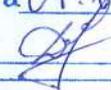


**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ФИЛИАЛА
«МОЛОДЕЧНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ
ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ»
НА 2025-2028 ГОДЫ**

Молодечненский районный
исполнительный комитет
ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
№ 53.25 Дата 07.10.2025
Подпись 

Коллективный договор
филиала «Молодечненский государственный политехнический колледж»
учреждения образования «Республиканский институт профессионального
образования»

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) заключен между работниками филиала «Молодечненский государственный политехнический колледж» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования» (далее – Филиал), от имени которых выступает первичная профсоюзная организация работников филиала «Молодечненский государственный политехнический колледж» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования» Белорусского профессионального союза работников образования и науки (далее – работники, ППО, Профсоюз соответственно), представляющая интересы работников – членов Белорусского профессионального союза работников образования и науки (далее – члены Профсоюза), в лице профсоюзного комитета (далее – Профком) и председателя ППО работников Решко Веры Николаевны и филиалом «Молодечненский государственный политехнический колледж» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования» (далее – Наниматель) в лице уполномоченного должностного лица Нанимателя Клокеля Михаила Николаевича, директора филиала.

2. Договор является локальным правовым актом, регулирующим трудовые и социально-экономические отношения между Нанимателем 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. Наниматель признает ППО единственным полномочным представителем работников Филиала в коллективных переговорах по заключению, изменению и дополнению Договора, а также его выполнению.

5. Нормы и положения Генерального соглашения между Правительством Республики Беларусь, республиканскими объединениями нанимателей и профсоюзов, Соглашения между Министерством образования Республики Беларусь и Белорусским профессиональным союзом работников образования и науки (далее – Соглашение), Соглашения между главным управлением по образованию Минского областного исполнительного комитета и Минской областной организацией Белорусского профессионального союза работников образования и науки, обязательны для исполнения Нанимателем и

Наниматель

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

ППО (далее – Стороны).

6. Действие Договора распространяется на Нанимателя и работников – членов Профсоюза, от имени которых он заключен, а также на работников – членов Профсоюза, от имени которых Договор не заключался (вновь принимаемые работники, работники, вступившие в Профсоюз).

Положения коллективного договора, предусмотренные частью второй статьи 365 Трудового кодекса Республики Беларусь (далее – Трудовой кодекс), о рабочем времени и времени отдыха, регулировании внутреннего трудового распорядка, нормах труда, формах, системах, размерах оплаты труда, сроках выплаты и порядке индексации заработной платы, охране труда, гарантиях и компенсациях, предоставляемых в соответствии с законодательством, применяются в отношении всех работников организации, независимо от членства в Профсоюзе (в том числе работников, от имени которых Договор не заключался, вновь принимаемых работников, работников – не членов Профсоюза, а также работников, утративших профсоюзное членство).

Действие иных положений коллективного договора, улучшающих правовое положение работников в сравнении с действующим законодательством, применяется только в отношении работников – членов Профсоюза.

Работники организации, не являющиеся членами Профсоюза, не вправе претендовать на гарантии и льготы, защиту трудовых прав и законных интересов, предоставляемых Профсоюзом.

7. В течение срока действия Договора Стороны вправе вносить в него изменения и (или) дополнения. Внесение изменений и (или) дополнений в Договор, продление срока действия Договора осуществляется на основе взаимной договоренности Сторон.

Письменное предложение (требование) одной из Сторон о проведении переговоров по заключению, изменению и (или) дополнению Договора, продлению срока действия Договора, рассматривается другой Стороной в семидневный срок.

Разногласия сторон рассматриваются на заседании Комиссии по коллективным переговорам и (или) собрании работников.

Договор (изменения и (или) дополнения в него, дополнительное соглашение о продлении срока действия Договора) подписывается после обсуждения и одобрения его, как правило, на профсоюзном собрании.

8. Условия Договора распространяются на Нанимателя, работников – членов профсоюза, включая совместителей, временных работников, работающих по контракту, неработающих пенсионеров, вышедших на пенсию в учреждении.

9. Вновь принятые работники должны быть ознакомлены с коллективным договором под подпись при приеме на работу.

10. Стороны обязуются принимать необходимые меры для разрешения конфликтных ситуаций путем переговоров на основе взаимного уважения. В случае возникновения коллективных трудовых споров предъявление требований

Наниматель

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____/_____/

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством.

11. 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.

12. Письменное требование 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 трех месяцев.

Стороны не прекращают коллективные переговоры в одностороннем порядке.

13. Порядок ведения переговоров определяется Сторонами на заседании Комиссии по коллективным переговорам.

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

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

15. Контроль, за выполнением Договора, разрешением разногласий, возникающих при его исполнении, осуществляет Комиссия по коллективным переговорам.

Комиссия по коллективным переговорам не реже одного раза в полугодие подводит итоги выполнения Договора с составлением акта, который рассматривается на расширенном заседании Профкома с участием представителей Нанимателя, доводятся до сведения работников – членов Профсоюза на профсоюзном собрании.

16. Договор подписывается в 5-ти экземплярах и регистрируется в местном исполнительном или распорядительном органе по месту нахождения (регистрации) Нанимателя.

17. Наниматель обязуется зарегистрировать подписанный Договор, а также внесенные в него изменения и (или) дополнения в местном исполнительном или распорядительном органе по месту нахождения (регистрации) не позднее одного месяца с момента принятия.

18. Подписанные и зарегистрированные экземпляры Договора хранятся: 1 – в регистрирующем органе, 1 – у Нанимателя, 1 – в ППО, 1 – в вышестоящей организации Профсоюза, в которой ППО находится на профсоюзном обслуживании; 1 – размещается на стенде Филиала для постоянного свободного ознакомления с ним работников.

19. Договор вступает в силу со дня подписания «30» сентября 2025 года и действует до «29» сентября 2028 года (заключения нового Договора), и в

Наниматель

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____/_____/

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

соответствии с частью второй статьи 367 Трудового кодекса продолжает действовать до момента заключения нового Договора, но не более шести месяцев после окончания срока действия коллективного Договора.

С согласия Сторон действие Договора может продлеваться на срок не более трех лет и не более одного раза. Продление срока действия коллективного договора оформляется дополнительным соглашением к нему, которое одобряется на профсоюзном собрании, подписывается Сторонами и регистрируется в установленном законодательством порядке.

ГЛАВА 2

ОРГАНИЗАЦИЯ, НОРМИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА

20. Наниматель обязуется:

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

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

20.3. Поводить совещания (семинары) по вопросам законодательства о труде, оплаты труда.

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

20.5. Обеспечить в полном объеме своевременную выплату работникам заработной платы, среднего заработка за время трудового отпуска, окончательного расчета при увольнении.

20.6. 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.

20.7. 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.

20.8. Предоставлять работникам, являющимся руководителями методических объединений, преподавателям, педагогам дополнительного образования, имеющим нагрузку не более 26 часов в неделю, свободный от учебных занятий день для

Наниматель

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

осуществления методической работы, совершенствования научно-методического обеспечения преподавания учебных предметов и образовательного процесса в целом.

20.9. 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 на 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 на 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.

20.10. Обеспечить выплату заработной платы работникам в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной законодательством за работу в нормальных условиях в течение нормальной продолжительности рабочего времени при исполнении обязанностей работника, вытекающих из законодательства, локальных правовых актов и трудового договора.

20.11. Обеспечить сохранение и повышение заработной платы по филиалу и всем категориям работников.

При введении новых условий оплаты труда не допускать снижения размеров заработной платы работников на момент их введения.

20.12. Формы, системы и размеры оплаты труда работников, в том числе стимулирующие (надбавки, премии и иные выплаты) и компенсирующие (доплаты и иные выплаты) выплаты, устанавливать на основании Договора и иных локальных правовых актов, соглашений, трудового договора (часть первая ст.63 Трудового кодекса Республики Беларусь);

20.13. Отнесение выполняемых работ к должностям служащих (профессиям рабочих), разрядам и наличие у работника соответствующей квалификации определяется Нанимателем в соответствии с квалификационными справочниками.

Наниматель

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

20.14. Тарифы оплаты труда работников организации определяются по базовой ставке и коэффициентам тарифного разряда тарифной сетки (ч.1 ст.60 ТК).

Оклады работников устанавливать в соответствии с государственными гарантиями по оплате труда и действующими в отрасли условиями оплаты труда.

Оклады работников бюджетных организаций исчисляются путем умножения базовой ставки на коэффициент тарифного разряда (кратный размер базовой ставки), установленный по должности служащего (профессии рабочего) (абз.7 п.11 Указа от 18.01.2019 № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций»). Кратные размеры базовой ставки применяются для расчета окладов рабочих в зависимости от разряда выполняемой работы (абз.6 п.11 Указа № 27).

20.15. В контрактах, заключаемых с работниками, предусматривать надбавку в размере не более 50 % оклада.

Размер надбавки устанавливается (изменяется) в пределах средств, предусмотренных в соответствии с законодательством на оплату труда на соответствующий финансовый (календарный) год.

20.16. Устанавливать работникам следующие доплаты:

20.16.1. за каждый час работы в ночное время (с 22 до 6 часов) или ночную смену при сменном режиме работы (при рабочей смене не более 12 часов) в размере не менее 35% часовой тарифной ставки (тарифного оклада) работника.

20.16.2. работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же должности (профессии) без освобождения от своей основной работы, производить доплату в размере до 100 % (включительно) оклада в зависимости от объема выполняемых работ, рассчитанного по профессии (должности), по которой производится дополнительная работа (совмещение должностей служащих (профессий рабочих); расширение зон обслуживания (увеличение объема работы); исполнение обязанностей временно отсутствующего работника).

Срок, в течение которого работник выполняет дополнительную работу, и размер доплаты устанавливаются приказом с письменного согласия работника (часть четвертая ст.67 Трудового кодекса Республики Беларусь). Работник вправе досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, письменно уведомив об этом Нанимателя не позднее чем за 3 (три) дня, а Наниматель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, письменно предупредив об этом работника в эти же сроки, с обоснованием причин.

20.17. Устанавливать работникам следующие надбавки:

20.17.1. Надбавку за стаж работы в следующих размерах от базовой ставки при стаже работы (независимо от размера заработной платы по занимаемой должности):

до 5 лет - 10 %;

от 5 до 10 лет - 15 %;

от 10 до 15 лет - 20 %;

Наниматель

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

от 15 лет и выше - 30 %;

20.17.2. За работу в сверхурочное время, в государственные праздники, праздничные и выходные дни предоставляется другой день отдыха. При этом независимо от продолжительности работы в сверхурочное время, в государственные праздники, праздничные и выходные дни предоставляется один день отдыха. Сроки предоставления другого дня отдыха по согласованию с работником указываются в приказе о привлечении работника к сверхурочной работе, работе в выходные и праздничные дни (ст. 69 Трудового кодекса Республики Беларусь).

20.18. Индексировать заработную плату в связи с инфляцией работникам в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством.

Обязанность индексации в связи с инфляцией распространяется на зарплату, выплачиваемую из бюджетных источников (п.3 Инструкции о порядке и условиях индексации денежных доходов населения в связи с инфляцией, а также при несвоевременной выплате заработной платы, пенсий, стипендий и пособий, утв. постановлением Минтруда и соцзащиты от 05.05.2009 № 57).

Индексация денежных доходов производится, если индекс потребительских цен, исчисленный нарастающим итогом с момента предыдущей индексации, превысит пятипроцентный порог.

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

20.19. Выдавать каждому работнику при выплате заработной платы ежемесячно расчетный листок с указанием в нем составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров удержаний из заработной платы, а также общей суммы заработной платы, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается нанимателем (ст.80 Трудового кодекса Республики Беларусь). Расчетный листок выдается не позднее, чем за один день до установленного срока выплаты заработной платы, через руководителей структурных подразделений.

20.20. При увольнении работника все выплаты, причитающиеся ему от Нанимателя на день увольнения, производить не позднее дня увольнения. В случае невыплаты по вине Нанимателя причитающихся работнику на день увольнения сумм выплат работник имеет право взыскать с Нанимателя средний заработок за каждый день их задержки, а в случае невыплаты части суммы - пропорционально не выплаченным при расчете денежным суммам (ст.77 и 78 Трудового кодекса Республики Беларусь). Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие выплаты должны быть произведены не позднее дня, следующего за днем предъявления работником требования о расчете. Выплаты, размер которых определяется по результатам работы за месяц, производятся уволенному работнику не позднее дня выплаты заработной платы работникам организации за отчетный период. Выплаты, не полученные ко дню

Наниматель

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

смерти работника, выплачиваются членам его семьи или лицам, находившимся на иждивении работника на день его смерти, не позднее 7 (семи) календарных дней со дня подачи Нанимателю соответствующих документов (часть третья ст.77 Трудового кодекса Республики Беларусь).

20.21. За время обучения по образовательной программе обучающих курсов (семинаров) сохраняется средний заработок по месту работы (постановление совета Министров Республики Беларусь 24.01.2008 № 101).

20.22. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц (ст. 73 Трудового кодекса Республики Беларусь): 19 числа – за первую половину текущего месяца и 5 числа – окончательный расчет за предыдущий месяц.

20.23. Величина заработной платы за первую половину месяца не должна превышать 50% месячной заработной платы работника, уменьшенной на сумму обязательных удержаний за этот период.

Если в первой половине месяца, за которую производится выплата заработной платы, работник отсутствовал (временная нетрудоспособность, нахождение в трудовом или социальном отпуске и иным причинам), то выплата не производится.

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

Заработная плата выплачивается в денежных единицах Республики Беларусь путем перечисления на счет в банке.

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

Счетная ошибка — это техническая ошибка, т.е. описка, опечатка, пропуск или повторный ввод данных, арифметическая ошибка при подведении итогов, неточное округление. Счетная ошибка связана с неточностями вследствие технических неполадок (сбоев) при ведении бухгалтерского учета и (или) составлении бухгалтерской отчетности.

20.24. Производить удержания из заработной платы работника по письменному заявлению работника, в том числе, для производства безналичных расчетов, в целях решения бытовых, социальных вопросов, включая выплату сумм по кредитному договору, оплату жилищно-коммунальных услуг, уплату членских профсоюзных взносов, взносов в общественные объединения, стоимости личных звонков с телефона организации.

20.25. Производить удержания из заработной платы работника приказом по организации в случаях, установленных ст.107 Трудового кодекса Республики Беларусь. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, по нескольким исполнительным листам – до 50%. Если удерживаются алименты, возмещение вреда, причиненного здоровью – до 70%.

20.26. Не производить удержаний из предусмотренных законом сумм выходного пособия, компенсаций и иных выплат, на которые, согласно законодательству, не обращается взыскание.

Наниматель

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

20.27. При невыплате по вине Нанимателя причитающихся работнику сумм с Нанимателя взыскивается средний заработок за каждый день их задержки, а в случае невыплаты части суммы – пропорционально невыплаченным при расчете денежным суммам.

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

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

Дополнительную оплату труда работников, заменяющих уходящих в отпуск, производить на основании Перечня должностей, на период отсутствия которых требуется выполнение их обязанностей (Приложение 18).

20.29. 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.

20.30. 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.

20.31. С 1 июля 2024г. размер среднедневного заработка для исчисления пособий работникам определяется территориальным органом ФСЗН на основании сведений индивидуального (персонифицированного) учета в системе государственного социального страхования (далее – сведения персонифицированного учета) исходя из заработка за 18 календарных месяцев (547 календарных дней), предшествующих кварталу, в котором возникло право на пособия, в том числе за время работы по трудовому(ым) договору(ам) у другого(их) плательщика(ов) (далее – расчетный период).

20.32. В число календарных дней расчетного периода не включаются календарные дни:

временной нетрудоспособности;

беременности и родов;

отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

дополнительного свободного от работы дня в месяц матери (мачехе) или отцу (отчиму), опекуну (попечителю), воспитывающей (воспитываемому) ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет с оплатой в размере среднедневного заработка за счет средств государственного социального страхования;

Наниматель

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

целодневных (целосменных) простоев не по вине работника;
отпуска без сохранения или с частичным сохранением заработной платы, предоставляемого по инициативе нанимателя.

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

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

20.35. Время для приема пищи гардеробщикам, сторожам, воспитателям, дежурным по общежитию и уборщикам помещений, предоставляется работникам в течение рабочего дня, включается в рабочее время на основании ст.134 Трудового кодекса Республики Беларусь.

Перерыв для отдыха и питания по желанию работника может не предоставляться при установлении ему продолжительности ежедневной работы (смены), не превышающей четырех часов.

20.36. Определить период работы гардероба с 1 октября по 30 апреля.

20.37. В рамках экспериментальной и инновационной деятельности предусматривать дополнительные гарантии для педагогических, руководящих работников и специалистов, 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 3, 4,5, 6 к Договору.

20.38. В предпраздничные дни, накануне государственных праздников занятия проводить по сокращенному расписанию.

20.39. Накануне государственных праздников и праздничных дней продолжительность работы для администрации и обслуживающего персонала сокращается на один час, в соответствии с трудовым законодательством.

Для работников неполным рабочим временем продолжительность работы в рабочий день, непосредственно предшествующий государственному празднику или праздничному дню (часть первая статьи 147), сокращается пропорционально продолжительности неполного рабочего времени.

20.40. 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

Наниматель

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

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.

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

20.42. Оплата труда педагогического работника за часы, не включенные в педагогическую нагрузку, в том числе за выполнение педагогической деятельности в период временного отсутствия другого педагогического работника, проведение аттестации обучающихся и иной педагогической деятельности при реализации содержания образовательных программ, программ воспитания, производится за фактически отработанное время почасовым окладам с учетом надбавки за стаж работы в бюджетной организации, надбавки в соответствии с абзацем третьей части первой пункта 3 части первой статьи 261² Трудового кодекса Республики Беларусь, надбавки за специфику работы в сфере образования, надбавок за ученые степени и звания, надбавки за работу в отрасли, молодым специалистам, за особые условия труда, за особенности профессиональной деятельности.

20.43. Заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности с работниками определенных должностей (Приложение 17)

20.44. Принимать участие в разработке проектов документов, касающихся Филиала, нормирования и условий оплаты труда.

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

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

21. Профком обязуется:

21.1. Информировать членов Профсоюза по вопросам организации и оплаты труда, их прав и обязанностей.

21.2. Осуществлять общественный 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.

Наниматель

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____/_____/

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

Контролировать полноту исчисления премиального фонда, фонда надбавок и доплат, фонда материальной помощи, а также неиспользованных средств, предусмотренных на оплату труда.

О результатах осуществления общественного контроля (мониторинга) информировать Нанимателя, вносить предложения по устранению недостатков.

21.3. 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 Нанимателю.

21.4. По мере необходимости консультировать членов Профсоюза по актуальным вопросам нормирования и условий оплаты труда.

21.5. Обеспечить реализацию в полном объеме полномочий профсоюзных органов в соответствии с Инструкцией о порядке проведения аттестации педагогических работников системы образования (кроме педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава).

22. Стороны пришли к соглашению:

22.1. Вопросы нормирования, оплаты труда, премирования, установления стимулирующих и компенсирующих выплат (далее – материальное стимулирование), оказания материальной помощи, решаются Нанимателем (уполномоченным должностным лицом Нанимателя) по согласованию с Профкомом.

22.2. Порядок, условия, показатели и размеры премирования установления материального стимулирования, оказания материальной помощи, осуществление единовременной выплаты на оздоровление Работникам устанавливаются настоящим Договором, соответствующими Положениями (Приложения 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8).

Положения разрабатываются непосредственно в Филиале, утверждаются Нанимателем по согласованию с Профкомом после их одобрения на профсоюзном собрании организации или заседании профсоюзного комитета и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

22.3. Для обеспечения гласности и объективности в вопросах распределения средств материального стимулирования труда и средств на оказание материальной помощи ежегодно в организации создается соответствующая комиссия (Приложение 1) с обязательным включением в ее состав представителей ППО.

При распределении средств материального стимулирования труда учитывается осуществление руководства учебно-методическим объединением (методическим формированием), наставничество, профориентационная и другие виды организационно-воспитательной работы и другое в порядке и на условиях соответствующих Положений.

22.4. Устанавливать размеры материального стимулирования труда работникам, награжденным государственными наградами, наградами Министерства образования Республики Беларусь согласно соответствующему

Наниматель

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

Положению о наградах (Положение 8).

22.5. Выплаты из средств материального стимулирования труда и оказание материальной помощи осуществляются на основании приказов Нанимателя, согласованных с Профкомом.

Единовременная выплата на оздоровление осуществляется на основании приказа Нанимателя.

22.6. Премирование Руководителя образования, установление надбавок стимулирующего характера, единовременной выплаты на оздоровление, оказание материальной помощи оказывается директору филиала из средств филиала по согласованию с вышестоящим органом управления.

22.7. Дополнительное премирование работников за счет внебюджетных средств от приносящей доходы деятельности в части сумм превышения доходов над расходами, остающихся в распоряжении Филиала, осуществляется в соответствии с Приложением 2, настоящего Договора по согласованию с организациями Профсоюза соответствующего уровня.

22.8. Размер средств, направляемых на стимулирующие выплаты, определяется ежемесячно.

Информация о наличии и размере неиспользованных средств, предусмотренных за оплату труда, ежемесячно доводится бухгалтерией Филиала до сведения Нанимателя и Профкома.

Неиспользованные средства, предусмотренные на оплату труда, направляются в текущем календарном году на премирование работников в соответствии с законодательством и в порядке, установленном Приложением 2 настоящего Договора.

22.9. Производить распределение объема педагогической нагрузки на предстоящий учебный год (включая часы педагогической деятельности в части реализации содержания образовательных программ, организационно-воспитательной работы и дополнительного контроля учебной деятельности учащихся) педагогическим работникам не позднее 31 августа текущего года по согласованию с Профкомом.

22.10. Наниматель обязан ознакомить работников под роспись с приказом о распределении педагогической нагрузки до начала учебного года.

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

22.12. Педагогическим работникам, работающим на ставку, приступившим к работе после выхода из социального отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, с их согласия обеспечивается нагрузка не менее чем на ставку.

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

22.14. Режим рабочего времени педагогических работников, которым

Наниматель

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____/_____/

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

определяется объем педагогической нагрузки за ставку, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (далее – ПВТР).

22.15. 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.

22.16. Расписание учебных занятий формируется в соответствии с законодательством, ПВТР, Договором и согласовывается с Профкомом.

22.17. ПВТР, должностные (рабочие) инструкции, графики отпусков, графики работ (сменности), расписания учебных занятий, приказы о распределении педагогической нагрузки, приказы о материальном стимулировании Работников (об установлении надбавок и доплат, распределении премии, о выделении материальной помощи) и другие локальные правовые акты утверждаются Нанимателем по согласованию с Профкомом.

22.18. Устанавливать работникам при заключении (продлении) контрактов дополнительные меры материального стимулирования труда (надбавку к окладу в размере до 50% и предоставление дополнительного поощрительного отпуска 1 календарного дня с сохранением среднего заработка).

Принимать меры по дополнительному стимулированию труда работников путем установления им надбавки к окладу и предоставления дополнительного поощрительного отпуска в максимальном размере, особенно в отношении работников, у которых продолжительность основного трудового отпуска составляет 24 календарных дня, при заключении (продлении) контрактов, а также во время срока их действия.

22.19. Устанавливать гарантии работникам из числа выпускников учреждений, получившим профессионально-техническое, среднее специальное, высшее, научно-ориентированное образование с учетом объема и качества выполняемых работ, проявленной инициативы в первые три года работы – для педагогических работников, два года работы – для иных молодых специалистов:

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

22.19.2. материальную помощь на обустройство в размере 10 базовых величин;

22.19.3. оптимальный режим труда и отдыха с учетом пожеланий работника,

Наниматель

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

в том числе с учетом необходимости посещения учебно-методического кабинета, работы в библиотеке, самообразования и т.д.;

22.19.4. возможность 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.

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

22.21. В соответствии со статьей 73 Трудового кодекса выплату заработной платы производить не реже 2-х раз в месяц: 19 числа – за первую половину текущего месяца и 5 числа – окончательный расчет за предыдущий месяц.

Окончательный расчет за отработанный месяц производить не позднее двух недель следующего месяца. Заработная плата, выплаченная с задержками более одного месяца, индексируется в соответствии с законодательством.

22.22. Заработная плата, излишне выплаченная работнику Нанимателем не может быть взыскана за исключением случаев счетной ошибки.

Счетная ошибка — это техническая ошибка, т.е. описка, опечатка, пропуск или повторный ввод данных, арифметическая ошибка при подведении итогов, неточное округление. Счетная ошибка связана с неточностями вследствие технических неполадок (сбоев) при ведении бухгалтерского учета и (или) составлении бухгалтерской отчетности.

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

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

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

В случае невыплаты работнику в установленный срок среднего заработка за время трудового отпуска он имеет право продолжить работу (перенести либо продлить отпуск), письменно уведомив об этом Нанимателя.

22.25. Заработная плата, задержка выплаты которой составляет календарный месяц и более по сравнению со сроком, установленным подпунктом 22.21. пункта 22 данного Договора подлежит индексации в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

Индексация несвоевременно выплаченных сумм осуществляется в полном размере за каждый месяц в отдельности путем их корректировки на

Наниматель

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

индекс потребительских цен, рассчитанный нарастающим итогом за период задержки.

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 от 21 декабря 1990 г. № 476-ХІІ "Об индексации доходов населения с учетом инфляции", п.12 Инструкции о порядке и условиях индексации денежных доходов населения в связи с инфляцией, а также при несвоевременной выплате заработной платы, пенсий, стипендий и пособий, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 5 мая 2009 г. №57).

22.26. Работник вправе требовать выплаты, причитающейся ему заработной платы, если она не производилась ему по не зависящим от него причинам, в установленном законодательством порядке.

22.27. За нарушение без уважительных причин сроков выплаты заработной платы, установленных Договором, Наниматель несет ответственность в соответствии с законодательством.

Персональная ответственность Нанимателя организации за несвоевременность выплаты заработной платы работникам предусматривается в трудовом договоре (контракте), заключаемом с ним органом, уполномоченным заключать с ними контракт.

22.28. 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, и не допускать снижения ее размера.

22.29. При увольнении работника все выплаты, причитающиеся ему от Нанимателя на день увольнения (кроме выплат, размер которых определяется по результатам работы за месяц), производятся не позднее дня увольнения.

В случае невыплаты по вине Нанимателя причитающихся на день увольнения Работнику сумм за каждый день их задержки выплачивается средний заработок, а в случае невыплаты части суммы - пропорционально невыплаченным при расчете денежным суммам.

22.30. Осуществлять компенсирующие выплаты работникам филиала в соответствии с Положением об осуществлении компенсирующих выплат работникам филиала «Молодечненский государственный политехнический колледж» УО РИПО (Приложение 5).

22.31. Привлечение работников к работе в государственные праздники, выходные и праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных законодательством, Договором только с согласия работника (за исключением случаев, предусмотренных статьей 143 Трудового кодекса, с оформлением приказа Нанимателя, с указанием основания привлечения к этой работе, сроков, и предоставления другого неоплачиваемого дня отдыха в соответствии со статьей

Наниматель

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

69Трудового кодекса.

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

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

Для работников с неполным рабочим временем продолжительность работы в рабочий день, непосредственно предшествующий государственному празднику или праздничному дню (часть первая статьи 147) ,сокращается пропорционально продолжительности не полного рабочего времени.

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

22.34.Наниматель и ППО на постоянной основе анализируют уровень оплаты труда низкооплачиваемых категорий работников для своевременного принятия соответствующих мер.

22.35. Режим рабочего времени всех категорий Работников разрабатывается в Филиале исходя из режима работы Филиала, применяемого у Нанимателя, определяется правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Договором с соблюдением нормы продолжительности рабочей недели, установленной Нанимателем (статьи 112-114 Трудового кодекса), графиками работ (сменности), которые утверждаются Нанимателем по согласованию с ППО.

Графики работы определяют: время начала и окончания рабочего дня (смены), время обеденного и других перерывов, последовательность чередования сменами, рабочие и выходные дни (статья 123 Трудового кодекса).

Установленный режим рабочего времени доводится до ведома Работников не позднее одного месяца до введения его в действие (статья 123 Трудового кодекса).

Полная норма продолжительности рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

22.36.Определить период работы гардероба с 1 октября по 30 апреля.

22.37. Деятельность педагогических работников в шестой школьный день планируется в соответствии с планами воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивно – массовой работы, расписаниями работы объединений по интересам, спортивных секций, спортивных залов, факультативных, стимулирующих, поддерживающих занятий, консультаций, приказами Нанимателя.

22.38. Создавать педагогическим работникам условия для осуществления

Наниматель

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____/_____/

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

методической работы и совершенствования научно-методического обеспечения преподавания учебных предметов (учебных дисциплин) и образовательного процесса в целом в порядке, определенном в ПВТР.

22.39. 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.

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

Конкретный размер доплаты устанавливается Нанимателем.

В случаях, когда работа по другой должности служащего (профессии рабочего) предусмотрена трудовым договором (контрактом), должностной (рабочей инструкцией) доплаты, предусмотренные частью первой настоящего пункта, не устанавливаются.

22.41. Наниматель осуществляет оплату замены временно отсутствующих работников в связи с предоставлением отпуска, дополнительного свободного от работы дня в неделю (сокращения продолжительности работы на один час) матери (отцу), повышением квалификации, переподготовкой на основании Перечня должностей служащих и профессий рабочих, на период отсутствия которых требуется выполнение их обязанностей (Приложение 18).

22.42. Наниматель в соответствии со статьей 134 Трудового кодекса предоставляет Работникам в течение рабочего дня перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 20 минут и не более двух часов, который используется Работником по своему усмотрению и в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются ПВТР или графиком работ (сменности) либо по соглашению между Работником и Нанимателем.

Время, необходимое для приема пищи на тех работах, где по условиям производства перерыв установить нельзя, и предоставляемое Работнику в течение рабочего дня, включается в рабочее время.

22.43. Режим рабочего времени для работников (сторож, дежурный по

Наниматель

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

общежитию) устанавливается графиками работ (сменности), которые утверждаются Нанимателем 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 помещений, предоставляется работникам в течение рабочего дня, включается в рабочее время на основании ст.134 Трудового кодекса Республики Беларусь.

Перерыв для отдыха и питания по желанию работника может не предоставляться при установлении ему продолжительности ежедневной работы (смены), не превышающей четырех часов.

22.44. Устанавливать полную и ограниченную материальную ответственность работников в соответствии со статьями 402-404 Трудового кодекса согласно Приложения 17.

22.45. Оплата труда педагогического работника за часы, невключенные в педагогическую нагрузку, в том числе за выполнение педагогической деятельности в период временного отсутствия другого педагогического работника, проведение аттестации обучающихся и иной педагогической деятельности при реализации содержания образовательных программ, программ воспитания, производится за фактически отработанное время почасовым окладам с учетом надбавки за стаж работы в бюджетной организации, надбавки в соответствии с абзацем третьей части первой пункта 3 части первой статьи 261² Трудового кодекса Республики Беларусь, надбавки за специфику работы в сфере образования, надбавок за ученые степени и звания, надбавки за работу в отрасли, молодым специалистам, за особые условия труда, за особенности профессиональной деятельности.

22.46. Присвоение квалификационных категорий специалистам Филиала, производится в порядке, определяемом настоящим Договором, Общими положениями Единого квалификационного справочника должностей служащих, утвержденных постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 02.01.2012 №1.

Особенности присвоения квалификационных категорий отдельным категориям специалистов учреждения образования (педагогические работники) определяются законодательством.

22.47. В случае смерти работника за счет внебюджетных средств в части сумм превышения доходов над расходами при их наличии выплачивается единовременная выплата одному из близких родственников (родители, супруг(а), дети, родные братья и сестры) на основании заявления близкого родственника в размере 8 базовых величин.

22.48. При наличии финансовых возможностей за время вынужденного простоя не по вине работника (отмена учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим показаниям и другие обстоятельства) оплата

Наниматель

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

труда производится в размере 100% установленного ему оклада, надбавки за работу по контракту, надбавки за стаж работы в бюджетных организациях, надбавки за специфику работы в сфере образования, надбавки за работу в отрасли в порядке, определяемом Договором. В случае выполнения работниками в этот период другой работы в соответствии с их должностными обязанностями оплату труда производить им в полном объеме.

Наниматель обязан принимать меры по обеспечению работников работой в соответствии с их должностными обязанностями.

ГЛАВА 3 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ, РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

23. Наниматель обязуется:

23.1. Утверждать локальные правовые акты по вопросам оплаты труда, нормирования и охраны труда, трудовых правоотношений и другим вопросам, касающимся трудовых, социально-экономических прав Работников (правила внутреннего трудового распорядка, графики работ (сменности), графики отпусков работников, расписание учебных занятий, должностные (рабочие) инструкции работников, приказы о материальном стимулировании работников (об установлении надбавок и доплат, распределении премии, о выделении материальной помощи) и другие по согласованию с Профкомом.

23.2. Оперативно доводить до сведения работников нормативные правовые акты (изменения и (или) дополнения к ним) по вопросам условий, организации, нормирования, охраны и оплаты труда, социально-экономического положения работников отрасли. Разъяснять их содержание, права и обязанности работников.

23.3. При приеме на работу заключать с работником трудовой договор (контракт) в письменной форме, оформить заключение трудового договора приказом (распоряжением) и объявить его работнику под роспись, ознакомить работника под роспись с порученной работой, документами, определяющими трудовую функцию (должностными (рабочими) инструкциями), условиями и оплатой труда, Положением о филиале, ПВТР и другими документами, регламентирующими внутренний трудовой распорядок, Договором, проводить вводный инструктаж по охране труда, разъяснять его права и обязанности.

23.4. Предоставлять председателю ППО возможность участвовать в семинарах, совещаниях и иных мероприятиях, проводимых Нанимателем.

23.5. Предоставлять заблаговременно Профкому на рассмотрение для внесения предложений, согласования проекты локальных правовых актов, иных документов, затрагивающих трудовые, социально-экономические права и профессиональные интересы работников.

23.6. При решении вопросов, затрагивающих законные интересы работников,

Наниматель

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

привлекать делегированных Профкомом представителей к разработке проектов соответствующих решений, принятие решений осуществлять с согласия Профкома. Предусматривать данный порядок другими локальными правовыми актами.

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

24. Профком обязуется:

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

24.2. Оказывать помощь Нанимателю 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 Нанимателем, консультировать по соответствующим вопросам законодательства Республики Беларусь.

24.3. Осуществлять защиту прав и законных интересов членов Профсоюза, в пределах компетенции консультировать их по вопросам законодательства о труде, давать мотивированные ответы на обращения (предложения, жалобы, заявления). В соответствии с законодательством по просьбе члена Профсоюза оказывать содействие в обращении в суд с иском о защите трудовых и социально-экономических прав работника, представлении в суде его интересов.

24.4. Информировать систематически работников о деятельности Профкома не реже одного раза в год.

24.5. Проекты документов, которые утверждаются по согласованию с Профкомом, рассматривать на заседаниях Профкома в двухдневный срок после их представления Нанимателем.

25. Стороны пришли к соглашению:

25.1. Локальные правовые акты по вопросам оплаты, нормирования и охраны труда, трудовых правоотношений и другим вопросам, касающимся трудовых, социально-экономических прав и законных интересов работников утверждаются Нанимателем (или уполномоченным Нанимателем должностным лицом) по согласованию с Профкомом.

25.2. Установленные законодательством, соглашениями всех уровней полномочия Профкома предусматриваются в локальных правовых актах.

25.3. Предоставлять возможность участия в семинарах, совещаниях, проводимых одной из Сторон по вопросам, касающимся трудовых, социально-экономических прав и профессиональных интересов работников Филиала, другой Стороне.

25.4. Не реже одного раза в год проводить совместные мониторинги практики применения и соблюдения законодательства о труде, об охране труда, в том числе в части соблюдения требований пункта 11 Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 №5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам

Наниматель

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

организаций», аттестации педагогических работников, по предложению Сторон с последующим рассмотрением итогов на заседаниях Нанимателя и Профкома.

25.5. Установить, что Наниматель осуществляет беспрепятственный допуск представителей Профсоюза в Филиал для осуществления общественного контроля за соблюдением законодательства о труде, охране труда, профсоюзах, за 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.

25.6. Наниматель имеет право по согласованию с Профкомом в соответствии со 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).

Изменением существенных условий труда признается изменение системы оплаты труда, режима рабочего времени, включая установление или отмену неполного рабочего времени, уменьшение объема педагогической нагрузки менее чем на ставку 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.

Наниматель обязан предупреждать за один месяц педагогических работников, для которых аттестация на подтверждение квалификационной категории является обязательной, о возможном изменении существенных условий труда в случае не подтверждения имеющейся категории по итогам аттестации.

25.7. Работник имеет право на получение от Нанимателя 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.

25.8. Наниматель создает условия для совмещения работы с обучением работникам, получающим специальное на уровне общего среднего образования, профессионально-техническое, среднее специальное, высшее, научно-ориентированное образование.

Наниматель предоставляет работникам, впервые получающим среднее специальное, высшее образование в заочной или дистанционной форме получения образования, при отсутствии направления Нанимателя либо иных оснований, предусмотренных Договором или трудовым договором, по их желанию гарантии, предусмотренные статьей 215 Трудового кодекса, а также отпуска в связи с

Наниматель

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____/_____/

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

получением образования без сохранения заработной платы продолжительностью, предусмотренной статьей 216 Трудового кодекса.

Наниматель предоставляет работникам для прохождения вступительных испытаний при приеме в учреждения образования, организации, реализующие образовательные программы научно-ориентированного образования, для получения научно-ориентированного образования отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью, предусмотренной статьей 219 Трудового кодекса.

Направление для получения образования оформляется приказом Нанимателя, а в случае направления на обучение за счет средств Нанимателя - также соответствующим договором в сфере образования.

Нанимателем при установлении более высокой квалификации (разряда, класса, категории и др.) по должности служащего (профессии рабочего), продвижении по работе учитывается получение работником образования, наличие ученой степени, ученого звания.

25.9. Наниматель обеспечивает профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку и переподготовку работников, прохождение курсов целевого назначения, в случаях и порядке, предусмотренных законодательством, трудовым договором (контрактом).

В иных случаях необходимость профессиональной подготовки, повышения квалификации, стажировки и переподготовки работников определяется Нанимателем.

При направлении Нанимателем работника на профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку и переподготовку Работнику предоставляются гарантии, установленные законодательством.

25.10. Очередность предоставления трудовых отпусков педагогическим работникам определяется графиком трудовых отпусков, утверждаемым Нанимателем организации не позднее 1 апреля текущего года, другим категориям работников - не позднее 28 февраля текущего года.

График трудовых отпусков составляется на календарный год и подлежит согласованию с Профкомом.

При составлении графика трудовых отпусков Наниматель учитывает мнение Работника о времени его ухода в отпуск, если это не препятствует нормальной деятельности организации и реализации права на отпуск других Работников. Дата начала трудового отпуска определяется по договоренности между работником и Нанимателем.

График трудовых отпусков доводится до сведения всех Работников под роспись.

25.11. При составлении графика трудовых отпусков Наниматель обязан в соответствии с законодательством о труде запланировать отпуск по желанию работника:

в летнее или другое удобное время:

Наниматель

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

- 1) лицам моложе восемнадцати лет;
 - 2) ветеранам Великой Отечественной войны и ветеранам боевых действий на территории других государств;
 - 3) матери (мачехе), воспитывающей двоих и более детей в возрасте до четырнадцати лет, а также матери (мачехе), отцу (отчиму), воспитывающим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
 - 4) работникам, заболевшим и перенесшим лучевую болезнь, вызванную последствиями катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий;
 - 5) работникам, являющимся инвалидами, в отношении которых установлена причинная связь увечья или заболевания, приведших к инвалидности, с катастрофой на Чернобыльской АЭС;
 - 6) участникам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;
 - 7) 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 г.;
 - 8) донорам крови и ее компонентов, награжденным нагрудным знаком отличия Министерства здравоохранения «Ганаровы донор Рэспублікі Беларусь», знаком почета «Почетный донор Республики Беларусь», знаками «Почетный донор СССР», «Почетный донор Общества Красного Креста БССР»;
 - 9) Героям Беларуси, Героям Советского Союза, Героям Социалистического Труда, полным кавалерам орденов Отечества, Славы, Трудовой Славы;
 - 10) одиноким родителям, не состоящим в браке, опекунам, попечителям, воспитывающим одного ребенка и более в возрасте до 14 лет;
 - 11) супругам, работающим в одной организации, по их заявлению - одновременно;
- в определенный период:
- 1) работникам, получающим профессионально-техническое, среднее специальное, высшее образование и специальное образование на уровне общего среднего образования в вечерней, заочной или дистанционной форме получения образования, научно -ориентированное образование в заочной форме получения образования или в форме соискательства, - перед или в период прохождения промежуточной и итоговой аттестации, аттестации в порядке экстерната, а также во время каникул в учреждении образования, организации, реализующей образовательные программы научно-ориентированного образования;
 - 2) работникам, супруги которых находятся в отпуске по беременности и родам, - в период этого отпуска;

Наниматель

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

3) работающим по совместительству - одновременно с трудовым отпуском по основной работе;

4) преподавателям Филиала, реализующих образовательные программы среднего специального образования, - в летнее время;

5) женщинам перед отпуском по беременности и родам или после него;

6) работающим супругам военнослужащих - одновременно с отпуском их супругов.

25.12. Наниматель обязан предоставлять работнику трудовой отпуск, как правило, в течение каждого рабочего года (ежегодно).

Продолжительность отпусков работников исчисляется в календарных днях и определяется на дату их предоставления (при разделении отпуска на части - на дату предоставления каждой из частей).

По договоренности между Нанимателем и работником и (или) при наличии уважительных причин трудовой отпуск может быть разделен не более чем на три части. При этом одна из частей трудового отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

К уважительным причинам, в связи с которыми трудовой отпуск может быть разделен не более чем на три части относятся:

- по семейным обстоятельствам (болезнь ребенка, важные события в жизни ребенка – выпускной, первый день в школе, соревнования; забота о пожилых родственниках – сопровождение на медицинские процедуры или юридические вопросы; семейные торжества – свадьбы, юбилеи близких родственников);

- в связи с болезнью близких родственников (к близким родственникам относятся: супруг (супруга), мать, отец, дети, родные брат (сестра);

- обучение работников, успешно осваивающих содержание образовательных программ, при получении среднего специального, высшего, научно-ориентированного образования заочной или дистанционной форме получения образования при отсутствии направления Нанимателя, договоров в сфере образования.

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

25.14. Трудовой отпуск может быть прерван по предложению Нанимателя с согласия работника (отзыв из трудового отпуска).

Обстоятельства, при наличии которых допускается отзыв из трудового отпуска: замена работника, занимающего аналогичную должность (выполняющего аналогичные функции), в случае его непредвиденного отсутствия (срочная командировка, болезнь); направление в командировку (незапланированную заранее); необходимость завершения определенных работ раньше оговоренных сроков; иные случаи в связи с производственной необходимостью.

Наниматель

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

Неиспользованная, в связи с этим часть трудового отпуска по договоренности между Нанимателем и работником предоставляется в течение текущего рабочего года в срок, определяемый соглашением между работником и Нанимателем, по желанию работника присоединяется к трудовому отпуску за следующий рабочий год либо компенсируется в денежной форме в соответствии с частью 3 статьи 174 Трудового кодекса.

При этом денежная компенсация за не использованную в связи с отзывом часть отпуска допускается при условии использования работником в текущем рабочем году не менее 14 календарных дней трудового отпуска.

25.15. Беременным женщинам по их желанию предоставляется трудовой отпуск в полном объеме перед отпуском по беременности и родам и (или) после отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

25.16. Наниматель не вправе принудить работника к уходу в отпуск без сохранения заработной платы, без его письменного согласия.

25.17. Наниматель обязан в течение календарного года по желанию работника в период, согласованный сторонами, предоставить отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней следующим категориям работников, предусмотренным статьей 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.

25.18. В течение календарного года Наниматель по письменному заявлению работника в период, согласованный сторонами, предоставляет работнику социальный отпуск без сохранения заработной платы (за исключением оснований, предусмотренных статьей 189 Трудового кодекса) продолжительностью не более 30 календарных дней

по семейно-бытовым причинам;

бракосочетание детей, внуков работника - до 3 календарных дней;

рождение внуков работника - до 3 календарных дней;

посещения торжественной линейки в связи с началом учебного года у детей (внуков) работников (например, 1-4 классы), окончанием учебного года у детей выпускных классов (9, 11) - 1 день;

юбилейных дат (40, 50, 60 и т.д.) - 1 день;

памятных дат (45, 55, 65 и т.д.) - 1 день;

для работы над квалификационной научной работой (диссертацией) - до 30 календарных дней;

Наниматель

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

для написания методических пособий и учебников - до 14 календарных дней;

необходимость прохождения лечения в лечебно-профилактических и оздоровительных учреждениях - до 18 календарных дней;

необходимость осуществления ухода за больным членом семьи работника либо близкого родственника (родители, супруг, дети, родные братья и сестры) в соответствии с медицинской справкой о состоянии здоровья (заключением) медицинского учреждения, а также сопровождения его на лечение - до 30 календарных дней;

При этом работникам может предоставляться, по их письменному заявлению, без сохранения заработной платы большая продолжительность отпуска, которая суммарно не должна превышать трех календарных месяцев в течение календарного года.

На время отпусков сохраняется прежняя работа.

25.19. В течение календарного года Наниматель по письменному заявлению работника в период, согласованный сторонами, предоставляет работнику социальный отпуск с сохранением за ним среднего заработка в случае:

рождения ребенка у работника – 3 календарных дня;

регистрации работником заключения брака – 3 календарных дня;

смерть члена семьи работника либо близкого родственника (родители, супруг, дети, родные братья и сестры) 3 календарных дня.

Для работников Филиала сохранение среднего заработка осуществляется в пределах средств, предусмотренных в соответствии с законодательством на оплату труда на соответствующий финансовый (календарный) год)

25.20. По письменной просьбе преподавателя, по истечении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в период летних каникул Нанимателем может быть предоставлен ему кратковременный отпуск по семейно-бытовым причинам без сохранения заработной платы продолжительностью 30 календарных дней, но не позднее начала нового учебного года (1 сентября).

25.21. При рождении ребенка и воспитании его в семье отцу (отчиму) ребенка по его письменному заявлению предоставляется одновременно в течение шести месяцев с даты рождения ребенка отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью, не более 14 календарных дней согласно статье 186 Трудового кодекса.

25.22. Включать в рабочий год, за который предоставляется трудовой отпуск, время нахождения работника в социальном отпуске без сохранения заработной платы по основаниям, предусмотренным в пп.29.8 и 29.13. Договора (в соответствии с п. 5 ст. 164 Трудового кодекса).

25.23. Наниматель устанавливает дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день в соответствии со статьей 158 Трудового

Наниматель

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

кодекса продолжительностью до семи календарных дней работникам, которым приказом Нанимателя по согласованию с профсоюзным комитетом, установлен ненормированный рабочий день.

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.

Перечень профессий рабочих и должностей служащих, дающих право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день определяется в соответствии с Приложением 16.

Оплата дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день производится за счет средств, полученных от приносящей доходы деятельности.

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

25.25. Перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых Работниками, с которыми Наниматель может заключать письменные договоры о полной материальной ответственности определяется в коллективном договоре согласно Приложению 17.

25.26. В целях урегулирования разногласий между Нанимателем и работником (уволенным работником) по вопросам применения законодательства о труде, коллективного договора, иных локальных правовых актов, соблюдения условий трудового договора (контракта), обеспечения прав работников (уволенных работников) на оперативное рассмотрение индивидуальных трудовых споров ежегодно создавать в Филиале комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей Профсоюза и Нанимателя.

Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется Нанимателем.

ГЛАВА 4

ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ

26. Наниматель обязуется:

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

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

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

Наниматель

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

Профкомом.

26.3. Уведомлять Профком не позднее, чем за три месяца предстоящей ликвидации или реорганизации учреждения (его структурных подразделений), смене собственника учреждения, полной или частичной приостановке работы, если это повлечет за собой сокращение рабочих мест или ухудшение условий труда.

При проведении ликвидации или реорганизации проводить переговоры с Профкомом в целях выработки согласованной программы мер по соблюдению прав и законных интересов работников.

27. Профком обязуется:

27.1. Осуществлять общественный контроль за выполнением законодательства о занятости в части соблюдения высвобождаемым работникам предоставления гарантий и компенсаций.

27.2. Не снимать с профсоюзного учета Работников - членов Профсоюза (по их письменному заявлению), высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата работников, прекращением деятельности филиала, обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, получившим статус безработного в период до их трудоустройства на новое место работы, но не более одного года со дня увольнения.

28. Стороны пришли к соглашению:

28.1. Не допускать подмены трудовых отношений заключением договоров гражданско-правового характера на выполнение работ, которые согласно законодательству о труде, должны осуществляться на основании трудового договора.

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

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

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

28.3. 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, не допускающим нарушений производственно-

Наниматель

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____/_____/

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

технологической, исполнительской и трудовой дисциплины:

неполную семью (ст. 63 Кодекса о браке и семье);

матери (отцу, опекуну, попечителю), воспитывающей (воспитывающему) ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;

опекунам, попечителям, на иждивении которых находятся несовершеннолетние дети;

матери (отцу, опекуну, попечителю), воспитывающей (воспитывающему) троих и более детей в возрасте до восемнадцати лет;

разведенным, имеющим на их иждивении несовершеннолетних детей;

являющимся единственными кормильцами в семье, при наличии двух и более иждивенцев;

одному из двух работающих в учреждении родителей, воспитывающих несовершеннолетнего ребенка;

имеющим длительный непрерывный стаж работы в Филиале более 15 лет;

получившим трудовое увечье или профессиональное заболевание в учреждении;

избранным в состав профсоюзных органов;

членам комиссий по трудовым спорам;

предпенсионного возраста (за 5 лет до наступления общеустановленного возраста);

работникам, совмещающим работу с обучением по востребованным в учреждении специальностям;

женщинам, воспитывающим несовершеннолетних детей, супруги которых призваны на срочную военную службу (на период срока службы);

28.4. 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.

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

заполнение вакантных мест;

увольнение совместителей.

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

28.7. Предоставлять преимущественное право работникам, уволенным по сокращению штатов, при наличии вакансий возвращаться в Филиал.

28.8. Ходатайствовать о сохранении за высвобождаемыми работниками места в общежитии до трудоустройства их на новую работу, но не более чем на один год, предоставлять возможность пользоваться имеющимися объектами

Наниматель

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

социально-культурного назначения на прежних условиях.

28.9. Заключение контрактов с работниками, работающими по трудовому договору на неопределенный срок, осуществляется в связи с обоснованными производственными, организационными или экономическими причинами при наличии финансовой возможности, обеспечивающей выполнение условий контракта. Не позднее, чем за один месяц до заключения контракта, письменно предупреждать работника об изменении существенных условий труда (заключение контракта) с вручением проекта контракта в день предупреждения.

28.10. 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, без их согласия на заключение контрактов.

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

28.12. Продление сроков действия контрактов в пределах максимального срока, заключение новых контрактов 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.

28.13. Продлевать, заключать новые контракты с работниками добросовестно работающими и не допускающими нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, у которых на дату продления, заключения контракта не имеется не снятого или не погашенного в установленном порядке дисциплинарного взыскания, которым до достижения общеустановленного пенсионного возраста остается не более пяти лет, с их согласия, на срок не менее чем до достижения ими 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.

Заключение контрактов с работниками – членами Профсоюза производится при участии представителя Профкома.

28.14. С работниками добросовестно работающими, не допускающими нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, у которых на дату продления, заключения нового контракта не имеется не снятого или не погашенного в установленном порядке дисциплинарного взыскания, имеющими высокий профессиональный уровень и квалификацию и (или) имеющими продолжительный стаж работы в организации, продолжительность которого составляет более 15 лет, с их

Наниматель

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____/_____/

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

согласия.

закключать новые контракты на срок не менее трех лет либо на максимальный срок действия контракта с обязательным включением в контракты дополнительных мер стимулирования труда в соответствии с абзацами вторым и третьим пункта 3 части первой статьи 261² Трудового кодекса;

продлевать контракты на срок до истечения максимального срока действия контракта с обязательным включением в контракты дополнительных мер стимулирования труда в соответствии с абзацами вторым и третьим пункта 3 части первой статьи 261² Трудового кодекса.

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

28.15. Закключать новые контракты с матерью (отцом, воспитывающим ребенка вместо матери в связи с ее смертью, лишением родительских прав, длительным – более месяца – пребыванием в лечебном учреждении и другими причинами, опекуном) ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или двоих и более детей в возрасте до шестнадцати лет, не допускающей (не допускающим) нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, на максимальный срок с ее (его) согласия.

28.16. Закключать новые контракты с одинокими родителями, не состоящими в браке, опекунами, попечителями, воспитывающими несовершеннолетних детей, находящихся на их иждивении, добросовестно работающими, не допускающими нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, у которых на дату заключения нового контракта не имеется не снятого или не погашенного в установленном порядке дисциплинарного взыскания, с их согласия, на срок пять лет.

28.17. Установить, что с молодыми специалистами при приеме на работу контракты могут быть заключены с их письменного согласия в пределах максимального срока действия, но не менее срока обязательной работы по распределению (направлению на работу).

При заключении контрактов устанавливать молодым специалистам на срок обязательной работы по распределению (направлению на работу) следующие дополнительные меры стимулирования труда в соответствии с абзацами вторым и третьим пункта 3 части первой статьи 261-2 Трудового кодекса:

дополнительный поощрительный отпуск 1 (один) календарный день с сохранением среднего заработка;

надбавку в размере 50% от оклада.

Молодым специалистам обеспечивается нагрузка не менее ставки.

28.18. Установить, что контракты с работниками, с положительной стороны зарекомендовавшими себя в течение срока обязательной работы по распределению, по инициативе Нанимателя с письменного согласия работника

Наниматель

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____/_____/

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

продлеваются на максимальный срок действия контракта или заключаются на 5 лет.

28.19. Установить, что Наниматель и работник не позднее чем за один месяц до истечения срока действия контракта обязаны письменно предупредить друг друга о решении продлить или прекратить трудовые отношения.

28.20. Наниматель при приеме на работу обязан заключить письменный трудовой договор (контракт), ознакомить под роспись с приказом о приеме на работу, коллективным договором, условиями и оплатой труда, должностной (рабочей) инструкцией, Положением о филиале, ПВТР, инструкциями по охране труда и иными локальными правовыми актами, действующими в учреждении и непосредственно связанными с трудовой деятельностью, завести (заполнить) на работника трудовую книжку, провести вводный инструктаж по охране труда.

При приеме на работу работника Наниматель обязан, запросить:

характеристику с предыдущего места его работы;

сведения из единого государственного банка данных о правонарушениях в отношении кандидатов на руководящие должности и должности педагогических работников.

Характеристика подписывается директором филиала.

28.21. 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, у которых на дату продления, заключения нового контракта не имеется не снятого или не погашенного в установленном порядке дисциплинарного взыскания, с их согласия трудовой договор, заключенный на неопределенный срок.

28.22. 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.

28.23. Установить, что Наниматель по требованию (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 в случае: поступления на военную службу по контракту, достижения общеустановленного пенсионного возраста, назначения пенсии по возрасту, пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу лет, пенсии за особые заслуги перед республикой, социальной пенсии, избрания на выборную должность, переезда на постоянное место жительства в другой населенный пункт, необходимости ухода за больным членом семьи, ухода за детьми в возрасте до 14 лет, изменения семейного положения, трудоустройство у другого Нанимателя на полную ставку, если работник работает на неполную ставку, или с более высоким уровнем оплаты труда, трудоустройство у другого Нанимателя в отрасли образования на более высокую должность, перевод одного из супругов на работу (военную службу) в

Наниматель

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

другую местность в связи с зачислением в учебное заведение для получения образования в дневной форме получения образования, пенсионный возраст, состояние здоровья работника (болезнь, инвалидность),

28.24. Устанавливать работникам, воспитывающим детей в возрасте до четырнадцати лет, режим гибкого рабочего времени, неполное рабочее время и другое по их инициативе.

28.25. Нанимателю ежегодно проводить мониторинг кадрового обеспечения и потенциала учреждения системы образования, в том числе возрастного состава, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки, дефицита кадров по предметам (специальностям).

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

28.27. 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 соответствие с ним.

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

временные работники;

работники, принятые на время отсутствия основных работников.

28.29. Осуществлять прием на работу обучающихся дневной формы обучения учреждений образования, реализующих образовательные программы среднего специального или высшего образования, на общих основаниях с оформлением трудовых книжек при работе свыше 5 дней со дня приема на работу.

ГЛАВА 5 ОХРАНА ТРУДА

29. Наниматель обязуется:

29.1. 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.

29.2. Обеспечить формирование и реализацию в установленные сроки Плана мероприятий по охране труда. Осуществлять мероприятия по охране труда, обучение и проверку знаний работающих по вопросам охраны труда (Приложение 10).

29.3. Выделять финансовые средства, оборудование и материалы для осуществления предусмотренных Договором, планом мероприятий по охране труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных

Наниматель

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

заболеваний, улучшению условий труда, санитарно-бытового обеспечения, медицинского и лечебно-профилактического обслуживания работников.

29.4. Оформлять кабинет и уголки по охране труда.

29.5. 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 14).

29.6. Работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы с сохранением за ними места работы, должности служащего (профессии рабочего) и среднего заработка по месту работы:

— работники, не достигшие возраста 40 лет, - на один рабочий день один раз в 3 года;

— работники, достигшие возраста 40 лет, за исключением указанных в абз.4 данного пункта для работников филиала, - на один рабочий день один раз в год;

— работники, достигшие общеустановленного пенсионного возраста, а также работники в течение 5 лет до достижения общеустановленного пенсионного возраста - на 2 рабочих дня один раз в год.

Работник, относящийся к указанным в п.33.5 и планирующий пройти диспансеризацию, должен сообщить об этом в письменном заявлении не позднее чем за 3 рабочих дня до планируемого дня прохождения диспансеризации и согласовать дату (даты) с непосредственным руководителем. При согласии с указанной в заявлении датой (датами) прохождения диспансеризации непосредственный руководитель работника ставит на заявлении визу «согласен», заявление передается директору филиала.

После согласования даты (дат) прохождения диспансеризации (с проставлением директором филиала визы на заявлении работника) издается приказ о предоставлении работнику дня (дней) для прохождения диспансеризации.

Работники, прошедшие диспансеризацию, представляют в отдел кадров филиала документы, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы. Срок представления указанной справки - не позднее следующего рабочего дня после прохождения диспансеризации.

29.7. 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.

29.8. 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, созданию условий для их эффективной работы и

Наниматель

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

установлению мер поощрения.

29.9. 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.

29.10. 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.

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

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

29.13. Осуществлять выплаты, установленные законодательством, семье погибшего семье погибшего по вине Нанимателя на производстве работника, помимо установленного законодательством возмещение ущерба, единовременную материальную помощь в размере одной среднемесячной заработной платы погибшего, а работнику, утратившему по вине Нанимателя 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;

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

29.15. Проводить целенаправленную работу по выполнению требований Директивы Президента Республики Беларусь 14.06.2007 № 3 «Экономия и бережливость – главные факторы экономической безопасности государства» в редакции Указа Президента Республики Беларусь от 30.11.2017 № 428 «О приоритетных направлениях укрепления экономической безопасности государства» (далее – Директива №3).

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

29.17. Выполнять запланированные мероприятия по экономии тепла,

Наниматель

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

воды, электроэнергии.

29.18. Проводить расследование и учёт несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Постановлением Совета Министров №30 (с изменениями и дополнениями), утверждённым 15.01.2004г.

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

29.20. 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.

29.21. 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»

30. Профком обязуется:

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

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

30.3. Координировать деятельность общественного инспектора по охране труда.

30.4. Принимать участие в организации и проведении смотров-конкурсов на лучшее проведение ППО Профсоюза общественного контроля за соблюдением законодательства об охране труда, лучшего общественного инспектора по охране труда и на лучшую ППО по экономии энергоресурсов, сырья и материалов.

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

30.6. 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.

30.7. 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

Наниматель

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

устранению, оказывать материальную помощь пострадавшим или членам их семей.

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

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

30.10. 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».

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

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

30.13. 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.

31. Стороны пришли к соглашению:

31.1. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований по охране труда представителями Нанимателя с участием общественного инспектора по охране труда.

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

31.3. Постоянно осуществлять контроль за:

обеспечением работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами и в установленные сроки (Приложение 11);

обеспечением работников, связанных с загрязнениями кожных покровов, смывающими и обезвреживающими средствами (Приложение 15);

обеспечением мастерских, лабораторий, заведующих мастерских, лабораторий, кабинетов и других производственных помещений, в соответствии с Приложением 12, медицинскими аптечками (Приложения 13), а наличие термометра и медицинского электронного Тонометра обеспечить в каждом учебном корпусе и общежитии, доступ к которым будет предоставлен в любое время (на вахте).

31.4. Направить совместные усилия на выполнение требований Директивы №3.

31.5. Предоставлять общественному инспектору по охране труда не менее 5-6 часов в неделю по согласованию с Профкомом для осуществления им работы по организации общественного контроля за состоянием условий и охраны труда работников, а также освобождать от работы на время обучения с сохранением на этот период за ним рабочего места.

Наниматель

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

31.6. 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.

31.7. Признавать права работников на отказ от выполнения порученной работы в случае возникновения непосредственной опасности для жизни и здоровья их и окружающих до устранения этой опасности, а также при непредоставлении им средств индивидуальной защиты, непосредственно обеспечивающих

31.8. В целях профилактики производственного травматизма продолжить работу по организации и проведению мероприятий «Неделя нулевого травматизма», по продвижению Концепции «нулевого травматизма».

31.9. Все локальные нормативные правовые акты по вопросам охраны труда принимать Нанимателю (уполномоченному должностному лицу Нанимателя) по согласованию с профсоюзным комитетом филиала.

31.10. Обеспечить функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) организации и своевременно совершенствовать СУОТ на основе мониторинга факторов, влияющих на охрану труда.

ГЛАВА 6

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

32. Наниматель обязуется:

32.1. 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.

32.2. Привлекать ветеранов педагогического труда и профсоюза к общественной работе, к подготовке и проведению мероприятий в связи со знаменательными датами, в целях патриотического воспитания молодежи.

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

32.3. Работники Филиала, которые посещают оздоровительный блок освобождаются от оплаты разового билета на 15%.

32.4. Предоставлять работникам Филиала и ветеранам Филиала, автотранспорт в непредвиденных случаях при наличии заявления и оплаты за топливо.

Наниматель

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

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

32.6. При наличии внебюджетных средств в части сумм превышения доходов над расходами, остающихся в распоряжении бюджетной организации производить отчисление ППО денежных средств для проведения культурно-массовых, спортивных мероприятий, рождественских и новогодних мероприятий, удешевления стоимости детских новогодних подарков, пропаганды здорового образа жизни, туристско-экскурсионных мероприятий, оздоровления и санаторно-курортного лечения в профсоюзных санаториях, возрождения национальной культуры, иных социально значимых целей в размере 5 базовых величин ежеквартально.

32.7. Работники филиала, проходящие подготовку, переподготовку, повышение квалификации в Центре компетенции Филиала (в связи с производственной необходимостью) освобождаются от оплаты за обучение.

33. Профком обязуется:

33.1. 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.

33.2. Осуществлять удешевление стоимости путевок в детские оздоровительные лагеря для детей работников Филиала при наличии финансовых возможностей в соответствии с Положением о Фонде помощи первичной профсоюзной организации работников филиала «Молодечненский государственный политехнический колледж» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования» Белорусского профсоюза работников образования и науки.

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

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

33.5. Вести учет ветеранов труда с ежегодным обновлением списков.

33.6. Организовать мероприятия, посвященные знаменательным датам и праздничным дням.

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

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

33.9. 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,

Наниматель

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

музеев, выставок, чествование юбиляров и т.д.).

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

34. Стороны пришли к соглашению:

34.1. Представители Профкома включаются в составы создаваемых в филиале комиссий, деятельность которых затрагивает права и законные интересы работников путем делегирования решением руководящего органа Профсоюза.

34.2. 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.

34.3. 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.

Обеспечивать участие работников в отраслевых республиканских спартакиадах, туристических слетах и других спортивно-массовых мероприятиях, а также в межотраслевых спартакиадах и туристических слетах, туристических слетах, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятиях.

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

34.5. Развивать институт наставничества, оказывая помощь в адаптации молодых специалистов на рабочем месте и вовлекая их в активную общественную жизнь. Педагогам-наставникам устанавливать стимулирующие выплаты в соответствии с Приложением 3 настоящего Договора.

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

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

34.8. Оказывать материальную помощь неработающим ветеранам филиала в связи с юбилейными датами рождения (70, 80, 90 лет и т.д.), за счет внебюджетных средств и в части сумм превышения доходов над расходами остающихся в распоряжении бюджетной организации, в размере двух базовых величин, по предоставлению справки о стаже которых превышает 20 лет и более.

34.9. Создавать условия для питания работников.

34.10. Устанавливать шефскую помощь над ветеранами педагогического труда и профсоюза.

34.11. Ежегодно проводить встречи с различными категориями ветеранов труда, чествовать их с юбилейными датами, приглашать ветеранов на мероприятия.

Наниматель

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

профсоюзные встречи, торжественные вечера, посвященные государственным праздникам и знаменательным датам. Закреплять за каждым ветераном ответственных лиц за эту работу и учащихся.

34.12. Содействовать выделению работникам Филиала, в том числе молодым специалистам и специалистам с высшим и средним специальным образованием, получившим образование и направленным с их согласия на работу, мест в общежитии Филиала.

34.13. Содействовать расширению участия работников во внедрении программы добровольного страхования дополнительной накопительной пенсии с финансовой поддержкой государства ("три плюс три") с принятием, при необходимости, дополнительных мер по активизации вовлечения работающих граждан в данную программу; охвата социальным страхованием новых категорий работников; практики добровольного страхования дополнительной накопительной пенсии и медицинских расходов.

34.14. Для участия в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых в соответствии с республиканским и местными календарными планами проведения спортивно-массовых мероприятий (далее – официальные спортивно-массовые мероприятия), работники, являющиеся участниками официальных спортивно-массовых мероприятий, могут освобождаться Нанимателем от работы на весь срок проведения официальных спортивно-массовых мероприятий с учетом времени проезда к месту их проведения и обратно, если участие в этих мероприятиях не входит в трудовые обязанности этих работников.

На период освобождения от работы для участия в официальных спортивно-массовых мероприятиях за работниками, являющимися участниками таких мероприятий, сохраняются место работы, должность служащего (профессия рабочего) и заработная плата, но не ниже среднего заработка за рабочее время согласно ПВТР или графику работ (сменности).

34.15. Наниматель обязан освободить работников (по их заявлению) для прохождения диспансеризации в организации здравоохранения в соответствии со статьей 103¹ Трудового кодекса.

Работники обязаны предоставлять Нанимателю документы, подтверждающие прохождение диспансеризации, по форме, установленной республиканским органом государственного управления, проводящим государственную политику в области здравоохранения, если это предусмотрено локальными правовыми актами.

34.16. Устанавливать гарантии работникам, призванным на срочную военную службу и вернувшимся после ее окончания на прежнее место работы:

сохранение взаимосвязи с трудовым коллективом молодых работников, проходящих воинскую службу, в том числе с посещением воинских частей;

стимулирование возвращения молодых специалистов в организацию после прохождения ими военной службы по призыву (прохождения альтернативной

Наниматель

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

службы):

заключать контракт в пределах максимального срока действия;
устанавливать надбавку за работу по контракту в размере 50% оклада и предоставлять дополнительный поощрительный отпуск в размере один день.

ГЛАВА 7 ПРАВОВЫЕ ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗА И ЕГО ПРОФСОЮЗНОГО АКТИВА

35. Наниматель обязуется:

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

35.2. 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 (мониторингов), проведенных представителями Профсоюза. Принимать в установленном порядке необходимые меры.

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

36. Профком обязуется:

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

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

37. Стороны пришли к соглашению:

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

37.2. Нанимателю обеспечить предоставление ППО для осуществления уставной деятельности информации по оплате труда работников, кадровому составу, для проведения мониторинга по применению контрактной формы найма и другой необходимой информации, затрагивающей вопросы трудовых и связанных с ними отношений.

37.3. Предоставлять возможность (время) членам Профсоюза участвовать в работе профсоюзных органов в качестве делегатов на конференциях, пленумах, съездах с сохранением среднего заработка.

Предоставлять возможность (время) профсоюзным активистам, не освобожденным от основной работы, участвовать в уставных и иных мероприятиях, краткосрочной профсоюзной учебе, мероприятиях, включенных в планы совместной работы Профсоюза (его организационных структур) и Министерства образования (структурных подразделений областных (районных,

Наниматель

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

городских) исполнительных комитетов, осуществляющих государственно-властные полномочия в сфере образования), и для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников.

Расходы по направлению членов Профсоюза для участия в вышеуказанных мероприятиях осуществляются за счет средств профсоюзного бюджета на основании решений руководящих органов вышестоящих организаций Профсоюза.

Работникам, освобожденным от основной работы вследствие избрания их на выборные должности служащих в профсоюзных органах, после окончания срока их полномочий в выборном профсоюзном органе предоставляется прежняя или равноценная работа (должность) в организации.

37.4. Сохранять средний заработок на весь период коллективных переговоров за работниками, участвующими в них от имени профсоюзной организации.

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

37.6. Учитывать при поощрении профсоюзных работников организаций Профсоюза ведомственными наградами Министерства образования Республики Беларусь наличие наград Профсоюза, других органов управления образованием.

37.7. Применять меры морального и материального поощрения к работникам, выполняющим поручения Нанимателя по содействию в повышении качества и эффективности работы коллектива, по организации процессов обучения и воспитания, осуществляемых в реализации норм коллективного договора, в том числе в вопросах защиты трудовых и социально-экономических прав и законных интересов, охраны труда, пропаганды здорового образа жизни, организации досуга и создания благоприятного морально-психологического климата в коллективе в размере, определяемом Нанимателем, но не ниже 30 процентов оклада.

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

37.8. Обеспечивать организацию безналичного перечисления профсоюзных взносов одновременно с выплатой заработной платы (в том числе выплачиваемой за счет кредитов банка) в соответствии с законодательством.

37.9. Предоставлять ППО в безвозмездное пользование помещения, оборудование, транспортные средства, средства связи, а также создавать иные необходимые для их деятельности условия в соответствии с законодательством.

37.10. Расторгать трудовой договор (контракт) по инициативе Нанимателя (за исключением случаев, вызванных виновными действиями работника) по пунктам 1 (кроме ликвидации организации, прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения

Наниматель

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

организации, расположенных в другой местности), 3, 4, 5 статьи 42 Трудового кодекса:

с работниками, избранными в состав Профкома и не освобожденными от основной работы – с письменного согласия Профкома, а с председателем ППО только с согласия руководящего органа вышестоящей организации Профсоюза;

с работниками, избранными в районные, городские, областные, Республиканский комитеты Профсоюза и не освобожденными от работы – с письменного согласия руководящего органа организации Профсоюза, членом которого они избраны;

с работниками, представителями Профсоюза, участвующими в работе комиссии по трудовым спорам, членами Профсоюза, уполномоченными вести переговоры по заключению коллективного договора (внесению изменений и дополнений в него), а также общественными инспекторами по охране труда и контролю за соблюдением законодательства о труде – с согласия Профкома.

Расторжение трудового договора (контракта) по инициативе Нанимателя по пунктам 1, 4, 5, 6, абзацам второму, пятому, девятому пункта 7, пунктам 8-11 статьи 42 Трудового кодекса с представителями Профсоюза, указанными в части первой настоящего подпункта, производится после предварительного, но не позднее чем за две недели уведомления организации Профсоюза соответствующего уровня.

Расторжение трудового договора в случае, предусмотренном абзацем шестым пункта 7 статьи 42 Трудового кодекса, с представителями Профсоюза, указанными в части первой настоящего подпункта, производится с одновременным уведомлением (в день увольнения) организации Профсоюза соответствующего уровня.

37.11. Привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, указанных в подпункте 41.10 настоящего пункта, допускается только с предварительного согласия организации Профсоюза соответствующего уровня.

37.12. 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 руководящих органов организаций Профсоюза 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.

37.13. Не допускать увольнение по инициативе Нанимателя лиц, избирающийся в состав руководящих органов организаций Профсоюза, 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

Наниматель

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

случаях увольнение производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом.

37.14. Председателю ППО обязанности куратора учебных групп (проведению внеклассных мероприятий для обучающихся) определяются только с его согласия.

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

ГЛАВА 8

ЗАЩИТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРИВАТИЗАЦИИ

38. Профком обязуется:

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

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

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

38.4. Осуществлять общественный контроль в формах не связанных с проведением проверок за соблюдением законодательством по вопросам приватизации государственного имущества и преобразования государственных унитарных предприятий в открытые акционерные общества.

39. Стороны пришли к соглашению:

39.1. При изменении формы собственности и преобразования в процессе приватизации Филиала, проводятся предварительные переговоры с Профкомом с целью достижения общего согласия в вопросах, затрагивающих трудовые и социально-экономические права и законные интересы коллектива работников.

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

39.3. Профсоюзы вправе участвовать в приватизации государственного имущества и преобразовании государственных унитарных предприятий в открытые акционерные общества, согласно порядка, установленного законодательством, а также иметь своих представителей в создаваемых комиссиях по приватизации государственного имущества.

ГЛАВА 9

ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА И КОНТРОЛЬ ЗА ЕГО ВЫПОЛНЕНИЕМ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА НЕВЫПОЛНЕНИЕ (НАРУШЕНИЕ) УСЛОВИЙ ДОГОВОРА

40. Наниматель обязуется:

Наниматель

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

40.1. Рассматривать предложения Профкома по устранению недостатков в выполнении настоящего Договора в двухнедельный 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.

40.2. Представители Нанимателя, виновные в непредставлении информации, необходимой для разработки проекта Договора, срыве переговоров и препятствующие осуществлению контроля за выполнением Договора, несут дисциплинарную ответственность.

40.3. Ознакомить с Договором всех работников, в том числе впервые принятых.

41. Стороны пришли к соглашению:

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

Контроль за ходом выполнения Договора и разрешение разногласий, возникающих при его исполнении, осуществляется Сторонами, Комиссией по коллективным переговорам.

При осуществлении контроля Стороны обязаны предоставлять друг другу всю необходимую для этого имеющуюся у них информацию

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

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.

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

лишаются надбавок к окладам, премий, других выплат;

привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством о труде.

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

41.4. Проекты коллективного договора, дополнительных соглашений к нему направляются в соответствующую вышестоящую организацию Профсоюза в течение трех рабочих дней после принятия Комиссией по коллективным переговорам соответствующего решения с целью осуществления оценки норм

Наниматель

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

проектов коллективного договора, дополнительных соглашений к нему на предмет их соответствия законодательству, социально-партнерским соглашениям более высокого уровня.

41.5. Наниматель и председатель ППО отчитываются о выполнении Договора на профсоюзном собрании коллектива работников – членов Профсоюза не реже одного раза в полугодие.

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

41.7. Для разрешения коллективного трудового спора Нанимателем 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 Нанимателя и решением Профкома.

Одобен на профсоюзном собрании работников
«30» сентября 2025 г., протокол № 7.

Договор подписан «30» сентября 2025 г.

Наниматель

Председатель первичной
профсоюзной организации

Наниматель

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

Приложение №1 к коллективному
договору на 2025-2028 годы

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала МГПК УО РИПО
_____ М.Н.Клокель
30.09.2025

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по распределению
стимулирующих и компенсирующих
выплат, премии, материальной помощи
работникам филиала «Молодечненский
государственный политехнический
колледж» учреждения образования
«Республиканский институт
профессионального образования»

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и деятельности комиссии по распределению стимулирующих и компенсирующих выплат, премии, материальной помощи работникам филиала «Молодечненский государственный политехнический колледж» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования» (далее - Комиссия). Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь, нормами Указа Президента Республики Беларусь от 18 января 2019 г. №27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», иными актами законодательства, в том числе настоящим Положением, утверждённым приказом директора филиала; Положением о порядке и условиях премирования работников филиала «Молодечненский государственный политехнический колледж» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования»; Положением о размерах и порядке осуществления стимулирующих и компенсирующих выплат работникам филиала «Молодечненский государственный политехнический колледж» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования»; Положением об осуществлении компенсирующих выплат работникам филиала «Молодечненский государственный политехнический колледж» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования»; Положением о размерах, порядке и условиях оказания материальной помощи работникам филиала «Молодечненский государственный политехнический колледж» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования»;

Наниматель

_____/_____/_____
подпись / инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____/_____/_____
подпись / инициалы, фамилия

профессионального образования»; Положением о порядке и условиях установления надбавки за характер труда рабочим, работникам бюджетных организаций сферы образования, должности служащих которых являются общими для всех видов экономической деятельности, дежурному по общежитию, секретарю учебной части в филиале «Молодечненский государственный политехнический колледж» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования»; Положением о размерах, порядке и условиях установления надбавки за характер труда педагогическим работникам за выполнение отдельных видов работ филиала «Молодечненский государственный политехнический колледж» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования»; Положением о награждении и поощрении работников филиала «Молодечненский государственный политехнический колледж» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования»; Положением о размерах, порядке и условиях осуществления единовременной выплаты на оздоровление работникам филиала «Молодечненский государственный политехнический колледж» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования».

1.2. Комиссия создаётся с целью оценки качества работы работников Филиала, в соответствии с критериями для расчёта стимулирующих и компенсирующих выплат, неиспользованных средств, предусмотренных на оплату труда, материальной помощи.

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

рассмотрение вопросов материального стимулирования и оказания материальной помощи работникам;

рассмотрение и анализ итогов и показателей работы, учитываемых при установлении стимулирующих и компенсирующих выплат работникам, при распределении неиспользованных средств, предусмотренных на оплату труда;

оценка результатов работы работников;

принятие решения об установлении (не установлении), с учётом наличия (отсутствия) дисциплинарных взысканий, размера ежемесячных, квартальных, полугодовых, годовых стимулирующих и компенсирующих выплат, об оказании материальной помощи работникам Филиала.

ГЛАВА 2 ПРАВА КОМИССИИ

2. Комиссия имеет право:

2.1. требовать от директора филиала необходимую информацию для полного изучения деятельности работников;

2.2. по мере необходимости совершенствовать целевые показатели эффективности деятельности при начислении стимулирующих и компенсирующих выплат, премии, материальной помощи работникам Филиала.

Наниматель

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

ГЛАВА 3 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Решение о создании Комиссии оформляется приказом директора филиала, в котором на начало календарного года определяется численность и персональный состав комиссии. В течение года в состав Комиссии в случае необходимости приказом директора филиала могут вноситься изменения и дополнения.

3.2. В комиссию включается не менее пяти членов.

3.3. Персональный состав комиссии формируется из администрации, представителей ППО, трудового коллектива.

3.4. Председатель, заместитель председателя, секретарь Комиссии и ответственный за расчет премии назначаются директором филиала из числа членов Комиссии при утверждении ее персонального состава.

3.5. Председатель осуществляет непосредственное руководство деятельностью Комиссии, несёт персональную ответственность за правильную организацию работы Комиссии и обоснованность выносимых решений, руководит деятельностью Комиссии, определяет место и время проведения заседаний Комиссии, проводит заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии. При отсутствии председателя его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

3.6. Секретарь Комиссии:

обеспечивает уведомление членов Комиссии и подготовку заседаний Комиссии;

оформляет протоколы заседаний Комиссии;

обеспечивает ознакомление членов Комиссии с протоколами заседаний комиссии;

осуществляет учёт и хранение протоколов заседаний Комиссии и материалов к ним.

3.7. Члены Комиссии вправе:

вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

выступать на заседаниях Комиссии и инициировать проведение голосования по внесённым предложениям;

рассматривать материалы по анализу деятельности работников в соответствии с Положением о порядке и условиях премирования работников филиала «Молодечненский государственный политехнический колледж» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования»; Положением о размерах и порядке осуществления стимулирующих и компенсирующих выплат работникам филиала «Молодечненский государственный политехнический колледж» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования»; Положением о размерах, порядке и условиях оказания материальной помощи работникам филиала

Наниматель

_____ / _____ /
подпись инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /
подпись инициалы, фамилия

«Молодечненский государственный политехнический колледж» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования»; Положением об осуществлении компенсирующих выплат работникам филиала «Молодечненский государственный политехнический колледж» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования»; Положением о порядке и условиях установления надбавки за характер труда рабочим, работникам бюджетных организаций сферы образования, должности служащих которых являются общими для всех видов экономической деятельности, дежурному по общежитию, секретарю учебной части в филиале «Молодечненский государственный политехнический колледж» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования»; Положением о размерах, порядке и условиях установления надбавки за характер труда педагогическим работникам за выполнение отдельных видов работ филиала «Молодечненский государственный политехнический колледж» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования»; Положением о награждении и поощрении работников филиала «Молодечненский государственный политехнический колледж» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования»; Положением о размерах, порядке и условиях осуществления единовременной выплаты на оздоровление работникам филиала «Молодечненский государственный политехнический колледж» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования»;

принимать решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размеров стимулирующих и компенсирующих выплат; материальной помощи работникам или отказе в их установлении (оказании);

задавать участникам заседания Комиссии вопросы в соответствии с повесткой дня и получать на них ответы по существу;

изучать материалы, касающиеся деятельности Комиссии;

в случае несогласия с решением Комиссии излагать письменно особое мнение по рассматриваемому вопросу, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

осуществлять иные полномочия в целях выполнения возложенных на Комиссию задач и функций.

3.8. Заседания Комиссии проводятся 2 раза в месяц.

3.9. Заседание Комиссии считается правомочным при участии на заседании более половины членов Комиссии при обязательном участии представителей профсоюзного комитета.

3.10. Очередность рассмотрения вопросов на заседании Комиссии определяется повесткой заседания комиссии.

3.11. Решение на заседании комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов. При равном количестве голосов «за» и

Наниматель

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

«против» принимается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии.

3.12. Конкретные размеры стимулирующих и компенсирующих выплат, премирования, с учётом личного вклада работников, определяются комиссией:

для работников, непосредственно подчиняющихся директору филиала – с учётом предложений директора филиала;

для других категорий работников – с учётом предложений заместителей директора филиала, директора филиала.

3.13. Служебная записка по установлению стимулирующих и компенсирующих выплат работникам, по премированию, должна содержать следующие сведения:

выполнение установленных показателей;

предлагаемый размер стимулирующих и компенсирующих выплат, премии с указанием источников выплаты;

иные сведения (при необходимости), характеризующие достижение положительных результатов работы Филиала, отдельного работника;

при невыполнении показателей или других нарушениях в обязательном порядке указываются причины нарушений, невыполнения

3.14. Комиссия рассматривает поступившие предложения об установлении ежемесячных, ежеквартальных, полугодовых, годовых и единовременных премий, надбавок; дает оценку результатам работы работников за месяц; принимает решение о размере установления (снижения) стимулирующих выплат.

3.15. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.

3.16. Секретарь Комиссии обязан в течение трех рабочих дней после заседания Комиссии оформить протокол заседания, подготовить соответствующий проект приказа, согласовать его с ППО.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания первичной профсоюзной организации работников филиала «Молодечненский государственный политехнический колледж» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования» Белорусского профессионального союза работников образования и науки
01.10.2025 № 8

Наниматель

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

Приложение №2 к коллективному
договору на 2025-2028 годы

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала МГПК УО РИПО

М.Н.Клокель

30.09.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях премирования работников
филиала «Молодечненский государственный
политехнический колледж» учреждения
образования «Республиканский институт
профессионального образования»**

ГЛАВА 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» (с изменениями и дополнениями).

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 20% от суммы окладов работников;

средства от внебюджетной деятельности филиала в размере 20 %- от суммы окладов работников, содержащихся за счет внебюджетных средств;

Наниматель

_____/_____/_____
подпись / инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____/_____/_____
подпись / инициалы, фамилия

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)»; неиспользованные средства, предусмотренные на оплату труда; иные средства, не запрещенные законодательством.

ГЛАВА 2 СРОКИ И ПОРЯДОК 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 при наличии финансовых средств.

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

2.3.Размер премии может устанавливаться в % от оклада или в абсолютных величинах.

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 за 1 половину месяца и в день окончательного расчета за отработанный месяц.

2.6.Ежемесячная премия начисляется за фактически отработанное время.

2.7.Ежемесячная премия не начисляется за периоды:

временной нетрудоспособности;

трудовых, социальных отпусков;

отпусков без сохранения заработной платы;

повышения квалификации, переподготовки, стажировки;

за другие периоды, когда за работником в соответствии с законодательством Республики Беларусь о труде сохраняется средняя заработная плата.

2.8. Единовременная премия выплачивается в полном размере независимо от количества отработанных дней в месяце при наличии финансовых средств у организации на эти цели.

2.9. Работникам, вновь принятым на работу, проработавшим неполный период и уволенным по уважительным причинам, премия начисляется за

Наниматель

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

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.

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

2.11. Порядок премирования регулируется Положением «О комиссии по премированию, о размерах и порядке осуществления стимулирующих и компенсирующих выплат, по оказанию материальной помощи работникам филиала «Молодечненский государственный политехнический колледж» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования».

2.12. Решение Комиссии оформляется приказом директора по согласованию с ППО и объявляется работнику.

2.13. Работники, награжденные грамотами, премируются в размерах, установленных Положениями об этих грамотах, из средств филиала (Приложение № 8).

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

2.15. 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).

ГЛАВА 3

ПОКАЗАТЕЛИ, УСЛОВИЯ, И РАЗМЕРЫ ПРЕМИРОВАНИЯ

3.1. Всем работникам учреждения, не допускающим нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины; соблюдающим правила внутреннего трудового распорядка; правил охраны труда, пожарной безопасности; выполняющим обязанности, предусмотренные в должностных (рабочих) инструкциях, устанавливается минимальный уровень премии в размере 5% оклада ежемесячно.

3.2. Премия начисляется директору филиала, заместителям директора, заведующим отделениями, заведующему центром компетенций, заведующим учебно-производственными мастерскими, заведующим лабораториями, мастерам производственного обучения учреждения образования за оплачиваемую педагогическую деятельность в объеме не более половины нормы часов преподавательской работы за ставку педагогического работника, выполняемую в рабочее время по месту основной работы.

3.3. Неиспользованные суммы премиальных, составляющие разницу

Наниматель

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

между плановой и начисленной минимальной премией, а также неиспользованные средства, предусмотренные на оплату труда, направляются на премирование работников, достигшим наивысших результатов в работе.

3.4. При премировании отдельных категорий работников учитываются следующие показатели:

3.4.1. для заместителей директора и руководителей структурных подразделений (Перечень 1):

3.4.1.1. высокие результаты в работе, подтвержденные в ходе внутри колледжа, ведомственного и других видов контроля - до 100% оклада ;

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

3.4.1.3. создание условий для творческого труда работников и обучающихся - до 100% оклада ;

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

3.4.1.5. подготовка и проведение педсоветов, семинаров, конференций- до 100% оклада;

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

3.4.1.7. подготовка и участие в массовых мероприятиях с работниками и обучающимися - до 100% оклада ;

3.4.1.8. рациональное использование, экономия материальных, денежных и энергетических ресурсов - до 100% оклада ;

3.4.1.9. обеспечение своевременной и качественной подготовки к новому учебному году - до 100% оклада ;

3.4.1.10. инициативный, творческий подход к решению стоящих задач, выполнение поручений - до 100% оклада ;

3.4.1.11. участие в экспериментальной и инновационной деятельности в сфере образования - до 100% оклада ;

3.4.1.12. участие в проведении процедур государственных закупок по обновлению материально - технической базы, составлении годовых планов закупок - до 100% оклада ;

3.4.1.13. качественная организация и проведение мероприятий на областном, республиканском, международном уровне - до 100% оклада ;

3.4.1.14. организация эффективного взаимодействия с учреждениями образования иностранных государств - до 100% оклада ;

3.4.1.15. организация и расширение сетевого обучения в центре компетенций с учреждениями образования - до 100% оклада ;

3.4.1.16. организация стажировок педагогических работников в центре компетенций - до 100% оклада ;

3.4.1.17. освоение и внедрение в образовательный процесс современных педагогических технологий, информационно-коммуникативных технологий -

Наниматель

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

до 100% оклада ;

3.4.1.18. организация работы общественных комиссий и участие в них - до 100% оклада ;

3.4.1.19. результативная работа с родителями и законными представителями учащихся - до 100% оклада ;

3.4.1.20. 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 ;

3.4.1.21. отсутствие задолженности по налогам и сборам, по платежам в бюджет, по платежам за тепловую и электрическую энергию - до 100% оклада;

3.4.1.22. предоставление месячной, квартальной, годовой отчетности в определенные сроки, установленные законодательством РБ - до 100% оклада;

3.4.1.23. выполнение показателя по энергосбережению - до 100% оклада

3.4.1.24. выполнение доведенного показателя по сбору и сдаче черного и цветного металлолома, лома драгоценных металлов - до 100% оклада ;

3.4.1.25. за рост поступлений валютной выручки, полученной от реализации продукции, товаров (работ, услуг) - до 100% оклада ;

3.4.1.26. своевременное и качественное ведение организационно-распорядительной документации - до 100% оклада;

3.4.1.27. создание учебных пособий, публикация статей в средствах массовой информации - до 100% оклада;

3.4.1.28. разработка учебно-программной документации, образовательных стандартов - до 100% оклада;

3.4.1.29. проведения профориентационных мероприятий с учащимися общеобразовательных школ - до 100% оклада;

3.4.1.30. выполнение особо важных, оперативных, срочных заданий директора, вышестоящих органов - до 100% оклада ;

3.4.1.31. добросовестный, многолетний труд, высокие достижения в труде - к государственным праздничным дням, профессиональным праздникам, памятным датам, знаменательным событиям - до 100% оклада ;

3.4.1.32. многолетний труд, в связи с выходом на пенсию и прекращением трудовой деятельности при стаже работы в филиале не менее 10 лет и ходатайстве руководителя структурного подразделения - до 100% оклада ;

3.4.1.33. многолетний труд и в связи с юбилейными датами (50, 60, 70, 80 лет) при стаже работы в филиале не менее 10 лет непрерывной работы и ходатайстве руководителя структурного подразделения - до 100% оклада;

3.4.1.34. организация надлежащей работы по охране труда и техники безопасности - до 100% оклада.

3.4.1.35. освоение новых технологий (новых версий компьютерных программ) - до 100% оклада ;

3.4.1.36. соблюдение норм служебной и профессиональной этики - до

Наниматель

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

100% оклада ;

3.4.1.37.обеспечение условий для надлежащего содержания помещений, зданий, сооружений - до 100% оклада ;

3.4.1.38.Обеспечение функционирования официальных интернет-ресурсов, социальных сетей учреждения образования; обновление, актуальность и объективность информации, размещаемой на интернет-ресурсах учреждения образования- до 100% оклада;

3.4.2. для педагогических работников (Перечень 2):

3.4.2.1.достижение стабильных положительных результатов в педагогической деятельности при выполнении функциональных обязанностей - до 100% оклада;

3.4.2.2.организация надлежащей работы по охране труда и техники безопасности - до 100% оклада.

3.4.2.3.участие в экспериментальной и инновационной деятельности в сфере образования - до 100%оклада ;

3.4.2.4.организация работы общественных комиссий и участие в них - до 100%оклада ;

3.4.2.5.результативная работа с родителями и законными представителями учащихся - до 100%оклада ;

3.4.2.6.проведение открытых уроков, методических недель и семинаров в рамках организации - до 100% оклада;

3.4.2.7.участие в подготовке и проведении массовых мероприятий с педагогическими и другими работниками (семинары, конференции, и другие мероприятия) - до 100% оклада;

3.4.2.8.результативное участие обучающихся в районных (городских) и других предметных олимпиадах - до 100% оклада ;

3.4.2.9.результативное участие обучающихся в научно - практических конференциях - до 100% оклада;

3.4.2.10.работа по оформлению кабинета, лаборатории и содержанию их в образцовом порядке - до 100% оклада ;

3.4.2.11.выступления с докладами, сообщениями по обмену опытом - до 100% оклада ;

3.4.2.12.результативность работы кружков, факультативов - до 100% оклада;

3.4.2.13.работа по подготовке победителей олимпиад, научно-практических конференций, смотров - конкурсов, соревнований и других мероприятий - до 100% оклада ;

3.4.2.14.эффективное участие в культурно-массовых, спортивных и других районных (городских) мероприятиях - до 100% оклада ;

3.4.2.15.участие в мероприятиях, содействующих укреплению здоровья и физическому развитию обучающихся - до 100% оклада;

3.4.2.16.участие в работе по организации отдыха и труда обучающихся в

Наниматель

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

свободное от учебы время – до 100% оклада;

3.4.2.17.накопление дидактического, раздаточного материала, наглядных пособий - до 100% оклада ;

3.4.2.18.работа по утвержденному эксперименту, инновационных программ углубленного и профильного преподавания учебных предметов - до 100% оклада ;

3.4.2.19.участие в проведении процедур государственных закупок по обновлению материально-технической базы - до 100% оклада ;

3.4.2.20.обобщение передового опыта - до 100% оклада ;

3.4.2.21.успешная организационно - методическая работа - до 100% оклада ;

3.4.2.22.разработка учебно-программной документации, образовательных стандартов - до 100% оклада;

3.4.2.23.разработка учебно-методических комплексов - до 100% оклада;

3.4.2.24.внедрение в образовательный, воспитательный, учебный процесс технических средств обучения, новых современных компьютерных технологий - до 100% оклада ;

3.4.2.25.разработка и внедрение новых технологий обучения (тесты, деловые игры, использование компьютера и т.д.) - до 100% оклада ;

3.4.2.26.работа с одаренными обучающимися - до 100% оклада ;

3.4.2.27.проведение профориентационных мероприятий с учащимися общеобразовательных школ на базе центра компетенций - до 100% оклада;

3.4.2.28.руководство методическим объединением, наставничество - до 100% оклада;

3.4.2.29.работа по профилактике преступлений и правонарушений- до 100% оклада;

3.4.2.30.создание учебных пособий, публикация статей в средствах массовой информации - до 100% оклада;

3.4.2.31.работа с детьми-сиротами, учащимися под опекой, учащимися, находящимися в социально-опасном положении, учащимися, с которыми проводится индивидуальная, профилактическая работа- до 100% оклада;

3.4.2.32.многолетний труд и в связи с юбилейными датами (50, 60, 70, 80 лет) при стаже работы в филиале не менее 10 лет непрерывной работы и ходатайстве руководителя структурного подразделения - до 100% оклада.

3.4.2.33.в связи с памятливыми датами и знаменательными событиями, профессиональными праздниками - до 100% оклада ;

3.4.2.34.Подготовка информационных материалов (фотографий, текстового сопровождения, статей, репортажей) для размещения на официальных интернет-ресурсах, социальных сетях учреждения образования- до 100% оклада.

3.4.3. для специалистов и служащих:

3.4.3.1.качественное и своевременное выполнение планов работы,

Наниматель

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

- программ, планов учебно-воспитательного процесса- до 100% оклада ;
- 3.4.3.2.организация работы по сохранности учебников - до 100% оклада;
- 3.4.3.3.использование эффективных, инновационных форм работы по развитию библиотеки и массовости ее посещения- до 100% оклада
- 3.4.3.4.своевременное обеспечение обучающихся учебниками, работа с преподавателями - до 100% оклада ;
- 3.4.3.5.участие в воспитательных мероприятиях - до 100% оклада ;
- 3.4.3.6.оборудование аудиторий, лабораторий наглядными пособиями - до 100% оклада ;
- 3.4.3.7.обеспечение работы приемных комиссий - до 100% оклада ;
- 3.4.3.8.участие в обеспечении учебного процесса техническими средствами обучения, компьютеризации и модернизации лабораторных работ - до 100% оклада ;
- 3.4.3.9.обеспечение бесперебойной работы приборов и оборудования - до 100% оклада ;
- 3.4.3.10.обеспечение сохранности закрепленных материальных ценностей - до 100% оклада ;
- 3.4.3.11.качественное и своевременное выполнение ежеквартальных планов текущего ремонта зданий, сооружений и оборудования, производства сантехнических и монтажных работ - до 100% оклада ;
- 3.4.3.12.экономия материальных и энергетических ресурсов - до 100% оклада ;
- 3.4.3.13.подготовка лабораторий и кабинетов к новому учебному году - до 100% оклада ;
- 3.4.3.14.инициатива, творческий подход к решению стоящих задач, повышение профессионального мастерства (самообразование) выполнение поручений - до 100% оклада ;
- 3.4.3.15.участие в экспериментальной и инновационной деятельности в сфере образования - до 100%оклада ;
- 3.4.3.16.организация работы общественных комиссий и участие в них - до 100%оклада ;
- 3.4.3.17.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 ;
- 3.4.3.18.освоение новых технологий, участие в экспериментальной деятельности (новых версий компьютерных программ) - до 100% оклада ;
- 3.4.3.19.своевременное оформление заявок на получение необходимого материала, материального имущества для обеспечения хозяйственных работ, для функционирования рабочих процессов учреждения - до 100% оклада;
- 3.4.3.20.участие в проведении процедур государственных закупок по обновлению материально - технической базы, составлении годовых планов

Наниматель

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

закупок - до 100% оклада ;

3.4.3.21.предоставление месячной, квартальной, годовой отчетности в определенные сроки, установленные законодательством РБ - до 100% оклада;

3.4.3.22.отсутствие задолженности по налогам и сборам, по платежам в бюджет, по платежам за тепловую и электроэнергию - до 100% оклада;

3.4.3.23.выполнение показателя по энергосбережению - до 100% оклада;

3.4.3.24.выполнение доведенного показателя по сбору и сдаче черного и цветного металлолома, лома драгоценных металлов - до 100% оклада ;

3.4.3.25.рост поступлений валютной выручки, полученной от реализации продукции, товаров (работ, услуг) - до 100% оклада ;

3.4.3.26. публикация статей в средствах массовой информации - до 100% оклада;

3.4.3.27.своевременное заполнение и представление форм документов персонифицированного учета - до 100% оклада;

3.4.3.28.своевременное и качественное ведение организационно-распорядительной документации (протоколов, информации) - до 100% оклада;

3.4.3.29.эффективное использование форм и технологий обработки, учета и ведения документации- до 100% оклада;

3.4.3.30.организация надлежащей работы по охране труда и техники безопасности - до 100% оклада;

3.4.3.31.выполнение особо важных, оперативных, срочных заданий директора, вышестоящих органов - до 100%оклада ;

3.4.3.32.многолетний труд и в связи с юбилейными датами (50,60, 70, 80 лет) при стаже работы в филиале не менее 10 лет непрерывной работы и ходатайстве руководителя структурного подразделения - до 100% оклада.

3.4.3.33.в связи памятные датами и знаменательными событиями, профессиональными праздниками - до 100% оклада ;

3.4.3.34.Качественное и эффективное выполнение работ по развитию информатизации, формированию и изменению электронных баз данных, сопровождению и модернизации информационно-компьютерной инфраструктуры, локальных сетей- до 100% оклада;

3.4.3.35.Обеспечение функционирования официальных интернет-ресурсов, социальных сетей учреждения образования; обновление, актуальность и объективность информации, размещаемой на интернет-ресурсах учреждения образования- до 100% оклада.

3.4.4. для обслуживающего персонала:

3.4.4.1.поддержание надлежащего порядка в закрепленных лабораториях, на рабочих местах, в помещениях, образцовое содержание спецодежды, инструмента - до 100% оклада ;

3.4.4.2.обеспечение работы приемных комиссий - до 100% оклада ;

3.4.4.3.обеспечение бесперебойной работы приборов и оборудования - до 100% оклада ;

Наниматель

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____/_____/

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

3.4.4.4.экономия материальных и энергетических ресурсов - до 100% оклада;

3.4.4.5.подготовка лабораторий и кабинетов к новому учебному году - до 100% оклада;

3.4.4.6.качественное и своевременное выполнение ежеквартальных планов текущего ремонта зданий, сооружений и оборудования, производства сантехнических и монтажных работ - до 100% оклада ;

3.4.4.7.предотвращение и ликвидация аварий и их последствий, если они произошли не по вине работника - до 100% оклада ;

3.4.4.8.выполнение показателя по энергосбережению - до 100% оклада;

3.4.4.9.выполнение доведенного показателя по сбору и сдаче черного и цветного металлолома, лома драгоценных металлов - до 100% оклада ;

3.4.4.10.качественная подготовка служебных помещений и мест общего пользования к началу учебного года - до 100% оклада ;

3.4.4.11.подготовка и своевременное прохождение технического осмотра закрепленного автотранспорта - до 100% оклада;

3.4.4.12.отсутствие нарушений правил дорожного движения при выполнении должностных обязанностей - до 100% оклада;

3.4.4.13.многолетний труд и в связи с юбилейными датами (50, 60, 70, 80 лет) при стаже работы в филиале не менее 10 лет непрерывной работы ходатайстве руководителя структурного подразделения - до 100% оклада.

3.4.4.14.в связи с памятливыми датами и знаменательными событиями, профессиональными праздниками - до 100% оклада ;

3.4.4.15.качественное и своевременной выполнение функциональных обязанностей, обеспечение рабочих процессов филиала- до 100% оклада;

3.4.4.16.качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства- до 100% оклада;

3.4.4.17.соблюдение параметров технологического режима оборудования, приводящих к сокращению затрат на эксплуатацию и ремонт сантехнического и электрического оборудования зданий - до 100% оклада;

3.4.4.18.своевременное оформление заявок на получение необходимого материала, материального имущества для обеспечения хозяйственных работ, для функционирования рабочих процессов учреждения - до 100% оклада;

3.4.4.19.своевременное обеспечение работ автомобильным транспортом и поддержание его в высокой технической готовности, другие работы, экономия топлива - до 100% оклада;

3.4.4.20.отсутствие претензий на несвоевременную и некачественную уборку помещений - до 100% оклада;

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

3.5.1. высокие результаты в работе, подтвержденные в ходе контроля

Наниматель

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

внутри колледжа и других видов контроля - до 100% оклада;

3.5.2. выполнение особо важных, оперативных, срочных заданий директора, вышестоящих органов - до 100% оклада;

3.5.3. по результатам проведенных проверок с положительными результатами- до 100% оклада;

3.5.4. предоставление месячной, квартальной, годовой бухгалтерской, статистической, налоговой и другой отчетности досрочно - до 100% оклада;

3.5.5. составление и корректировка смет доходов и расходов внебюджетных средств бюджетных организаций по видам деятельности в соответствии с законодательством - до 100% оклада;

3.5.6. добросовестный труд и высокие достижения в труде к государственным праздничным дням, профессиональным праздникам - до 100% оклада;

3.5.7. вклад в оснащение учебно-материальной базы филиала - до 100% оклада;

3.5.8. отсутствие задолженности по налогам и сборам, по платежам в бюджет, по платежам за тепловую и электрическую энергию - до 100% оклада;

3.5.9. обеспечение рационального использования финансовых средств в пределах компетенции, отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности - до 100% оклада;

3.5.10. выполнение доведенного показателя по сбору и сдаче черного и цветного металлолома, лома драгоценных металлов - до 100% оклада;

3.5.11. рост поступления валютной выручки, полученной от реализации услуг - до 100% оклада;

3.5.12. выполнение и перевыполнение плана объема платных услуг по деятельности центра компетенций - до 100% оклада;

3.5.13. разработка УПД для обучения учащихся общеобразовательных школ и взрослого населения на базе центра компетенций - до 100% оклада;

3.5.14. организация и проведение стажировок педагогических работников в центре компетенций - до 100% оклада;

3.5.15. расширение сетевого взаимодействия с организациями-заказчиками кадров и учреждениями образования - до 100% оклада;

3.5.16. разработка материалов для сдачи квалификационного экзамена по профессии и организация его проведения на базе центра компетенций - до 100% оклада;

3.5.17. составление сметной документации для расчёта стоимости образовательных услуг, оказываемых в центре компетенций - до 100% оклада;

3.5.18. проведение конференций, семинаров, круглых столов и других мероприятий на базе центра компетенций - до 100% оклада;

3.5.19. проведение профориентационных мероприятий с учащимися общеобразовательных школ на базе центра компетенций - до 100% оклада;

3.5.20. организация взаимодействия с учреждениями образования стран

Наниматель

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

СНГ и ближнего зарубежья - до 100% оклада;

3.5.21. выполнение срочных поручений вышестоящей организации в рамках работы РЦ - до 100% оклада;

3.5.22. предоставление срочной оперативной отчетности по работе центра компетенций - до 100% оклада;

3.5.23. организация и оказание платных образовательных услуг по общеобразовательным предметам и предметам профессионального цикла - до 100% оклада.

3.6. Показатели снижения премии.

Начисленная премия работникам может снижаться в процентном отношении по следующим основаниям:

3.6.1. недобросовестное выполнение должностных обязанностей, подтвержденных результатами ведомственного, внутреннего контроля, других контролирующих органов - до 50% ежемесячной начисленной премии;

3.6.2. нарушение правил внутреннего трудового распорядка, Положения о филиале, нормативных документов, регламентирующих деятельность организации - до 50% ежемесячной начисленной премии;

3.6.3. нарушение правил охраны труда, противопожарных и санитарных норм и правил - до 50% ежемесячной начисленной премии;

3.6.4. неисполнение в срок обязательств по коллективному договору, несвоевременное прохождение медицинских осмотров - до 50% ежемесячной начисленной премии;

3.6.5. неаккуратное ведение документации - до 50% ежемесячной начисленной премии;

3.6.6. нарушение трудовой дисциплины - до 50% ежемесячной начисленной премии;

3.6.7. опоздание на работу, преждевременный уход с работы, а также самовольное оставление рабочего места - до 50% ежемесячной начисленной премии;

3.6.8. невыполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения образования и его заместителей, непосредственного руководителя - до 50% ежемесячной начисленной премии;

3.6.9. использование государственного имущества не в служебных целях - до 50% ежемесячной начисленной премии;

3.6.10. нецелевое использование выделенных денежных средств и материально-сырьевых ресурсов - до 50% ежемесячной начисленной премии;

3.6.11. нарушение установленного порядка для рассмотрения обращений работников и граждан - до 50% ежемесячной начисленной премии;

3.6.12. утрата или порча товарно-материальных ценностей в результате нарушения правил учета и хранения - до 50% ежемесячной начисленной премии;

3.6.13. нарушения правил дорожного движения при выполнении должностных обязанностей - до 50% ежемесячной начисленной премии;

Наниматель

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

3.6.14. иные основания - до 50% ежемесячной начисленной премии.

3.6.15. нетактичное поведение с обучающимися, родителями, коллегами-до 50%ежемесячной начисленной премии;

3.6.16 случаи детского травматизм, произошедшее в учебное время-до 50%ежемесячной начисленной премии.

Окончательное решение о снижении премии по каждому или нескольким основаниям принимаются руководителем организации.

3.7.Лишение премии на 100% оклада в случаях:

3.7.1. прогул без уважительной причины;

3.7.2. появление на работе в нетрезвом состоянии;

3.7.3. при невыполнении обязательств по коллективному договору;

3.7.4. нарушения правил внутреннего трудового распорядка;

3.7.5. нарушения правил охраны труда и техники безопасности;

3.7.6. невыполнение функциональных обязанностей, подтвержденное результатами проверок в ходе осуществления контроля;

3.7.7. дисциплинарное взыскание;

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

3.7.9. 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 согласованием ППО, с которым должен быть ознакомлен работник под роспись.

Перечень №1 должностей служащих, занятых в образовании (ЕКСД. Выпуск 28) на основании Постановления Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 29.07.2020 № 69 «Об утверждении выпуска 28 Единого квалификационного справочника должностейслужащих»руководителей из числа педагогических работников филиала«Молодечненский государственный политехнический колледж» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования»

Директор филиала

Заместитель директора по воспитательной работе

Заместитель директора по производственному обучению

Заместитель директора по учебной работе

Заместитель директора по учебно-методической работе

Заведующий лабораторией

Заведующий отделением

Заведующий центром компетенций

Заведующий учебно-производственной мастерской

Наниматель

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

Приложение №3 к коллективному
договору на 2025-2028 годы

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала МГПК УО РИПО

_____ М.Н.Клокель

30.09.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

**о размерах и порядке осуществления
стимулирующих и компенсирующих выплат
работникам филиала «Молодечненский
государственный политехнический
колледж» учреждения образования
«Республиканский институт
профессионального образования»**

ГЛАВА 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» (с изменениями и дополнениями), 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 руководителям и специалистам, надбавка молодым специалистам, надбавка за высокие достижения в труде работникам филиала устанавливается в пределах

Наниматель

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда, а также средств, получаемых от осуществления приносящей доходы деятельности, и иных средств, не запрещенных законодательством.

1.5. Надбавки выплачивается за фактически отработанное время.

1.6. Ежемесячные надбавки не начисляется за периоды:

временной нетрудоспособности;

трудовых, социальных отпусков;

отпусков без сохранения заработной платы;

повышения квалификации, переподготовки, стажировки.

1.7. 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).

1.8. Порядок осуществления стимулирующих и компенсирующих выплат регулируется положением «О комиссии по премированию, о размерах и порядке осуществления стимулирующих и компенсирующих выплат, по оказанию материальной помощи работникам филиала «Молодечненский государственный политехнический колледж» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования» (далее – Комиссия).

1.9. Директору филиала надбавки за особенности профессиональной деятельности, высокие достижения в труде устанавливаются из средств филиала на основании Положения РИПО.

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

Наниматель

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

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. Общий фонд надбавок за высокие достижения в труде устанавливается в размере 15% сумм окладов работников.

2.1.5. Надбавка устанавливается всем категориям работников, в том числе совместителям.

2.1.6. Надбавка устанавливается в процентах от оклада работника, а также в абсолютных величинах.

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

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

2.1.9. По истечению, установленных приказом сроков, выплаты и надбавки за высокие достижения в труде прекращаются.

2.1.10. Надбавка устанавливается с учетом результатов работы приказом директора филиала (при необходимости по представлению руководителей соответствующих структурных подразделений) на основании решения Комиссии по согласованию с ППО.

2.1.11. Надбавки выплачиваются в день выплаты заработной платы за первую половины месяца и в день окончательного расчета за отработанный месяц.

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

2.1.13. Уменьшение (отмена) надбавки производится приказом директора филиала по решению Комиссии по согласованию с ППО.

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

2.2.1. для заместителей директора и руководителей структурных подразделений (Перечень 1):

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

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

2.2.1.3. участие в экспериментальной, методической и инновационной деятельности в сфере образования - до 100% оклада;

2.2.1.4. организация работы общественных комиссий и участие в них - до 100% оклада;

2.2.1.5. результативная работа с родителями и законными представителями

Наниматель

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

учащихся - до 100% оклада;

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

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

2.2.1.8. сложность и ответственность управленческого труда - до 100% оклада;

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

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

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

2.2.1.12. инициатива, творческий подход к решению стоящих задач, повышение профессионального мастерства (самообразование) – до 100% оклада;

2.2.1.13. результативное участие обучающихся в республиканских, международных, областных выставках, смотрах, конкурсах, кубках и других подобных мероприятиях – до 100% оклада;

2.2.1.14. предоставление 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. своевременное заполнение и представление форм документов – до 100% оклада;

2.2.1.19. своевременное и качественное ведение организационно-распорядительной документации – до 100% оклада;

2.2.1.20. качественное и своевременное выполнение особо важных и срочных поручений директора, вышестоящих органов, требующих высокой квалификации, дополнительных затрат времени и повышенной интенсивности труда - до 100% оклада;

2.2.1.21. выполнение общественной работы в интересах коллектива работников - до 50% оклада.

2.2.1.22. организация и проведение централизованных экзаменов, централизованного тестирования и других видов централизованных мероприятий – до 100% оклада

Наниматель

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

2.2.2. для педагогических работников (Перечень 2):

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

2.2.2.2.участие в экспериментальной, методической инновационной деятельности в сфере образования - до 100% оклада;

2.2.2.3.организация работы общественных комиссий и участие в них - до 100% оклада;

2.2.2.4.результативная работа с родителями и законными представителями учащихся - до 100% оклада;

2.2.2.5.проведение открытых учебных занятий, методических недель и семинаров в рамках филиала – до 100% оклада;

2.2.2.6.результативное участие обучающихся в районных (городских) и других предметных олимпиадах, в научно-практических конференциях – до 100% оклада;

2.2.2.7.работа по оформлению кабинета, лаборатории и содержанию их в образцовом порядке – до 100% оклада;

2.2.2.8.результативность работы объединений по интересам, факультативов – до 100% оклада;

2.2.2.9.результативное участие обучающихся в культурно-массовых, спортивных и других районных (городских), областных мероприятиях – до 100% оклада;

2.2.2.10.работа по утвержденному эксперименту, программе углубленного и профильного преподавания предметов – до 100% оклада;

2.2.2.11.внедрение в образовательный процесс результатов экспериментальной программы – до 100% оклада;

2.2.2.12.участие в проведении процедур государственных закупок по обновлению материально-технической базы – до 100% оклада;

2.2.2.13.внедрение в образовательный, воспитательный, учебный процесс технических средств обучения, вычислительной техники, наглядных пособий – до 100% оклада;

2.2.2.14.разработка и внедрение новых технологий обучения (тесты, деловые игры, использование компьютера и т.д.) – до 100% оклада;

2.2.2.15.создание учебных пособий, публикация статей в средствах массовой информации– до 100% оклада;

2.2.2.16.осуществление руководства методическим объединением, наставничество– до 100% оклада;

2.2.2.17.результативное участие в республиканских, международных, областных выставках, смотрах, конкурсах, кубках и других подобных мероприятиях – до 100% оклада;

2.2.2.18.выполнение особо важных и или оперативных заданий– до 100% оклада;

Наниматель

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

2.2.2.19. работа по профилактике преступлений и правонарушений – до 100% оклада;

2.2.2.20. работа с детьми-сиротами, учащимися под опекой, учащимися, находящимися в социально-опасном положении, учащимися, с которыми проводится индивидуальная профилактическая работа – до 100% оклада;

2.2.2.21. выполнение общественной работы в интересах коллектива работников - до 50% оклада.

2.2.3. для специалистов, служащих, рабочих:

2.2.3.1. качественное и своевременное выполнение планов работы, программ, 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. организация работы общественных комиссий и участие в них - до 100% оклада;

2.2.3.8. участие в обеспечении учебного процесса техническими средствами обучения, компьютеризации и модернизации лабораторных работ – до 100% оклада;

2.2.3.9. обеспечение бесперебойной работы приборов и оборудования – до 100% оклада;

2.2.3.10. обеспечение сохранности закрепленных материальных ценностей – до 100% оклада;

2.2.3.11. качественная подготовка лабораторий и кабинетов к новому учебному году – до 100% оклада;

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. 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 месячной, квартальной, годовой, статистической отчетности в срок – до 100% оклада;

Наниматель

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

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 – до 100% оклада;

2.2.3.19. отсутствие задолженности по налогам, сборам и платежам в бюджет по платежам за тепловую и электроэнергию – до 100% оклада;

2.2.3.20. поддержание надлежащего порядка в закрепленных лабораториях, на рабочих местах, в помещениях - до 100% оклада;

2.2.3.21. проведение ремонтных работ на объектах и прилегающих к ним территориях филиала - до 100% оклада;

2.2.3.22. предотвращение и ликвидация аварий и их последствий, если они произошли не по вине работника - до 100% оклада;

2.2.3.23. качественная подготовку служебных помещений и мест общего пользования к началу учебного года - до 100% оклада.

2.2.3.24. участие в работе по развитию и обновлению материально-технической базы филиала - до 100% оклада;

2.2.3.25. выполнение особо важной (срочной) работы, достижение стабильных, положительных показателей при выполнении функциональных обязанностей- до 100% оклада;

2.2.3.26. качественное и своевременное выполнение особо важных и срочных поручений директора, вышестоящих органов, требующих высокой квалификации, дополнительных затрат времени и повышенной интенсивности труда до 100% оклада;

2.2.3.27. инициатива, творческий подход с решению стоящих задач, выполнению поручений – до 100% оклада;

2.2.3.28. организация надлежащей работы по охране труда и техники безопасности - до 100% оклада;

2.2.3.29. работа без аварий на рабочих местах - до 100% оклада;

2.2.3.30. подвоз учащихся к местам проведения культурно-массовых, учебных и спортивных мероприятий и др. - до 100% оклада.

2.2.3.31. подготовка и своевременное прохождение технического осмотра закрепленного автотранспорта - до 100% оклада;

2.2.3.32. отсутствие нарушений правил дорожного движения при выполнении должностных обязанностей - до 100% оклада;

2.3. Надбавки молодым специалистам

2.3.1. 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), трудоустройство в счет брони, направления на работу (перенаправления на работу) в бюджетные организации сферы образования, в течение срока обязательной работы в размере 45% от оклада.

Наниматель

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

2.3.2. 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), трудоустройство за счет брони, направления на работу (перенаправления на работу) в бюджетные организации сферы образования, в течение срока обязательной работы в размере 30% от оклада;

2.3.3. Надбавки устанавливаются специалистам из числа выпускников, получивших высшее и среднее специальное образование, которым место работы предоставлено путем распределения (перераспределения), трудоустройство за счет брони, направления на работу (перенаправления на работу) в бюджетные организации сферы образования (за исключением указанных в абзацах первом и втором настоящей части), в течение срока обязательной работы в размере 20 % от оклада.

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

2.3.5. Педагогическим работникам с высшим и средним специальным образованием, отработавшим срок обязательной работы и продолжающим работать на должностях педагогических работников, надбавка молодым специалистам выплачивается в течение последующего одного года в размере 30% от оклада.

2.4. Надбавка 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 деятельности, конкретный размер и порядок ее выплаты определяются директором (**Перечень 3**). Надбавка устанавливается всем категориям работников, в том числе совместителям. Надбавка устанавливается в процентах от оклада работника, а также в абсолютных величинах.

Надбавки устанавливаются по следующим основаниям:

2.4.1. обеспечение функционирования деятельности филиала - 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;

Наниматель

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

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;

2.4.6.1. качественное и своевременное выполнение особо важных и срочных поручений директора, вышестоящих органов, требующих высокой квалификации, дополнительных затрат времени и повышенной интенсивности труда - до 100% оклада;

2.4.7. предоставление месячной, квартальной, годовой бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности досрочно - до 100% оклада;

2.4.8. отсутствие задолженности по налогам, сборам и платежам в бюджет по платежам за тепловую и электроэнергию - до 100% оклада;

2.4.9. обеспечение работы приемных комиссий - до 100% оклада;

2.4.10. участие в обеспечении учебного процесса техническими средствами обучения, компьютеризации и модернизации лабораторных работ - до 100% оклада;

2.4.11. обеспечение бесперебойной работы приборов и оборудования – до 100% оклада;

2.4.12. участие в воспитательных мероприятиях – до 100% оклада;

2.4.13. своевременное заполнение и представление форм документов персонафицированного учета – 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.

Перечень №1 должностей служащих, занятых в образовании (ЕКСД. Выпуск 28) на основании Постановления Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 29.07.2020 № 69 «Об утверждении выпуска 28 Единого квалификационного справочника должностей служащих» руководителей из числа педагогических работников филиала «Молодечненский государственный политехнический колледж» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования»

Директор филиала

Заместитель директора по воспитательной работе

Заместитель директора по производственному обучению

Заместитель директора по учебной работе

Заместитель директора по учебно-методической работе

Заведующий лабораторией

Наниматель

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

Заведующий отделением
 Заведующий центром компетенций
 Заведующий учебно-производственной мастерской

Перечень №2 должностей служащих, занятых в образовании (ЕКСД. Выпуск 28) на основании Постановления Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 29.07.2020 № 69 «Об утверждении выпуска 28 Единого квалификационного справочника должностей служащих» специалистов из числа педагогических работников филиала «Молодечненский государственный политехнический колледж» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования»

Воспитатель
 Инструктор по физической культуре
 Мастер производственного обучения учреждения образования
 Методист
 Педагог дополнительного образования
 Педагог-организатор
 Педагог-психолог
 Педагог социальный
 Преподаватель
 Руководитель физического воспитания
 Руководитель по военно-патриотическому воспитанию

Перечень №3 должностей руководителей и специалистов филиала «Молодечненский государственный политехнический колледж» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования»

Руководители
 Директор филиала
 Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности
 Заведующий библиотекой
 Заведующий камерой хранения
 Заведующий лабораторией
 Заведующий общежитием
 Заведующий отделением
 Заведующий центром компетенций
 Заведующий складом
 Заведующий учебно-производственной мастерской
 Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности
 Заместитель директора по воспитательной работе
 Заместитель директора по производственному обучению

Наниматель

_____/_____/_____
 подпись / инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____/_____/_____
 подпись / инициалы, фамилия

Заместитель директора по учебной работе
Заместитель директора по учебно-методической работе
Заместитель директора по хозяйственной работе
Специалисты
Библиотекарь
Бухгалтер
Воспитатель
Инженер-программист
Специалист по организации закупок
Инспектор по кадрам
Инструктор по физической культуре
Лаборант
Мастер производственного обучения учреждения образования
Медицинская сестра оздоровительного блока
Методист
Педагог дополнительного образования
Педагог-организатор
Педагог-психолог
Педагогсоциальный
Преподаватель
Руководитель физического воспитания
Руководитель по военно-патриотическому воспитанию
Техник
Техник-энергетик
Экономист
Юрисконсульт

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания первичной
профсоюзной организации работников
филиала «Молодечненский
государственный политехнический
колледж» учреждения образования
«Республиканский институт
профессионального образования»
Белорусского профессионального союза
работников образования и науки
01.10.2025 № 8

Наниматель

_____/_____
подпись / инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____/_____
подпись / инициалы, фамилия

Приложение №4 к коллективному
договору на 2025-2028 годы

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала МГПК УО РИПО
_____ М.Н.Клокель
30.09.2025

**ПОЛОЖЕНИЕ
об осуществлении компенсирующих выплат
работникам филиала «Молодечненский
государственный политехнический колледж»
учреждения образования «Республиканский
институт профессионального образования»**

**ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение об осуществлении компенсирующих выплат работникам филиала «Молодечненский государственный политехнический колледж» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования» (далее – Положение) разработано в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 №27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций» (с изменениями и дополнениями), постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 03.06.2019 №71 «Об оплате труда работников в сфере образования» (с изменениями и дополнениями), постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 03.04.2019 № 13(с изменениями и дополнениями).

2. На осуществление компенсирующих выплат направляются средства, предусматриваемые в республиканском бюджете.

3. Компенсирующие выплаты–доплаты работникам колледжа устанавливаются:

3.1. За каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) или в ночную смену при сменном режиме работы (при продолжительности рабочей смены не более 12 часов)- 35% часового оклада работника;

3.2. За каждый час работы в сверхурочное время, государственные праздники, праздничные и выходные дни сверх заработной платы, начисленной за указанное время в размере часового оклада работника.

Наниматель

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

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

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

Конкретный размер доплаты определяет наниматель в зависимости от особенностей выполняемой ими работы.

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

Доплата за особые условия труда устанавливается работникам на учебный год с учетом каникул на протяжении учебного года и летних каникул .

Доплата за особые условия труда устанавливается работникам приказом нанимателя .

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания первичной профсоюзной организации работников филиала «Молодечненский государственный политехнический колледж» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования» Белорусского профессионального союза работников образования и науки
01.10.2025 №8__

Наниматель

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

Приложение №5 к коллективному
договору на 2025-2028 годы

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала МГПК УО РИПО

_____ М.Н.Клокель

30.09.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

**о размерах, порядке и условиях установления
надбавки за характер труда педагогическим
работникам за выполнение отдельных
видов работ филиала «Молодечненский
государственный политехнический колледж»
учреждения образования «Республиканский
институт профессионального образования»**

ГЛАВА 1

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 2019 г. №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.

4. Перечень педагогических работников филиала МГПК УО РИПО, которым устанавливаются надбавка в соответствии с настоящим Положением и

Наниматель

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

определен согласно Перечня №1

ГЛАВА 2 ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ

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 согласно данного Положения.

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

7. Надбавка определяется 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 формирует ставку (оклад), на неё не начисляются стимулирующие выплаты – надбавки, компенсирующая выплата – доплата, премии. Надбавка не участвует 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. Порядок установления надбавок регулируется положением «О комиссии по премированию, о размерах и порядке осуществления стимулирующих и компенсирующих выплат, по оказанию материальной помощи работникам филиала «Молодечненский государственный политехнический колледж» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования».

13. Решение комиссии «По премированию, о размерах и порядке осуществления стимулирующих и компенсирующих выплат, по оказанию материальной помощи работникам филиала «Молодечненский государственный политехнический колледж» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования» оформляется приказом директора по согласованию с ППО.

14. Директору филиала и заместителям директора данный вид надбавки устанавливается.

15. Выплата надбавок осуществляется ежемесячно за фактически отработанное время. Надбавка педагогическим работникам может быть отменена или уменьшена в случае несоблюдения сроков выполнения или при

Наниматель

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

ухудшении качества выполнения работы, при нарушении трудовой и производственной дисциплины.

16. Общий контроль расходования фонда надбавки педагогическим работникам возлагается на начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности филиала. Плановый фонд надбавки педагогическим работникам с учетом экономии за предшествующий период представляется в Комиссию «По премированию, о размерах и порядке осуществления стимулирующих и компенсирующих выплат, по оказанию материальной помощи работникам филиала «Молодечненский государственный политехнический колледж» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования».

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

1. Заведующий отделением.
2. Заведующий центром компетенций.
3. Заведующий учебно-производственной мастерской.
4. Руководитель физического воспитания.
5. Педагог дополнительного образования.
6. Преподаватели.
7. Педагог социальный.
8. Педагог-психолог.
9. Педагог-организатор.
10. Методист.
11. Мастер производственного обучения учреждения образования.
12. Заведующий лабораторией.
13. Воспитатель.
14. Руководитель по военно-патриотическому воспитанию.

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	20%
	до 10 обучающихся	40%
	10 и более обучающихся	40%
	за работу с обучающимися, из неблагополучных семей, обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	20%
		40%

Наниматель

_____/_____/_____
подпись / инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____/_____/_____
подпись / инициалы, фамилия

№ п/п	Основания для установления надбавки/ критерии по основанию	Размер надбавки в % от базовой ставки
	до 5 обучающихся	
	5 и более обучающихся	
	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%
	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	30%
	областного уровня (г. Минска)	20%
	за участие в разработке профессионального стандарта, образовательного стандарта, типовой учебно-программной документации	50%
	за разработку учебной программы по учебной (предмету), практике для новой открывшейся специальности, обновление содержания учебной программы учебной (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	60%
	учебных пособий	50%

Наниматель

_____ / _____ /
подпись / инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /
подпись / инициалы, фамилия

№ п/п	Основания для установления надбавки/ критерии по основанию	Размер надбавки в % от базовой ставки
	рабочих тетрадей по учебным предметам	20%
	за разработку учебных программ профессиональной подготовки школьников	20%
	за разработку и обновление электронного учебно-методического комплекса по специальности (учебнопредмета учебный предмет): 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 предметам внутри колледжа	30%
	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 мероприятиях 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 инновационной деятельности в сфере образования, проводимой в соответствии со статьей 89 Кодекса Республики Беларусь об образовании, в том числе руководство и консультирование экспериментальных инновационных проектов	60%
1.7.	за работу с иностранными обучающимися:	60%
	за подготовку приглашений, встречу в аэропорту, оформление	30%

Наниматель

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____/_____/_____

подпись

инициалы, фамилия

_____/_____/_____

подпись

инициалы, фамилия

№ п/п	Основания для установления надбавки/ критерии по основанию	Размер надбавки в % от базовой ставки
	ВИЗ, прохождение медосмотров	
	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%

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания первичной профсоюзной
организации работников филиала
«Молодечненский государственный
политехнический колледж» учреждения
образования «Республиканский институт
профессионального образования»
Белорусского профессионального
союза работников образования и науки
01.10.2025 №8__

Наниматель

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

Приложение №6 к коллективному договору на 2025-2028 годы

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала МГПК УО РИПО

М.Н.Клокель

30.09.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях установления надбавки за характер труда рабочим, работникам бюджетных организаций сферы образования, должности служащих которых являются общими для всех видов экономической деятельности, дежурному по общежитию, секретарю учебной части в филиале «Молодечненский государственный политехнический колледж» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования»

ГЛАВА 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» (с изменениями и дополнениями), 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 филиала.

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.

Наниматель

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

1.3 Положение определяет размеры, порядок и условия установления надбавки работникам филиала за выполнение отдельных видов работ.

1.4 Плановые средства в год на надбавки за характер труда работникам бюджетных организаций сферы образования, должности служащих которых являются общими для всех видов экономической деятельности, дежурному по общежитию, секретарю учебной части, рабочим рассчитываются в среднем проценте по организации в целом от среднемесячной суммы окладов этих работников, умноженной на 12 месяцев.

1.5 На установление надбавки рабочим, дежурному по общежитию, дежурному по режиму, секретарю учебной части, работникам бюджетных организаций сферы образования, должности служащих которых являются общими для всех видов экономической деятельности (далее – рабочие и межотраслевые служащие) направляются бюджетные средства в размере от 50 до 110% процентов суммы их окладов.

1.6 Надбавка за за характер труда устанавливается :

Работники, должности (профессии) которых являются общими для всех видов экономической деятельности, в том числе:	
Рабочие	Аппаратчик химводоочистки
	Водитель автомобиля (автобуса)
	Водитель автомобиля (грузового)
	Водитель автомобиля (легкового)
	Гардеробщик
	Кастелянша
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений
	Слесарь по контрольно-измерительным приборам
	Слесарь-ремонтник
	Слесарь-сантехник
	Столяр
	Сторож
	Уборщик помещений
	Уборщик территорий
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
Другие служащие	Архивариус
	Комендант
	Паспортист
	Секретарь
Специалисты, занимающие должности, квалификационными требованиями которых предусматривается наличие среднего специального, среднего образования	Техник
	Заведующий складом
	Заведующий камерой хранения
	Лаборант
	Техник-энергетик
	Инспектор по кадрам

Наниматель

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

	Техник-электроник
Специалисты, занимающие должности, квалификационными требованиями которых предусматривается наличие высшего, среднего специального образования	Бухгалтер
	Инженер-программист
	Специалист по организации закупок
	Экономист
	Юрисконсульт
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:	
Другие служащие	Дежурный по общежитию
	Секретарь учебной части
	Заместителю директора по хозяйственной работе
	Начальнику (заместителю) отдела бухгалтерского учета и отчетности.

1.7 Указанная надбавка устанавливается на месяц, год приказом директора филиала.

1.8 Надбавка выплачивается за фактически отработанное время.

1.9 Надбавка не начисляется за периоды:

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

ГЛАВА 2

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ РАБОЧИМ И МЕЖОТРАСЛЕВЫМ СЛУЖАЩИМ

2.1. Одному работнику надбавка за характер труда может устанавливаться по одному или нескольким основаниям.

2.2. Размер надбавки устанавливать в проценте от оклада или в абсолютных величинах.

2.3. Критерии установления надбавки за характер труда:

2.3.1. соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины – до 100% оклада;

2.3.2. выполнение показателя по энергосбережению – до 100% оклада;

2.3.3. обеспечение бесперебойной работы приборов и оборудования – до 100% оклада;

2.3.4. обеспечение сохранности закрепленных материальных ценностей – до 100% оклада;

2.3.5. экономия материальных и энергетических ресурсов – до 100% оклада;

2.3.6. выполнение плановых показателей – до 100% оклада;

2.3.7. поддержание надлежащего порядка в закрепленных лабораториях – до 100% оклада;

Наниматель

_____/_____/_____
подпись / инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____/_____/_____
подпись / инициалы, фамилия

2.3.8. подготовка лабораторий и кабинетов к новому учебному году – до 100% оклада;

2.3.9. инициатива, творческий подход к решению стоящих задач, повышение профессионального мастерства (самообразование) – до 100% оклада;

2.3.10. создание условий для эффективной работы педагогических работников и обучающихся – до 100% оклада;

2.3.11. выполнение особо важных, оперативных, срочных поручений руководителей структурных подразделений, директора, вышестоящих органов – до 100% оклада;

2.3.12. предоставление месячной, квартальной бухгалтерской налоговой, статистической отчетности – до 100% оклада;

2.3.13. поддержание в актуальном состоянии личных дел обучающихся и другой документации – до 100% оклада;

2.3.14. своевременное и качественное ведение документации – до 100% оклада;

2.3.15. поддержание в актуальном состоянии личных дел учащихся и другой документации учащихся – до 100% оклада;

2.3.16. участие в обеспечении учебного процесса техническими средствами обучения, компьютеризации и модернизации лабораторно-практических работ – до 100% оклада;

2.3.17. организацию надлежащей работы по охране труда и технике безопасности в учебных кабинетах, лабораториях и мастерских – до 100% оклада;

2.3.18. проведение ремонтных работ на территории и в помещениях колледжа – до 100% оклада;

2.3.19. предотвращение и ликвидация аварий и их последствий, если они произошли не по вине работника – до 100% оклада;

2.3.20. выполнение работником более сложной и ответственной работы по сравнению с другими работниками – до 100% оклада;

2.3.21. повышенный объем и разнообразность выполняемой работы, ее интенсивность – до 100% оклада;

2.3.22. качество выполняемых работ, творческий и перспективный подход при выполнении новых и сложных работ – до 100% оклада;

2.3.23. стабильное, непосредственное влияние работника на улучшение показателей работы филиала – до 100% оклада;

2.3.24. образцовое содержание рабочего места, оборудования, инструмента, спецодежды – до 100% оклада;

2.3.25. качественная подготовка служебных помещений и мест общего пользования к началу учебного года – до 100% оклада;

2.3.26. участие в работе по развитию и обновлению материально-технической базы филиала – до 100% оклада;

Наниматель

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

2.3.27. подготовка и своевременное прохождение технического осмотра, закрепленного автотранспорта - до 100% оклада;

2.3.28. отсутствие нарушений правил дорожного движения при выполнении должностных обязанностей - до 100% оклада;

2.3.29. обеспечение функционирования деятельности колледжа – до 100% оклада;

2.3.30. подвоз учащихся к местам проведения культурно-массовых, учебных, спортивных мероприятий – до 100% оклада;

2.3.31. выполнение поручений, требующих дополнительных затрат времени– до 100% оклада.

ГЛАВА 3 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Порядок и размеры установления надбавки регулируется положением «О комиссии по премированию, о размерах и порядке осуществления стимулирующих и компенсирующих выплат, по оказанию материальной помощи работникам филиала «Молодечненский государственный политехнический колледж» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования».

3.2. Решение комиссии «По премированию, о размерах и порядке осуществления стимулирующих и компенсирующих выплат, по оказанию материальной помощи работникам филиала «Молодечненский государственный политехнический колледж» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования» оформляется приказом директора по согласованию с ППО.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания первичной профсоюзной организации работников филиала «Молодечненский государственный политехнический колледж» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования» Белорусского профессионального союза работников образования и науки
01.10.2025 № 8

Наниматель

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

Приложение №7 к коллективному договору на 2025-2028 годы

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала МГПК УО РИПО
_____ М.Н.Клокель
30.09.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

о размерах, порядке и условиях оказания материальной помощи работникам филиала «Молодечненский государственный политехнический колледж» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования»

ГЛАВА 1

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. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения образования, в том числе работающих по совместительству (внутреннему, внешнему).

4. Источниками средств, направляемых на оказание материальной помощи работникам, являются:

средства бюджета в размере 0,3 среднемесячной суммы окладов работников на год;

внебюджетные средства в размере 0,3 среднемесячной суммы окладов на год работников, содержащихся за счет средств от приносящей доходы деятельности;

иные не запрещенные законодательством средства.

ГЛАВА 2

ОПРЕДЕЛЕНИЕ РАЗМЕРОВ СРЕДСТВ, НАПРАВЛЯЕМЫХ НА ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

Наниматель

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

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. Расчет материальной помощи, размер которой определяется в величинах, кратных размеру базовой величины, определяется исходя из размера базовой величины, действующей на дату написания работником заявления.
8. Не израсходованные средств фонда на оказание материальной помощи выплачивается в конце года отработавшим в текущем году более 6 месяцев равными долями на основании приказа директора филиала по решению комиссии «По премированию, о размерах и порядке осуществления стимулирующих и компенсирующих выплат, по оказанию материальной помощи работникам филиала «Молодечненский государственный политехнический колледж» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования» с согласованием с ППО.
9. Работникам, принятым на должность на неполное рабочее время, материальная помощь выплачивается пропорционально доли занятости.
10. Выплата материальной помощи производится работникам ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

ГЛАВА 3 ОСНОВАНИЯ, ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ И ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

11. Право на получение материальной помощи имеют работники Филиала и в определенных настоящим Положением случаях (смерть работника) - их близкие родственники (при наличии внебюджетных средств в части сумм превышения доходов над расходами, остающихся в распоряжении бюджетной организации – в размере 8 базовых величин). Близкие родственники для целей настоящего Положения - супруг (супруга), мать, отец, дети, родные брат (сестра).
12. Порядок оказания материальной помощи регулируется положением «О комиссии по премированию, о размерах и порядке осуществления стимулирующих и компенсирующих выплат, по оказанию материальной помощи работникам филиала «Молодечненский государственный политехнический колледж» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования» (далее Комиссия).
13. При наличии основания для получения материальной помощи работник обращается в Комиссию 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.

Наниматель

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /
подпись

инициалы, фамилия

_____ / _____ /
подпись

инициалы, фамилия

14.К заявлению необходимо приложить документы, подтверждающие основание получения материальной помощи:

копия свидетельства о заключении брака,

копия свидетельства о рождении ребенка,

копия свидетельства о смерти члена семьи или близкого родственника и документы, подтверждающие родство,

копия рецепта, копия чека на приобретениелекарств, копия листка о временной нетрудоспособности, эпикриз и другие документы

при длительной болезни работника, длительного лечения, операции, приобретения дорогостоящих лекарств,

другие подтверждающие документы.

В случае необходимости комиссия вправе потребовать у заявителя дополнительные документы, подтверждающие правомерность получения материальной помощи.

15.Решение об оказании материальной помощи работнику оформляется приказом директора Филиала по согласованию с профсоюзным комитетом и выплачивается работнику в сроки согласно Коллективному договору.

16.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
вступление в брак	шесть базовых величин	копия свидетельства о браке
смерть близкого родственника работника (супруг (супруга), мать, отец, дети, родные брат (сестра)	восемь базовых величин	копия свидетельства о смерти и документы, 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, копия рецепта, копия чека на приобретение лекарств, удостоверение инвалидаи.др;
детские оздоровительные лагеря, в том числе частичной компенсации стоимости путевок и, оказания материальной помощи на удешевление всех видов путевок в такие учреждения	четыре базовые величины	копия путевки и (или) отрывной талон к путевке
при достижении общеустановленного		

Наниматель

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

<p>пенсионного возраста работникам, проработавшим в филиале: От 10 до 15 лет</p>	<p>в размере одной среднемесячной зарплаты данного работника;</p>	<p>справка отдела кадров, паспортные данные</p>
<p>От 15 лет до 20 лет</p>	<p>в размере полторы среднемесячной зарплаты данного работника;</p>	<p>справка отдела кадров, паспортные данные</p>
<p>От 20 лет до 25 лет</p>	<p>в размере двух среднемесячных зарплат данного работника;</p>	<p>справка отдела кадров, паспортные данные</p>
<p>От 25 лет до 30 лет</p>	<p>в размере двух с половиной среднемесячных зарплат данного работника</p>	<p>справка отдела кадров, паспортные данные</p>
<p>От 30 лет и более</p>	<p>в размере трех среднемесячных зарплат данного работника;</p>	<p>справка отдела кадров, паспортные данные</p>
<p>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</p>	<p>три базовые величины</p>	<p>договор о подготовке специалиста (рабочего) на платной основе, документ, подтверждающий оплату.</p>
<p>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</p>	<p>десять базовых величин</p>	<p>справка отдела кадров</p>
<p>Работнику для подготовки детей</p>	<p>три базовые</p>	<p>Справка из школы.</p>

Наниматель

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

школьного возраста к новому учебному году (один раз в год, размер помощи не зависит от количества детей)	величины	
тяжелого материального положения (в других непредвиденных случаях)	до десяти базовых величин	-

17. Для расчета среднемесячной заработной платы для определения материальной помощи работнику филиала принимается средняя заработная плата работника за двенадцать месяцев, предшествующих расчету материальной помощи.

18. Материальная помощь оказывается директору филиала из средств филиала по согласованию с РИПО.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания первичной профсоюзной организации работников филиала «Молодечненский государственный политехнический колледж» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования» Белорусского профессионального союза работников образования и науки
01.10.2025 № 8

Наниматель

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

Приложение №8 к коллективному договору на 2025-2028 годы

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала МГПК УО РИПО

М.Н.Клокель

30.09.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

о размерах, порядке и условиях осуществления единовременной выплаты на оздоровление работникам филиала «Молодечненский государственный политехнический колледж» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования»

ГЛАВА 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления единовременной выплаты на оздоровление работникам филиала «Молодечненский государственный политехнический колледж» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования» (далее - Положение) разработано в соответствии с пунктом 4 Указа Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 №27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций» (с изменениями и дополнениями), постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.06.2020 №342 «Об особенностях оплаты труда и установлении размера единовременной выплаты на оздоровление отдельных категорий работников» (с изменениями и дополнениями).

2. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения образования, в том числе:

работающих по совместительству (внутреннее, внешнее);

принятым на работу в течение календарного года и отработавшим менее шести месяцев (до возникновения права на трудовой отпуск);

в случае увольнения работника;

при предоставлении трудового отпуска работникам, находившимся в социальном отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

принятым в течение календарного года на должности, по которым в текущем календарном году уже произведена единовременная выплата на оздоровление и другие.

Наниматель

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

3. На осуществление единовременной выплаты на оздоровление направляются:

средства, предусматриваемые в соответствующих бюджетах;
 средства, получаемые от осуществления приносящей доходы деятельности;

средства из иных источников, не запрещенных законодательством.

4. Для работников учреждения образования, содержащихся за счет средств от приносящей доходы деятельности, источником выплаты являются внебюджетные средства.

ГЛАВА 2 ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ НА ОЗДОРОВЛЕНИЕ

5. Единовременная выплата на оздоровление производится приказом Нанимателя на основании заявления работника.

6. Единовременная выплата на оздоровление осуществляется один раз в календарном году, как правило, при предоставлении трудового отпуска (одной из частей трудового отпуска) из расчета одного оклада работника.

Педагогическим работникам, которым устанавливаются нормы часов педагогической нагрузки за ставку, из расчета одного оклада с учетом педагогической нагрузки.

7. Размер единовременной выплаты на оздоровление определяется из условий, действующих на дату начала трудового отпуска. При последующем изменении оклада работника после даты начала трудового отпуска, перерасчет единовременной выплаты на оздоровление не производится.

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

9. В случаях, если единовременная выплата на оздоровление производится пропорционально отработанному времени, сумма выплаты определяется из расчета $1/12$ установленного размера единовременной выплаты за каждый полный месяц, в котором работник состоял в списочной численности^{**}.

Расчет количества полных месяцев при расчете единовременной выплаты на оздоровление пропорционально отработанному времени производится следующим образом: количество календарных дней в месяце, в котором работник состоял в списочной численности, составляющее 15 и более календарных дней - округляется до полного месяца, а менее 15 календарных дней - исключается из подсчета.

Наниматель

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

*** В списочную численность включаются работники в соответствии с главой 2 Указаний по заполнению в формах государственных статистических наблюдений статистических показателей по труду, утвержденных постановлением Национального статистического комитета Республики Беларусь от 20.01.2020 №1.*

Для работников, работающих на условиях совместительства (внутреннего, внешнего), расчет единовременной выплаты на оздоровление пропорционально отработанному времени осуществляется согласно порядку, указанному в абзаце 1 и 2 настоящего пункта.

10. Работникам, принятым на работу в течение календарного года, при предоставлении им трудового отпуска в текущем календарном году, единовременная выплата на оздоровление выплачивается пропорционально отработанному времени.

Расчет количества полных отработанных месяцев осуществляется с применением порядка, изложенного в пункте 9 настоящего Положения, начиная с месяца приема на работу, включая месяц предоставления работнику трудового отпуска.

11. Работникам, находившимся в социальном отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, при предоставлении им трудового отпуска в текущем календарном году, единовременная выплата на оздоровление осуществляется пропорционально количеству полных отработанных месяцев, начиная с месяца выхода на работу в порядке, установленном пунктом 9 настоящего Положения, включая месяц предоставления работнику трудового отпуска.

12. В случае увольнения работника, а также в случае предоставления работнику трудового отпуска с последующим увольнением, не реализовавшему свое право на получение единовременной выплаты на оздоровление в текущем календарном году до месяца увольнения, единовременная выплата на оздоровление осуществляется пропорционально количеству полных отработанных месяцев в текущем календарном году включая месяц увольнения в порядке, установленном пунктом 9 настоящего Положения.

При увольнении работника размер единовременной выплаты на оздоровление определяется из условий, действующих на дату приказа об увольнении, и в дальнейшем не пересчитывается.

13. Работникам, принятым на работу в течение календарного года и отработавшим менее шести месяцев (до возникновения права на трудовой отпуск) единовременная выплата на оздоровление выплачивается пропорционально количеству полных отработанных месяцев в текущем календарном году в порядке, установленном пунктом 9 настоящего Положения, в конце календарного года - в декабре месяце.

Размер единовременной выплаты на оздоровление определяется из условий, действующих на дату приказа о выплате, и в дальнейшем не пересчитывается.

Наниматель

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

14. В случае если работник не использовал трудовой отпуск в текущем календарном году, то по письменному заявлению работника единовременная выплата на оздоровление выплачивается в размере одного оклада на дату приказа о выплатах конце календарного года - в декабре месяце.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания первичной
профсоюзной организации работников
филиала «Молодечненский
государственный политехнический
колледж» учреждения образования
«Республиканский институт
профессионального образования»
Белорусского профессионального союза
работников образования и науки
01.10.2025 № 8

Наниматель

_____ / _____ /
подпись инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /
подпись инициалы, фамилия

Приложение №9 к коллективному
договору на 2025-2028 годы

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала МГПК УО РИПО

_____ М.Н.Клокель

30.09.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

**о награждении и поощрении работников
филиала «Молодечненский государственный
политехнический колледж» учреждения
образования «Республиканский институт
профессионального образования»**

ГЛАВА 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 учреждения образования «Республиканского института профессионального образования», с наградами и поощрениями Министерства образования Республики Беларусь 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:

Доска Почета – занесение на Доску Почета РИПО фотографии работника.

награды – наградной знак Министерства образования «Выдатнікадукацыі», Почетная грамота, Грамота Министерства образования Республики Беларусь, Почетная грамота, Грамота учреждения образования «Республиканского института профессионального образования», Почетная грамота, Грамота филиала являются формой признания и оценки особых заслуг работников филиала за многолетний, добросовестный труд, за профессиональные и высокие достижения.

поощрения – Благодарность Министра образования, Благодарность Министерства образования, Благодарность учреждения образования «Республиканского института профессионального образования», Благодарность филиала, являются формой оценки добросовестного исполнения работниками должностных обязанностей, достигнутые успехи в работе, их вклада в развитие педагогической и иной хозяйственно-экономической деятельности.

Наниматель

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

юбилейные даты: физического лица - 50-летие и далее через каждые 10 лет со дня рождения;

знаменательные события - события в филиале, имеющее позитивный общественно значимый резонанс и высокий социально-экономический эффект, отражающее значительный вклад коллектива филиала.

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 учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования».

6. Занесение на Доску Почета РИПО, представление к награждению (поощрению) работников проводятся в период их трудовой деятельности в соответствии с квалификационными требованиями, установленными в настоящем положении.

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.

К занесению на Доску Почета представляются работники, непрерывно проработавшие в филиале не менее 5 лет и не имевшие в течение всего срока работы нарушений трудовой и производственной дисциплины.

Представление о занесении на Доску Почета фотографии работника представляются директором филиала в РИПО после предварительного обсуждения кандидатуры на собрании трудового коллектива и согласования с профсоюзным комитетом. Представление оформляется согласно приложению к Положению «О занесении фотографии работников на Доску Почета» РИПО и передается в отдел организационно-правовой и кадровой работы не позднее пятнадцатого января в РИПО.

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

8. 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 учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования» инспектор по кадрам готовит проект приказа о денежной выплате к

Наниматель

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

Почетной грамоте, Грамоте, Благодарности учреждения образования «Республиканский институт 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 заместитель 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.

ГЛАВА 2 НАГРУДНОЙ ЗНАК МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ «ВЫДАТНИК АДУКАЦЫІ»

12. . Нагрудным знаком Министерства образования «Выдатнікадукацыі» награждаются работники филиала за значительный личный вклад в развитие системы образования, внедрение передового педагогического опыта, образцовое выполнение трудовых обязанностей, высокие достижения в обучении и воспитании детей и молодежи, работавшие в филиале не менее 10 лет и не имевшие в течение всего срока работы нарушений трудовой и производственной дисциплины.

13. На работников, представляемых к награждению нагрудным знаком, оформляется представление к награждению нагрудным знаком на белорусском языке. К представлению добавляется справка-объективка.

14. Документы направляются в Министерство образования не позднее чем за месяц до дня возможного награждения нагрудным знаком.

15. Нагрудным знаком, как правило, награждаются работники, которые ранее были награждены Почетной грамотой Министерства образования, но не ранее чем через три года со дня предварительного награждения.

Наниматель

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

16. Награждение нагрудным знаком осуществляется на основании приказа Министра образования. Нагрудный знак и удостоверение к нему вручаются министром образования или его заместителями лично награжденному в торжественной обстановке.

17. Работникам филиала, награжденным нагрудным знаком, выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 15 (пятнадцати) базовых величин.

ГЛАВА 3 ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И ГРАМОТА МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

18. Почетная грамота является формой поощрения за:

- многолетнюю плодотворную работу в сфере образования;
- личный вклад в реализацию государственной политики в сфере образования;
- значительные достижения в научной, экспериментальной, инновационной деятельности,
- личный вклад в организацию научных исследований;
- особые достижения в педагогической деятельности, обучении и воспитании подрастающего поколения, подготовке высококвалифицированных специалистов;
- значительный вклад в развитие системы специального образования;
- значительный вклад в развитие творческих способностей одаренной и талантливой молодежи;
- внедрение современных образовательных и информационных технологий, изобретательские и рационализаторские предложения; обобщение, распространение и активное применение передового отечественного и зарубежного опыта работы в сфере образования;
- успешную работу по развитию и совершенствованию материально-технической базы учреждений образования;
- другие заслуги и достижения в работе.

19. Грамота является формой поощрения за:

- обеспечение эффективного функционирования системы образования;
- успехи в организации образовательного процесса, физкультурно-оздоровительной работе, патриотическом и гражданском воспитании детей и молодежи в учреждениях образования и других организациях;
- разработку и совершенствование научно-методического обеспечения образования;
- укрепление и совершенствование материально-технической базы учреждений образования;
- высокие достижения в обучении и воспитании детей с особенностями психофизического развития, внедрение передового педагогического опыта в системе специального образования;

Наниматель

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

высокие показатели в работе, успешное выполнение задач, стоящих перед системой образования, образцовое выполнение трудовых обязанностей;

активную гражданскую и патриотическую позицию, активное участие в работе общественных объединений;

другие заслуги и достижения в работе.

20. На работников, представляемых к награждению Грамотой, Почетной грамотой, оформляется представление на белорусском языке. К представлению добавляется справка-объективка.

21. Документы направляются в Министерство образования не позднее чем за месяц до дня возможного награждения Грамотой, Почетной грамотой.

22. Грамотой награждаются работники, как правило, ранее награжденные Грамотой или Почетной грамотой организаций, в которых они работают и не имеющие нарушений трудовой и производственной дисциплины.

23. Почетной грамотой награждаются работники, как правило, которые ранее были награждены Грамотой Министерства образования, но не ранее чем через три года со дня предварительного награждения.

24. Награждение Грамотой, Почетной грамотой осуществляется на основании приказа Министра образования. Грамота, Почетная грамота вручаются Министром образования или по его поручению иным уполномоченным лицом лично гражданину в торжественной обстановке, на торжественном собрании или заседании коллектива работников филиала.

25. Повторное награждение Грамотой, Почетной грамотой допускается в исключительных случаях, но не ранее чем через три года со дня предварительного награждения.

26. Работникам филиала, награжденным грамотой, выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 5 (пяти) базовых величин, Почетной грамотой – 7 (семи) базовых величин.

ГЛАВА 4

БЛАГОДАРНОСТЬ МИНИСТРА ОБРАЗОВАНИЯ

27. Благодарность Министра образования – особая форма оценки и признания заслуг и достижений в трудовой, педагогической, научной, социально-культурной, общественной и иных видах деятельности.

28. Благодарность Министра образования объявляется за:

плодотворный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей и достижение высоких показателей в работе;

успешное решение актуальных задач, стоящих перед системой образования, проявленную при этом инициативу и ответственное отношение к делу;

активное участие в проведении мероприятий, общественной жизни, идеологической и воспитательной работе;

достижение высоких результатов в трудовой деятельности;

Наниматель

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

выдающиеся достижения в организации и совершенствовании образовательного процесса, внедрение в образовательный процесс новых технологий обучения, современных форм и методов организации и проведения занятий, успехи в разработке учебной и методической литературы;

выполнение особо важных поручений руководства Министерства образования;

другие заслуги и достижения в работе.

29. На работников, представляемых к награждению Благодарностью Министра образования, оформляется представление на белорусском языке. К представлению добавляется справка-объективка.

30. Документы направляются в Министерство образования не позднее чем за месяц до дня возможного награждения Благодарностью Министра образования.

31. Не допускается представление к объявлению Благодарности Министра образования работников, имеющих дисциплинарные взыскания.

32. Объявление Благодарности Министра образования осуществляется на основании приказа Министра образования и сопровождается вручением письма об объявлении Благодарности Министра образования. Вручение Благодарности Министра образования осуществляется Министром образования или уполномоченным им лицом в торжественной обстановке, на торжественном собрании или заседании коллектива работников филиала.

33. Повторное объявление Благодарности Министра образования осуществляется за новые заслуги, как правило, не ранее чем через два года после предварительного объявления.

34. Работникам филиала, которым объявлена Благодарность Министра образования, выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 3 (трех) базовых величин.

ГЛАВА 5 БЛАГОДАРНОСТЬ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

35. Благодарность Министерства образования является формой поощрения за:

успешное, добросовестное выполнение служебных обязанностей, инициативу и творческое отношение к труду;

активное участие в общественной жизни коллектива работников;

активное участие в развитии системы образования;

достигнуты успехи в обучении и воспитании детей и молодежи, подготовке высококвалифицированных специалистов, подготовке спортивных мероприятий;

выполнение установленных прогнозных показателей социально-экономического развития;

успехи учащейся молодежи в учебной, спортивно-массовой, общественной, научной, экспериментальной, инновационной деятельности, а также техническом,

Наниматель

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /
подпись

_____ / _____ /
инициалы, фамилия

_____ / _____ /
подпись

_____ / _____ /
инициалы, фамилия

художественном, экологическом, туристском направлениях дополнительного образования, участие в олимпиадах, конкурсах, турнирах, фестивалях, конференциях и других образовательных мероприятиях;

активную гражданскую и патриотическую позицию, активное участие в работе общественных объединений;

другие заслуги и достижения в работе.

36. На работников, представляемых к награждению Благодарностью Министерства образования, оформляется представление на белорусском языке. К представлению добавляется справка-объективка.

37. Документы направляются в Министерство образования не позднее чем за месяц до дня возможного награждения Благодарностью Министерства образования.

38. Не допускается представление к объявлению Благодарности Министерства образования работников, имеющих дисциплинарные взыскания.

39. Объявление Благодарности Министерства образования осуществляется на основании приказа Министра образования и сопровождается вручением письма об объявлении Благодарности Министерства образования. Вручение Благодарности Министерства образования осуществляется Министром образования или уполномоченным им лицом в торжественной обстановке, на торжественном собрании или заседании коллектива работников филиала.

40. Повторное объявление Благодарности Министерства образования осуществляется за новые заслуги, как правило, не ранее чем через год после предварительного объявления.

41. Работникам филиала, которым объявлена Благодарность Министра образования, выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 3 (трех) базовых величин.

ГЛАВА 6

ЗАНЕСЕНИЕ НА ДОСКУ ПОЧЕТА, ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА, ГРАМОТА, БЛАГОДАРНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

42. Работникам филиала, награжденным Почетной грамотой, Грамотой, Благодарностью учреждения образования «Республиканского института профессионального образования», вручаются цветы и выплачивается единовременное денежное вознаграждение соответственно в размере 4 (четырёх) базовых величин, 3 (трёх) базовых величин, 2 (двух) базовых величин на основании приказа на день принятия решения.

43. Работника, занесенного на Доску Почета РИПО, выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 10 (десять) базовых величин

ГЛАВА 7

Наниматель

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

**ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА ФИЛИАЛА «МОЛОДЕЧНЕНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» УЧРЕЖДЕНИЯ
ОБРАЗОВАНИЯ «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНСТИТУТ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

44. Почетная грамота является высшей наградой филиала МГПК УО РИПО.

45. 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 многолетний добросовестный труд, высокий уровень профессионализма, творческий подход к работе;

за другие достижения перед филиалом;

в связи с особо значимыми юбилейными, памятными датами, знаменательными событиями, профессиональными праздниками.

46. Для рассмотрения вопроса о награждении работника Почетной грамотой:

служебная на имя директора филиала с обоснованием необходимости награждения.

Почетная грамота подписывается директором филиала

47. Работникам, награжденным Почетной грамотой, вручаются цветы и выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 3 (трех) базовых величин, на основании приказа на день принятия решения.

ГЛАВА 8

**ГРАМОТА ФИЛИАЛА «МОЛОДЕЧНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ»**

Наниматель

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

48. Грамотой филиала награждаются работники:

за успехи в педагогической, финансового - 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, конференциях, семинарах

за высокие показатели в научной и общественной деятельности;

за многолетний добросовестный труд, профессионализм и высокие достижения в трудовой деятельности;

в связи с юбилейными, памятными датами и знаменательными событиями, профессиональными праздниками.

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

50. Работникам, награжденным Грамотой, вручаются цветы и выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 2 (двух) базовых величин, на основании приказа на день принятия решения.

ГЛАВА 9

БЛАГОДАРНОСТЬ ФИЛИАЛА «МОЛОДЕЧНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

51. 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 многолетний добросовестный труд, профессионализм, качественное и ответственное выполнение должностных обязанностей;

за исключительно добросовестное исполнение педагогических, служебных и общественных обязанностей.

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

Специальный лист Благодарности подписывается директором филиала

Наниматель

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /

подпись

инициалы, фамилия

53. Работникам, награжденным Благодарностью вручаются цветы и выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 1 (одной) базовой величины, на основании приказа на день принятия решения.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания первичной профсоюзной
организации работников филиала «Молодечненский
государственный политехнический колледж»
учреждения образования «Республиканский
институт профессионального образования»
Белорусского профессионального союза работников
образования и науки
01.10.2025 № 8

Наниматель

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
на 2025-2026 учебный год по охране труда в филиале
«Молодечненский государственный политехнический колледж»
учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования»

№ п/п	Наименование (содержание) Мероприятий по охране труда	Затраты на выполнение мероприятия, млн. руб.		Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятия	Ожидаемая социальная эффективность мероприятий	Примечание
		Планируемые	Фактически				
1.	Обследование технического состояния зданий и сооружений, находящихся на балансе колледжа, о их готовности к началу учебного года	—	—	До 28.08.2025	Балыш В.И.	Обеспечение безопасной эксплуатации здания центра	
2.	Проверка наличия инструкций по охране труда для проведения инструктажа перед началом учебных занятий: - инструкция по охране труда для работников; - Правил безопасности для учащихся; - инструкция по пожарной безопасности.	—	—	В течение года	Власкина М.Н. Пискур Л.К. Балыш В.И	Обеспечение своевременного обучения по вопросам охраны труда, снижение травматизма	
3.	Проведение вводного инструктажа по охране труда и пожарной безопасности при приеме на работу	—	—	При приеме на работу	Пискур Л.К.	Обеспечение безопасности на рабочих местах, предупреждение несчастных случаев с обучающимися и работниками	
4.	Проведение первичного инструктажа при приеме на	—	—	При приеме на работу;	Пискур Л.К. Руководители	Обеспечение безопасности на рабочих местах, предупреждение	

№ п/п	Наименование (содержание) Мероприятий по охране труда	Затраты на выполнение мероприятия, млн. руб.		Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятия	Ожидаемая социальная эффективность мероприятий	Приме чание
		Планируемы е	Фактически е				
	труда, производственного травматизма, профилактики несчастных случаев во время образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся с оформлением протокола: -на совещаниях при директоре; -на заседаниях профсоюзного комитета; - на Дне охраны труда - по итогам «Недели нулевого травматизма»				Пискур Л.К	требований законодательства об охране труда	
16.	Организация оперативных проверок соблюдения трудовой дисциплины, требований безопасности труда, электрической и пожарной безопасности сторожами			По отдельному графику	Власкина М.Н. Пискур Л.К руководители подразделений	Обеспечение снижения риска производственного травматизма и профессиональных заболеваний	
17.	Организация внепланового контроля за соблюдением работниками на рабочих местах действующего законодательства РБ по охране труда, Правил внутреннего трудового			Постоянно	Администрация	Обеспечение снижения риска производственного травматизма и профессиональных заболеваний	

Наниматель

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

№ п/п	Наименование (содержание) Мероприятий по охране труда	Затраты на выполнение мероприятия, млн. руб.		Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятия	Ожидаемая социальная эффективность мероприятий	Примечание
		Планируемые	Фактически				
32.	Приобретение необходимых типовых журналов и форм документов для ведения записей по охране труда	140 руб.		По мере необходимости	Аноп Е.В.	Обеспечение постоянного улучшения условий и безопасности труда.	

Зам. директора по производственному обучению

Инженер по охране труда

М.Н. Власкина

Л.К. Пискур

Наниматель

_____/_____
подпись инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____/_____
подпись инициалы, фамилия

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование средств индивидуальной защиты	Классификация (маркировка) средств индивидуальной защиты по защитным свойствам	Срок носки в месяцах	Количество комплектов
	хлеба (№110)				
17	Преподаватель (№ 93)	Про проведении лабораторных работ: халат рабочий При работе с растворителями, кислотами, щелочами и другими химическими веществами: халат рабочий или халат рабочий с кислотозащитной пропиткой фартук прорезиненный кислотощелочестойкий с нагрудником нарукавники прорезиненные кислотощелочестойкие перчатки резиновые очки защитные или щиток защитный лицевой При работе с электроинструментом и электромашинами 1-го класса, электроустановками напряжением до 1 кВ, со строительными механизмами с электроприводом, на стендах: галoши диэлектрические перчатки диэлектрические При работе со строительными материалами (песок, цемент, известь и др.): халат (костюм) рабочий из пыленепроницаемой ткани головной убор рукавицы комбинированные перчатки резиновые перчатки трикотажные	ЗМи ЗМи К20Щ20 К20Щ20 К20Щ20 К50Щ20 ЗН(Г) НБХ Эн Эн ЗМи ЗМиПн Ми	18 12 12 До износа До износа До износа До износа До износа До износа До износа 12 12 До износа До износа До износа	
18	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений (от 22.08.2003 № 96)	Костюм рабочий Ботинки кожаные Рукавицы комбинированные При выполнении малярных работ дополнительно: Перчатки резиновые перчатки хлопчатобумажные Очки защитные респиратор При выполнении штукатурных работ дополнительно: перчатки резиновые на трикотажной основе Очки защитные При наружных работах зимой дополнительно куртка рабочий на утепляющей прокладке	ЗМи Ми Вн Ми Г Вн Г Тн	12 12 До износа До износа До износа До износа До износа До износа 36	
19	Слесарь-ремонтник (от 22.08.2003 № 96)	Костюм рабочий Головной убор Ботинки кожаные Рукавицы х/б с накладками или перчатки	ЗМи ЗМи Ми	ЗМи ЗМи Ми	

Наниматель

_____/_____
подпись инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____/_____
подпись инициалы, фамилия

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование средств индивидуальной защиты	Классификация (маркировка) средств индивидуальной защиты по защитным свойствам	Срок носки в месяцах	Количество комплектов
		температур Для защиты от атмосферных осадков при выполнении наружных работ дополнительно: плащ непромокаемый с капюшоном сапоги резиновые	Вн В	Дежурный 24	
24	Техник-энергетик (инженер-энергетик) (№110)	Головной убор Ботинки кожаные Галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Перчатки трикотажные Рукавицы комбинированные Каска защитная Очки защитные Для защиты от атмосферных осадков при выполнении наружных работ дополнительно: плащ непромокаемый с капюшоном (костюм влагозащитный) сапоги резиновые Зимой на наружных работах дополнительно: костюм для защиты от пониженных температур подшлемник зимний сапоги кирзовые утепленные на резиновой подошве перчатки зимние двупалые	ЗМи ЗМи Ми Эн Эн Ми Ми ЗП Вн В Тн Тн20 Тн	12 12 12 Дежурные Дежурные До износа До износа 24 До износа Дежурный 24 36 24 До износа	
25	Уборщик помещений (№110)	Халат рабочий Перчатки трикотажные При влажной уборке помещений дополнительно: полусапоги резиновые (галоши резиновые, туфли цельнорезиновые) перчатки резиновые При уборке душевых и туалетов дополнительно: фартук прорезиненный с нагрудником нарукавники прорезиненные перчатки резиновые	ЗМи Ми В Вн Бм Бм Бм	12 До износа 12 До износа До износа До износа До износа	
26	Уборщик территории (№ 110)	Костюм (халат) рабочий Плащ непромокаемый Жилет сигнальный Головной убор Ботинки кожаные (полуботинки кожаные) Сапоги резиновые Перчатки трикотажные Зимой дополнительно: куртка рабочий на утепляющей прокладке брюки рабочий е на утепляющей прокладке валяная обувь галоши на валяную обувь	ЗМи Вн Со Ми В Г Тн Тн Тн20	12 Дежурный До износа 12 12 24 До износа 36 36 48 24	
27	Электромонтер по	Костюм рабочий	ЗМи	12	

Наниматель

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____ / _____ /
подпись_____ / _____ /
инициалы, фамилия_____ / _____ /
подпись_____ / _____ /
инициалы, фамилия

ПЕРЕЧЕНЬ
вложений, входящих в аптечку первой помощи универсальную в соответствии с Постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 23.11.2023 года № 178

№п/п	Наименование	Единица измерения	Количество из расчета на 2-10 человек
1.	Бинт медицинский стерильный размер 5 м x 10 см	штука	1
2.	Бинт медицинский стерильный размер 7 м x 14 см	штука	1
3.	Глицерилтринитрат таблетки подъязычные 0,5 мг или спрей подъязычный дозированный 0,4 мг/доза в баллонах 10 г	таблетка/штука	20/1
4.	Дротаверин таблетки 40 мг	таблетка	10
5.	Жгут кровоостанавливающий типа Эсмарха	штука	1
6.	Каптоприл таблетки 25 мг	таблетка	20
7.	Кеторолак таблетки, покрытые пленочной оболочкой, 10 мг	таблетка	10
8.	Лейкопластырь бактерицидный размер не менее 4 см x 10 см	штука	10
9.	Лоратадин таблетки 10 мг или Дезлоратадин таблетки 5 мг, покрытые оболочкой	таблетка	10
10.	Маска медицинская нестерильная одноразовая	штука	5
11.	Ножницы аэротравматические для резки бинта и одежды	штука	1
12.	Пакет гипотермический охлаждающий	штука	1
13.	Пакет перевязочный медицинский индивидуальный стерильный	штука	2
14.	Парацетамол таблетки 500 мг	таблетка	10
15.	Перекись водорода 3 % - 100 мл	флакон	1
16.	Перчатки медицинские нестерильные	пара	5
17.	Салфетка антисептическая с этанолом	штука	10
18.	Салфетка стерильная размером не менее 10 см x 10 см	штука	5
19.	Салфетка медицинская для стимуляции дыхания (с пропиткой) или аммиак раствор для наружного применения 100 мг/мл в ампулах 1 мл	штука/ампула	10/10
20.	Термометр медицинский электронный	штука	1
21.	Тонометр	штука	1
22.	Уголь активированный таблетки 250 мг	таблетка	20
23.	Фенотерол раствор для ингаляций 1 мг/мл во флаконах 20 мл/Сальбутамол аэрозоль для ингаляций дозированный 100 мкг/доза в ингаляторе 200 доз (400 доз)	флакон	1

Наниматель

_____/_____/_____
подпись инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____/_____/_____
подпись инициалы, фамилия

**Список
профессий рабочих и должностей служащих, подлежащих обязательным
предварительным при приеме на работу и периодическим медицинским
осмотрам**

№ 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 автомобиля	Приложение 3, п.22 (Работы в учреждениях образования для детей, включая учащихся и студентов).	3.1. 2	1 раз в год
2.	воспитатель	Приложение 3, п.26 (Работы в общежитиях, связанные с непосредственным обслуживанием людей, включая учащихся и студентов)		1 раз в год
3.	гардеробщик	Приложение 3, п.22 (Работы в учреждениях образования для детей, включая учащихся и студентов).		1 раз в год
4.	дежурный по общежитию	Приложение 3, п. 11 (работа в организациях, не обладающих правом создания военизированной охраны) Приложение 3, п.26 (Работы в общежитиях, связанные с непосредственным обслуживанием людей, включая учащихся и студентов)		1 раз в год
5.	заведующий лабораторией	Приложение 3, п.22 (Работы в учреждениях образования для детей, включая учащихся и студентов)	3.1. 2	1 раз в год
6.	заведующий общежитием	Приложение 3, п.26 (Работы в общежитиях, связанные с непосредственным обслуживанием людей, включая учащихся и студентов)		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 пищевой лаборатории	Приложение 3, п.22 (Работы в учреждениях образования для детей, включая учащихся и студентов)	3.1. 2	1 раз в год
9.	лаборант химии	Приложение 3, п.22 (Работы в учреждениях образования для детей, включая учащихся и студентов)	3.1. 2	1 раз в год
10.	мастер	Приложение 3, п.22 (Работы в	3.1.	1 раз в год

Наниматель

_____/_____/_____
подпись инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____/_____/_____
подпись инициалы, фамилия

	производственно го обучения учреждения образования	учреждениях образования для детей, включая учащихся и студентов)	2	
11.	мастер производственно го обучения учреждения образования	Приложение 3, п.12 (Работы на механическом оборудовании (токарных, фрезерных и других станках, штамповочных прессах, имеющем открытые движущиеся (вращающиеся) элементы конструкции) Приложение 3, п.22 (Работы в учреждениях образования для детей, включая учащихся и студентов).	3.1. 2	1 раз в год
12.	педагогические работники и другие специалисты	Приложение 3, п.22 (Работы в учреждениях образования для детей, включая учащихся и студентов).		1 раз в год
13.	работники и преподаватели оздоровительного блока	Приложение 3, п.25 (Работы в спортивных и оздоровительных учреждениях для взрослых (бассейны) включая учащихся и студентов)		1 раз в год
14.	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений (электромонтер)	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) Приложение 3, п.26 (Работы в общежитиях, связанные с непосредственным обслуживанием людей, включая учащихся и студентов)	3.1. 2	1 раз в год
15.	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений (слесарь- сантехник)	Приложение 3, п.27 (Работы на водопроводных сооружениях, связанные с подготовкой питьевой воды и обслуживанием водопроводных сетей, включая учащихся и студентов, проходящих производственную практику) Приложение 3, п.26 (Работы в общежитиях, связанные с непосредственным обслуживанием людей, включая учащихся и студентов)	3.1. 2	1 раз в год
16.	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, уборщик	Приложение 1 п.5.2. Работы, связанные со стереотипными рабочими движениями; Приложение. 1 п. 5.3 Работы, связанные с наклонами корпуса (более 30 ⁰ от вертикали)	3.1. 2	1 раз в год

Наниматель

_____/_____/_____
подпись инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____/_____/_____
подпись инициалы, фамилия

	территорий	Приложение 3, п.26 (Работы в общежитиях, связанные с непосредственным обслуживанием людей, включая учащихся и студентов)		
17.	слесарь-ремонтник	Приложение 3, п.12 (Работы на механическом оборудовании (токарных, фрезерных и других станках, штамповочных прессах, имеющем открытые движущиеся (вращающиеся) элементы конструкции) Приложение 3, п.22 (Работы в учреждениях образования для детей, включая учащихся и студентов).	3.1. 2	1 раз в год
18.	слесарь-сантехник	Приложение 3, п.2.7 (Работы на водопроводных сооружениях, связанные с подготовкой питьевой воды и обслуживанием водопроводных сетей), класс 2. Приложение 3, п.22 (Работы в учреждениях образования для детей, включая учащихся и студентов).	3.1. 2	1 раз в год
19.	столяр	Приложение 3, п.22 (Работы в учреждениях образования для детей, включая учащихся и студентов).	3.1. 2	1 раз в год
20.	сторож	Приложение 3, п. 11 (работа в организациях, не обладающих правом создания военизированной охраны) Приложение 3, п.22 (Работы в учреждениях образования для детей, включая учащихся и студентов)	3.1. 2	1 раз в год
21.	уборщик помещений	Приложение.1, п. 1.2.3. (Синтетические моющие средства) п. 1.2.8. (Антисептические средства (А) и дезинфицирующие средства (А) (приготовление и использование) Приложение 3, п.22 (Работы в учреждениях образования для детей, включая учащихся и студентов)	3.1. 2	1 раз в год
22.	уборщик помещений	Приложение 1, п. 1.2.3. (Синтетические моющие средства) п. 1.2.8. (Антисептические средства (А) и дезинфицирующие средства (А) (приготовление и использование) Приложение 3, п.26 (Работы в общежитиях, связанные с непосредственным обслуживанием людей, включая учащихся и студентов)	3.1. 2	1 раз в год
23.	уборщик территорий	Приложение 1 п.5.1. подъем и перемещение тяжестей вручную; физическая динамическая нагрузка,	3.1. 2	1 раз в год

Наниматель

_____/_____
подпись инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____/_____
подпись инициалы, фамилия

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий рабочих и должностей служащих, которые обеспечиваются
смывающими и обезвреживающими средствами при выполнении работ с
вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, связанных с
загрязнением кожных покровов**

Наименование профессий и работ	Выданное средство и количество
Уборщик помещений 1 разряда	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства – 300 гр.
Уборщик помещений 2 разряда	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства – 300 гр.
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, уборщик территорий, столяр, водитель автомобиля, 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 учреждения образования	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства – 200 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. №356-3.»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».

Наниматель

_____/_____/_____
подпись / инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации

_____/_____/_____
подпись / инициалы, фамилия

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

Наниматель
_____/_____
подпись инициалы, фамилия

Председатель Первичной профсоюзной организации
_____/_____
подпись инициалы, фамилия

