михаила Николаевича, директора филиала.

2. Договор является локальным правовым актом, регулирующим трудовые и социально-экономические отношения между Руководителем и работниками.

3. Целью Договора является обеспечение устойчивого социально-экономического развития, занятости работников, надлежащего уровня оплаты труда, безопасных условий труда, эффективной работы учреждения, регулирование трудовых и связанных с ними отношений на основе социального партнерства.

4. Руководитель признает Профком единственным полномочным представителем работников учреждения в коллективных переговорах по заключению, изменению и (или дополнению, исполнению) Договора.

5. Нормы и положения Генерального соглашения между Правительством Республики Беларусь, республиканскими объединениями нанимателей и профсоюзов на 2019 – 2021 годы, Соглашения между Министерством образования Республики Беларусь и Белорусским профессиональным союзом работников образования и науки на 2019-2022 годы и местного (областного, районного, городского) соглашений обязательны для исполнения Руководителем и Профкомом (далее – Стороны).

6. Условия Договора распространяются на Руководителя, работников – членов профсоюза, включая совместителей, временных работников, работающих по контракту, освобожденных профсоюзных работников, неработающих пенсионеров, вышедших на пенсию в учреждении.

Действие Договора (его отдельных норм) на работников, от имени которых он не заключался (вновь принятых, не членов профсоюза и др.) распространяется при условии, что они выразят согласие на это в письменной форме.

7. Изменения и (или) дополнения в Договор вносятся с согласия Сторон. Письменное предложение одной из Сторон о внесении изменений и (или) дополнений в Договор рассматривается другой Стороной в двухнедельный срок.

Разногласия сторон рассматриваются на совместном заседании Профкома и представителей Руководителя (комиссии).

Договор (изменения и дополнения в него) подписывается после одобрения его на профсоюзном собрании работников учреждения – членов профсоюза.

8. Стороны обязуются принимать необходимые меры для разрешения конфликтных ситуаций путем переговоров на основе взаимного уважения. В случае

возникновения коллективных трудовых споров предъявление требований осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством.

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

За уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с Договором, нарушение законодательства о труде Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством.

10. Требования о проведении переговоров по заключению коллективного договора на следующий период направляются одной из Сторон не позднее чем за два месяца до истечения срока действия настоящего Договора.

Переговоры по подписанию нового Договора не могут превышать одного месяца.

Стороны не прекращают коллективные переговоры в одностороннем порядке.

11. Порядок ведения переговоров определяется Сторонами.

12. Действие Договора не прекращается при изменении в названии сторон. В случае реорганизации учреждения в период действия Договора его выполнение гарантируется правопреемниками.

В течение трех месяцев с момента окончания реорганизации учреждения заключается новый Договор, обеспечивающий сохранение социально-экономических прав и гарантий на уровне, не ниже достигнутого.

13. Контроль за выполнением Договора осуществляется Сторонами в лице их представителей.

По предложению одной из сторон отчеты о выполнении Договора рассматриваются на расширенном заседании Профкома с участием представителей Руководителя; профсоюзном собрании, конференции (иное) и доводятся до сведения коллектива работников – членов профсоюза.

14. Договор подписывается в 4-х экз. и хранится у Руководителя – 1 экз., в Профкоме – 1, 1 направляется в Молодечненский исполнительный комитет для регистрации, 1 экз. подписанного и зарегистрированного Договора размещается на стенде филиала для постоянного свободного ознакомления с ним работников.

15. Договор вступает в силу с “16” февраля 2021года и действует до “15 ” февраля 2024года (заключения нового Договора), но не более трех лет.

С согласия Сторон действие коллективного договора может продлеваться на срок не более трех лет и не более одного раза. Продление срока действия коллективного договора оформляется дополнительным соглашением к нему.

16. Руководитель обязуется зарегистрировать подписанный Договор, а также внесенные в него изменения и (или) дополнения в местном исполнительном или распорядительном органе по месту нахождения (регистрации) нанимателя.

2. Организация, нормирование и оплата труда

17. Руководитель обязуется:

17.1. Доводить до сведения коллектива работников учреждения нормативные правовые акты по вопросам организации и оплаты труда в течение двух дней с момента получения информации. Разъяснять их содержание, права и обязанности работников.

17.2. При составлении расписания учебных занятий обеспечить оптимальный режим работы для женщин, имеющих 2 и более детей до 14 лет, одиноким матерям, работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях среднего специального и высшего образования.

17.3. 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 среднего дневного заработка”, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 11.06.2014 № 34.

17.4. Предоставлять работникам, являющимся руководителями методических объединений, преподавателям, педагогам дополнительного образования, имеющим нагрузку не более 26 часов в неделю, свободный от учебных занятий день для осуществления методической работы, совершенствования научно-методического обеспечения преподавания учебных дисциплин и образовательного процесса в целом.

17.5. Производить распределение объема педагогической нагрузки (включая часы педагогической деятельности, организационно-воспитательной работы и дополнительного контроля учебной деятельности учащихся) педагогическим работникам, которым установлены нормы часов педагогической нагрузки за ставку преподавателям, педагогам дополнительного образования, по согласованию с Профкомом.

Предварительное распределение объемов педагогической нагрузки на предстоящий учебный год осуществляется и доводится до сведения работников до начала трудовых отпусков в летний период.

Нагрузка менее чем на ставку устанавливается с письменного согласия работника, кроме случаев, когда работник по трудовому договору (контракту) принят на условиях неполного рабочего времени.

Режим рабочего времени педагогических работников, которым определяется объем педагогической нагрузки за ставку, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (далее – ПВТР) и коллективным договором с учетом семейного положения этих работников, состояния их здоровья и т.д.

Расписание учебных занятий формируется в соответствии с законодательством, ПВТР, коллективным договором и согласовывается с Профкомом.

В каникулярный период рабочее время педагогических работников определяется в пределах времени педагогической нагрузки.

17.6. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц (ст. 73 Трудового кодекса Республики Беларусь): 19 числа – за первую половину текущего месяца и 05 числа – окончательный расчет за предыдущий месяц.

Заработная плата, излишне выплаченная работнику нанимателем, в том числе при неправильном применении закона, не может быть взыскана за исключением случаев счетной ошибки.

Выдавать работникам расчетные листки через руководителей структурных подразделений.

При увольнении работника выплата всех сумм, причитающихся ему от Нанимателя, производится не позднее дня увольнения.

При совпадении срока выплаты заработной платы с выходными и праздничными днями зарплату выплачивать накануне.

17.7. Производить выплату среднего заработка за время трудового отпуска не позднее, чем за два дня до начала отпуска.

В случае невыплаты работнику в установленный срок заработной платы за время трудового отпуска он имеет право продолжить работу (перенести отпуск), письменно уведомив об этом Руководителя.

Дополнительную оплату труда работников, заменяющих уходящих в отпуск, производить на основании Перечня должностей, на период отсутствия которых требуется выполнение их обязанностей (приложение № 12).

17.8. При введении новых условий оплаты труда, невозможности своевременного исчисления заработной платы в новых размерах производить повышенное авансирование работников по согласованию с соответствующим финансовым органом с последующим перерасчетом заработной платы.

Индексацию доходов работников, содержащихся за счет внебюджетных источников, осуществлять за счет этих средств.

17.9. При расчете размера среднедневного заработка работника для исчисления пособий по временной нетрудоспособности и по беременности и родам в число календарных дней расчетного периода, на которые делится заработок, не включаются календарные дни: трудового и социального отпусков; временной нетрудоспособности; освобождения от работы в соответствии с законодательством.

17.10. Педагогическим работникам из числа выпускников учреждений, получившим профессионально-техническое, среднее специальное, высшее, послевузовское образование предоставлять возможность посещения учебных занятий по соответствующим дисциплинам, иных мероприятий у опытных педагогических работников, в том числе в иных учреждениях образования в соответствии с формируемым в установленном порядке графиком взаимопосещения.

17.11. Молодые специалисты, получившие профессионально-техническое, среднее специальное, высшее, послевузовское образование, которым место работы предоставлено путем распределения, направления на работу в бюджетную организацию, материальная помощь в связи с переездом выплачивается в размере 10 базовых величин.

17.12. Режим рабочего времени для работников (сторож, дежурный по общежитию) устанавливается графиками работ (сменности), которые утверждаются Руководителем по согласованию с Профкомом. Установленный режим рабочего времени доводится до сведения работников не позднее одного месяца до введения его в действие.

Время для приема пищи гардеробщикам, сторожам, воспитателям, дежурным по общежитию и уборщикам служебных помещений, предоставляется работникам в течение рабочего дня, включается в рабочее время на основании ст.134 ТК РБ.

17.13. В рамках экспериментальной и инновационной деятельности предусматривать дополнительные гарантии для педагогических и руководящих работников, участвующих в экспериментах, в виде надбавок стимулирующего характера, а также необходимое обучение работников, оснащение эксперимента техническими средствами, средствами коммуникации, учебно-наглядными пособиями и др. за счет средств бюджета согласно приложениям № 2, № 3 к Договору.

17.14. В предпраздничные дни, накануне государственных праздников занятия проводить по сокращенному расписанию в соответствии с трудовым законодательством

17.15. Накануне государственных праздников и праздничных дней продолжительность работы для администрации и обслуживающего персонала сокращается на один час.

17.16. В целях усиления контроля за строгим соблюдением обучающимися правил проживания в общежитии, организацией воспитательной работы с обучающимися после окончания учебных занятий и в выходные, праздничные дни установить для воспитателя общежития сменный режим работы. Режим рабочего времени этой категории работников устанавливается графиком работ (сменности), который утверждается Руководителем по согласованию с профкомом. Установленный режим рабочего времени доводится до сведения работников.

17.17. Для проведения учебных занятий по отдельным курсам учебных дисциплин или при необходимости замены штатного педагогического работника в период его длительного отсутствия по причине болезни, нахождения в служебной командировке, на курсах повышения квалификации, переподготовки, при проведении подготовительных курсов могут привлекаться лица на условиях договоров гражданско-правового характера.

Стоимость часа, применяемая для определения размера вознаграждения за преподавательскую работу, выполненную на условиях договора, определяется на основании расчетной часовой ставки, исчисленной путем деления ставки педагогического работника соответствующей должности, квалификации и стажа работы на норму часов в месяц. Расчетные часовые ставки могут быть увеличены на размер стимулирующих выплат, надбавки за наличие квалификационной категории и других выплат.

17.18. Устанавливать базовую доплату до минимальной заработной платы: работникам, получающим заработную плату из бюджетных средств, за счет этих средств; работникам, получающим заработную плату из внебюджетных источников, за счет внебюджетных средств, на основании ст.59 Трудового кодекса Республики Беларусь, Закона Республики Беларусь 17.07.2002г. № 124-3 «Об установлении и порядке повышении минимальной заработной платы», постановления Министерства образования РБ №71 от 03.06.2019г.

17.19. Заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности с работниками определенных должностей (Приложение № 14)

17.20. Принимать участие в разработке проектов документов, касающихся организации, нормирования и условий оплаты труда.

Директор

Председатель профсоюзного комитета

17.21. Проводить совещания (семинары) по вопросам законодательства о труде, оплаты труда.

17.22. Способствовать созданию условий педагогическим работникам для осуществления методической работы и совершенствования научно-методического обеспечения преподавания учебных предметов (учебных дисциплин) и образовательного процесса в целом.

18. Профком обязуется:

18.1. Информировать членов коллектива работников учреждения по вопросам организации и оплаты труда, их прав и обязанностей.

18.2. Осуществлять постоянный контроль за своевременным введением в действие нормативных правовых актов и локальных правовых актов по вопросам организации, нормирования, оплаты труда, распределением учебной нагрузки, премированием, установлением доплат и надбавок, оказанием материальной помощи.

18.3. Способствовать укреплению трудовой, производственной и исполнительской дисциплины. Не реже одного раза в год анализировать ее состояние, результаты обсуждать на заседании Профкома. По результатам обсуждения вносить предложения Руководителю.

18.4. Оперативно доводить до сведения работников документы, разъяснения, инструктивные письма.

18.5. По мере необходимости давать разъяснения по актуальным вопросам нормирования и условий оплаты труда и доводить их в письменном виде до работников учреждения.

19. Стороны пришли к соглашению:

19.1. Все вопросы нормирования, оплаты труда, премирования, установления надбавок стимулирующего характера (далее – материальное стимулирование) и оказания материальной помощи, решаются Руководителем по согласованию с Профкомом.

19.2. Производить премирование работников в соответствии с Положением о премировании работников филиала (Приложение 1), которое утверждается Руководителем по согласованию с Профкомом после его одобрения на профсоюзном собрании работников – членов профсоюза и является неотъемлемой частью Договора.

Для обеспечения гласности и объективности в вопросах распределения средств материального стимулирования труда и средств на оказание материальной помощи в учреждении создается соответствующая комиссия.

При распределении надбавок, средств материального стимулирования труда учитывается осуществление преподавателями кураторства учебной группой, руководства методическим объединением, наставничества, организационно-воспитательной работы и т.д. в порядке и на условиях соответствующего Положения.

19.3. Премирование Руководителя учреждения, установление надбавок стимулирующего характера, единовременной выплаты на оздоровление, оказание материальной помощи оказывается директору Филиала из средств организации по согласованию с вышестоящим органом управления.

Директор

Председатель профсоюзного комитета

19.4. Определять ежемесячно размер средств, направляемых на стимулирующие выплаты. Информация о наличии и размере неиспользованных средств ежемесячно доводится до сведения Руководителя учреждения и Профкома. Сэкономленные средства направлять на установление надбавок стимулирующего характера в соответствии с законодательством и Положением об установлении надбавок работникам.

19.5. Производить распределение объема педагогической нагрузки (включая часы педагогической деятельности, организационно-воспитательной работы и дополнительного контроля учебной деятельности учащихся) педагогическим работникам, которым установлена норма часов педагогической нагрузки за ставку (мастера ПО, преподавателям, педагогам дополнительного образования), по согласованию с Профкомом.

Предварительное распределение объемов педагогической нагрузки на предстоящий учебный год осуществляется и доводится до сведения работников до начала трудовых отпусков в летний период.

Нагрузка менее чем на ставку устанавливается с письменного согласия работника, кроме случаев, когда работник по трудовому договору (контракту) принят на условиях неполного рабочего времени.

Режим рабочего времени педагогических работников, которым определяется объем педагогической нагрузки за ставку, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (далее – ПВТР) и Договором с учетом семейного положения этих работников, состояния их здоровья и т.д.

При составлении расписания учебных занятий обеспечить оптимальный режим работы для женщин, имеющих двух и более детей до 14 лет, одиноким матерям, работникам, совмещающим работу с обучением.

Расписание учебных занятий формируется в соответствии с законодательством, ПВТР, Коллективным договором и согласовывается с Профкомом.

19.6. Период каникул, установленный для обучающихся, не совпадающий с трудовыми отпусками педагогических работников, а также периоды отсутствия обучающихся на учебных занятиях являются для педагогических работников рабочим временем.

В периоды, указанные в части первой настоящего подпункта, педагогические работники осуществляют организационно-воспитательную, методическую работу и иные обязанности, предусмотренные квалификационными характеристиками, в соответствии с правилами внутреннего распорядка в пределах установленной им педагогической нагрузки до наступления периодов, указанных в части первой настоящего подпункта.

19.7. Педагогическим работникам, принятым на работу в филиале в период летних каникул обучающихся, до начала учебного года устанавливается тарифная ставка (тарифный оклад), оклад исходя из установленных норм часов педагогической нагрузки за ставку.

19.8. Оказывать материальную помощь работникам в соответствии с законодательством и Положением о порядке оказании материальной помощи работникам учреждения образования (Приложение 4), которое утверждается

Директор

Председатель профсоюзного комитета

Руководителем по согласованию с Профкомом после его одобрения на профсоюзном собрании (конференции) работников и является неотъемлемой частью Договора.

Осуществлять единовременную выплату на оздоровление в соответствии с законодательством и Положением о порядке и условиях осуществления единовременной выплаты на оздоровление работникам учреждения образования (Приложение 5), которое утверждается Руководителем по согласованию с Профкомом после его одобрения на профсоюзном собрании работников и является неотъемлемой частью Договора.

Устанавливать надбавки стимулирующего характера работникам в соответствии с Положением о размерах и порядке осуществления стимулирующих и компенсирующих выплат работникам филиала (Приложение 2), Положением о размере, порядке и условиях установления надбавки за характер труда педагогическим работникам за выполнение отдельных видов работ (Приложения 3), которые утверждаются Руководителем по согласованию с Профкомом после его одобрения на профсоюзном собрании работников и является неотъемлемой частью Договора.

19.9. Осуществлять выплаты премий, надбавок стимулирующего характера, единовременную выплату на оздоровление, оказание материальной помощи работникам на основании приказов Руководителя согласованных с Профкомом.

19.10. Устанавливать ежеквартальные вознаграждения из средств материального стимулирования или внебюджетных средств от приносящей доходы деятельности (далее – внебюджетные средства) в размере 2,0 базовые величины работникам, которым присвоены почетные звания «Заслуженный учитель Республики Беларусь», «Заслуженный работник образования Республики Беларусь», «Заслуженный работник физической культуры и спорта Республики Беларусь», «Заслуженный тренер Республики Беларусь», «Заслуженный мастер спорта Республики Беларусь»; награжденным нагрудным знаком Министерства образования «Выдатнік адукацыі», «Отличник профтехобразования», но не более чем за одну государственную награду Республики Беларусь.

19.11. Неработающим ветеранам филиала, стаж которых превышает 20 лет и более, в связи с юбилейными датами рождения (70, 75, 80, 85, 90 лет и т.д.) оказывать материальную помощь в размере 2 (двух) базовых величин за счет внебюджетных средств

19.12. Внебюджетные средства в части сумм превышения доходов над расходами, остающихся в распоряжении бюджетной организации, используются для дополнительного премирования работников в соответствии с Положением о премировании работников (Приложение №1).

19.13. Устанавливать дополнительные меры материального стимулирования труда (надбавки к окладу и предоставление дополнительного поощрительного отпуска) при заключении контрактов в соответствии со статьей 261-2 ТК.

19.14. Устанавливать гарантии молодым специалистам из числа выпускников учреждений, получившим профессионально-техническое, среднее специальное,

высшее образование, которым место работы предоставлено путем распределения (перераспределения) направления на работу (последующего направления на работу) в бюджетные организации сферы образования в соответствии с законодательством и Положением о надбавках молодым специалистам с учетом объема и качества выполняемых работ, проявленной инициативы в первые три года (иной срок) работы:

19.14.1. установление надбавки за высокие достижения в труде в размере 10 % оклада с учетом объема и качества выполняемых работ, проявленной инициативы при выполнении должностных обязанностей;

19.14.2. оказание материальной помощи на обустройство в размере 10 базовых величин;

19.14.3. установление оптимального режима труда и отдыха с учетом необходимости посещения учебно-методического кабинета, работы в библиотеке и т.д.;

19.14.4. предоставление возможности посещения учебных занятий по соответствующим дисциплинам, иных мероприятий у опытных педагогических работников, в том числе в иных учреждениях в соответствии с формируемым в установленном порядке графиком взаимопосещения (можно дополнить другими гарантиями для данной категории).

19.15. Установить в филиале шестидневную рабочую неделю для педагогических работников, для уборщика служебных помещений, гардеробщика с выходным днем – воскресенье; пятидневную неделю - для других категорий работников с выходным днем – суббота, воскресенье.

19.16. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 19 числа - за первую половину текущего месяца и 5 числа - окончательный расчет за предыдущий месяц.

Заработная плата, излишне выплаченная работнику Руководителем, в том числе при неправильном применении закона, не может быть взыскана за исключением случаев счетной ошибки.

19.17. Выдавать работникам расчетные листки не позднее дня выплаты заработной платы.

При совпадении срока выплаты заработной платы с выходными и праздничными днями заработную плату выплачивать накануне.

Дополнительную оплату труда работников, заменяющих уходящих в отпуск, производить на основании перечня должностей, на период отсутствия которых требуется выполнение их обязанностей (приложение № 15).

19.18. Производить выплату среднего заработка за время трудового отпуска не позднее, чем за два дня до начала отпуска.

В случае невыплаты работнику в установленный срок заработной платы за время трудового отпуска он имеет право продолжить работу (перенести отпуск), письменно уведомив об этом нанимателя.

19.19. Суммы, не выплаченные работнику за прошлые периоды и взысканные в соответствии с законодательством, выплачиваются работнику с учетом их индексации в соответствии с Законом Республики Беларусь “Об индексации доходов населения с учетом инфляции”.

19.20. За нарушение без уважительных причин сроков выплаты заработной платы, установленных Договором, Руководитель несет ответственность в

Директор

Председатель профсоюзного комитета

соответствии с законодательством.

19.21. При введении новых условий оплаты труда, невозможности своевременного исчисления заработной платы в новых размерах производить повышенное авансирование работников по согласованию с соответствующим финансовым органом с последующим перерасчетом заработной платы.

19.22. Особенности присвоения квалификационных категорий отдельным категориям специалистов определяются законодательством.

19.23. Привлечение отдельных работников к работе в государственные праздники, выходные и праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных законодательством, местными соглашениями, Договором с согласия работника (за исключением случаев, предусмотренных статьей 143 Трудового кодекса Республики Беларусь) (далее – Трудовой кодекс), с оформлением приказа Руководителя, в котором указываются основания привлечения к этой работе, сроки, условия оплаты и (или) предоставления другого дня отдыха в соответствии со статьей 69 Трудового кодекса.

19.24. Накануне государственных праздников, в предпраздничные дни учебные занятия проводить по сокращенному расписанию в соответствии с трудовым законодательством

19.25. Накануне государственных праздников и праздничных дней продолжительность работы для администрации и обслуживающего персонала сокращается на один час.

19.26. В целях усиления контроля за строгим соблюдением обучающимися правил проживания в общежитии, организацией воспитательной работы с обучающимися после окончания учебных занятий и в выходные, праздничные дни установить для воспитателя общежития сменный режим работы. Режим рабочего времени этой категории работников устанавливается графиком работ (сменности), который утверждается Руководителем по согласованию с профкомом. Установленный режим рабочего времени доводится до сведения работников.

19.27. Для проведения учебных занятий по отдельным курсам учебных дисциплин или при необходимости замены штатного педагогического работника в период его длительного отсутствия по причине болезни, нахождения в служебной командировке, на курсах повышения квалификации, переподготовки, при проведении подготовительных курсов могут привлекаться лица на условиях договоров гражданско-правового характера.

Стоимость часа, применяемая для определения размера вознаграждения за преподавательскую работу, выполненную на условиях договора, определяется на основании расчетной часовой ставки, исчисленной путем деления ставки педагогического работника соответствующей должности, квалификации и стажа работы на норму часов в месяц. Расчетные часовые ставки могут быть увеличены на размер стимулирующих выплат, надбавки за наличие квалификационной категории и других выплат.

19.28. Предоставлять работникам, являющимся руководителями методических объединений, преподавателям, педагогам дополнительного образования, имеющим нагрузку до полутора ставок свободный от учебных занятий день для осуществления методической работы, совершенствования научно-

методического обеспечения преподавания учебных предметов (учебных дисциплин) и образовательного процесса в целом.

19.29. Режим рабочего времени для работников (сторож, дежурный по общежитию) устанавливается графиками работ (сменности), которые утверждаются Руководителем по согласованию с Профкомом. Установленный режим рабочего времени доводится до сведения работников не позднее одного месяца до введения его в действие.

Время для приема пищи гардеробщикам, сторожам, воспитателям, дежурным по общежитию и уборщикам служебных помещений, предоставляется работникам в течении рабочего дня, включается в рабочее время на основании ст.134 ТК РБ.

3. Правовое обеспечение трудовых отношений, развитие социального партнерства

20. Руководитель обязуется:

20.1. Утверждать локальные правовые акты (ПВТР, графики работ (сменности) и трудовые отпуска работников, расписание учебных занятий, должностные (рабочие) инструкции работников и иные) по согласованию с Профкомом.

20.2. Приглашать председателя Профкома на все совещания, проводимые Руководителем.

20.3. Своевременно информировать коллектив работников об изменениях в законодательстве Республики Беларусь, касающихся вопросов условий организации, нормирования, охраны и оплаты труда, социально-экономического положения работников отрасли.

20.4. Направлять Профкому проекты локальных правовых актов, иных документов, регулирующих жизнь коллектива работников, социально-экономические и трудовые отношения для согласования.

20.5. При решении вопросов, затрагивающих законные интересы работников, привлекать делегированных Профкомом представителей к разработке проектов соответствующих решений, согласовывать их с Профкомом, принятие решений осуществлять с согласия Профкома и (или) на основании его представлений.

20.6. Включать делегированных Профкомом представителей в составы создаваемых комиссий, деятельность которых затрагивает права и законные интересы работников.

21. Профком обязуется:

21.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательства о труде, оплате и охране труда в установленном законодательством порядке.

21.2. Оказывать помощь Руководителю в обучении работников по вопросам законодательства о труде, профессиональных союзах, об охране труда, о социальном партнерстве, разработке локальных правовых актов, участвовать в совещаниях и семинарах, проводимых Руководителем, консультировать по соответствующим вопросам законодательства Республики Беларусь.

21.3. Осуществлять защиту прав и законных интересов членов профсоюза, консультировать их по вопросам законодательства о труде, давать мотивированные

ответы на жалобы, заявления и письма. В соответствии с законодательством по просьбе членов профсоюза обращаться в суд с исковыми заявлениями, надзорными и апелляционными жалобами, заявлениями в защиту трудовых и социально-экономических прав работников, представлять в суде их интересы.

21.4. Обеспечивать доступ работников к достоверной информации о работе Профкома.

21.5. Проекты документов, которые утверждаются по согласованию с Профкомом, рассматривать на заседаниях Профкома в двухдневный (иной срок) срок после их представления Руководителю.

22. Стороны пришли к соглашению:

22.1. Локальные правовые акты по вопросам оплаты, нормирования и охраны труда, трудовых правоотношений и другим вопросам, касающимся трудовых, социально-экономических прав работников утверждаются Руководителем по согласованию с Профкомом.

22.2. Установленные законодательством, отраслевым Соглашением полномочия Профкома предусматриваются в локальных правовых актах. Профком может делегировать председателю ППО отдельные из вышеуказанных полномочий в рамках Устава профсоюза, инициировать включение соответствующих норм в локальные правовые акты.

22.3. Предоставлять возможность участия в семинарах, совещаниях, проводимых одной из сторон по вопросам, касающимся трудовых, социально-экономических прав и профессиональных интересов работников другой стороне.

22.4. Не реже одного раза в год проводить совместные мониторинги соблюдения законодательства о труде, об охране труда, в том числе в части аттестации педагогических работников, по предложению Сторон с последующим рассмотрением итогов на совместных заседаниях Совета и Профкома.

22.5. Установить, что Руководитель осуществляет беспрепятственный допуск представителей профсоюза в учреждение для осуществления общественного контроля за соблюдением законодательства о труде, охране труда, профсоюзах, выполнением Договора в форме проверок, мероприятий по наблюдению, анализу, мониторингу, иных формах, не связанных с проведением проверок, и для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством.

22.6. Руководитель имеет право в порядке, предусмотренном статьей 32 Трудового кодекса, в связи с обоснованными производственными, организационными или экономическими причинами изменить существенные условия труда работника при продолжении им работы по той же квалификации, должности (служащего) профессии (рабочего), определенным в трудовом договоре (контракте), по согласованию с Профкомом.

Изменением существенных условий труда признается изменение системы оплаты труда, режима рабочего времени, включая установление или отмену неполного рабочего времени, изменение объема педагогической работы педагогическим работникам, которым установлена норма часов педагогической нагрузки за ставку, разряда, изменение гарантий, уменьшение размеров оплаты труда, предложение о заключении контракта с работником, работающим по

трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, а также других условий, устанавливаемых в соответствии с Трудовым кодексом.

Руководитель обязан предупредить работника об изменении существенных условий труда письменно не позднее, чем за один месяц

Предупреждать за один месяц педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации согласно Инструкции о порядке проведения аттестации педагогических работников системы образования (кроме педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава учреждений высшего образования) о возможном изменении существенных условий труда в случае неподтверждения имеющейся категории по итогам аттестации.

Индивидуальные споры по установлению и изменению существенных условий труда разрешаются Профкомом, комиссией по трудовым спорам.

22.7. Работник имеет право на получение от Руководителя информации, касающейся трудовых и связанных с ними отношений, в том числе на получение по письменному заявлению документов о его работе, заработной плате, предусмотренных законодательством Республики Беларусь, и в установленные им сроки.

22.8. Предоставлять трудовой отпуск по желанию работника: в летнее или другое удобное время:

лицам моложе восемнадцати лет;

ветеранам Великой Отечественной войны и ветеранам боевых действий на территории других государств;

матери (мачехе), воспитывающей двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет, а также матери (мачехе), отцу (отчиму), воспитывающим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, заболевшим и перенесшим лучевую болезнь, вызванную последствиями катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий;

работникам, являющимися инвалидами, в отношении которых установлена причинная связь, увечья или заболевания, приведших к инвалидности, с катастрофой на Чернобыльской АЭС;

участникам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

работникам, эвакуированным, отселенным, самостоятельно выехавшим с территории радиоактивного загрязнения из зоны эвакуации (отчуждения), зоны первоочередного отселения и зоны последующего отселения, за исключением прибывших в указанные зоны после 1 января 1990;

донорам крови и ее компонентов, награжденным нагрудным знаком отличия Министерства здравоохранения «Ганаровы донар Рэспублікі Беларусь», знаком почета «Почетный донор Республики Беларусь», знаками «Почетный донор СССР», «Почетный донор Общества Красного Креста БССР»;

Героям Беларуси, Героям Советского Союза, Героям социалистического Труда, полным кавалерам орденов Отечества, Славы, Трудовой Славы;

Другим работникам в соответствии с законодательными актами, Договором или трудовым договором (контрактом);

в определенный период:

работникам, получающим профессионально-техническое, среднее специальное, высшее, послевузовское образование, специальное образование на уровне общего среднего образования в заочной форме получения образования, – перед или в период прохождения текущей и итоговой аттестации, а также во время каникул в учреждении образования; организации, реализующей образовательные программы послевузовского образования

работникам, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам, – в период этого отпуска;

работающим по совместительству – одновременно с трудовым отпуском по основной работе;

женщинам перед отпуском по беременности и родам или после него;

работающим женам (мужьям) военнослужащих - одновременно с отпуском их мужей (жен);

работающим в одном учреждении супругам по их заявлению одновременно;

женщинам, одиноким родителям, разведенным женщинам и, вдовам, имеющим по одному и более ребенку до 14 лет;

другие.

22.9. Предоставлять работнику трудовой отпуск, при наличии у него путевки на санаторно-курортное лечение в течение учебного года в период, не совпадающий с трудовым отпуском, а в случае его использования – отпуск без сохранения заработной платы.

22.10. Предоставлять работникам, успешно обучающимся в учреждениях высшего, среднего специального образования и учреждениях образования, организациях, реализующих образовательные программы послевузовского образования, в вечерней или заочной форме получения образования, гарантии в соответствии со статьями 215-216, 220¹ Трудового кодекса.

Вышеуказанным работникам при отсутствии направления (заявки) Руководителя, договора о подготовке специалиста либо иных оснований, предусмотренных в Договоре и (или) трудовом договоре (контракте), при получении второго и последующего среднего специального, высшего образования могут предоставляться отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью, предусмотренной статьей 216 Трудового кодекса.

22.11. Руководитель не вправе принудить работника к уходу в отпуск без сохранения заработной платы без его согласия.

22.12. Руководитель обязан по желанию работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней следующим категориям работников (статья 189 Трудового кодекса):

женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет или ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;

Героям Беларуси, Героям Советского Союза, Героям Социалистического Труда, полным кавалерам орденов Отечества, Славы, Трудовой Славы;

ветеранам Великой Отечественной войны и ветеранам боевых действий на территории других государств;

осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинской справкой о состоянии здоровья;

иным работникам в случаях, предусмотренных законодательством, Договором, соглашением.

22.13. Предоставлять по письменному заявлению работника отпуск без сохранения заработной платы по следующим семейно-бытовым причинам:

необходимости прохождения лечения в лечебно-профилактических и оздоровительных учреждениях не более 21 календарных дня;

необходимости ухода за больным членом семьи (родители, дети, родные братья, сестры) на основании заключения медицинского учреждения, а также сопровождения его на лечение;- 30 календарных дней

смерти члена семьи, близкого родственника - 3 календарных дня без учета дороги;

бракосочетания самого работника, его детей, внуков - 3 календарных дня рождения детей, внуков - 3 календарных дня ;

первый учебный день детей или внуков-первоклассников (1-4 кл.) – 1 день; юбилейных дат (40, 50, 55, 60 и т.д.) – один день и так далее.

а также для работы над диссертацией, подготовки методических пособий и учебников не более 30 календарных дней;

проводы в армию – 1 календарный день;

переезд на новое место жительства – до 3 календарных дня;

иные случаи (указать).

22.14. 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 среднего дневного заработка”, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 11.06.2014 № 34.

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

22.16. График трудовых отпусков составляется на календарный год не позднее 28 февраля и доводится до сведения всех работников.

22.17. Руководитель может с согласия работника отозвать его из трудового отпуска.

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска по договоренности между работником и Руководителем предоставляется в течение текущего рабочего года или по желанию работника присоединяется к отпуску за следующий рабочий год либо компенсируется в денежной форме.

22.18. Устанавливать дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью до 6 календарных дней работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии постановлением Совета Министерства РБ №408 от 18.03.2008г. изменениями и дополнениями (Приложение 13).

Перечень категорий работников, которым устанавливаются

ненормированный рабочий день и продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день определяется приказом Руководителя по согласованию с Профкомом. Продолжительность отпуска за ненормированный рабочий день устанавливается с учетом необходимости выполнения конкретным работником трудовых обязанностей сверх нормы рабочего времени, а также напряженности и сложности его труда.

Оплата дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день, производится за счет внебюджетных средств (если в соответствии с законодательством такие средства остаются в распоряжении), а при отсутствии указанных средств - за счет средств, предусмотренных в смете филиала на оплату труда.

Установление порядка, условий предоставления и продолжительности отпуска за ненормированный рабочий день Руководителем производится по согласованию с Профкомом.

22.19. Трудовой отпуск может быть разделен более чем на две части. При этом одна часть трудового отпуска должна быть не менее четырнадцати календарных дней.

22.20. Кратковременный отпуск без сохранения заработной платы по семейно-бытовым причинам может быть предоставлен в течение календарного года не более 30 календарных дней (иной срок указать).

22.21. Включать в рабочий год, за который предоставляется трудовой отпуск, время нахождения работника в социальном отпуске без сохранения заработной платы по основаниям, предусмотренным в пп 22.10, 22.13. Договора (в соответствии с п. 5 ст. 164 Трудового кодекса).

4. Гарантии занятости

23. Руководитель обязуется:

23.1. Обеспечить полную занятость работников в соответствии с трудовым договором (контрактом) и квалификацией.

23.2. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест в учреждении, а в случаях высвобождения работников принимать меры по организации их переподготовки, созданию новых рабочих мест.

23.3. Сокращение групп в течение учебного года, перевод учреждения на режим работы, влекущий ухудшение условий трудового договора (контракта), сокращение рабочих мест допускается только после предварительного согласования с Профкомом.

23.4. Уведомлять Профком не позднее, чем за три месяца о ликвидации, реорганизации, смене собственника учреждения, реорганизации структурных подразделений, о полной или частичной приостановке работы, если это влечет сокращение рабочих мест или ухудшение условий труда. Реализацию этих мер осуществлять только после проведения переговоров с Профкомом и выработки согласованной программы по соблюдению прав и законных интересов работников.

24. Профком обязуется:

24.1. Осуществлять контроль за выполнением законодательства о занятости, за предоставлением, высвобождаемым работникам компенсаций.

Директор

Председатель профсоюзного комитета

24.2. Не снимать с профсоюзного учета уволенных работников в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников, и получившим статус безработного в период до их трудоустройства на новое место работы, но не более одного календарного года со дня увольнения.

24.3. Оказывать материальную помощь членам профсоюза, потерявшим работу до 2 базовых величин из средств профсоюзного бюджета.

25. Стороны пришли к соглашению:

25.1. 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, 7 (кроме абзацев третьего, четвертого и шестого) статьи 42, а также по пункту 3 статьи 47 Трудового кодекса производится с предварительного согласия Профкома.

Расторжение трудового договора (контракта) по инициативе нанимателя по пунктам 1 (кроме сокращения численности или штата работников) 5, 7 (кроме абзацев второго и пятого), 8 – 11 статьи 42, а также по пунктам 1 и 7 статьи 47 Трудового кодекса производится после предварительного, но не позднее чем за две недели уведомления Профкома.

25.2. При сокращении численности или штата работников предпочтение в оставлении на работе в случае равной производительности труда и квалификации отдается (помимо категорий, указанных в статье 45 Трудового кодекса и других законодательных актах Республики Беларусь) в порядке перечисления работникам: разведенным женщинам, имеющим несовершеннолетних детей; являющимся единственными кормильцами в семье, при наличии двух и более иждивенцев; имеющим длительный непрерывный стаж работы в учреждении; получившим травму или профзаболевание на производстве; избранным в состав профсоюзных органов; членам комиссий по трудовым спорам; предпенсионного возраста (за 5 лет до наступления возраста, дающего право на назначение пенсии по возрасту); женщинам, мужья которых призваны на действительную воинскую службу; работникам, совмещающим работу с обучением по востребованным в учреждении специальностям, другим категориям работников (указать).

25.3. Увольнение работников в связи с сокращением численности или штата проводить только после следующих упреждающих мер:

заполнение вакансий;

увольнение совместителей.

25.4. В период предупреждения работника о предстоящем высвобождении в связи с сокращением численности или штата работников предоставлять по его письменному заявлению социальный отпуск (один день в неделю) без сохранения заработной платы для самостоятельного поиска работы.

Принимать меры к трудоустройству работников, подлежащих увольнению в связи с сокращением численности или штата, ликвидации учреждения, прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения учреждения, расположенных в другой местности, содействовать их переобучению.

25.5. Предоставлять преимущественное право педагогическим работникам,

уволенным по сокращению штатов, возвращаться в учреждение при появлении вакансий.

25.6. Сохранять за высвобождаемыми работниками место в общежитии до трудоустройства их на новую работу, но не более чем на один год, предоставлять возможность пользоваться имеющимися объектами соцкультбыта на прежних условиях.

25.7. Установить, что заключение контрактов с работниками, трудовые договоры с которыми были заключены на неопределенный срок, осуществляется в соответствии со статьей 261² Трудового кодекса в связи с обоснованными производственными, организационными и экономическими причинами, при наличии финансовой возможности, обеспечивающей выполнение условий контракта. Работник должен быть письменно предупрежден об изменении существенных условий труда (заключении контракта) не позднее, чем за один месяц до заключения контракта. Руководителем в день предупреждения о заключении контракта вручается работнику проект контракта в письменном виде.

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

25.9. В случае истечения срока действия контракта в период беременности, социальных отпусков: отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, до достижения им возраста трех лет до трех лет Руководитель с согласия работника обязан: продлить срок действия контракта в пределах максимального срока либо заключить новый контракт на период беременности и до окончания указанных отпусков.

25.10. Заключение новых контрактов, их продление в пределах максимального срока действия с работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если они приступили к работе до и после достижения ребенком возраста трех лет, осуществляется с согласия работника на срок не менее чем до достижения ребенком возраста пяти лет.

25.11. Продлевать, заключать контракты с работниками, добросовестно работающими, не допускающими нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, и не имеющими дисциплинарных взысканий в течение года, предшествовавшего дате окончания контракта, которым до достижения общеустановленного пенсионного возраста остается не более пяти лет, с их согласия, не менее чем до достижения указанного возраста с обязательным включением в контракты дополнительных мер стимулирования труда в соответствии с абзацами вторым и третьим пункта 3 части первой статьи 261² Трудового кодекса.

25.12. Установить, что контракты с одинокими родителями, не состоящими в браке, опекунами, попечителями, воспитывающих несовершеннолетних детей, находящихся на их иждивении, добросовестно работающими, не допускающими нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, и не имеющими дисциплинарных взысканий в течение года, предшествовавшего дате окончания контракта, заключаются на максимальный

срок.

25.13. Установить, что продление контракта, в рамках максимального срока, срок действия которого истекает в период временной нетрудоспособности работника, осуществляется по заявлению работника на срок не менее чем до окончания его временной нетрудоспособности.

25.14. Руководитель по письменному заявлению работника, добросовестно работающего, не допускающего нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, извещает его в письменном виде о причине (причинах) непродления (незаключения нового) контракта с ним.

25.15. Установить, что Руководитель и работник за один месяц до истечения срока действия контракта обязаны письменно предупреждать друг друга о решении продлить или прекратить трудовые отношения.

25.16. Заключать контракты на срок от 3 до 5 лет с работниками добросовестно работающими, не допускающими нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, и не имеющими дисциплинарных взысканий в течение года, предшествовавшего дате окончания контракта, имеющими длительный стаж работы в организации (не менее 10 лет) с обязательным включением в контракты дополнительных мер стимулирования труда и предоставления дополнительного поощрительного отпуска в соответствии с абзацами вторым и третьим пункта 3 части первой статьи 261² Трудового кодекса.

25.17. Заключать контракты на срок не менее 5 лет с работниками добросовестно работающими, не допускающими нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, и не имеющими дисциплинарных взысканий в течение года, предшествовавшего дате окончания контракта, имеющими высокий профессиональный уровень и квалификацию с обязательным включением в контракты дополнительных мер стимулирования труда и предоставления дополнительного поощрительного отпуска в соответствии с абзацами вторым и третьим пункта 3 части первой статьи 261² Трудового кодекса.

25.19. Продлевать контракты с работниками добросовестно работающими, не допускающими нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, и не имеющими дисциплинарных взысканий в течение года, предшествовавшего дате окончания контракта, имеющими высокий профессиональный уровень и квалификацию и (или) продолжительный стаж работы в организации (указать) 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 продлевается только с письменного согласия работника.

25.20. Установить, что с молодыми специалистами контракты при приеме на работу могут быть заключены с их письменного согласия в пределах максимального срока действия на срок не менее срока обязательной работы по распределению и при направлении на работу. При заключении контрактов обязательно соблюдение условий, предусмотренных абзацами вторым и третьим пункта 3 части первой статьи 261² Трудового кодекса.

25.21. Установить, что Руководитель по просьбе работника в срок, согласованный ими, но не позднее десяти дней со дня подачи работником заявления досрочно расторгает контракт, трудовой договор при наличии обстоятельств, исключающих или значительно затрудняющих продолжение работы: состояние здоровья, назначение пенсии по возрасту, пенсии по инвалидности, пенсии за особые заслуги перед республикой, социальной пенсии, избрание на выборную должность, переезд в другую местность, уход за больными (инвалидами) родственниками, уход за детьми в возрасте до 14 лет, изменение семейного положения, трудоустройство у другого нанимателя на полную ставку, если работник работает на неполную ставку, или с более высоким уровнем оплаты труда, пенсионный возраст, перевод одного из супругов (военнослужащего, лица начальствующего состава Следственного комитета Республики Беларусь, Государственного комитета судебных экспертиз Республики Беларусь, органов внутренних дел, финансовых расследований Комитета государственного контроля Республики Беларусь, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям), проходящего военную службу (службу) в государственных органах, к новому месту военной службы (службы), зачисление в учреждение образования по дневной форме получения образования, другие случаи, предусмотренные Договором, соглашением.

25.22. Установить, что при наличии оснований, предусмотренных статьёй 32 Трудового кодекса, Руководитель с согласия работников и уведомления Профкома может установить работникам неполное рабочее время.

25.23. Заключать (по истечению срока действия контракта) с работниками, проработавшими не менее пяти лет на условиях контрактной формы найма, добросовестно работающими, не допускающими нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины и не имеющими дисциплинарных взысканий в течение года, предшествовавшего дате окончания контракта, с их согласия на трудовой договор, заключенный на неопределенный срок.

25.24. Заключать с работниками с их согласия трудовые договоры на неопределенный срок при отсутствии возможности выполнения абзацев второго и третьего пункта 3 части первой статьи 261² Трудового кодекса.

25.25. При приеме на работу заключать письменный трудовой договор (контракт) с работником, знакомить его под роспись с приказом о приеме на работу, условиями и оплатой труда, должностными (рабочими) инструкциями, ПВТР, Договором, завести (заполнить) на работника трудовую книжку, проводить вводный инструктаж по охране труда.

25.26. Не допускать привлечение работников к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором (контрактом), должностными (рабочими) инструкциями.

25.27. Устанавливать работникам, имеющим детей в возрасте до четырнадцати лет, режим гибкого рабочего времени, неполный рабочий день (иное) по их инициативе.

В случае, если условия контракта ухудшают правовое и социально-экономическое положение работника по сравнению с Договором, действуют нормы

Договора и эти условия контракта подлежат приведению в соответствии с ним.

25.28. Определить следующие категории работников, на которые не может быть распространена контрактная форма найма:

временные работники;

работники принятые на время отсутствия основных работников.

25.29. Осуществлять прием на работу обучающихся на дневных отделениях учреждений среднего специального или высшего образования, на общих основаниях с оформлением трудовых книжек при работе свыше 5 дней со дня приема на работу.

25.30. В каникулярный период в пределах установленного рабочего времени работники могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и умений, при условии обязательного проведения инструктажа по охране труда и обеспечении необходимыми средствами индивидуальной защиты (мелкий ремонт, работа по благоустройству территорий организаций и др.).

5. Охрана труда

26. Руководитель обязуется:

26.1. Обеспечить право и гарантии работающих на охрану труда, выполнение требований законодательства Республики Беларусь об охране труда, создание на каждом рабочем месте условий труда, соответствующих требованиям безопасности.

26.2. Обеспечить реализацию в установленные сроки Плана мероприятий по охране труда. Осуществлять мероприятия по охране труда, обучение и проверку знаний работающих по вопросам охраны труда (Приложение 7).

26.3. Выделять финансовые средства, оборудование и материалы для осуществления предусмотренных Договором, планом мероприятий по охране труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда, санитарно-бытового обеспечения, медицинского и лечебно-профилактического обслуживания работников.

26.4. Оформлять кабинет или уголки по охране труда.

26.5. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при приеме на работу и периодических медицинских осмотров в соответствии с утвержденным Списком с сохранением за ними рабочего места и среднего заработка на время прохождения периодических медосмотров (Приложение 11).

26.6. Предоставлять каждому работнику при приеме на работу полную и достоверную информацию о состоянии условий и охраны труда на его рабочем месте, о существующих рисках повреждения здоровья, полагающихся ему средствах индивидуальной и коллективной защиты, а также льготах и компенсациях, установленных законодательством и Договором.

26.7. Проводить обучение, стажировку, инструктаж и проверку знаний по вопросам охраны труда работников согласно требованиям нормативных правовых актов. Оказывать содействие в обучении общественных инспекторов по охране труда.

26.8. Вводить в штатное расписание должность инженера по охране труда в соответствии с нормами законодательства или возлагать соответствующие обязанности по охране труда на уполномоченное должностное лицо.

26.9. Обеспечить приведение к началу учебного года всех помещений в соответствие с требованиями санитарных норм, правил и гигиенических нормативов для создания здоровых и безопасных условий труда и безопасных условий при организации образовательного процесса.

26.10. Выполнять в срок до 1 октября запланированные мероприятия по подготовке филиала к работе в осенне-зимних условиях.

26.11. Устанавливать обязанность работников оказывать содействие и сотрудничать с Руководителем в деле обеспечения здоровых и безопасных условий труда, немедленно извещать своего непосредственного руководителя или иное уполномоченное должностное лицо Руководителя о неисправности оборудования, инструмента, приспособлений, транспортных средств, средств защиты, об ухудшении состояния здоровья.

26.12. Оказывать семье погибшего по вине Руководителя на производстве работника, помимо установленного законодательством возмещение ущерба, единовременную материальную помощь в размере одной среднемесячной заработной платы погибшего, а работнику, утратившему по вине Руководителя профессиональную трудоспособность в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, оказывать единовременную материальную помощь в размере до пяти базовых величин;

работнику, утратившему профессиональную трудоспособность в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания по вине нанимателя, - единовременной материальной помощи в размере одного среднемесячного заработка. Выплачиваемая материальная помощь снижается пропорционально степени вины потерпевшего, определенной в документах расследования несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

в других случаях, связанных с гибелью, утратой трудоспособности или профессиональным заболеванием работника;

26.13. Лицам, получившим трудовое увечье или профессиональное заболевание, при прекращении трудового договора (контракта) по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 5 статьи 42 Трудового кодекса, выплачивать выходное пособие в размере не менее одного среднемесячного заработка.

26.14. Применять меры поощрения и материального стимулирования работников за соблюдение требований по охране труда.

26.15. Проводить целенаправленную работу по выполнению требований Директивы Президента Республики Беларусь 14.06.2007 № 3 «Экономия и бережливость – главные факторы экономической безопасности государства».

26.16. Принимать действенные меры по выполнению целевых показателей по энергосбережению.

26.17. Выполнять запланированные мероприятия по экономии тепла, воды, электроэнергии.

26.18. Проводить расследование и учёт несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Постановлением Совета Министров №30, утверждённым 15.01.2004г.

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

26.20. Проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда. Предоставлять каждому работнику при приёме на работу полную и достоверную информацию о состоянии условий и охраны труда на его рабочем месте, о существующих рисках повреждения здоровья, полагающихся ему средствах индивидуальной и коллективной защиты, а также льготах и компенсациях, установленных законодательством.

27. Профком обязуется:

27.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательства Республики Беларусь об охране труда в соответствии с утвержденными планами работы.

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

27.3. Координировать деятельность общественных инспекторов по охране труда.

27.4. Принимать участие в организации и проведении республиканских смотров-конкурсов на лучшее проведение общественного контроля за соблюдением законодательства об охране труда и лучшую первичную профсоюзную организацию по экономии энергоресурсов, сырья и материалов.

27.5. Заслушивать вопрос о состоянии охраны труда, производственного травматизма и заболеваемости на заседании Профкома с участием представителей Руководителя один раз в квартал.

27.6. При групповом несчастном случае, а также с тяжелым либо смертельным исходом, требующим проведения специального расследования, незамедлительно извещать вышестоящий комитет профсоюза с целью обеспечения участия в расследовании технического инспектора труда профсоюза.

27.7. В ходе участия 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 их семей.

27.8. Осуществлять контроль за своевременной выплатой возмещения вреда работникам, получившим увечье на производстве в соответствии с законодательством Республики Беларусь и Договором, а также членам их семей.

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

27.10. Обеспечить выполнение Плана мероприятий отраслевого профсоюза по реализации Директивы Президента Республики Беларусь от 11 марта 2004 г. № 1 «О мерах по укреплению общественной безопасности и дисциплины».

27.11. Проводить разъяснительную работу в коллективе по экономии всех видов ресурсов.

27.12. Проводить регулярные рейды-проверки за соблюдением требований Директивы № 3.

27.13. Принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приёмке в эксплуатацию, экспертизе безопасности условий труда проектируемых, законченных строительством и эксплуатируемых производственных объектов, а также проектируемых и эксплуатируемых оборудования и инструментов в целях определения соответствия их требованиям по охране труда.

28. Стороны пришли к соглашению:

28.1. Осуществлять периодический контроль за соблюдением законодательства об охране труда представителями Руководителя с участием общественных инспекторов профсоюза по охране труда, обеспечить проведение Дней охраны труда.

28.2. Добиваться выделения денежных средств на мероприятия, направленные на создание здоровых и безопасных условий и охраны труда.

28.3. Постоянно осуществлять контроль за:

обеспечением работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами и в установленные сроки (Приложение № 8);

обеспечением работников, связанных с загрязнениями кожных покровов, смывающими и обезвреживающими средствами (Приложение 12);

обеспечением заведующих кабинетов, лабораторий, пищеблока, других производственных помещений медицинскими аптечками (Приложения 9,10).

28.4. Направить совместные усилия на выполнение требований Директивы Президента Республики Беларусь № 3.

28.5. Предоставлять общественному инспектору по охране труда не менее 5-6 часов в неделю по согласованию с Профкомом для осуществления ими работы по организации общественного контроля за состоянием условий и охраны труда работников, а также освободить от работы на время обучения с сохранением на этот период за ними рабочего места и средней заработной платы.

28.6. Установить ежемесячную надбавку общественному инспектору в размере 10% оклада (ставки).

28.7. Включать в положение о премировании работников показатели для их стимулирования за соблюдение требований охраны труда, трудовой и производственной дисциплины в соответствии с их личным вкладом в результаты работы по обеспечению охраны труда.

28.8. Поощрять за активную работу лучших работников, избранных общественными инспекторами по охране труда, по итогам года (месяца, квартала)

в размере до 10 базовых величин.

28.9. Включать в Положение о премировании работников показатели для их стимулирования за соблюдение требований охраны труда, трудовой и производственной дисциплины в соответствии с их личным вкладом в результаты работы по обеспечению охраны труда.

28.10. Все локальные нормативные правовые акты по вопросам охраны труда принимать Руководителю (уполномоченному должностному лицу Руководителя) по согласованию с профсоюзным комитетом филиала.

6. Социальные гарантии, жилищно-бытовые условия, охрана здоровья и организация отдыха работников

29. Руководитель обязуется:

29.1. Содействовать организации отдыха, санаторно-курортного лечения работников, занятий физической культурой, при наличии возможности проводит мероприятия по организации отдыха, физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работе, в том числе в части предоставления в установленном порядке возможности участия работников в отраслевых, межотраслевых спартакиадах, туристских слетах, иных физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятиях.

29.2. Привлекать ветеранов педагогического труда и профсоюза к общественной работе, к подготовке и проведению мероприятий в связи со знаменательными датами, патриотическому воспитанию молодежи.

Приглашать ветеранов педагогического труда и профсоюза к участию в проводимых в организации воспитательных, просветительских, праздничных мероприятиях.

29.3. Ежеквартально отчислять на расчетный счет профкома до 5 базовых величин из внебюджетных средств в части сумм превышения доходов над расходами, остающихся в распоряжении организации для проведения культурно - массовых и спортивных мероприятий, пропаганды здорового образа жизни, возрождения национальной культуры и иных социально значимых целей.

29.4. Работники филиала, дети которых занимаются на подготовительных курсах к централизованному тестированию, освобождаются от оплаты на 50%, при наличии заявления от родителей. Работники филиала, которые посещают оздоровительный блок освобождаются от оплаты разового билета на 25%.

29.5. Предоставлять работникам филиала и ветеранам филиала, автотранспорт в непредвиденных случаях при наличии заявления и оплатой за топливо

29.6. Обеспечить предоставление первого рабочего места для молодых специалистов и лиц, направленных на работу, на полную ставку по специальности и на вакантное место .

30. Профком обязуется:

30.1. Содействовать организации оздоровления и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на базе организаций УП «Белпрофсоюзкурорт» и ТЭУП «Беларустурист», добиваться предоставления ими скидок для членов профсоюза и их детей.

Директор

Председатель профсоюзного комитета

30.2. Осуществлять удешевление стоимости путевок в детские оздоровительные лагеря для детей работников учреждения при наличии финансовых возможностей.

30.4. Установить постоянный общественный контроль за работой пунктов общественного питания. Итоги проверок не менее 2-х раз в год обсуждать на заседании Профкома, по итогам обсуждения вносить предложения Руководителю.

30.5. Организовать оказание помощи в решении бытовых проблем пенсионерам, состоящим на учете в первичной профсоюзной организации.

30.6. Вести учет ветеранов труда с ежегодным обновлением списков. По мере возможности оказывать материальную помощь на лечение, оздоровление, и другим обстоятельствам.

30.7. Организовать мероприятия, посвященные знаменательным датам и праздничным дням. Обеспечить приглашение и поздравление ветеранов педагогического труда и ветеранов Великой Отечественной войны.

30.8. Организовать в течение года проведение дней здоровья с выездом за город.

30.9. Организовать работу группы здоровья (посещение бассейна, занятий по оздоровительной гимнастике и других спортивных мероприятий).

30.10. При наличии финансовых средств организовать культурно-массовые и оздоровительные мероприятия, экскурсионные поездки, дни семейного отдыха для членов профсоюза и их семей (вечера отдыха, экскурсии, посещение театров, музеев, выставок, чествование юбиляров и т.д.).

30.11. Вовлекать молодежь в профсоюзную деятельность, выдвигать ее представителей в состав профсоюзных органов, повышать эффективность мотивации профсоюзного членства среди молодых специалистов.

31. Стороны пришли к соглашению:

31.1. Представители Профкома включаются в составы создаваемых в филиалекомиссий, деятельность которых затрагивает права и законные интересы работников.

31.2. Оборудовать комнату психологической разгрузки (бытовую комнату, комнату для приема пищи и др.).

31.3. Обеспечить полную гласность при распределении путевок. Путевки на лечение выделять в первую очередь часто и длительно болеющим работникам, хронически больным и состоящим на диспансерном учете при наличии соответствующих документов.

31.4. Осуществлять мероприятия по организации отдыха, физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работе, санаторно-курортному лечению работников.

Проводить туристические слеты, культурно-массовые, физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия, принимать участие в районных, городских, республиканских, отраслевых спартакиадах и туристических слетах.

31.5. Осуществлять систему мер по созданию нормальных условий труда и отдыха молодежи, в т.ч. молодым специалистам, оказывать помощь в решении жилищных и бытовых проблем.

31.6. Оказывать помощь в полной адаптации молодых специалистов на

рабочем месте, вовлекать их в активную общественную жизнь.

31.7. Создавать правовые, экономические, организационные условия и гарантии для самореализации молодежи.

31.8. Приглашать ветеранов труда отрасли и профсоюза к участию в воспитательных, праздничных мероприятиях, проводимых в филиале.

31.9. Устанавливать шефскую помощь над ветеранами отрасли и профсоюза, оказывать им социальную поддержку.

31.10. Чествовать ветеранов колледжа с юбилейными датами.

31.11. Ежегодно проводить встречи с различными категориями ветеранов труда, чествовать их с юбилейными датами, приглашать ветеранов на мероприятия: профсоюзные встречи, торжественные вечера, посвященные государственным праздникам и знаменательным датам. Закреплять за каждым ветераном ответственных лиц за эту работу и учащихся.

7. Правовые гарантии деятельности профсоюза и его профсоюзного актива

32. Руководитель обязуется:

32.1. Предоставлять Профкому информацию, которая необходима для ведения коллективных переговоров, реализации прав профсоюза по защите трудовых и социально-экономических прав и законных интересов работников.

32.2. Рассматривать по представлению Профкома обоснованные критические замечания и предложения, высказанные членами профсоюза в ходе профсоюзных собраний, в письменных и устных обращениях, а также по итогам проверок, проведенных представителями профсоюза. Принимать в установленном порядке необходимые меры.

32.3. Обеспечить материальные условия для деятельности Профкома (бесплатное предоставление и содержание помещений, оргтехники, канцтоваров, бумаги, средств связи, в необходимых случаях транспортных средств и др.).

32.4. Создавать в учреждении условия для обеспечения гласности в деятельности Профкома.

33. Профком обязуется:

33.1. Проводить обучение профсоюзного актива, работников по вопросам законодательства Республики Беларусь о труде и об охране труда.

33.2. Оказывать материальную помощь остро нуждающимся членам профсоюза из профсоюзного бюджета в установленном порядке в соответствии с утвержденными сметами, на основании личного заявления члена профсоюза.

34. Стороны пришли к соглашению:

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

34.2. Предоставлять Профкому помещения, транспортные средства, средства

связи и создавать другие условия для осуществления его деятельности в соответствии с Законом Республики Беларусь "О профессиональных союзах", Указом Президента Республики Беларусь 29.03.2012 № 150 "О вопросах аренды и безвозмездного пользования имуществом".

34.3. Обязанности куратора (проведению внеклассных мероприятий для учащихся и др.) председателю Профкома определяются только с его согласия.

34.4. За работниками, участвующими в коллективных переговорах от имени ППО, сохраняется средний заработок на весь период переговоров.

34.5. Сохранить за работниками, избранными в вышестоящие профсоюзные органы с отрывом от производства, право состоять на учете для улучшения жилищных условий по месту прежней работы.

34.6. Создавать в организации условия для обеспечения гласности в деятельности Профкома.

34.7. Предоставлять профсоюзным активистам, не освобожденным от основной работы, возможность для участия в работе съездов, конференций, пленумов, иных уставных мероприятий, краткосрочной профсоюзной учебы, мероприятий, включенных в план совместной работы учреждения и Профкома, с сохранением среднего заработка, в необходимых случаях командированием в соответствии с законодательством на условиях, предусмотренных Договором, и время для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников. Расходы по направлению профсоюзных активистов для участия в вышеуказанных мероприятиях осуществляются за счет средств профсоюзного бюджета на основании решений соответствующих вышестоящих профсоюзных органов.

Работникам, освобожденным от основной работы вследствие избрания их на выборные должности в профсоюзных органах, после окончания срока их полномочий в выборном профсоюзном органе предоставляется прежняя работа (должность), а при ее отсутствии с согласия работника другая равноценная работа (должность).

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

34.9. За работниками, участвующими в коллективных переговорах от имени ППО, сохраняется средний заработок на весь период переговоров.

34.10. Поощрять из профсоюзного бюджета и средств материального стимулирования наиболее отличившихся профсоюзных активистов и членов профсоюза.

34.11. Устанавливать председателю Профкома за выполнение общественной работы в интересах коллектива работников надбавку за высокие достижения в труде в соответствии с законодательством в размере до 50% оклада.

Устанавливать казначею Профкома за выполнение общественной работы в интересах коллектива работников надбавку за высокие достижения в труде в соответствии с законодательством в размере до 10% оклада.

34.12. Председатель Профкома освобождается на 4 часов в неделю от основной работы для проведения общественной работы в интересах коллектива работников с сохранением среднего заработка.

34.13. Общественную работу в интересах коллектива работников не освобожденные председатель и члены Профкома проводят в свободное от работы время.

34.14. 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, 7 (кроме абзацев третьего, четвертого и шестого) статьи 42, по пункту 3 статьи 47 Трудового кодекса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, избранных в состав Профкома и не освобожденных от основной работы, с письменного согласия Профкома, а председателя Профкома только с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Расторжение трудового договора (контракта) по инициативе нанимателя по пунктам 1 (кроме сокращения численности или штата работников) 5, 7 (кроме абзацев второго и пятого), 8 – 11 статьи 42, а также по пунктам 1 и 7 статьи 47 Трудового кодекса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, указанных в части первой настоящего пункта, производится после предварительного, но не позднее, чем за две недели уведомления Профкома.

34.15. 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, 7 (кроме абзацев третьего, четвертого и шестого) статьи 42, по пункту 3 статьи 47 Трудового кодекса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, избранных в районные, городские, областные, Центральный комитеты профсоюза и не освобожденных от работы, помимо соблюдения общего порядка увольнения, с письменного согласия профсоюзного органа, членом которого они избраны.

Расторжение трудового договора (контракта) по инициативе нанимателя по пунктам 1 (кроме сокращения численности или штата работников) 5, 7 (кроме абзацев второго и пятого), 8 – 11 статьи 42, а также по пунктам 1 и 7 статьи 47 Трудового кодекса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, указанных в части первой настоящего пункта, производится после предварительного, но не позднее, чем за две недели уведомления соответствующего комитета профсоюза.

34.16. 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, 7 (кроме абзацев третьего, четвертого и шестого) статьи 42, по пункту 3 статьи 47 Трудового кодекса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, 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 Профкома.

Расторжение трудового договора (контракта) по инициативе нанимателя по пунктам 1 (кроме сокращения численности или штата работников) 5, 7 (кроме абзацев второго и пятого), 8 – 11 статьи 42, а также по пунктам 1 и 7 статьи 47 Трудового кодекса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, указанных в части первой настоящего пункта, производится после предварительного, но не позднее, чем за две недели уведомления Профкома.

34.17. Не заключать контракты с работниками, работающими по трудовому договору на неопределенный срок, избранными в состав профсоюзных органов, во время срока их полномочий и в течение двух лет после переизбрания без их согласия

В случае избрания в состав профсоюзных органов работников, переведенных на контрактную форму найма и не освобожденных от основной работы, по истечении срока действия контрактов с их согласия заключать или продлевать контракты на время срока их полномочий и, как правило, в течение двух лет после переизбрания.

34.18. Не допускать увольнение по инициативе нанимателя лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения, или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрена возможность увольнения. В этих случаях увольнение производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом.

34.19. Допускать отчисление из учреждения образования, привлечение к дисциплинарной ответственности обучающихся, избранных в состав профкомов и профбюро, профгруппоргов только с предварительного согласия Профкома обучающихся, а избранных в составы вышестоящих профсоюзных органов с предварительного согласия соответствующих профсоюзных органов.

34.20. Предоставлять председателю Профкома учащимся, его заместителям право на проживание в студенческом общежитии на срок выполнения полномочий.

34.21. Освобожденные (штатные) профсоюзные работники ППО являются равноправными членами коллектива работников и пользуются всеми правами и гарантиями наравне с ними.

8. Защита интересов работников при проведении приватизации

35. Профком обязуется:

35.1. Участвовать в обсуждении вопросов приватизации учреждения, ее целесообразности, отстаивать при этом интересы коллектива работников – членов профсоюза.

35.2. Вносить предложения, обеспечивающие социально-экономические и правовые гарантии работникам при изменении форм собственности.

35.3. Осуществлять общественный контроль за проведением приватизации, не допускать принятия необоснованных решений и принудительной приватизации.

36. Стороны пришли к соглашению:

36.1. При изменении формы собственности и преобразования в процессе

приватизации учреждения, проводятся предварительные переговоры с Профкомом с целью достижения общего согласия в вопросах, затрагивающих трудовые и социально-экономические права и законные интересы коллектива работников.

36.2. Изменение подчиненности, отчуждения имущества, закрепленного за учреждением, допускается с уведомлением Профкома.

9. Организация выполнения Договора и контроль за его выполнением. Ответственность сторон за невыполнение (нарушение) условий Договора

37. Руководитель обязуется рассматривать предложения Профкома по устранению недостатков в выполнении настоящего Договора в недельный срок и давать Профкому мотивированный ответ в письменной форме, принимать меры дисциплинарной, материальной ответственности к виновным в невыполнении обязательств настоящего Договора либо уклоняющимся от участия в переговорах.

38. Стороны пришли к соглашению:

38.1. Каждая из Сторон несет ответственность за своевременное и полное выполнение настоящего Договора в пределах своих полномочий и обязательств.

38.2. Лица виновные в невыполнении обязательств, предусмотренных Договором либо уклоняющимся от участия в переговорах:

лишаются надбавок к окладам, премий, других персональных выплат;

привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством о труде.

О нарушении условий Договора Сторона направляет информацию другой Стороне, которая сообщает о принятых мерах в месячный срок со дня ее поступления.

38.3. Контроль за ходом выполнения Договора, разрешение разногласий, возникающих при его исполнении, осуществляют Профком, Руководитель, постоянная комиссия по разработке и контролю за выполнением Договора.

38.4. Ход выполнения Договора проводится комиссией в составе 6 человек (по 3 человека с каждой стороны).

Не реже одного раза в полугодие проводится проверка выполнения настоящего Договора (с составлением акта). Итоги рассматриваются на расширенных заседаниях Профкома с участием представителей Руководителя, с последующими отчетами Руководителя и председателя Профкома на профсоюзном собрании (конференции) коллектива работников – членов профсоюза.

38.5. Обеспечивать участие представителей Сторон в работе коллегиальных органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием и исполнением Договора.

Предоставлять другой Стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях и локальных правовых актах, затрагивающих трудовые, социально-экономические права и профессиональные интересы работников.

Рассматривать представления Сторон о недостатках в выполнении Договора в двухнедельный срок и давать мотивированные ответы в письменной форме о принятых мерах.

Директор

Председатель профсоюзного комитета

38.6. Доводить содержание Договора (изменения и дополнения, внесенные в него) до коллектива работников, в том числе впервые принятых, содействовать выполнению Договора.

38.7. Для разрешения коллективного трудового спора Руководителем и Профкомом в трехдневный срок с момента возникновения коллективного трудового спора создается на равноправной основе примирительная комиссия (не менее 2 человек от каждой стороны).

Создание примирительной комиссии оформляется приказом Руководителя и решением Профкома.

В состав примирительной комиссии входят:

от Руководителя:

1. Клокель Михаил Николаевич, директор филиала

Ф.И.О., должность

2. _____

Ф.И.О., должность

от Профкома:

1. Вечер Ольга Юзэфовна, председатель профсоюзного комитета

Ф.И.О., должность

2. _____

Ф.И.О., должность

Договор подписан “15” февраля 2021года

Руководитель

_____/М.Н.Клокель/

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Профкома

_____/О.Ю.Вечер/

подпись

инициалы, фамилия

Одобен на профсоюзном собрании работников – членов профсоюза

Директор

Председатель профсоюзного комитета

Приложение №1
к Коллективному договору

Согласовано
Профсоюзный комитет
Первичной профсоюзной организации
Протокол № ____ от
Председатель ППО Вечер О.Ю.
МП

Утверждено
Приказ № ____ от
Директор филиала
Клокель М.Н.
МП

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях премировании работников
филиала «Молодечненский государственный политехнический
колледж» УО РИПО

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь, Указом Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 г. № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций».

1.2. Положение о премировании принимается в целях материального стимулирования добросовестного отношения к труду. Премирование является материальным поощрением работников образования за достижение определенных количественных и качественных показателей в работе, которые зависят от трудовых усилий отдельных работников или коллектива работников.

1.3. Руководитель учреждения имеет право устанавливать в соответствии с законодательством, локальными нормативными правовыми актами работникам, не допускающим нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, дополнительные выплаты стимулирующего характера без ограничения их размера за счет средств от приносящей доходы деятельности, остающихся в распоряжении учреждения после уплаты обязательных платежей в бюджет. (Декрет Президента Республики Беларусь №5 от 15.12.2014г.)

1.4. Источниками средств для премирования являются:

- средства, выделяемые из бюджета в размере 5 % - до 01.07.2021г., 20% с 01.07.2021г. от суммы окладов работников;
- средства от внебюджетной деятельности филиала в размере 5 %- до 01.07.2021г., 20% с 01.07.2021г. от суммы окладов работников, содержащихся за счет внебюджетных средств;
- внебюджетные средства в части сумм превышения доходов над расходами, остающиеся в распоряжении бюджетной организации в соответствии с постановлением Совета Министров РБ от 19. 07.2013г. №641«Об утверждении Положения о порядке формирования внебюджетных средств, осуществления расходов, связанных с приносящей доходы деятельностью, направлениях и порядке использования средств, остающихся в распоряжении бюджетной организации (с изменениями и дополнениями)».

Директор

Председатель профсоюзного комитета

2. Сроки и порядок ежеквартального, единовременного премирования

2.1. Премирование работников производится ежемесячно, ежеквартально, единовременно исходя из их личного вклада в общие результаты труда, с учетом объемов и качества выполненных работ за фактически отработанное время при наличии финансовых средств.

2.2. Премированию подлежат все категории работников, в том числе и совместители.

2.3. Начисление премий работникам филиала производится на оклады.

2.4. Размер премии каждого работника определяется в пределах выделенной суммы премиальных средств, дифференцированно с учетом качества, эффективности его труда и максимальными размерами не ограничивается.

2.5. Премирование осуществляется в месяце, следующим за отчетным в день выплаты заработной платы. Единовременные (разовые) премии и вознаграждения независимо от источников выплат, премий по итогам работы за квартал, год выплачиваются в день выплаты заработной платы или аванса.

2.6. Премия начисляется за фактически отработанное время.

2.7. Премия не начисляется за периоды:

- временной нетрудоспособности;
- трудовых, социальных отпусков;
- отпусков без сохранения заработной платы;
- повышения квалификации, переподготовки, стажировки;

2.8. Работникам, вновь принятым на работу, проработавшим неполный период и уволенным по уважительным причинам, премия начисляется за фактически отработанное время в данном периоде. При увольнении работника в отчетном месяце до истечения срока действия контракта по инициативе нанимателя или самого работника премия ему не выплачивается.

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

2.10. Предложения о премировании отдельных работников, повышении или понижении премий вносятся на рассмотрение в комиссию, созданную приказом директора филиала.

2.11. Решение объявляется приказом за подписью директора.

2.12. Работники награжденные грамотами премируются в размерах, установленных Положениями об этих грамотах, из средств учреждения.

2.13. Премирование руководителя филиала осуществлять в соответствии с Положением о порядке, условиях и размерах ежемесячного премирования директоров филиалов УО РИПО, из средств организации.

2.14. При возникновении диспропорций в уровне оплаты труда руководителей и специалистов в связи с установлением надбавок за квалификационные категории руководитель с учетом требований ст. 32 Трудового Кодекса Республики Беларусь принимает меры по исключению указанных диспропорций путем регулирования

размера стимулирующих выплат (ежемесячных, ежеквартальных, единовременных).

3. Показатели, условия, и размеры премирования

3.1. Премия начисляется директору филиала, заместителям директора, заведующим отделениями, заведующему ресурсным центром, заведующим учебно-производственными мастерскими, заведующим лабораториями, мастерам производственного обучения за педагогическую деятельность в части реализации образовательных программ в объеме не более половины нормы часов преподавательской работы за ставку педагогического работника, выполняемую в рабочее время по месту основной работы.

3.2. Конкретный размер премии определяется в соответствии с личным вкладом каждого работника в общие результаты работы, эффективностью выполнения работы, должностных обязанностей, соблюдением требований охраны труда, пожарной безопасности и максимальными размерами не ограничивается.

3.3. Критерии для премирования работников филиала за счет бюджетных средств:

- 3.3.1 высокие результаты в работе, подтвержденные в ходе контроля внутри колледжа и других видов контроля – до 100% оклада;
- 3.3.2 предоставление месячной, квартальной, годовой бухгалтерской, статистической, налоговой и другой отчетности в сроки, установленные законодательством РБ – до 100% оклада;
- 3.3.3 выполнение особо важных, оперативных, срочных заданий директора, выше стоящих органов – до 100% оклада;
- 3.3.4 выполнение особо срочной работы, которая не предусмотрена служебными обязанностями – до 100% оклада;
- 3.3.5 освоение новой технологии бухгалтерского учета (новых версий бухгалтерской программы) – до 100% оклада;
- 3.3.6 по результатам проведенных проверок с положительными результатами – до 100% оклада;
- 3.3.7 за добросовестный труд и высокие достижения в труде к государственным праздничным дням, профессиональным праздникам – до 100% оклада;
- 3.3.8 за многолетний труд в связи с выходом на пенсию – до 100% оклада;
- 3.3.9 вклад в оснащение учебной материально-технической базы филиала – до 100% оклада;
- 3.3.10 за отсутствие задолженности по налогам и сборам, по платежам в бюджет, по платежам за тепловую и электрическую энергию – до 100% оклада;
- 3.3.11 участие в проведении процедур государственных закупок по обновлению материально-технической базы, составление годовых планов закупок – до 100% оклада;
- 3.3.12 обеспечение рационального использования финансовых средств в пределах компетенции, отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности – до 100% оклада;
- 3.3.13 выполнение доведенного показателя по сбору и сдаче черного и цветного металлолома, лома драгоценных металлов – до 100% оклада;

- 3.3.14 достижение стабильных положительных результатов в педагогической деятельности при выполнении функциональных обязанностей– до 100% оклада;
- 3.3.15 участие в мероприятиях, содействующих укреплению здоровья и физическому развитию обучающихся – до 100% оклада;
- 3.3.16 участие в работе по организации отдыха и труда обучающихся в свободное от учебы время– до 100% оклада;
- 3.3.17 участие в подготовке и проведении массовых мероприятий с педагогическими и другими работниками (семинары, конференции, и другие мероприятия) – до 100% оклада;
- 3.3.18 выполнение работ, не предусмотренных функциональными обязанностями– до 100% оклада;
- 3.3.19 за многолетний труд и в связи с юбилейными датами(50,55,60,70,80 лет) при стаже работы в филиале не менее 15 лет и ходатайстве руководителя структурного подразделения – до 100% оклада.

3.4. Критерии для премирования работников филиала из внебюджетных средств, в части сумм превышения доходов над расходами, остающихся в распоряжении бюджетной организации:

- 3.4.1 высокие результаты в работе, подтвержденные в ходе контроля внутри колледжа и других видов контроля - до 100% оклада;
- 3.4.2 выполнение особо важных, оперативных, срочных заданий директора, вышестоящих органов - до 100% оклада;
- 3.4.3 по результатам проведенных проверок с положительными результатами- до 100% оклада;
- 3.4.4 предоставление месячной, квартальной, годовой бухгалтерской, статистической, налоговой отчетности досрочно - до 100% оклада;
- 3.4.5 составление и корректировка смет доходов и расходов внебюджетных средств бюджетных организаций по видам деятельности в соответствии с законодательством – до 100% оклада;
- 3.4.6 за добросовестный труд и высокие достижения в труде к государственным праздничным дням, профессиональным праздникам – до 100% оклада;
- 3.4.7 вклад в оснащение учебно-материальной базы филиала – до 100% оклада;
- 3.4.8 за отсутствие задолженности по налогам и сборам, по платежам в бюджет, по платежам за тепловую и электрическую энергию – до 100% оклада;
- 3.4.9 обеспечение рационального использования финансовых средств в пределах компетенции, отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности – до 100% оклада;
- 3.4.10 выполнение доведенного показателя по сбору и сдаче черного и цветного металлолома, лома драгоценных металлов – до 100% оклада;
- 3.4.11 рост поступления валютной выручки, полученной от реализации услуг – до 100% оклада;
- 3.4.12 выполнение работ, не предусмотренных функциональными обязанностями – до 100% оклада;
- 3.4.13 за выполнение и перевыполнение плана объема платных услуг по деятельности ресурсного центра – до 100% оклада;

- 3.4.14 за разработку УПД для обучения учащихся общеобразовательных школ и взрослого населения на базе ресурсного центра – до 100% оклада;
- 3.4.15 за организацию и проведение стажировок педагогических работников в ресурсном центре – до 100% оклада;
- 3.4.16 за расширение сетевого взаимодействия с организациями-заказчиками кадров и учреждениями образования – до 100% оклада;
- 3.4.17 за разработку материалов для сдачи квалификационного экзамена по профессии и организацию его проведения на базе ресурсного центра – до 100% оклада;
- 3.4.18 за составление сметной документации для расчёта стоимости образовательных услуг, оказываемых в ресурсном центре – до 100% оклада;
- 3.4.19 за проведение конференций, семинаров, круглых столов и других мероприятий на базе ресурсного центра – до 100% оклада;
- 3.4.20 за проведение профориентационных мероприятий с учащимися общеобразовательных школ на базе ресурсного центра – до 100% оклада;
- 3.4.21 за организацию взаимодействия с учреждениями образования стран СНГ и ближнего зарубежья – до 100% оклада;
- 3.4.22 за выполнение срочных поручений вышестоящей организации в рамках работы РЦ – до 100% оклада;
- 3.4.23 за предоставление срочной оперативной отчётности по работе ресурсного центра – до 100% оклада;
- 3.4.24 за организацию и оказание платных образовательных услуг по общеобразовательным дисциплинам – до 100% оклада;

Показатели снижения премии:

- недобросовестное выполнение должностных обязанностей, подтвержденных результатами ведомственного, внутреннего контроля – на 50% премии;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, Положения филиала, нормативных документов, регламентирующих деятельность организации – на 50% премии;
- нарушение правил охраны труда, противопожарных и санитарных норм и правил – на 50% премии;
- неисполнение в срок обязательств по коллективному договору, несвоевременное прохождение медицинских осмотров – на 50% премии;
- неаккуратное ведение документации – на 50% премии;
- нарушение трудовой дисциплины – на установленного размера премии;
- опоздание на работу, преждевременный уход с работы, а также самовольное оставление рабочего места – на 50% премии;
- невыполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения образования и его заместителей, непосредственного руководителя – на 50% премии;
- использование государственного имущества не в служебных целях – на 50% премии;
- нецелевое использование выделенных денежных средств и материально-сырьевых ресурсов – на 50% премии;
- нарушение установленного порядка для рассмотрения обращений работников и граждан – на 50% премии;

- утрата или порча товарно-материальных ценностей в результате нарушения правил учета и хранения - на 50% премии;
- иные основания – на 50% премии.

3.5. Лишение премии на 100% в случаях:

- за прогул без уважительной причины;
- за появление на работе в нетрезвом состоянии;
- при невыполнении обязательств по коллективному договору;
- нарушения правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушения правил охраны труда и техники безопасности;
- невыполнение функциональных обязанностей, подтвержденное результатами проверок в ходе осуществления контроля;
- дисциплинарное взыскание;
- ненадлежащее отношение к сохранению материальных ценностей, повлекшее за собой материальный ущерб.

Лишение работника премии частично или полностью производится в тот период, когда произошло нарушение в работе. По указанным случаям должна быть истребована объяснительная, издан приказ с указанием причин лишения премии, с которым должен быть ознакомлен работник под роспись.

4. Порядок премирования

4.1. Для рассмотрения вопроса о выплате премий создается комиссия по премированию (далее - комиссия).

4.2. Состав комиссии определяется отдельным приказом.

4.3. Деятельностью комиссии руководит председатель, который несет персональную ответственность за правильную организацию работы комиссии и обоснованность выносимых решений.

4.4. Секретарь комиссии обеспечивает организацию ее заседаний и оформление протоколов.

4.5. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в месяц.

4.6. Комиссия рассматривает и анализирует итоги и показатели работы, учитываемые при премировании, дает оценку результатам деятельности работников и принимает решение об установлении (не установлении), с учетом наличия (отсутствия) дисциплинарных взысканий, размера ежемесячных, квартальных, единовременных премий.

4.7. Конкретные размеры премирования с учетом личного вклада работников определяются комиссией:

- для работников, непосредственно подчиняющихся руководителю филиала (заместителей руководителя, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений), и работников, не относящихся к структурным подразделениям, – с учетом предложений руководителя филиала;
- для других категорий работников – с учетом предложений руководителей структурных подразделений.

Представление (предложение) по ежемесячному, квартальному, единовременному премированию должно содержать следующие сведения:

- выполнение установленных показателей;
- предлагаемый размер премии с указанием источников выплаты;

Директор

Председатель профсоюзного комитета

- иные сведения (при необходимости), характеризующие достижение положительных результатов работы филиала, отдельного работника;
- при невыполнении показателей или других нарушениях в обязательном порядке указываются причины невыполнения показателей, допущенных нарушений.

4.8. Решение комиссии принимается при условии присутствия на заседании не менее двух третей ее состава. Решение комиссии оформляется протоколом за подписью председателя и секретаря комиссии и представляется руководителю филиала

4.9. Решение комиссии носит рекомендательный характер, передается руководителю филиала не позднее чем в трехдневный срок после проведения заседания комиссии для принятия окончательного решения, которое утверждается приказом руководителя филиала.

Приложение №2
к Коллективному договору

Согласовано
Профсоюзный комитет
Первичной профсоюзной организации
Протокол № от 202 г.
Председатель ППО Вечер О.Ю.
МП

Утверждено
Приказ № -ОС от 202 г.
Директор филиала МГПК УО
РИПО
Клокель М.Н.
МП

ПОЛОЖЕНИЕ

о размерах и порядке осуществления стимулирующих и компенсирующих
выплат работникам филиала «Молодечненский государственный
политехнический колледж» УО РИПО

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с указом Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 г. № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 03.04.2019г. №13 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 03.06.2019 года № 71 «Об оплате труда работников в сфере образования» (с изменениями и дополнениями).

1.2. Осуществление стимулирующих выплат производится с целью материального поощрения работников за достижение определенных количественных и качественных показателей в работе, усиления материальной заинтересованности работников в повышении эффективности деятельности государственного учреждения, компенсирующих выплат – за работу с особыми условиями труда.

1.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются за достижения, обеспечивающие устойчивое функционирование и развитие филиала, структурных подразделений, обновление материально-технической базы, позволившие на высоком качественном уровне осуществлять учебно-воспитательный процесс в соответствии с предъявляемыми требованиями, добиваться качественного улучшения хозяйственной деятельности

1.4. Надбавка за особенности профессиональной деятельности, надбавка молодым специалистам, надбавка за высокие достижения в труде работникам филиала устанавливается в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда, включая экономию по заработной плате, а также средств, получаемых от осуществления приносящей доходы деятельности, и иных средств, не запрещенных законодательством

1.5. Средства, сэкономленные по фонду оплаты труда за отчетный период (месяц, квартал, полугодие), направляются на выплату надбавок за особенности профессиональной деятельности, за высокие достижения в труде в месяце,

Директор

Председатель профсоюзного комитета

следующем за отчетным периодом, работникам, достигшим наилучших результатов работы на основании приказа директора филиала.

1.6. Надбавки выплачивается за фактически отработанное время.

1.7. Надбавки не начисляется за периоды:

- временной нетрудоспособности;
- трудовых, социальных отпусков;
- отпусков без сохранения заработной платы;
- повышения квалификации, переподготовки, стажировке;

1.8. При возникновении диспропорций в уровне оплаты труда руководителей и специалистов в связи с установлением надбавок за квалификационные категории директор принимает меры по исключению указанных диспропорций путем регулирования размера стимулирующих выплат (ежемесячных, ежеквартальных, единовременных).

1.9. Директору филиала надбавки за особенности профессиональной деятельности, высокие достижения в труде устанавливаются органом, уполномоченным заключать с ним контракт.

1.10. Для установления работникам надбавок в филиале создается комиссия, которая на основании положения, а также предложений руководителей структурных подразделений определяет размеры надбавок. Размер надбавки конкретному работнику устанавливается с учетом его личного вклада в работу филиала. Окончательное решение об установлении надбавок принимается приказом директора по согласованию профсоюзным комитетом.

2. Перечень и порядок осуществления стимулирующих и компенсирующих выплат

2.1 Надбавка за высокие достижения в труде

2.1.1 Надбавка за высокие достижения в труде устанавливается за достижения, обеспечивающие устойчивое функционирование и развитие филиала, структурных подразделений, обновление материально-технической базы, позволившие на высоком качественном уровне осуществлять учебно-воспитательный процесс в соответствии с предъявляемыми требованиями, добиваться качественного улучшения хозяйственной деятельности

2.1.2 Надбавки работникам филиала могут быть установлены за выполнение поручений вышестоящих органов управления, срочных и важных заданий, требующих оперативности, высокой квалификации, повышенной интенсивности труда, дополнительных затрат времени, требующих решения принципиально новых задач, применения нетрадиционных, новаторских подходов, форм и методов работы.

2.1.3 Надбавка устанавливается в дифференцированных размерах руководителям, специалистам и другим служащим, рабочим в зависимости от уровня сложности, напряженности и интенсивности труда указанных работников, нагрузки, качества и объема выполняемых работ. При определении размера надбавки также учитываются высокие профессиональные достижения в работе, уровень знаний и опыта, необходимый для осуществления должностных обязанностей, выполнение особо важных (срочных) работ, требующих высокого уровня подготовки.

2.1.4 Надбавка устанавливаются всем категориям работников, в том числе

Директор

Председатель профсоюзного комитета

совместителям.

2.1.5 Надбавка устанавливается в процентах от оклада работника, а также в твердом денежном выражении.

2.1.6 Размер надбавки каждого работника определяется в пределах предусмотренных на эти цели средств дифференцированно с учетом качества, эффективности его труда и максимальными размерами не ограничивается

2.1.7 Указанная надбавка устанавливается на месяц, квартал, полугодие, на календарный, учебный год. Одному и тому же работнику, надбавка может быть установлена по различным основаниям и разным периодам.

2.1.8 По решению директора филиала размер надбавки может пересматриваться.

2.1.9 Надбавка устанавливается с учетом результатов работы за прошедший месяц приказом директора филиала (при необходимости по представлению руководителей соответствующих структурных подразделений).

2.1.10 Снижение напряженности и интенсивности труда, объема выполняемых работ, некачественное исполнение функциональных обязанностей, прогул, несоблюдение сроков выполнения порученной работы является основанием для уменьшения размера надбавки.

2.1.11 По решению директора филиала надбавка может не устанавливаться.

2.1.12 Уменьшение (отмена) надбавки производится приказом директора филиала (при необходимости на основании докладной записки руководителя соответствующего структурного подразделения).

2.2 Для различных категорий работников устанавливаются различные размеры надбавок, учитываются следующие показатели:

2.2.1. для заместителей директора и руководителей структурных подразделений:

2.2.1.1 высокие результаты в работе, подтвержденные в ходе внутри колледжа, ведомственного и других видов контроля – до 100% оклада;

2.2.1.2. качественное и своевременное выполнение планов работы, программ, планов учебно-воспитательного процесса– до 100% оклада;

2.2.1.3. создание условий для творческого труда работников и обучающихся– до 100% оклада;

2.2.1.4. оказание помощи педагогическим работникам в повышении качества и эффективности работы – до 100% оклада;

2.2.1.5. подготовка и проведение педсоветов, семинаров, конференций– до 100% оклада;

2.2.1.6. совершенствование учебного процесса, укрепление материально-технической базы и трудовой дисциплины – до 100% оклада;

2.2.1.7. подготовка и участие в массовых мероприятиях с работниками и обучающимися – до 100% оклада;

2.2.1.8. активное внедрение в практику прогрессивных форм организации труда и управленческой деятельности – до 100% оклада;

2.2.1.9. рациональное использование, экономия материальных, денежных и энергетических ресурсов – до 100% оклада;

2.2.1.10. обеспечение своевременной и качественной подготовки к новому учебному году – до 100% оклада;

Директор

Председатель профсоюзного комитета

- 2.2.1.11. инициатива, творческий подход к решению стоящих задач, повышение профессионального мастерства (самообразование), выполнение срочных поручений – до 100% оклада;
- 2.2.1.12. участие в экспериментальной деятельности – до 100% оклада;
- 2.2.1.13. результативное участие в республиканских, международных, областных выставках, смотрах, конкурсах, кубках и других подобных мероприятиях;
- 2.2.1.14. предоставление различной месячной, квартальной, годовой, статистической отчетности досрочно – до 100% оклада;
- 2.2.1.15. создание учебных пособий, публикация статей в средствах массовой информации – до 100% оклада;
- 2.2.1.16. участие в проведении процедур государственных закупок по обновлению материально-технической базы, составлении годовых планов закупок – до 100% оклада;
- 2.2.1.17. обеспечение рационального использования финансовых средств, отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности в пределах компетенции, систематическое участие в работе по укреплению учебно-материальной базы филиала – до 100% оклада;
- 2.2.1.18. выполнение показателя по энергосбережению – до 100% оклада;
- 2.2.1.19. выполнение доведенного показателя по сбору и сдаче черного и цветного металлолома, лома драгоценных металлов – до 100% оклада;
- 2.2.1.20. своевременное заполнение и представление форм документов персонифицированного учета – до 100% оклада;
- 2.2.1.21. своевременное и качественное ведение организационно-распорядительной документации (протоколов, информации) – до 100% оклада;
- 2.2.1.22. выполнение работ, не предусмотренных функциональными обязанностями – до 100% оклада;
- 2.2.1.23. выполнение особо важных и или оперативных заданий – до 100% оклада

2.2.2 для педагогических работников:

- 2.2.2.1. качественное и своевременное выполнение планов работы, программ, планов учебно-воспитательного процесса – до 100% оклада;
- 2.2.2.2. за проведение открытых уроков, методических недель и семинаров в рамках организации – до 100% оклада;
- 2.2.2.3. за результативное участие обучающихся в районных (городских) и других предметных олимпиадах; – до 100% оклада;
- 2.2.2.4. за результативное участие обучающихся в научно - практических конференциях – до 100% оклада;
- 2.2.2.5. за работу по оформлению кабинета, лаборатории и содержанию их в образцовом порядке – до 100% оклада;
- 2.2.2.6. результативность работы объединений по интересам, факультативов – до 100% оклада;
- 2.2.2.7. результативное участие в культурно-массовых, спортивных и других районных (городских), областных мероприятиях – до 100% оклада;
- 2.2.2.8. за работу по утвержденному эксперименту, программе углубленного и профильного преподавания предметов – до 100% оклада;

- 2.2.2.9. за внедрение в образовательный процесс результатов экспериментальной программы углубленного и профильного преподавания предметов – до 100% оклада;
- 2.2.2.10. участие в проведении процедур государственных закупок по обновлению материально-технической базы – до 100% оклада;
- 2.2.2.11. внедрение в образовательный, воспитательный, учебный процесс технических средств обучения, вычислительной техники, наглядных пособий – до 100% оклада;
- 2.2.2.12. разработка и внедрение новых технологий обучения (тесты, деловые игры, использование компьютера и т.д.) – до 100% оклада;
- 2.2.2.13. создание учебных пособий, публикация статей в средствах массовой информации– до 100% оклада;
- 2.2.2.14. выполнение показателя по энергосбережению – до 100% оклада;
- 2.2.2.15. осуществление руководства методическим объединением, наставничество– до 100% оклада;
- 2.2.2.16. результативное участие в республиканских, международных, областных выставках, смотрах, конкурсах, кубках и других подобных мероприятиях;
- 2.2.2.17. выполнение особо важных и или оперативных заданий– до 100% оклада;
- 2.2.2.18. работа по профилактике преступлений и правонарушений – до 100% оклада;
- 2.2.2.19. работа с детьми-сиротами, учащимися под опекой, учащимися, находящимися в социально-опасном положении, учащимися, с которыми проводится индивидуальная, профилактическая работа – до 100% оклада;
- 2.2.2.20. выполнение работ, не предусмотренных функциональными обязанностями– до 100% оклада.

2.2.3. для специалистов, служащих, рабочих:

- 2.2.3.1. качественное и своевременное выполнение планов работы, программ, планов учебно-воспитательного процесса, функциональных обязанностей – до 100% оклада;
- 2.2.3.2. организация работы по сохранности учебников –до 100% оклада;
- 2.2.3.3. своевременное обеспечение обучающихся учебниками, работа с преподавателями – до 100% оклада;
- 2.2.3.4. участие в воспитательных мероприятиях – до 100% оклада;
- 2.2.3.5. оборудование аудиторий, лабораторий наглядными пособиями– до 100% оклада;
- 2.2.3.6. обеспечение работы приемных комиссий – до 100% оклада;
- 2.2.3.7. участие в обеспечении учебного процесса техническими средствами обучения, компьютеризации и модернизации лабораторных работ– до 100% оклада;
- 2.2.3.8. обеспечение бесперебойной работы приборов и оборудования – до 100% оклада;
- 2.2.3.9. обеспечение сохранности закрепленных материальных ценностей– до 100% оклада;
- 2.2.3.10. экономия материальных и энергетических ресурсов – до 100% оклада;
- 2.2.3.11. за качественную подготовку лабораторий и кабинетов к новому учебному году – до 100% оклада;

Директор

Председатель профсоюзного комитета

- 2.2.3.12. инициатива, творческий подход к решению стоящих задач, повышение профессионального мастерства (самообразование) выполнение поручений – до 100% оклада;
- 2.2.3.13. обеспечение рационального использования финансовых средств, отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности в пределах компетенции, систематическое участие в работе по укреплению учебно-материальной базы – до 100% оклада;
- 2.2.3.14. за освоение новых технологий (новых версий компьютерных программ и другое) – до 100% оклада;
- 2.2.3.15. участие в проведении процедур государственных закупок по обновлению материально-технической базы, составлении годовых планов закупок – до 100% оклада;
- 2.2.3.16. предоставление различной месячной, квартальной, годовой, статистической отчетности досрочно – до 100% оклада;
- 2.2.3.17. своевременное заполнение и представление форм документов персонифицированного учета – до 100% оклада;
- 2.2.3.18. своевременное и качественное ведение организационно-распорядительной документации (протоколов, информации) – до 100% оклада;
- 2.2.3.19. выполнение показателя по энергосбережению – до 100% оклада;
- 2.2.3.20. отсутствие задолженности по налогам, сборам и платежам в бюджет по платежам за тепловую и электроэнергию – до 100% оклада;
- 2.2.3.21. выполнение доведенного показателя по сбору и сдаче черного и цветного металлолома, лома драгоценных металлов – до 100% оклада;
- 2.2.3.22. выполнение работ, не предусмотренных функциональными обязанностями – до 100% оклада;
- 2.2.3.23. поддержание надлежащего порядка в закрепленных лабораториях, рабочих местах, помещений – до 100% оклада;
- 2.2.3.24. проведение ремонтных работ на объектах и прилегающих к ним территориях филиала – до 100% оклада;
- 2.2.3.25. предотвращение и ликвидация аварий и их последствий, если они произошли не по вине работника – до 100% оклада;
- 2.2.3.26. за качественную подготовку служебных помещений и мест общего пользования к началу учебного года – до 100% оклада.
- 2.2.3.27. участие в работе по развитию и обновлению материально-технической базы организации - до 100% оклада;
- 2.2.3.28. молодым специалистам, завершившим обучение с отличием в размере - до 100% оклада;
- 2.2.3.29. работа по профилактике преступлений и правонарушений – до 100% оклада;
- 2.2.3.30. работа с детьми-сиротами, учащимися под опекой, учащимися, находящимися в социально-опасном положении, учащимися, с которыми проводится индивидуальная, профилактическая работа – до 100% оклада;
- 2.2.3.31. выполнение поручений, требующих дополнительных затрат времени - до 100% оклада;

- 2.2.3.32. выполнение особо важной (срочной) работы, не предусмотренной должностными обязанностями работника - до 100% оклада;
- 2.2.3.33. общественная работа в интересах коллектива работников до 100% оклада;
- 2.2.3.34. за организацию надлежащей работы по охране труда и техники безопасности - до 100% оклада;
- 2.2.3.35. за работу без аварий на рабочих местах - до 100% оклада;
- 2.2.3.36. за подвоз учащихся к местам проведения культурно-массовых, учебных и спортивных мероприятий и др. - до 100% оклада.

2.3 Надбавки молодым специалистам

Надбавки устанавливаются 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 бюджетные организации сферы образования, в течение двух лет с даты приема их на работу по распределению (направлению) в размере 45 процентов от оклада.

Надбавки устанавливаются педагогическим работникам из числа выпускников, получивших высшее и среднее специальное образование (за исключением указанных в абзаце первом настоящей части), которым место работы предоставлено путем распределения (перераспределения), направления на работу (последующего направления на работу) в бюджетные организации сферы образования, в течение двух лет с даты приема их на работу по распределению (направлению) в размере 30 процентов от оклада;

Надбавки устанавливаются молодым специалистам (за исключением педагогических работников) из числа выпускников, получивших высшее и среднее специальное образование, которым место работы предоставлено путем распределения (перераспределения), направления на работу (последующего направления на работу) в бюджетные организации сферы образования, в течение двух лет с даты приема их на работу по распределению (направлению) в размере 20 процентов от оклада.

В случае приема на работу выпускников в бюджетные организации сферы образования до момента выдачи свидетельства о направлении на работу (при распределении (направлении) надбавка, указанная в настоящем подпункте, устанавливается в течение двух лет с даты выдачи свидетельства о направлении на работу (при распределении (направлении)).

Педагогическим работникам с высшим и средним специальным образованием, отработавшим два года по распределению (перераспределению), направлению (последующему направлению) на работу и продолжающим работать на условиях заключенных трудовых договоров (контрактов), надбавка молодым специалистам выплачивается в течение последующего одного года в размере 30 процентов от оклада.

2.4. Надбавки за особенности профессиональной деятельности

Надбавки устанавливаются руководителям и специалистам, направляя на эти цели средства в размере 15% сумм окладов этих работников. Перечень работников, которым устанавливается надбавка за особенности профессиональной

Директор

Председатель профсоюзного комитета

деятельности, конкретный размер и порядок ее выплаты определяются директором (Перечень 1).

Надбавки устанавливаются по следующим основаниям:

- 2.4.1. обеспечение функционирования деятельности учреждения образования - до 100% оклада
- 2.4.2. за участие в реализации государственной политики в сфере образования - до 100% оклада
- 2.4.3. за участие в развитии системы образования - до 100% оклада
- 2.4.4. обеспечение рационального использования финансовых средств, отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности в пределах компетенции, систематическое участие в работе по укреплению учебно-материальной базы филиала – до 100% оклада,
- 2.4.5. участие в проведении процедур государственных закупок по обновлению материально-технической базы, составлении годовых планов закупок – до 100% оклада,
- 2.4.6. инициатива, творческий подход к решению стоящих задач, повышение профессионального мастерства (самообразование), выполнение срочных поручений – до 100% оклада,
- 2.4.7. выполнение особо важных и или оперативных заданий – до 100% оклада,
- 2.4.8. выполнение работ, не предусмотренных функциональными обязанностями – до 100% оклада
- 2.4.9. предоставление месячной, квартальной, годовой бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности досрочно – до 100% оклада
- 2.4.10. отсутствие задолженности по налогам, сборам и платежам в бюджет по платежам за тепловую и электроэнергию – до 100% оклада,
- 2.4.11. выполнение доведенного показателя по сбору и сдаче черного и цветного металлолома, лома драгоценных металлов – до 100% оклада,
- 2.4.12. за освоение новых технологий (новых версий компьютерных программ) – до 100% оклада,
- 2.4.13. экономия материальных и энергетических ресурсов – до 100% оклада;
- 2.4.14. обеспечение работы приемных комиссий – до 100% оклада;
- 2.4.15. участие в обеспечении учебного процесса техническими средствами обучения, компьютеризации и модернизации лабораторных работ – до 100% оклада;
- 2.4.16. обеспечение бесперебойной работы приборов и оборудования – до 100% оклада,
- 2.4.17. участие в воспитательных мероприятиях – до 100% оклада

3. Установление надбавок совместителям

3.1 Совместителям (как внешним, так внутренним) надбавки за особенности профессиональной деятельности, высокие достижения в труде устанавливаются по основной должности

4. Компенсирующие выплаты

Компенсирующие выплаты - доплаты работникам колледжа устанавливаются:

- 4.1. За каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) - 35% часового оклада работника;

4.2 За совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемых работ) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника - 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. Конкретный размер доплаты устанавливается директором.

4.3 Доплата за работу в сверхурочное время, государственные праздники, праздничные и выходные дни – 90% часового оклада работника

4.4 Доплаты не устанавливаются в случаях, когда работа по другой профессии (должности) предусмотрена трудовым договором (контрактом), должностной (рабочей) инструкцией.

4.5. Доплаты за особые условия труда устанавливаются: заведующей библиотекой, библиотекарям за работу с библиотечным фондом учебников в размере 1 процента от базовой ставки за каждую 1000 экземпляров учебников, но не более 15 процентов одному работнику.

4.6. Базовая доплата до минимальной заработной платы (далее- базовая доплата) устанавливается работникам бюджетных организаций сферы образования, должности служащих (профессии рабочих) которых являются общими для всех видов экономической деятельности, дежурному по общежитию, секретарю учебной части. (Перечень № 2)

Размер базовой доплаты определяется как разница между размером минимальной заработной платы, установленной в Республике Беларусь, и суммой размеров оклада, надбавки за стаж работы в бюджетных организациях, надбавки в соответствии с абзацем третьим части первой пункта 3 части первой статьи 261² Трудового кодекса Республики Беларусь (далее- надбавка за работу по контракту).

Базовая доплата производится с учетом фактически отработанного времени. При определении размера базовой доплаты учитываются фактически начисленные работнику за отработанное время размеры оклада, надбавки за стаж работы в бюджетных организациях, надбавки за работу по контракту, а размер минимальной заработной платы определяется пропорционально отработанному времени, за которое начислен оклад, надбавки за стаж работы в бюджетных организациях, за работу по контракту.

При изменении размера минимальной заработной платы, размеров оклада, надбавок за стаж работы в бюджетных организациях, за работу по контракту размер базовой доплаты подлежит пересчету. Выплата работнику базовой доплаты не исключает установление ему иных стимулирующих и компенсирующих выплат.

Перечень № 1 должностей руководителей и специалистов филиала «Молодечненский государственный политехнический колледж» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования»

1. Руководители

- 1.1. Директор филиала
- 1.2. Главный бухгалтер
- 1.3. Заведующий библиотекой

Директор

Председатель профсоюзного комитета

- 1.4. Заведующий камерой хранения
- 1.5. Заведующий лабораторией
- 1.6. Заведующий общежитием
- 1.7. Заведующий отделением
- 1.8. Заведующий ресурсным центром
- 1.9. Заведующий складом
- 1.10. Заведующий учебно-производственной мастерской
- 1.11. Заместитель главного бухгалтера
- 1.12. Заместитель директора по воспитательной работе
- 1.13. Заместитель директора по производственному обучению
- 1.14. Заместитель директора по учебной работе
- 1.15. Заместитель директора по учебно-методической работе
- 1.16. Заместитель директора по хозяйственной работе

2. Специалисты

- 2.1. Библиотекарь
- 2.2. Бухгалтер
- 2.3. Воспитатель
- 2.4. Инженер-программист
- 2.5. Инженер-электроник
- 2.6. Инспектор по кадрам
- 2.7. Инструктор по физической культуре
- 2.8. Лаборант
- 2.9. Мастер производственного обучения учреждения образования
- 2.10. Медицинская сестра
- 2.11. Методист
- 2.12. Педагог дополнительного образования
- 2.13. Педагог-организатор
- 2.14. Педагог-психолог
- 2.15. Педагог-социальный
- 2.16. Преподаватель
- 2.17. Руководитель физического воспитания
- 2.18. Техник
- 2.19. Техник-энергетик
- 2.20. Техник-электроник
- 2.21. Экономист
- 2.22. Юрисконсульт

Перечень №2 должностей (профессий) филиала «Молодечненский государственный политехнический колледж» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования»

1. Работники, должности (профессии) которых являются общими для всех видов экономической деятельности, в том числе:	
1.1. Рабочие	Аппаратчик химводоочистки
	Водитель автобуса
	Водитель грузового автомобиля

Директор

Председатель профсоюзного комитета

	Гардеробщик
	Дворник
	Кастелянша
	Оператор электронно-вычислительных машин
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений
	Слесарь по контрольно-измерительным приборам
	Слесарь-ремонтник
	Слесарь-сантехник
	Столяр
	Сторож
	Уборщик служебных помещений
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
1.2. Другие служащие	Архивариус
	Комендант
	Паспортист
	Секретарь
1.3. Специалисты, занимающие должности, квалификационными требованиями которых предусматривается наличие среднего специального, среднего образования	Техник
	Заведующий складом
	Заведующий камерой хранения
	Лаборант
	Техник-энергетик
	Инспектор по кадрам
1.4. Специалисты, занимающие должности, квалификационными требованиями которых предусматривается наличие высшего, среднего специального образования	Техник-электроник
	Бухгалтер
	Инженер-программист
	Инженер-электроник
	Экономист
	Юрисконсульт
2. Отдельные категории работников, занимающие должности, относящиеся к сфере (области) деятельности министерств, перечисленных в пунктах 7 и 8 Указа Президента Республики Беларусь от 18 января 2019 г. № 27, в том числе:	
2.2. Другие служащие	Дежурный по общежитию
	Секретарь учебной части

Приложение №3
к Коллективному договору

Согласовано
Профсоюзный комитет
Первичной профсоюзной организации
Протокол № ____ от ____
Председатель ППО
Вечер О.Ю.
МП

Утверждено
Приказ № ____ от ____
Директор филиала
Клокель М.Н.
МП

ПОЛОЖЕНИЕ
о размерах, порядке и условиях установления надбавки за характер труда
педагогическим работникам за выполнение отдельных видов работ
филиала «Молодечненский государственный политехнический колледж»
УО РИПО (филиал МГПК УО РИПО)

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о надбавке за характер труда педагогическим работникам за выполнение отдельных видов работ филиала МГПК УО РИПО (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь, Кодексом Республики Беларусь об образовании, Указа Президента Республики Беларусь от 18 января 2019г. № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», Положения о Министерстве образования Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 4 августа 2011 г. № 1049, [постановления](#) Министерства образования Республики Беларусь от 3 июня 2019 г. № 71 «Об оплате труда работников в сфере образования», в целях усиления материальной заинтересованности педагогических работников филиала в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

2. Для целей настоящего Положения применяются термины и их определения в значениях, установленных Кодексом Республики Беларусь об образовании, [Указа](#) Президента Республики Беларусь от 18 января 2019 г. №27 и иными актами законодательства.

3. Положение предусматривает единый порядок установления надбавки педагогическим работникам филиала МГПК УО РИПО, в том числе совместителям и конкретный их размер с 1 января 2021 года.

4. Перечень педагогических работников филиала МГПК УО РИПО, которым устанавливаются надбавка в соответствии с настоящим Положением и определен согласно Перечень №1

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВОК

5. На установление надбавки направляется 5 процентов суммы окладов педагогических работников филиала МГПК УО РИПО. Конкретный размер и порядок выплаты надбавки определяются директором филиала МГПК УО РИПО,

Директор

Председатель профсоюзного комитета

согласно данного Положения.

6. Надбавка педагогическим работникам филиала МГПК УО РИПО согласно Перечень №.2 (далее - надбавки) устанавливаются в процентах от базовой ставки, устанавливаемой Советом Министров Республики Беларусь для оплаты труда работников бюджетных организаций.

7. Надбавка определяются без учета установленных педагогическим работникам часов педагогической нагрузки (объема выполняемой работы) на срок не менее чем на один месяц.

8. Размер надбавки по каждому основанию устанавливается до 60 процентов (включительно) от базовой ставки.

9. Надбавка не формируют ставку (оклад), на неё не начисляются стимулирующие выплаты – надбавки, компенсирующая выплата – доплата, премии. Надбавка не участвуют в формировании фонда материальной помощи.

10. Надбавка может устанавливаться по одному или нескольким основаниям. При установлении надбавок по нескольким основаниям они суммируются.

11. Надбавки по критериям могут суммироваться, но не должны превышать максимальный размер по основанию.

12. Установление надбавки в филиале осуществляется приказом директора филиала на основании докладных записок руководителей структурных подразделений по направлениям своей деятельности.

13. Директору филиала надбавка устанавливаются приказом ректора УО РИПО по представлению проректора, курирующего работу филиала, на основании служебной записки заместителя директора.

14. Докладные записки на установление надбавки подаются ежемесячно в установленный срок.

15. Выплата надбавок осуществляется ежемесячно за фактически отработанное время. Надбавка педагогическим работникам может быть отменена или уменьшена в случае несоблюдения сроков выполнения или при ухудшении качества выполнения работы, при нарушении трудовой и производственной дисциплины.

16. Общий контроль расходования фонда надбавки педагогическим работникам возлагается на главного бухгалтера филиала. Плановый фонд надбавки педагогическим работникам с учетом экономии за предшествующий период представляется директору филиала

Перечень №1 педагогических работников филиала МГПК УО РИПО, которым устанавливается надбавка

1. Заведующий отделением.
2. Заведующий ресурсным центром.
3. Заведующий учебно-производственной мастерской.
4. Руководитель физического воспитания.
5. Педагог дополнительного образования (руководители кружков, клубов по интересам, секций, студий).
6. Преподаватели.
7. Педагог социальный.

Директор

Председатель профсоюзного комитета

8. Педагог-психолог.
9. Педагог-организатор.
10. Методист.
11. Мастер производственного обучения учреждения образования.
12. Заведующий лабораторией.
13. Воспитатель.

Перечень №2 оснований для установления надбавки педагогическим работникам филиала МГПК УО РИПО:

№ п/п	Основания для установления надбавки/ критерии по основанию	Размер надбавки в % от базовой ставки
1.	За характер труда педагогическим работникам за выполнение отдельных видов работ:	
1.1.	за работу по обеспечению защиты прав и законных интересов детей из неблагополучных семей, детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, работу с родителями:	60%
	за изучение особенностей семейного воспитания обучающихся с целью выявления семейного неблагополучия	
	до 10 обучающихся	20%
	10 и более обучающихся	40%
	за работу с обучающимися, из неблагополучных семей, обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	
	до 5 обучающихся	20%
	5 и более обучающихся	40%
	за системную и результативную работу с родителями (законными представителями) обучающихся из неблагополучных семей по вопросам успеваемости, посещаемости учебных занятий и нарушения дисциплины	30%
	за педагогическое сопровождение процесса социализации учащихся из числа детей-сирот, учащихся из числа детей, оставшихся без попечения родителей	40%
	за организацию внеурочной досуговой деятельности в вечернее время, выходные и каникулярные дни	20%
	за содействие устройству несовершеннолетних на патронатное воспитание, контроль условий проживания	20%
	за работу по вовлечению в деятельность общественных организаций и органы ученического самоуправления, организаций досуга, по вовлечению в молодежное волонтерское движение	20%
1.2.	за работу по организации питания обучающихся, оздоровления обучающихся, в том числе в каникулярный период:	60%
	за обеспечение постоянного контроля за ценообразованием и качеством приготовления блюд, соблюдением работниками буфет- раздаточной санитарных норм и правил	40%
	за педагогическое сопровождение деятельности студенческих отрядов	40%

№ п/п	Основания для установления надбавки/ критерии по основанию	Размер надбавки в % от базовой ставки
	за системную работу по организации оздоровления и санаторно-курортного лечения обучающихся, по оформлению соответствующей документации	30%
1.3.	за участие в деятельности учебно-методических объединений, обновлении, разработке структурных элементов научно-методического обеспечения образования:	60%
	за участие в деятельности УМО республиканского уровня областного уровня (г. Минска)	30% 20%
	за участие в разработке профессионального стандарта, образовательного стандарта, типовой учебно-программной документации	50%
	за разработку учебной программы по учебной дисциплине (предмету), практике для новой открывшейся специальности, обновление содержания учебной программы учебной дисциплине (предмету), практике, в соответствии с требованиями заказчиков-кадров при условии получения положительной рецензии	40%
	за разработку структурных элементов НМО с грифом Министерства образования Республики Беларусь (УО РИПО): учебников учебных пособий рабочих тетрадей по учебным дисциплинам	60% 50% 20%
	за разработку учебных программ профессиональной подготовки школьников	20%
	за разработку и обновление электронного учебно-методического комплекса по специальности (учебной дисциплины): республиканский уровень уровень учреждения образования	60% 40%
	за проведение работы по обобщению, предоставлению педагогического опыта по обновлению, разработке и внедрению структурных элементов научно-методического обеспечения образования	40%
1.4.	за работу с одаренными и талантливыми обучающимися (подготовка обучающихся к участию в олимпиадах, конкурсах и других образовательных мероприятиях и творческих конкурсах, организация, проведение указанных мероприятий)	60%
	за подготовку участников олимпиад, конкурсов и других образовательных мероприятий и творческих конкурсов, в т.ч. WorldSkills: регионального уровня республиканского уровня международного уровня	20% 50% 60%
	за подготовку и проведение конкурсов профессионального мастерства, творческих конкурсов, олимпиад по учебным	30%

Директор

Председатель профсоюзного комитета

№ п/п	Основания для установления надбавки/ критерии по основанию	Размер надбавки в % от базовой ставки
	дисциплинам внутри колледжа	
	за участие в организации и проведении мероприятий и творческих конкурсов республиканского и международного уровня	30%
1.5.	за организацию участия обучающихся в региональных, республиканских общественно значимых мероприятиях и сопровождение их в период проведения таких мероприятий:	60%
	за организацию участия обучающихся в региональных, республиканских, общественно значимых мероприятий и сопровождение их в период проведения таких мероприятий, в т.ч. проведение инструктажей и т.д., отражение информации о мероприятии на официальном сайте учреждения образования регионального уровня республиканского уровня международного уровня	20% 40% 60%
1.6.	за участие в экспериментальной и инновационной деятельности в сфере образования, проводимой в соответствии со статьей 97 Кодекса Республики Беларусь об образовании, в том числе руководство и консультирование экспериментальных и инновационных проектов	60%
1.7.	за работу с иностранными обучающимися:	60%
	за подготовку приглашений, встречу в аэропорту, оформление ВИЗ, прохождение медосмотров	30%
	за разработку учебно-планирующей документации	50%
	за организацию контроля успеваемости, посещаемости учебных занятий, мест проживания, досуга и питания	50%
	за разработку, перевод и реализацию учебно-методической документации на иностранном языке	60%
	за организацию и курирование стажировок, практического обучения в организациях	50%
	за участие в разработке проектов международных соглашений и договоров	20%
1.8.	за разработку учебно-программной документации на иностранном языке	60%

Приложение №4
к Коллективному договору

Согласовано
Профсоюзный комитет
Первичной профсоюзной организации
Протокол № ____ от
Председатель ППО Вечер О.Ю.
МП

Утверждено
Приказ № ____ от
Директор филиала
Клокель М.Н.
МП

ПОЛОЖЕНИЕ

о размерах, порядке и условиях оказания материальной помощи
работникам филиала «Молодечненский государственный политехнический
колледж» УО РИПО

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с абзацем третьим пункта 4 Указа 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 филиала оказывается в связи с непредвиденными материальными затруднениями и другими причинами, определенными настоящим Положением, по решению руководителя организации.
3. На оказание материальной помощи направляются средства, предусматриваемые в соответствующих бюджетах, средства, получаемые от осуществления приносящей доходы деятельности, а также средства из иных источников, не запрещенных законодательством, в размере 0,3 среднемесячной суммы окладов работников.
4. Порядок и условия выплаты материальной помощи применяются в отношении всех работников организации, независимо от источника выплаты их заработной платы (п. 2 Инструкции о порядке и условиях оплаты труда работников бюджетных организаций, утвержденной постановлением Минтруда и соцзащиты от 03.04.2019 N 13).

II ОПРЕДЕЛЕНИЕ РАЗМЕРОВ СРЕДСТВ, НАПРАВЛЯЕМЫХ НА ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

5. Расчет фонда средств, направляемого для оказания материальной помощи работникам, производится ежемесячно.
6. Конкретные размеры сумм материальной помощи каждому работнику рассчитываются с учетом возникших у работников объективных причин на основании заявлений,
7. Выплата материальной помощи производится приказом руководителя учреждения, по согласованию с профсоюзным комитетом
8. Право на получение материальной помощи имеют все работники, состоящие в трудовых отношениях с Филиалом. Лица, выполняющие работы на основании

Директор

Председатель профсоюзного комитета

гражданско-правовых договоров, права на получение материальной помощи не имеют.

9. Расчет материальной помощи, размер которой определяется в величинах, кратных размеру базовой величины, определяется исходя из размера базовой величины, действующей на дату написания работником заявления.

10. Экономия средств фонда на оказание материальной помощи выплачивается в конце года отработавшим в текущем году более 6 месяцев равными долями

11. Работникам, принятым на основную должность на неполное рабочее время, материальная помощь выплачивается пропорционально доли занятости.

12. Выплата материальной помощи производится работникам ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы .

III ОСНОВАНИЯ, ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ И ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

13. Право на получение материальной помощи имеют работники Филиала и в определенных настоящим Положением случаях (смерть работника) - их близкие родственники. Близкие родственники для целей настоящего положения - супруг (супруга), мать, отец, дети, родные брат (сестра).

14. При наличии основания для получения материальной помощи работник обращается к директору Филиала с письменным заявлением установленной формы с просьбой об оказании ему материальной помощи. В заявлении указываются обстоятельства, при наступлении которых работник или иное лицо нуждается в материальной помощи. К заявлению необходимо приложить документы, подтверждающие основание получения материальной помощи (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о смерти, свидетельство о рождении и др.)

15. Заявление об оказании материальной помощи передается в профком Филиала. Председатель профкома проверяет основание получения лицом материальной помощи. В случае необходимости председатель профкома вправе потребовать у заявителя дополнительные документы, подтверждающие правомерность получения материальной помощи.

16. После проверки основания получения материальной помощи заявление с визой председателя профкома передается директору Филиала.

17. Решение об оказании материальной помощи работнику оформляется приказом (распоряжением) директора Филиала и выплачивается работнику в сроки согласно Коллективному договору.

18. Материальная помощь оказывается в следующих случаях:

Основание для оказания материальной	Размер материальной помощи	Подтверждающие документы
рождение ребенка	шесть базовых величин	копия свидетельства о рождении ребенка
в связи с вступлением в брак	шесть базовых величин	копия свидетельства о браке
смерть работника, близкого родственника работника (супруг	восемь базовых величин	копия свидетельства о смерти и документы,

Директор

Председатель профсоюзного комитета

(супруга), мать, отец, дети, родные брат (сестра)		подтверждающие родство, при необходимости (копия свидетельства о браке, о смене фамилии, копия свидетельства о рождении)
продолжительная болезнь работника: (свыше 1 месяца)	пять базовых величин	копия листка о временной нетрудоспособности либо удостоверение инвалида;
детские оздоровительные лагеря, в том числе частичной компенсации стоимости путевок и оказания материальной помощи на удешевление всех видов путевок в такие учреждения	четыре базовых величин	копия путевки и (или) отрывной талон к путевке
при достижении общеустановленного пенсионного возраста проработавшим в филиале работникам: ✓ От 10 до 15 лет	в размере одной среднемесячной зарплаты данного работника;	справка отдела кадров, паспортные данные
✓ От 15 лет до 20 лет	в размере полторы среднемесячной зарплаты данного работника;	справка отдела кадров, паспортные данные
✓ От 20 лет до 25 лет	в размере двух среднемесячных зарплат данного работника;	справка отдела кадров, паспортные данные
✓ От 25 лет до 30 лет	в размере двух с половиной среднемесячных зарплат данного работника	справка отдела кадров, паспортные данные
✓ От 30 лет и более	в размере трех среднемесячных зарплат данного работника;	справка отдела кадров, паспортные данные

Директор

Председатель профсоюзного комитета

обучение в учреждениях образования Республики Беларусь работников колледжа или их детей (на дневной форме обучения), при получении первого высшего, среднего специального образования на платной основе	три базовые величины	договор о подготовке специалиста (рабочего) на платной основе, документ подтверждающий оплату.
молодые специалисты, получившие профессионально-техническое, среднее специальное, высшее, послевузовское образование, которым место работы предоставлено путем распределения, направления на работу в бюджетную организацию, в связи с переездом в другую местность	десять базовых величин	справка отдела кадров
тяжелого материального положения (в других непредвиденных случаях)	до десяти базовых величин	-

19. Для расчета среднемесячной заработной платы для определения материальной помощи работнику филиала принимается средняя заработная плата работника за три последних месяца, предшествующих расчету материальной помощи.

20. Выплата материальной помощи при достижении общеустановленного пенсионного возраста оказывается только членам профсоюзной организации филиала

21. Материальная помощь оказывается директору Филиала из средств организации по согласованию с вышестоящим органом управления.

Приложение №5
к Коллективному договору

Согласовано
Профсоюзный комитет
Первичной профсоюзной организации
Протокол № ____ от
Председатель ППО Вечер О.Ю.
МП

Утверждено
Приказ № ____ от
Директор филиала
Клокель М.Н.
МП

ПОЛОЖЕНИЕ

о размерах, порядке и условиях осуществления единовременной выплаты на оздоровление работникам филиала «Молодечненский государственный политехнический колледж» УО РИПО

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с абзацем вторым пункта 4 Указа Президента Республики Беларусь от 18 января 2019 г. № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций» и определяет размеры, порядок и условия осуществления единовременной выплаты на оздоровление.
2. Единовременная выплата на оздоровление осуществляется один раз в календарном году, как правило, при предоставлении трудового отпуска (а при разделении его на части – одной из них), отпуска из расчета 0,5 оклада (или другой размер в соответствии с законодательным актом или постановлением Совета Министров Республики Беларусь).
3. На осуществление единовременной выплаты на оздоровление направляются средства, предусматриваемые в соответствующих бюджетах, средства, получаемые от осуществления приносящей доходы деятельности, а также средства из иных источников, не запрещенных законодательством.

II. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ НА ОЗДОРОВЛЕНИЕ

4. 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, перерасчет единовременной выплаты на оздоровление не производится.
5. В случае, если единовременная выплата на оздоровление произведена работнику 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.
6. В случае не предоставления трудового отпуска, (отпуска) в текущем календарном году, или, если при предоставлении в текущем календарном году трудового отпуска или его части (частей), (отпуска) работнику не осуществлялась единовременная выплата на оздоровление, то по письменному заявлению работника единовременная выплата на оздоровление выплачивается в

Директор

Председатель профсоюзного комитета

установленном размере в конце календарного года. В этом случае размер оклада работника определяется на дату письменного заявления работника.

7. Работникам, принятым на работу в течение календарного года, при предоставлении им трудового отпуска, отпуска в этом календарном году, единовременная выплата на оздоровление выплачивается пропорционально отработанному времени, если указанная выплата не осуществлялась (либо осуществлялась пропорционально отработанному времени) по данной должности в текущем календарном году.

8. Работникам, находившимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и в связи с этим проработавшим не полный календарный год, при предоставлении им трудового отпуска, отпуска единовременная выплата на оздоровление осуществляется:

- в размере 0,5 оклада, если выплата на оздоровление не производилась по данной должности в текущем календарном году;
- пропорционально отработанному времени, если выплата на оздоровление производилась пропорционально отработанному времени по данной должности в текущем календарном году.

9. Работникам, принятым на работу в течение календарного года, а также находившимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в случае, если единовременная выплата на оздоровление выплачивалась в полном размере по данной должности в текущем календарном году, данная выплата может быть произведена в конце календарного года по заявлению работника пропорционально отработанному времени, при наличии средств на эти цели.

10. При увольнении работника (кроме увольняемых за виновные действия), не использовавшего трудовой отпуск в текущем календарном году, единовременная выплата на оздоровление осуществляется пропорционально отработанному времени. В данном случае размер оклада работника определяется на дату приказа об увольнении.

11. Единовременная выплата на оздоровление производится на основании приказа директора.

12. Единовременная выплата на оздоровление оказывается директору филиала из средств филиала по согласованию с вышестоящим органом управления.

Приложение №6
к Коллективному договору

Согласовано
Профсоюзный комитет
Первичной профсоюзной организации
Протокол № ____ от
Председатель ППО
МП

Вечер О.Ю.

Утверждено
Приказ № ____ от
Директор филиала
Клокель М.Н.
МП

ПОЛОЖЕНИЕ О НАГРАЖДЕНИИ ПОЧЕТНЫМИ ГРАМОТАМИ, ГРАМОТАМИ И ПООЩРЕНИЯМИ РАБОТНИКОВ ФИЛИАЛА МГПК УО РИПО

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение определяет порядок награждений грамотами и поощрениями работников филиала МГПК УО РИПО и регулирует отношения, связанные с наградами и поощрениями в филиале, с наградами и поощрениями УО «Республиканского института профессионального образования», определяет их статус, субъектов награждения и поощрения, квалификационные требования для награждения (поощрения).

2. Меры награждений применяются в соответствии с действующим законодательством, коллективным договором, решением Совета трудового коллектива, решением профсоюзного комитета.

3. Для целей настоящего положения используются следующие термины:

- награды – Почетная грамота, Грамота филиала являются формой признания и оценки особых заслуг работников филиала за многолетний, добросовестный труд, за профессиональные и высокие достижения.
- поощрения - Благодарность филиала, являются формой оценки добросовестного исполнения работниками должностных обязанностей, достигнутые успехи в работе, их вклада в развитие педагогической и иной хозяйственно-экономической деятельности.
- юбилейные даты: физического лица - 50-летие и далее через каждые 5 лет со дня рождения;
- знаменательные события - события в филиале, имеющее позитивный общественно значимый резонанс и высокий социально-экономический эффект, отражающее значительный вклад коллектива филиала
- Почетная грамота, Грамота, Благодарность УО «Республиканского института профессионального образования»

4. Вид награждения (поощрения) определяется исходя из характера и степени заслуг работника филиала.

5. Инициировать награждение (поощрение) имеют право коллектив работников филиала, Совет трудового коллектива, профсоюзный комитет, заместители директора филиала, другие руководители структурных подразделений,

Директор

Председатель профсоюзного комитета

УО «Республиканского института профессионального образования»

6. Представление к награждению (поощрению) работников проводятся в период их трудовой деятельности в соответствии с квалификационными требованиями, установленными в настоящем положении.

7. Характеристика награждаемого работника, излагается в представлении (ходатайстве), должна содержать объективную и всестороннюю оценку его конкретных заслуг в профессиональной, общественной, педагогической, финансово-хозяйственной и иных сферах деятельности, показатели работы, а также предельно конкретно отображать новаторскую деятельность, направленную на повышение эффективности педагогической, хозяйственно-экономической деятельности филиала.

8. Поступающие директору филиала предложения и ходатайства о награждении и о поощрении согласовываются с профсоюзным комитетом.

На основании резолюции директора филиала, инспектор по кадрам готовит проект приказа о награждении Почетной грамотой, Грамотой или объявлении Благодарности.

На основании награждения Почетной грамотой, Грамотой, Благодарностью УО «Республиканского института профессионального образования» инспектор по кадрам готовит проект приказа о денежной выплате к Почетной грамоте, Грамоте, Благодарности. УО «Республиканского института профессионального образования»

9. Материалы к награждению (поощрению) представляются директору филиала не позднее, чем за один месяц до награждения (поощрения).

10. Награда (поощрение) вручается работнику в торжественной обстановке не позднее чем через месяц со дня принятия решения о награждении (поощрении). Награду (поощрение) вручает директор филиала, или по его поручению заместители директора филиала.

В случае если награжденный (поощренный) вследствие болезни, инвалидности не может явиться на вручение, то награда (поощрение) вручается ему на дому или в лечебном учреждении, где находится награжденный (поощренный).

Общий контроль за вручением Почетной грамоты, Грамоты, или Благодарности обеспечивает инспектор по кадрам, профсоюзный комитет работников филиала.

11. Изготовление бланка Почетной грамоты, Грамоты, Благодарности, приобретение рамок, папок, ценных подарков (единовременное денежное вознаграждение), цветов, предусмотренных настоящим Положением для вручения, обеспечивает отдел кадров совместно с профсоюзным комитетом и бухгалтерией филиала.

Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Положения, производится за счет бюджетных и внебюджетных средств и средств профсоюзной организации, предусмотренных на проведение награждений.

2. ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА ФИЛИАЛА МГПК УО РИПО

11. Почетная грамота является высшей наградой филиала МГПК УО РИПОЛ

12. Почетной грамотой филиала награждаются работники:

- за особые успехи и достижения в педагогической, финансово-хозяйственной, научно-исследовательской, социально-культурной, спортивной, общественной и иной деятельности;
- за результативное участие в международных, в республиканских конкурсах, конференциях, семинарах
- за организацию и проведение на высоком уровне мероприятий республиканского значения
- за большой личный вклад в развитие и умножение духовного и интеллектуального потенциала филиала, активную деятельность по защите социальных интересов работников;
- за плодотворную общественную деятельность;
- за особые заслуги в развитии внешнеэкономической и гуманитарной деятельности, в укреплении связей и сотрудничества между филиалом и другими учебными заведениями РБ, стран ближнего и данного зарубежья;
- за самоотверженные поступки и действия, совершенные при спасении людей, охране общественного порядка, жизни, чести и достоинства граждан;
- за другие достижения перед филиалом;
- в связи с особо значимыми юбилейными, памятными датами, знаменательными событиями, профессиональными праздниками.

13. Для рассмотрения вопроса о награждении работника Почетной грамотой: служебная на имя директора с обоснованием необходимости награждения.

Почетная грамота подписывается директором филиала

14. Работникам, награжденным Почетной грамотой, вручаются цветы и выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 2 базовых величин, на основании приказа на день принятия решения.

3. ГРАМОТА ФИЛИАЛА МГПК УО РИПО

15. Грамотой филиала награждаются работники:

- за успехи в педагогической, финансово-хозяйственной, научно-исследовательской, социально-культурной, спортивной, общественной и иной деятельности
- за многолетнюю плодотворную работу, образцовое исполнение трудовых обязанностей и высокие показатели в обучении, воспитании обучающихся;
- за внедрение новых учебных технологий;
- за организацию и проведение на высоком уровне мероприятий областного, районного значения
 - за участие в областных конкурсах, конференций, семинарах
 - за высокие показатели в научной и общественной деятельности;
 - в связи с юбилейными, памятными датами и знаменательными событиями, профессиональными праздниками.

16. Для рассмотрения вопроса о награждении грамотой: служебная на имя директора с обоснованием необходимости награждения. Грамота подписывается

Директор

Председатель профсоюзного комитета

директором филиала

17. Работникам, награжденным Грамотой, вручаются цветы и выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 1 (одной) базовых величин, на основании приказа на день принятия решения.

4. БЛАГОДАРНОСТЬ ФИЛИАЛА МГПК УО РИПО

18. Благодарностью филиала награждаются работники:

- за значительный вклад в успешное решение отдельных задач педагогической, финансового-хозяйственной деятельности работников
- за организацию и проведение на высоком уровне мероприятий районного, городского значения
- за участие в районных, городских конкурсах, конференциях, семинарах
- за исключительно добросовестное исполнение педагогических, служебных и общественных обязанностей.

19. Для рассмотрения вопроса о поощрении Благодарностью: служебная на имя директора с обоснованием необходимости награждения.

Специальный лист Благодарности подписывается директором филиала

20. Работникам, награжденным Благодарностью вручаются цветы и выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 0,5 базовой величины, на основании приказа на день принятия решения.

5. ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА ГРАМОТА БЛАГОДАРНОСТЬ УО «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

Работникам филиала, награжденным Почетной грамотой, Грамотой, Благодарностью УО «Республиканского института профессионального образования», вручаются цветы и выплачивается единовременное денежное вознаграждение соответственно в размере 2 базовых величин, 1 (одной) базовых величин, 0,5 базовой величины на основании приказа на день принятия решения.

Приложение №7
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома работников
_____ О.Ю.Вечер
Протокол №__ от _____ 20 __ г

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала «Молодечненский
государственный политехнический колледж»
_____ М.Н.Клокель
" ____ " _____ 20 __ г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
на 2020-2021 учебный год по охране труда в филиале
«Молодечненский государственный политехнический колледж»
Учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования»

Обязательство (пункт) Политики в области ОТ	Цель в области ОТ (ожидаемая экономическая или социальная эффективность)	Наименование мероприятия	Затраты на выполнение мероприятия, млн. руб.		Должностное лицо, ответственное за выполнение мероприятия	Срок выполнения	Отметка о выполнении мероприятия (№ акта)
			Планируемые	Фактические			
1	2	3	4	5	6	7	8
Осуществление безопасной эксплуатации зданий и сооружений	Обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений, предупреждение аварий и инцидентов при эксплуатации зданий и сооружений	Обследование технического состояния зданий и сооружений, находящихся на балансе колледжа, о их готовности к началу учебного года	—	—	Бирюк С.С.	До 28.08.2020	
Осуществление деятельности по предупреждению несчастных случаев	Обеспечение безопасности труда учащихся при осуществлении образовательной деятельности	Проверка наличия инструкций по охране труда для проведения инструктажа перед началом учебных занятий: - инструкция по охране труда для работников; - инструкция по мерам безопасности для учащихся; - инструкция по мерам пожарной безопасности.	—	—	Горох Д.М. Пискур Л.К.	В течение года	

Осуществление деятельности по предупреждению несчастных случаев	Организация необходимого обучения, повышения квалификации и компетентности работников в области охраны труда, подготовки работников к действиям в условиях возникновения аварийных и чрезвычайных ситуаций	Проведение вводного инструктажа по охране труда и пожарной безопасности при приеме на работу	—	—	Пискур Л.К.	При приеме на работу	
Осуществление деятельности по предупреждению несчастных случаев	Организация необходимого обучения, повышения квалификации и компетентности работников в области охраны труда, подготовки работников к действиям в условиях возникновения аварийных и чрезвычайных ситуаций	Проведение первичного инструктажа при приеме на работу, повторного инструктажа по охране труда и пожарной безопасности на рабочем месте с работниками с отражением в журнале регистрации инструктажа по охране труда	—	—	Горох Д.М. Руководители структурных подразделений	При приеме на работу; не реже 1 раза в 6 месяцев	
Соответствие применимым требованиям в области охраны труда	Привлечение всех работников к участию в формировании и реализации политики, целей и мероприятий в области охраны труда, деятельности по улучшению условий и охраны труда, профилактике травматизма и профессиональных заболеваний	Проведение Дней охраны труда	—	—	Горох Д.М. Пискур Л.К.	Ежеквартально	

Директор

Председатель профсоюзного комитета

Соответствие применимым требованиям в области охраны труда	Организация системы эффективного мониторинга за соблюдением требований охраны труда, проведение предупреждающих и корректирующих действий с целью обеспечения соответствия деятельности и системы управления охраной труда колледжа требованиям применимых законодательных и других нормативных правовых актов	Закупка полотенец, моющих и обеззараживающих средств, спецодежды, перчаток	37 800 руб.		Аноп Е.В.	По мере необходимости	
Соответствие применимым требованиям в области охраны труда	Выполнение требований Постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 28 апреля 2010г. №47	Прохождение медицинских осмотров работников на профпригодность	—	—	Пашукевич И.М., Пискур Л.К.	По отдельному графику	
Соответствие применимым требованиям в области охраны труда	Организация необходимого обучения, повышения квалификации и компетентности работников в области охраны труда	Принятие участия в семинарах по охране труда проводимых Министерством образования и УО «РИПО»	100 руб.		Горох Д.М., Пискур Л.К.	В течение года	
Соответствие применимым требованиям в области охраны труда	Организация необходимого обучения, повышения квалификации и компетентности специалистов в области охраны труда	Направить на обучение по проверке знаний вопросов охраны труда следующих работников: Голговская Е.П., Вечер О.Ю., Пискур Л.К.	250 руб.		Горох Д.М.	В течение года	
Соответствие применимым требованиям в области охраны труда	Организация необходимого обучения, повышения квалификации и компетентности преподавателей и работников в области охраны труда	Организация проверки знаний преподавателей и работников колледжа в области охраны труда	—	—	Горох Д.М. Пискур Л.К.	Согласна графика	

Директор

Председатель профсоюзного комитета

Соответствие применимым требованиям в области охраны труда	Организация системы эффективного мониторинга за соблюдением требований охраны труда	Разработка годового графика внутренних аудитов СУОТ на 2019-2020 учебный год. Проведение внутренних аудитов СУОТ	—	—	Горох Д.М. Пискур Л.К.	Сентябрь 2019г., По отдельному графику	
Соответствие применимым требованиям в области охраны труда	Выполнение требований Постановления Национального статистического комитета Республики Беларусь от 28 марта 2016г. №16	Своевременное представление государственной статистической отчетности по форме 4-охрана труда в УО «РИПО»	—	—	Горох Д.М.	Ежеквартально	
Осуществление деятельности по предупреждению несчастных случаев	Поддержание в рабочем состоянии процедуры идентификации опасностей, оценки рисков и управления рисками с целью предупреждения несчастных случаев, профессиональных заболеваний, аварийных ситуаций, своевременного установления и устранения причин, их вызывающих	Наличие, исправность и заправка средств пожаротушения, периодические испытания вентиляционных систем и вытяжных шкафов	300 руб.		Бирюк С.С.	Декабрь 2019 года С учётом сроков выделения денежных средств	
Осуществление деятельности по предупреждению несчастных случаев	Поддержание в рабочем состоянии процедуры идентификации опасностей, оценки рисков и управления рисками с целью предупреждения несчастных случаев, профессиональных заболеваний, аварийных ситуаций, своевременного установления и устранения причин, их вызывающих	Проведение практической отработки планов эвакуации при пожаре в филиале «МГПК» УО «РИПО»	—		Скоковский Ю.И. Бирюк С.С. Илюхин В.Н.	По отдельному графику	

Директор

Председатель профсоюзного комитета

Соответствие применимым требованиям в области охраны труда	Выполнение требований Межотраслевой типовой инструкции по охране труда при работе с ручным электрифицированным инструментом, утв. пост. Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 27.12.2007 № 188	Внедрение процедуры учёта и периодических испытаний электрифицированного инструмента и вспомогательного оборудования к нему	100 руб.		Фёдоров И.В.	1 раз в 6 месяцев	
Соответствие применимым требованиям в области охраны труда	Организация системы эффективного мониторинга за соблюдением требований охраны труда	Закупка уголков охраны труда для кабинетов и лабораторий, ресурсного центра	90 руб.		Горох Д.М.	Ноябрь 2020	
Соответствие применимым требованиям в области охраны труда	Выполнение требований п. 223 Межотраслевых правил по охране труда при холодной обработке металлов, п. 134 Межотраслевых общих правил по охране труда, п. 2 Правил безопасности при работе с механизмами, инструментом и приспособлениями	Планирование и проведения технического обслуживания и ремонта (ТО и Р) станочного оборудования, графиков осмотров электрооборудования, оборудования в ресурсном центре	—	—	Горох Д.М. Сивоконь С.Г. Муженко Т.В. Фёдоров И.В.	1 раз в 6 месяцев	
Соответствие применимым требованиям в области охраны труда	Выполнение требований п. 172 Правил охраны труда при работе на высоте	Осуществление учета и периодических испытаний приставных лестниц и стремянок	—	—	Бирюк С.С.	1 раз в 6 месяцев (деревянные) или в год (металлические)	
Соответствие применимым требованиям в области охраны труда	Выполнение требований п. 219-220 Межотраслевых общих правил по охране труда	Внедрение процедуры обеспечения безопасности эксплуатируемых в филиале «МГТК» УО «РИПО» стеллажей (УПМ, библиотека, склад и другие подразделения) в соответствии с требованиями	—	—	Бирюк С.С.	1 раз в год	

Директор

Председатель профсоюзного комитета

Соответствие применимым требованиям в области охраны труда	Планирование и выполнение мероприятий, направленных на управление установленными рисками в области охраны труда, с выделением необходимых ресурсов и последующим анализом результативности проводимых мероприятий	Переработка и внедрение инструкций по охране труда для работающих по профессиям и видам работ	—	—	Заведующие учебными кабинетами (лабораториями, мастерскими)	В течение года	
Соответствие применимым требованиям в области охраны труда	Организация необходимого обучения, повышения квалификации и компетентности работников в области охраны труда	Проведение на базе филиала с участием профсоюза семинара, посвященного Всемирному дню охраны труда для работников и учащихся филиала	—	—	Горох Д.М. Пискур Л.К.	апрель 2021г.	
Соответствие применимым требованиям в области охраны труда	Планирование и выполнение мероприятий, направленных на управление установленными рисками в области охраны труда, с выделением необходимых ресурсов и последующим анализом результативности проводимых мероприятий	Разработка (актуализация) локальных нормативных правовых актов в области ОТ (положений, перечней, приказов) в соответствии с требованиями законодательства в области охраны труда	—	—	Пискур Л.К.	Постоянно	
Соответствие применимым требованиям в области охраны труда	Обеспечение безопасности труда учащихся при осуществлении образовательной деятельности	Пополнение аптечек первой медицинской помощи недостающими медикаментами	100 руб.		Аноп Е.В.	По мере необходимости.	
Информационное обеспечение о принимаемых нормативных актах по охране труда	Совершенствование нормативно – правовой базы по охране труда	Подписка на периодические издания и приобретение нормативной документации и справочной литературы	100 руб.		Анисько Л.А.	постоянно	

Директор

Председатель профсоюзного комитета

Соответствие применимым требованиям в области охраны труда	Организация системы эффективного мониторинга за соблюдением требований охраны труда, проведение предупреждающих и корректирующих действий с целью обеспечения соответствия деятельности и системы управления охраной труда колледжа требованиям применимых законодательных и других нормативных правовых актов	Приобретение необходимых типовых журналов и форм документов для ведения записей по охране труда	140 руб.		Аноп Е.В.	Сентябрь 2020г.	
--	--	---	----------	--	-----------	-----------------	--

Зам. директора по производственному обучению

Д.М.Горох

Лицо, ответственное за охрану труда

Л.К.Пискур

Директор

Председатель профсоюзного комитета

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

_____ О.Ю. Вечер

Протокол № ____ от « ____ » _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор филиала

_____ М.Н. Клокель

« ____ » _____ 2021г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное
получение средств индивидуальной защиты по установленным нормам**

№№ п/п	Наименование профессии и должности	Код профес- сии по ОКРБ 006-96	Наименование средств индивидуальной защиты	Классифи- кация (мар- кировка) средств индивиду- альной защиты по защитным свойствам	Сроки носки в месяцах	Коли- чество ком- плек- тов
1	Архивариус (№110 и 696)	20190	Халат хлопчатобумажный или халат вискозно-лавсановый Перчатки трикотажные	ЗМи Ми	12 До износа	1 1
2	Водитель автомобиля (№696)	11442	Костюм хлопчатобумажный Ботинки кожаные Рукавицы хлопчатобумажные с накладками двупалые <i>При работе на автобусе и легковом автомобиле выдаются:</i> Халат хлопчатобумажный вместо костюма хлопчатобумажного Перчатки трикотажные	ЗМи Ми Ми ЗМи Ми	12 12 1 24 6	1 1 1 1 1
3	Гардеробщик (№93)	11633	Халат хлопчатобумажный Тапочки кожаные	ЗМи З	12 12	1 1
4	Дворник (№696)	11786	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Ботинки кожаные Перчатки трикотажные <i>Зимой дополнительно:</i> Куртка хлопчатобумажная на утеплённой прокладке Брюки хлопчатобумажные на утеплённой прокладке Валяная обувь Галоши на валяную обувь <i>В остальное время года:</i> Плащ непромокаемый Сапоги кирзовые	ЗМи ЗМи Ми Ми Тн Тн Тн20 — Вн Ми	12 12 12 До износа 36 36 48 24 36 24	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1

5	Дежурный по общежитию (№93)	21196	Халат хлопчатобумажный (куртка хлопчатобумажная)	ЗМи	До износа	1
			Ботинки кожаные	Ми	24	1
6	Заведующий складом (№110 и 696)	22075	Костюм или халат хлопчатобумажный	ЗМи	12	1
			Головной убор из хлопчатобумажной ткани	—	12	1
			Ботинки кожаные или тапочки кожаные	Ми	12	1
			Перчатки трикотажные	3	6	1
			<i>Зимой на наружных работах и при работе в неотопливаемом помещении дополнительно:</i>	Ми	До износа	1
			Костюм для защиты от пониженных температур из хлопчатобумажной ткани (куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке)	Тн	36	1
7	Заведующий камерой хранения (№696)	21900	Халат хлопчатобумажный	ЗМи	12	1
			Перчатки трикотажные	Ми	До износа	1
8	Заведующий лабораторией (№93)	21958	<i>При проведении лабораторных, исследовательских работ:</i>			
			Халат хлопчатобумажный	ЗМи	12	1
			<i>При работе с электроинструментом и электромашинами I-го класса, электроустановками напряжением до 1 кВ, со строительными механизмами с электроприводом, на стендах:</i>			
			Галоши диэлектрические	Эн	До износа	1
			Перчатки диэлектрические	Эн	До износа	1
			<i>При работе со смолами, металлоорганическими соединениями, растворителями, кислотами, щелочами и другими химическими веществами:</i>			
			Костюм хлопчатобумажный или			
			Халат хлопчатобумажный с кислотозащитной пропиткой	ЗМи	12	1
			Головной убор из хлопчатобумажной ткани	K20Щ20	12	1
			Фартук прорезиненный	—	До износа	1
			кислотощелочестойкий с нагрудником	K20Щ20	До износа	1
			Нарукавники прорезиненные			
			кислотощелочестойкие	K20Щ20	До износа	1
			Перчатки резиновые			
			Очки защитные	K50Щ20	До износа	1
			<i>При работе на высокочастотных (далее – ВЧ), ультравысокочастотных (далее – УВЧ) и радиолокационных установках:</i>	ЗН(Г)	До износа	1
			Костюм хлопчатобумажный			
			Перчатки диэлектрические	ЗМи	12	1
			Очки защитные	Эн	До износа	1

Директор

Председатель профсоюзного комитета

			При непосредственной работе в микробиологических лабораториях: Халат хлопчатобумажный Головной убор из хлопчатобумажной ткани Фартук ПВХ с нагрудником Перчатки резиновые При выполнении работ на электронных микроскопах, спектрометрах, полярнографах и др.: Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Очки защитные	— ЗМи — Бм Б ЗМи К50Щ20 ЗН(Г)	До износа 12 До износа До износа До износа 12 До износа До износа	1 1 1 1 1 1 1
9	Заведующий общежитием (№93)	21979	Халат хлопчатобумажный Жилет утеплённый (куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке)	ЗМи Тн	12 36	1 1
10	Заведующий учебно-производственными мастерскими (№93)	21967 (22027)	Халат хлопчатобумажный Головной убор из хлопчатобумажной ткани Перчатки трикотажные	ЗМи — Ми	24 До износа До износа	1 1 1
11	Инженер-программист (№110)	22477	Халат из хлопчатобумажной антистатической ткани	ЗМиЭс	18	1
12	Инженер - электроник (№110)	22496	Халат из хлопчатобумажной антистатической ткани	ЗМиЭс	18	1
13	Кастелянша (№110 и 696)	12721	Халат хлопчатобумажный или халат вискозно-лавсановый Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Головной убор из хлопчатобумажной ткани Тапочки кожаные Перчатки трикотажные Перчатки резиновые При сортировке, метке и сдаче в стирку бывших в употреблении белья, специальной и санитарной одежды, портьер, чехлов и тому подобного дополнительно: Респиратор	ЗМи ЗМи — 3 Ми Вн —	12 До износа 12 12 До износа До износа До износа	1 1 1 1 1 1
14	Комендант (№93)	23021	При работе, связанной с загрязнениями, в студенческом общежитии: Халат хлопчатобумажный Перчатки трикотажные	 ЗМи Ми	 12 До износа	 1 1
15	Лаборант (№93, 110, 696)	23157	Халат хлопчатобумажный При работе со смолами, металлоорганическими соединениями,	ЗМи	12	1

Директор

Председатель профсоюзного комитета

		кислотами, щелочами и другими химическими веществами:			
		Халат хлопчатобумажный или	ЗМи	12	1
		халат хлопчатобумажный с	К20Щ20	12	1
		кислотозащитной пропиткой			
		Фартук, прорезиненный	К20Щ20	До износа	1
		кислотощелочестойкий с нагрудником			
		Головной убор из хлопчатобумажной	—	До износа	1
		ткани			
		Нарукавники прорезиненные	К20Щ20	До износа	1
		кислотощелочестойкие			
		Перчатки резиновые	К50Щ20	До износа	1
		Очки защитные или щиток защитный	ЗН(Г)	До износа	1
		лицевой			
		Респиратор			
		При работе на высокочастотных (ВЧ),	—	До износа	1
		ультразвуковых (УВЧ) и			
		радиолокационных установках:			
		Костюм хлопчатобумажный			
		Перчатки диэлектрические	ЗМи	12	1
		Очки защитные	Эн	До износа	1
		При работе с электроинструментами	О	До износа	1
		и электромашинami 1-го класса,			
		электроустановками до 1кВ, со			
		строительными механизмами с			
		электроприводом, на стендах:			
		Галоши диэлектрические			
		Перчатки диэлектрические			
		При работе со строительными	Эн	До износа	1
		материалами (песок, цемент, известь и	Эн	До износа	1
		др.):			
		Халат хлопчатобумажный или			
		костюм хлопчатобумажный из	ЗМи	12	1
		пыленепроницаемой ткани	ЗМиПн	12	1
		Головной убор из хлопчатобумажной			
		ткани или головной убор из	—	До износа	1
		хлопчатобумажной пыленепроница-	—	До износа	1
		емой ткани			
		Ботинки кожаные			
		Рукавицы комбинированные			
		Перчатки резиновые	Ми	24	1
		Респиратор	ЗМи	До износа	1
		При непосредственной работе в	Вн	До износа	1
		микробиологических лабораториях:	—	До износа	1
		Халат хлопчатобумажный			
		Головной убор из хлопчатобумажной			
		ткани	ЗМи	12	1
		Фартук ПВХ с нагрудником	—	До износа	1
		Перчатки резиновые			
		Тапочки кожаные	Бм	До износа	1
		При выполнении работ на электронных	Бм	До износа	1
		микроскопах, спектрометрах,	З	12	1

Директор

Председатель профсоюзного комитета

			<i>полярнографах и др.:</i> Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Очки защитные Респиратор	ЗМи К50Щ20 ЗН(Г) —	12 До износа До износа До износа	1 1 1 1
16	Мастер производственного обучения, постоянно занятый в механических, слесарных, каменных и столярных мастерских (№110 и 696)	23395	Костюм хлопчатобумажный (халат хлопчатобумажный) Перчатки трикотажные Очки защитные	ЗМи Ми —	12 До износа До износа	1 1 1
17	Оператор электронно-вычислительных машин (№110)	16199	Халат из хлопчатобумажной антистатической ткани	ЗМиЭс	18	1
18	Преподаватель (№93)	24419	<i>При проведении лабораторных, исследовательских работ:</i> Халат хлопчатобумажный <i>При работе с электроинструментами и электромашинами 1-го класса, электроустановками до 1кВ, со строительными механизмами с электроприводом, на стендах:</i> Галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические <i>При работе со смолами, металлоорганическими соединениями, кислотами, щелочами и другими химическими веществами:</i> Халат хлопчатобумажный или халат хлопчатобумажный с кислотозащитной пропиткой Фартук, прорезиненный кислотощелочестойкий с нагрудником Нарукавники прорезиненные кислотощелочестойкие Перчатки резиновые Очки защитные или щиток защитный лицевой Респиратор <i>При работе со строительными материалами (песок, цемент, известь и др.):</i> Халат хлопчатобумажный или	ЗМи Эн Эн ЗМи К20Щ20 К20Щ20 К20Щ20 К20Щ20 К50Щ20 ЗН(Г) НБХ —	18 До износа До износа 12 12 До износа До износа До износа До износа До износа До износа До износа	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1

Директор

Председатель профсоюзного комитета

			костюм хлопчатобумажный из пыленепроницаемой ткани Головной убор из хлопчатобумажной ткани или головной убор из хлопчатобумажной пыленепроницаемой ткани Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые	ЗМи ЗМиПн — — ЗМи Вн	12 12 До износа До износа До износа До износа	1 1 1 1 1 1
19	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений (№696)	27543	Костюм хлопчатобумажный Ботинки кожаные Перчатки трикотажные Перчатки резиновые Очки защитные <i>На наружных работах зимой дополнительно:</i> Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке	ЗМи Ми Ми ЗН(Г) — Тн	12 12 До износа До износа До износа 36	1 1 1 1 1 1
20	Слесарь-ремонтник (№696)	18559	Костюм хлопчатобумажный Перчатки трикотажные Ботинки кожаные <i>На наружных работах зимой дополнительно:</i> Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке Брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке	ЗМи Ми Ми Тн Тн	12 До износа 12 36 36	1 1 1 1 1
21	Столяр (№696)	18874	Костюм вискозно-лавсановый или хлопчатобумажный Ботинки кожаные или сапоги кирзовые Перчатки трикотажные Фартук хлопчатобумажный Перчатки резиновые <i>На наружных работах зимой дополнительно:</i> Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке Брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке	ЗМи Ми Ми ЗМи Вн Тн Тн	12 12 До износа 6 До износа 36 36	1 1 1 1 1 1 1
22	Слесарь-сантехник (№696)	18560	<i>При выполнении работ по обслуживанию и ремонту санитарно-технических систем и оборудования:</i> Костюм брезентовый или комбинезон из хлопчатобумажной ткани с водоотталкивающей пропиткой Ботинки кожаные или сапоги кирзовые Сапоги резиновые Перчатки трикотажные Перчатки резиновые <i>На наружных работах зимой дополнительно:</i>	ЗМиВу Ми В Ми	18 12 12 12 До износа	1 1 1 1 1

Директор

Председатель профсоюзного комитета

			Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке Брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке <i>В остальное время года на наружных работах дополнительно:</i> Плащ с водоотталкивающей отделкой с капюшоном	Вн Тн Тн Вн	До износа 36 36 Дежурный	1 1 1 1
23	Сторож (вахтёр) (№110)	18883	<i>При работе вахтером:</i> Халат хлопчатобумажный <i>При работе сторожем:</i> Костюм хлопчатобумажный Ботинки кожаные <i>В холодное время года на наружных работах дополнительно:</i> Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке <i>Для защиты от атмосферных осадков при выполнении наружных работ дополнительно:</i> Плащ непромокаемый с капюшоном Сапоги резиновые	ЗМи ЗМи Ми Тн Вн В	12 12 12 36 Дежурный 24	1 1 1 1 1 1
24	Учащиеся в механических, слесарных и столярных мастерских (№696)	—	Халат хлопчатобумажный или комбинезон хлопчатобумажный Рукавицы хлопчатобумажные с накладками Очки защитные	ЗМи Ми —	До износа До износа До износа	1 1
25	Учащиеся для учебной полевой геодезической практики (№696)	—	Комбинезон хлопчатобумажный Ботинки кожаные	ЗМи Ми	До износа До износа	1 1
26	Учащиеся в каменных, штукатурных и малярных мастерских (№696 и 110)	—	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Очки защитные Перчатки резиновые	ЗМи Ми Вн	До износа До износа До износа До износа	1 1 1 1
27	Учащиеся в электромонтажных мастерских (№696 и 110)	—	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Очки защитные	ЗМи Ми —	До износа До износа До износа	1 1 1
28	Уборщик служебных помещений (№110)	19258	Халат хлопчатобумажный Перчатки трикотажные <i>При влажной уборке помещений, при уборке душевых и туалетов</i>	ЗМи Ми	12 До износа	1 1 1

Директор

Председатель профсоюзного комитета

			<i>дополнительно:</i> Фартук прорезиненный с нагрудником Полусапоги резиновые Перчатки резиновые Нарукавники прорезиненные	Бм В Бм Бм	До износа 12 До износа До износа	1 1 1 1
29	Уборщик мусоропровода в (№110)	19255	Халат хлопчатобумажный Перчатки трикотажные	ЗМи Ми	12 До износа	1 1
30	Электромон-тёр по обслуживанию и ремонту электрооборудования (№110)	19861	Костюм хлопчатобумажный Головной убор из хлопчатобумажной ткани Ботинки кожаные Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические Рукавицы комбинированные Перчатки трикотажные Каска защитная Очки защитные	ЗМи — Ми Эн Эн Ми Ми — ЗП	12 12 12 Дежурные Дежурные До износа До износа 24 До износа	1 1 1 1 1 1 1 1 1

Основание:

1. Статья 230 Трудового Кодекса Республики Беларусь.
2. Типовые нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам общих профессий и должностей, для всех отраслей экономики, утвержденные Постановлением Минтруда и социальной защиты Республики Беларусь № 110 от 22.09.2006 г.
3. Приказ Министерства образования Республики Беларусь № 696 от 24.11.1999 г. «Об утверждении отраслевых норм выдачи средств индивидуальной защиты рабочим и служащим учебных заведений, учреждений, организаций и предприятий системы Министерства образования Республики Беларусь».
4. Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28.07.2009г. №93 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам, занятым в организациях образования».
5. Преподаватели, работающие в лабораториях, учебных мастерских, получают спецодежду как дежурные (без права выноса с рабочих помещений).
6. При применении настоящих Типовых норм допускается замена предусмотренных нормами:
— перчаток на рукавицы, аналогичные по защитным свойствам и гигиеническим характеристикам и т.т.
7. Студентам высших и учащимся средних специальных учебных заведений выдаются средства индивидуальной защиты как дежурные по нормам, предусмотренным для тех категорий работников, работу которых студенты выполняют в порядке самообслуживания.
8. Количество спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты для каждого высшего и среднего специального учебного заведения определяется числом студентов и учащихся, одновременно проходящих практику. Спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты являются инвентарем учебных заведений и используются студентами и учащимися во время их практики.

Директор

Председатель профсоюзного комитета

**Перечень
мастерских, лабораторий и кабинетов, обеспечивающимися аптечками
первой медицинской помощи**

№ п/п	Наименование мастерских, лабораторий, кабинетов	Количество
1.	Лаборатория электрических машин и аппаратов, электропривода	1
2.	Лаборатория промышленной электроники, электроники и микроэлектроники	1
3.	Лаборатория автоматики и микропроцессорной техники	1
4.	Лаборатория электротехники, кабинет стандартизации и качества продукции	1
5.	Лаборатория электрических измерений, электротехнических материалов, электрорадиоматериалов	1
6.	Лаборатория автоматизации производства, устройства и ремонта контрольно-измерительных приборов и автоматики, кабинет автоматизации инженерного оборудования жилых зданий, контрольно-измерительных приборов	1
7.	Лаборатория электроснабжения предприятий и гражданских зданий, электрических сетей и электрического освещения	1
8.	Лаборатория технического обслуживания и ремонта электрооборудования предприятий и гражданских зданий, кабинет организации и технологии электромонтажных работ, технической эксплуатации электроустановок	1
9.	Лаборатория электрооборудования предприятий и гражданских зданий, систем автоматического управления электроприводами	1
10.	Лаборатория радиотехники, электрорадиоэлементов и устройств функциональной электроники, телевидения, кабинет технической эксплуатации радиотелевизионных сетей	1
11.	Лаборатория аудиотехники, ремонта и регулировки бытовой радиотелевизионной аппаратуры, охранных и телевизионных систем видеонаблюдения, кабинет бытовой радиотелевизионной аппаратуры, стандартизации и сертификации	1
12.	Лаборатория радиоэлектронных устройств, электрорадиоизмерений, импульсной, цифровой и микропроцессорной техники, источников питания радиоэлектронных устройств	1
13.	Электромонтажная мастерская (РТ)	1
14.	Электромонтажная мастерская	2
15.	Лаборатория материаловедения и технологии конструкционных	1

Директор

Председатель профсоюзного комитета

	материалов, обработки материалов и инструмента, нормирования точности и технических измерений	
16.	Лаборатория технического обслуживания и наладки станков с ПУ и РТК, устройств ЧПУ, электрооборудования станков с ПУ, металлорежущих станков, электрооборудования металлорежущих станков, приводов технологического оборудования, кабинет программирования для станочного оборудования	1
17.	Кабинет инженерной графики	1
18.	Кабинет охраны труда и электробезопасности, охраны окружающей среды и энергосбережения, стандартизации и качества продукции	1
19.	Лаборатория информационных технологий, кабинет учёта и отчётности пищевых производств, нормирования труда и сметы	1
20.	Кабинет физической культуры и здоровья	1
21.	Кабинет допризывной и медицинской подготовки, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций	1
22.	Лаборатория аналитической, физической и коллоидной химии	1
23.	Лаборатория химии	1
24.	Слесарная, механическая, слесарно-механическая мастерская	1
25.	Лаборатория физики	1
26.	Кабинет информатики, лаборатория информационных технологий	1
27.	Лаборатория технохимического контроля хлебобулочных, макаронных и кондитерских изделий, стандартизации и контроля качества продукции пищевых производств	1
28.	Лаборатория ремонта машин и оборудования пищевых производств, монтажа, наладки и технического оборудования пищевых производств, кабинет оборудования для производства пищевых продуктов	1
29.	Лаборатория микробиологии продукции пищевых производств, продукции хлебопекарного, макаронного и кондитерского производств	1
30.	Кабинет технологии пива и безалкогольных напитков	1
31.	Лаборатория технохимического контроля продукции бродильных производств и виноделия	1
32.	Кабинет монтажа, наладки и технической эксплуатации оборудования мехатронных систем, технических средств автоматизации систем управления оборудованием	1
33.	Лаборатория гидропневмоавтоматики, гидравлики, теплотехники и аэродинамики, гидропривода и пневмопривода, кабинет программного обеспечения и программирования автоматизированного оборудования	1
34.	Мастерская по изготовлению хлебобулочных и кондитерских	1

Директор

Председатель профсоюзного комитета

	изделий	
35.	Лаборатория товароведения зерна, микробиологи зерна и продуктов его переработки, теххимического и производственно-теххимического контроля зернопродуктов	1
36.	Лаборатория аспирации и пневмотранспорта	1
37.	Лаборатория автоматических систем управления технологическими процессами переработки зерна	1
38.	Лаборатория геодезии, кабинет технической эксплуатации зданий	1
39.	Лаборатория строительных материалов и изделий	1
40.	Плотнично-столярная мастерская	1
41.	Мастерская по каменным работам. Штукатурная, малярная мастерская	1
42.	Лаборатория холодильных машин и установок, автоматизации холодильных установок, кабинет вентиляции и кондиционирования воздуха	1
43.	Транспортные средства	2
44.	Хозяйственная часть корпус №1	1
45.	Хозяйственная часть корпус №2	1
46.	Хозяйственная часть общежития	1
47.	Библиотека	1
48.	Учебная часть	1

Приложение №10
к Коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ

вложений, входящих в аптечку первой медицинской помощи универсальную в соответствии с Постановлением Министерства здравоохранения Республики

Беларусь от 04.12.2014г. № 8

№ п/п	Наименование
1.	Аммония раствор 10 % – 1 мл № 10
2.	Валерианы экстракт 0,02 № 50
3.	Валидол 0,06 № 10 или 0,1 № 20
4.	Глицерил тринитрат 0,0005 № 40
5.	Дротаверина гидрохлорид 0,04 № 40
6.	Йода спиртовой раствор 5 % - 10 мл
7.	Калия перманганат порошок для приготовления раствора 5,0
8.	Кеторолак 0,01 № 10
9.	Лоратадин 0,01 № 10 или Цетиризин 0,01 № 20
10.	Магния сульфат порошок для приготовления раствора для внутреннего применения 10,0 (20,0)
11.	Натрия гидрокарбонат порошок для приготовления раствора 10,0 (20,0)
12.	Нафазолин капли для носа 0,1 % - 10 мл или Ксилометазолина капли для носа 0,1 % - 10 мл
13.	Параскофен № 10 или Цитрамон № 10
14.	Парацетамол 0,5 № 10
15.	Перекись водорода раствор 3 % - 40 мл (100 мл)
16.	Сульфацидамида раствор 20 % - 1 мл (1,5 мл) тюбик-капельница № 2 или Сульфацидамида раствор 20 % (30 %) - 5 мл
17.	Уголь активированный 0,25 № 10
18.	Бинты нестерильные: 5 м x 10 см 7 м x 14 см
19.	Вата гигроскопическая 50,0
20.	Жгут кровоостанавливающий Эсмарха
21.	Лейкопластырь бактерицидный 4 x 10 см (6 x 10 см)
22.	Лейкопластырь катушечный 1 x 500 см (2 x 500 см)
23.	Напальчник резиновый № 10
24.	Ножницы тупоконечные длиной не менее 13 см
25.	Салфетка стерильная размером не менее 10 x 10 см № 1
26.	Термометр медицинский в футляре

Директор

Председатель профсоюзного комитета

Приложение №11
к Коллективному договору

**Список профессий (должностей)
работающих, подлежащих предварительным и периодическим медосмотрам**

№ п/п	Профессия (должность)	Вредные и (или) опасные факторы производственной среды, показатели тяжести и напряженности трудового процесса, работы	Класс условий труда, параметры вредных и (или) опасных условий труда (факторов производственной деятельности)	Периодичность медосмотра
1.	Водитель автобуса	Приложения 1 п.5.4 Нахождение в неудобной и фиксированной позе более 25% рабочего времени	3.1. 2	1 раз в 2 года
2.	Водитель автомобиля (грузового)	Приложения 1 п.5.4 Нахождение в неудобной и фиксированной позе более 25% рабочего времени	3.1. 2	1 раз в 2 года
3.	Воспитатель	Приложение 3 п.26 Работы в общежитиях, связанные с непосредственным обслуживанием людей, включая учащихся и студентов		1 раз в год
4.	Дворник	Приложение 1 п.4.7. пониженная температура воздуха на открытой территории при средней температуре в зимнее время от -10 °С и ниже;		1 раз в год
5.	Заведующий общежитием	Приложение 3 п.26 Работы в общежитиях, связанные с непосредственным обслуживанием людей, включая учащихся и студентов		1 раз в год
6.	Заведующий лабораторией	Приложение 1 п.1.1.1.Азота неорганические соединения; п.1.1.25 Сера и её соединения: оксиды, кислоты	3.1. 2	1 раз в год
7.	Кастелянша	Приложение 3 п.26 Работы в общежитиях, связанные с непосредственным обслуживанием людей, включая учащихся и студентов		1 раз в год
8.	Лаборант химии	Приложение 1 п.1.1.1.Азота неорганические соединения; п.1.1.25 Сера и её соединения: оксиды, кислоты	3.1. 2	1 раз в год

Директор

Председатель профсоюзного комитета

9.	Педагогические работники и другие специалисты	Приложение 3 п.22 Работы в учреждении образования		1 раз в год
10.	Лаборант пищевой лаборатории	Приложение 1 п.1.1.1.Азота неорганические соединения; п.1.1.25 Сера и её соединения: оксиды, кислоты	3.1. 2	1 раз в год
11.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	Приложение 1 п.2.5. Материалы, зараженные или подозрительные на зараженность патогенными биологическими агентами 3-й, 4-й групп риска п.2.7 Пыль растительного происхождения Приложение 3 п.4 Работы по оперативному обслуживанию, реконструкции и монтажу действующих электроустановок	3.1. 2	1 раз в 2 года
12.	Слесарь-ремонтник	Приложение 3 п. 12 Работы на механическом оборудовании (токарных, фрезерных и других станках, штамповочных прессах, имеющем открытые движущиеся (вращающиеся) элементы конструкции	3.1. 2	1 раз в 2 года
13.	Слесарь-сантехник	Приложение 1 п.2.5. Материалы, зараженные или подозрительные на зараженность патогенными биологическими агентами 3-й, 4-й групп риска	3.1. 2	1 раз в год
14.	Столяр	Приложение 1 п.2.7 Пыль растительного происхождения	3.1. 2	1 раз в 2 года
15.	Сторож, дежурный по общежитию	Приложение 3 п. 11 Работа в организациях, не обладающих правом создания военизированной охраны		1 раз в 2 года
16.	Уборщик служебных помещений	Приложение 1 п. 1.2.3. Синтетические моющие средства п. 1.2.8. Антисептические средства (А) и дезинфицирующие средства (А) (приготовление и использование)	3.1. 2	1 раз в год

17.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Приложение 3 п.4 Работы по оперативному обслуживанию, ремонту, регулировке, реконструкции и монтажу действующих электроустановок напряжением 42 В и выше переменного тока и 110 В и выше постоянного тока, а также организация данных видов	3.3. 2	1 раз в 2 года
-----	---	--	---------------	----------------

Основание:

1. Статья 228 Трудового кодекса Республики Беларусь.
2. Статья 21 Закона Республики Беларусь от 23 июня 2008 года "Об охране труда" с изменениями и дополнениями.
3. Постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 29.07.2019 г. № 74 «О проведении обязательных и внеочередных медицинских осмотров работников».

Перечень
профессий и должностей работников которые должны обеспечиваться
сmyвaюущими и обезвреживающими средствами ежемесячно в филиале
МГПК УО РИПО

Наименование профессий и работ	Выданное средство и количество
Уборщик служебных помещений	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства – 300 гр.
Уборщик служебных помещений (сан. узлов)	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства – 300 гр.
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, дворник, столяр, водитель автотранспорта, слесарь-сантехник	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства – 300 гр.
Гардеробщик, кастелянша, заведующая складом, заведующий учебно-производственными мастерскими	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства – 200 гр.
Слесарь-ремонтник	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства – 300 гр.
Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства – 300 гр.
Мастера производственного обучения	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства – 200 гр.
Инженер-программист, инженер-электроник	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства – 100 гр.
Лаборанты (связанные в процессе работы с химическими реактивами)	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства – 200 гр.
Учащиеся в УПМ (на группу)	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства – 800гр.

Основание: 1. Закон Республики Беларусь 23.06.2008г. №356-З.»Об охране труда»
2. Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30.12.2008г. №208 «О нормах и порядке обеспечения работников смывающими и обезвреживающими средствами».

Директор

Председатель профсоюзного комитета

Приложение №13
к Коллективному договору

**Перечень
работников, имеющих право на дополнительный отпуск
за ненормированный рабочий день**

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в кал.дн.)
1.	Главный бухгалтер	6
2.	Заместитель директора по хозяйственной работе	6
3.	Заместитель главного бухгалтера	5
4.	Инспектор по кадрам	5
5.	Заведующий библиотекой	5
6.	Заведующий общежитием	4
7.	Бухгалтер	4
8.	Экономист	4
9.	Комендант	3
10.	Секретарь учебной части	3
11.	Секретарь	3
12.	Техник, техник-энергетик	3
13.	Заведующий складом	3
14.	Библиотекарь	3

Основание: Трудовой Кодекс Республики Беларусь с изменениями,
внесенным Законом Республики Беларусь 28.01.2021 года

Директор

Председатель профсоюзного комитета

Перечень

должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми нанимателем заключаются письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности в филиале

«Молодечненский государственный политехнический колледж» УО РИПО
Должности работников, с которыми нанимателем заключаются письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности:

- заведующий камерой хранения;
- заведующий складом;
- кастелянша;
- мастера производственного обучения учреждения образования;
- заведующий лабораторией;
- медицинская сестра;
- руководитель физвоспитания;
- коменданты;
- заведующий общежитием;
- водители автотранспорта;
- заведующий учебно-производственными мастерскими;
- лаборанты;
- инспектор по кадрам;
- педагог-организатор;
- секретарь;
- техник;
- заведующий библиотекой;
- аппаратчик химводоочистки;
- бухгалтер (кассир)

Работы, выполняемые работниками, с которыми нанимателем могут заключаться письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности: работы по приему от населения всех видов платежей и выплате денег не через кассу.

Работы по приему на хранение; обработке, хранению, отпуску материальных ценностей на складе, в камерах хранения, гардеробах, кабинетах, лабораториях, оздоровительном блоке и др.; по выдаче (приему) материальных ценностей лицам, находящимся в общежитии,

Работы по сбору, хранению, доставке, пересылке всех видов лома и отходов драгоценных, черных и цветных металлов, драгоценных камней.

Перечень
профессий и должностей работников, на период отсутствия которых
требуется выполнение их обязанностей

Наименование профессии, должности
Архивариус
Библиотекарь
Бухгалтер (кассир)
Гардеробщик
Дворник
Дежурный по общежитию
Инспектор по кадрам
Заведующий отделением
Заведующий общежитием
Комендант
Кастелянша
Медсестра
Секретарь
Секретарь учебной части
Сторож
Паспортист
Рабочий по комплексному обслуживанию
Уборщик служебных помещений

Основание: Постановление Министерства труда и социальной защиты №13,
3.04.2019г.

Директор

Председатель профсоюзного комитета
