

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
ФИЛИАЛА  
«МОЛОДЕЧНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ  
ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ»  
НА 2024-2027 ГГ.**

**2024 ГОД**

Молодечненский районный исполнительный комитет ГОСУДАРСТВЕННАЯ Р. КОМПЕТИЦИЯ № <u>10.24</u> Дата <u>14.03.2024</u> Подпись _____
--

## 1. Коллективный договор

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Положения Договора о рабочем времени и времени отдыха, регулировании внутреннего трудового распорядка, нормах труда, формах, системах, размерах оплаты труда, сроках выплаты и порядке индексации

заработной платы, охране труда, гарантиях и компенсациях, предоставляемых в соответствии с законодательством, применяются в отношении всех работников.

9. Положения Договора, предусматривающие дополнительные, по сравнению с законодательством, гарантии, компенсации, выплаты социального характера, распространяются на работников, от имени которых Договор не заключался (работников, не являющихся членами профсоюза, и др.), при условии, что такие работники выразят письменное согласие, а Стороны примут решение о распространении на них действия таких положений Договора.

10. Согласие работника оформляется в письменном виде в произвольной форме и направляется каждой Стороне. Стороны Договора по результатам рассмотрения такого обращения принимают самостоятельно либо совместно решение о согласии (несогласии) на распространение действия положений Договора на работника. Решение каждой из Сторон либо их совместное решение должно быть оформлено документально (совместное решение Сторон).

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

12. Договор может быть изменен и (или) дополнен только по соглашению Сторон. Решение о внесении изменений и дополнений в Договор, а также о временном приостановлении действия отдельных его норм принимается на собрании работников.

13. Стороны обязуются принимать необходимые меры для разрешения конфликтных ситуаций путем переговоров на основе взаимного уважения. В случае возникновения коллективных трудовых споров предъявление требований осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством.

14. 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.

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

Переговоры по подписанию нового Договора не могут превышать одного месяца.

Стороны не прекращают коллективные переговоры в одностороннем порядке.

16. Порядок ведения переговоров определяется Сторонами.

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

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

18. Контроль над выполнением Договора осуществляется Сторонами в лице их представителей.

По предложению одной из сторон отчеты о выполнении Договора

---

Директор

---

Председатель профсоюзного комитета

рассматриваются на расширенном заседании Профкома с участием представителей Руководителя; профсоюзном собрании, конференции (иное) и доводятся до сведения коллектива работников – членов профсоюза.

Договор подписывается в 5-и экз. и хранится у Руководителя – 1 экз., в Профкоме – 1, 1 направляется в Молодечненский исполнительный комитет для регистрации, 1 экз. направляется в вышестоящую организацию Профсоюза, в которой ППО находится на профсоюзном обслуживании, 1 экз. подписанного и зарегистрированного Договора размещается на стенде филиала для постоянного свободного ознакомления с ним работников.

19. Договор вступает в силу с «01» марта 2024 года и действует до «28» февраля 2027 года (заключения нового Договора), но не более шести месяцев после окончания срока действия коллективного Договора.

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

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

## **2. Организация, нормирование и оплата труда**

### **21. Руководитель обязуется:**

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

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

21.3. Обеспечить условия для предоставления матери (мачехе, отцу, отчиму, опекуну, попечителю), воспитывающей (воспитывающему) троих и более детей в возрасте до 16 лет (ребенка-инвалида – в возрасте до 18 лет) по их письменному заявлению одного дополнительного свободного от работы дня в неделю в соответствии с “Инструкцией о порядке и условиях предоставления одного дополнительного свободного от работы дня в неделю с оплатой в размере среднего дневного заработка”, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 11.06.2014 № 34.

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

21.5. Производить распределение объема педагогической нагрузки (включая часы педагогической деятельности, организационно-воспитательной

работы и дополнительного контроля учебной деятельности учащихся) педагогическим работникам, которым установлены нормы часов педагогической нагрузки 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.

21.6. 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.

21.7. 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.

21.8. 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);

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

21.10. 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).

21.11.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.

21.12.Устанавливать работникам следующие доплаты:

21.12.1. 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.

21.12.2. 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.

21.13.Устанавливать работникам следующие надбавки:

21.13.1. 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 %;

от 15 лет и выше - 30 %;

21.14.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).

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

Директор

---

Председатель профсоюзного комитета

---

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.

21.16. 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.

21.17. 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 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).

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

21.19. 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.

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 зарплаты 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.

21.20.Производить удержания из заработной платы работника по письменному заявлению работника, в т.ч. 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.

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%.

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

21.21.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.

21.22.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 Руководителя.

Дополнительную оплату труда работников, заменяющих уходящих в отпуск, производить на основании Перечня должностей, на период отсутствия которых требуется выполнение их обязанностей (приложение № 16).

21.23.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.

21.24. При расчете размера среднедневного заработка работника для исчисления пособий по временной нетрудоспособности и по беременности и родам (до 1 июля 2024 г.) 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.

С 1 июля 2024 г. 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).

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 (воспитывающему) ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет с оплатой в размере среднедневного заработка за счет средств государственного социального страхования;

целодневных (целосменных) простоев не по вине работника;

отпуска без сохранения или с частичным сохранением заработной платы, предоставляемого по инициативе нанимателя.

21.25. 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.

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

Время для приема пищи гардеробщикам, сторожам, воспитателям, дежурным по общежитию и уборщикам 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.

21.27. Определить период работы гардероба с 1 октября по 31 мая (а с учетом погодных условий с сентября).

21.28. 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 № 2, № 3 и № 4 к Договору.

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

21.30. 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 неполного рабочего времени.

21.31. 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.

21.32. 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.

21.33. 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 по часовым окладам с учетом надбавки за стаж работы в бюджетной организации, надбавки в соответствии с абзацем третьим части первой пункта 3 части первой статьи 261<sup>2</sup> 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.

21.34. Заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности с работниками определенных должностей (Приложение № 15)

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

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

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

## 22. Профком обязуется:

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

22.2. Осуществлять постоянный контроль над 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.

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

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

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

## 23. Стороны пришли к соглашению:

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

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

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

При распределении надбавок, средств материального стимулирования труда учитывается осуществление преподавателями кураторства учебной группой, руководства методическим объединением, наставничества,

Директор

Председатель профсоюзного комитета

организационно-воспитательной работы и т.д. в порядке и на условиях соответствующего Положения.

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

23.4. Определять ежемесячно размер средств, направляемых на стимулирующие выплаты. Информация о наличии и размере неиспользованных средств ежемесячно доводится до сведения 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» и Профкома. Неиспользованные средства, предусмотренные на оплату труда, направлять на премирование и установление надбавок стимулирующего характера в соответствии с законодательством и Положением о порядке и условиях премировании работников филиала «Молодечненский государственный политехнический колледж» РИПО и Положением о размерах и порядке осуществления стимулирующих и компенсирующих выплат работникам филиала «Молодечненский государственный политехнический колледж» УО РИПО.

23.5. Производить распределение объема педагогической нагрузки (включая часы педагогической деятельности в части реализации содержания образовательных программ, организационно-воспитательной работы и дополнительного контроля учебной деятельности учащихся) педагогическим работникам, которым установлена норма часов педагогической нагрузки за ставку (мастера производственного обучения учреждения образования, 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 Договором с учетом семейного положения этих работников, состояния их здоровья и т.д.

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

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

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

---

Директор

---

Председатель профсоюзного комитета

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.

23.7. Педагогическим работникам, принятым на работу в филиале в период летних каникул обучающихся, до начала учебного года устанавливается оклад, исходя из установленных норм часов педагогической нагрузки на ставку.

23.8. Оказывать материальную помощь работникам в соответствии с законодательством и Положением о порядке оказания материальной помощи работникам учреждения образования (Приложение 5), которое утверждается Руководителем по согласованию с Профкомом после его одобрения на профсоюзном собрании (конференции) работников и является неотъемлемой частью Договора.

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.

Осуществлять единовременную выплату на оздоровление в соответствии с законодательством и Положением о порядке и условиях осуществления единовременной выплаты на оздоровление работникам учреждения образования (Приложение 6), которое утверждается Руководителем по согласованию с Профкомом после его одобрения на профсоюзном собрании работников и является неотъемлемой частью Договора.

Устанавливать надбавки стимулирующего характера работникам в соответствии с Положением о размерах и порядке осуществления стимулирующих и компенсирующих выплат работникам филиала (Приложение 2), Положением о размере, порядке и условиях установления надбавки за характер труда педагогическим работникам за выполнение отдельных видов работ (Приложения 3), 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 МГПК УО РИПО (Приложения 4), которые утверждаются Руководителем по согласованию с Профкомом после его одобрения на профсоюзном собрании работников и является неотъемлемой частью Договора.

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

23.10. Внебюджетные средства в части сумм превышения доходов над расходами, остающихся в распоряжении бюджетной организации, используются для дополнительного премирования работников в соответствии с Положением о

премировании работников (Приложение №1).

23.11. Устанавливать дополнительные меры материального стимулирования труда (надбавки к окладу в размере не более 50% оклада и предоставление дополнительного поощрительного отпуска) при заключении контрактов в соответствии со статьей 261<sup>2</sup> ТК.

23.12. Устанавливать дополнительные гарантии молодым специалистам из числа выпускников учреждений, получившим профессионально-техническое, среднее специальное, высшее образование, которым место работы предоставлено путем распределения (перераспределения) направления на работу (последующего направления на работу) в бюджетные организации сферы образования в соответствии с законодательством и п.2.3 Положения о размерах и порядке осуществления стимулирующих и компенсирующих выплат работникам филиала «Молодечненский государственный политехнический колледж» УО РИПО с учетом объема и качества выполняемых работ, проявленной инициативы в первые три года работы - для педагогических работников, два года работы - для иных молодых специалистов:

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

23.12.2. установление оптимального режима труда и отдыха с учетом необходимости посещения учебно-методического кабинета, самообразования и т.д.;

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

23.13. 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.

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

23.15. 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.

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

23.16. Выдавать работникам расчетные листки не позднее дня выплаты заработной платы через руководителей структурных подразделений.

При совпадении срока выплаты зарплаты с выходными и праздничными

днями заработную плату выплачивать накануне.

Дополнительную оплату труда работников, заменяющих уходящих в отпуск, производить на основании перечня должностей, на период отсутствия которых требуется выполнение их обязанностей (приложение № 16).

23.17. 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.

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

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

23.20. 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.

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

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

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

23.24. Продолжительность рабочего времени в рабочий день, непосредственно предшествующий государственному празднику или праздничному дню, 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 неполного рабочего времени.

23.25. 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.

23.26. 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.

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 по часовым окладам с учетом надбавки за стаж работы в бюджетной организации, надбавки в соответствии с абзацем третьим части первой пункта 3 части первой статьи 261 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.

23.27. Предоставлять работникам, являющимся руководителями методических объединений, преподавателям, педагогам дополнительного образования, имеющим нагрузку до полутора ставок свободный от учебных занятий день для осуществления методической работы, совершенствования научно-методического обеспечения преподавания учебных предметов (учебных предметов) и образовательного процесса в целом.

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

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

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

### **3. Правовое обеспечение трудовых отношений, развитие социального партнерства**

#### 24. Руководитель обязуется:

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

Директор

---

Председатель профсоюзного комитета

---



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

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

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

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

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

#### 25. Профком обязуется:

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

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

25.3. Осуществлять защиту прав и законных интересов членов профсоюза, консультировать их по вопросам законодательства о труде, давать мотивированные ответы на жалобы, заявления и письма. В соответствии с законодательством по просьбе членов профсоюза обращаться в суд с исковыми заявлениями, надзорными и апелляционными жалобами, заявлениями в защиту трудовых и социально-экономических прав работников, представлять в суде их интересы.

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

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

#### 26. Стороны пришли к соглашению:

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

26.2. Установленные законодательством, отраслевым Соглашением полномочия Профкома предусматриваются в локальных правовых актах. Профком может делегировать председателю ППО отдельные из вышеуказанных полномочий

в рамках Устава профсоюза, инициировать включение соответствующих норм в локальные правовые акты.

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

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

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

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

Изменением существенных условий труда признается изменение системы оплаты труда, режима рабочего времени, включая установление или отмену неполного рабочего времени, изменение гарантий, уменьшение размеров оплаты труда, предложение о заключении контракта с работником, работающим по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, установление или отмена дистанционной работы, а также других условий, устанавливаемых в соответствии с настоящим Кодексом. Изменение последовательности чередования работников по сменам (статья 123 Трудового кодекса Республики Беларусь) не является изменением существенных условий труда.

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

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

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

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

установленные им сроки.

26.8. Предоставлять трудовой отпуск по желанию работника:

в летнее или другое удобное время:

- лицам моложе восемнадцати лет;
  - ветеранам Великой Отечественной войны и ветеранам боевых действия на территории других государств;
  - матери (мачехе), воспитывающей двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет, а также матери (мачехе), отцу (отчиму), воспитывающим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
  - работникам, заболевшим и перенесшим лучевую болезнь, вызванную последствиями катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий;
  - работникам, являющимся инвалидами, в отношении которых установлена причинная связь, увечья или заболевания, приведших к инвалидности, с катастрофой на Чернобыльской АЭС;
  - участникам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;
  - работникам, эвакуированным, отселенным, самостоятельно выехавшим с территории радиоактивного загрязнения из зоны эвакуации (отчуждения), зоны первоочередного отселения и зоны последующего отселения, за исключением прибывших в указанные зоны после 1 января 1990;
  - донорам крови и ее компонентов, награжденным нагрудным знаком отличия Министерства здравоохранения «Ганаровы донар Рэспублікі Беларусь», знаком почета «Почетный донор Республики Беларусь», знаками «Почетный донор СССР», «Почетный донор Общества Красного Креста БССР»;
  - Героям Беларуси, Героям Советского Союза, Героям социалистического Труда, полным кавалерам орденов Отечества, Славы, Трудовой Славы;
  - Другим работникам в соответствии с законодательными актами, Договором или трудовым договором (контрактом);
- в определенный период:
- работникам, получающим общее среднее, 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;
  - работникам, супруги которых находятся в отпуске по беременности и родам, – в период этого отпуска;
  - работающим по совместительству – одновременно с трудовым отпуском по основной работе;
  - преподавателям учреждений образования, реализующих образовательные программы общего среднего, профессионально-технического, среднего специального, высшего и специального образования, – в летнее время;

Директор

---

Председатель профсоюзного комитета

---

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или после него;
- работающим супругам военнослужащих – одновременно с отпуском их супругов;
- другие.

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

26.10. Наниматель создает условия для совмещения работы с обучением и предоставляет работникам, получающим среднее специальное и высшее образование в вечерней, заочной или дистанционной форме получения образования по направлению нанимателя, гарантии, предусмотренные ст.215 и 216 ТК и иными законодательными актами.

Работникам, впервые получающим среднее специальное и высшее образование в вечерней, заочной или дистанционной форме получения образования при отсутствии направления нанимателя, предоставляются гарантии, предусмотренные ст.215 ТК, а также отпуска в связи с получением такого образования без сохранения заработной платы продолжительностью, предусмотренной ст.216 ТК.

Работникам, имеющим среднее специальное и высшее образование и получающим второе и последующее образование того же уровня в вечерней, заочной или дистанционной форме получения образования при отсутствии направления нанимателя, могут предоставляться гарантии, предусмотренные ст.215 ТК, а также отпуска в связи с получением такого образования без сохранения заработной платы продолжительностью, предусмотренной ст.216 ТК.

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

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

- женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет или ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- Героям Беларуси, Героям Советского Союза, Героям Социалистического Труда, полным кавалерам орденов Отечества, Славы, Трудовой Славы;
- ветеранам Великой Отечественной войны и ветеранам боевых действий на территории других государств;
- осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинской справкой о состоянии здоровья;
- иным работникам в случаях, предусмотренных законодательством, Договором, соглашением.

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

- необходимости прохождения лечения в санаторно-курортных и

оздоровительных учреждениях для лиц старше 18 лет - не более 15 суток (Постановление Минздрава от 14.06.2023г. №102);

- в санаторно-курортных организациях (отделениях) для детей с родителями – не более 18 суток (Постановление Минздрава от 14.06.2023г. №102);

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

- бракосочетания детей, внуков - 3 календарных дня;

- рождения внуков - 3 календарных дня;

- первый учебный день детей или внуков-первоклассников (1-4 кл.) – 1 день;

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

- работы над диссертацией, подготовки методических пособий и учебников не более 30 календарных дней;

- проводы в армию – 1 календарный день;

- иные случаи, но не более 30 календарных дней в течение календарного года (ст.190 ТК РБ).

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.

26.14. Предоставлять работнику по письменному заявлению с сохранением за ним среднего заработка отпуск по семейно-бытовым причинам по каждой из указанных причин:

- смерти близких родственников (членов семьи) до 3 календарных дней;

- регистрации заключения брака до 3 календарных дней;

- рождения ребенка до 3 календарных дней.

Сохранение среднего заработка осуществляется в пределах средств, предусмотренных в соответствии с законодательством на оплату труда на соответствующий финансовый (календарный) год (абзац второй и третий ст.190 ТК РБ).

26.15. Обеспечить условия для предоставления матери (мачехе) или отцу (отчиму), опекуну (попечителю), воспитывающей (воспитываемому) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет либо троих и более детей в возрасте до 16 лет, по ее (его) письменному заявлению предоставляется один дополнительный свободный от работы день в неделю с оплатой в размере среднего заработка или по согласованию с нанимателем, если это не препятствует нормальной деятельности организации, установленная продолжительность работы (смены) сокращается на один час с сохранением заработной платы 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.

Право на дополнительные свободные дни, предоставляемые в соответствии с частью первой данного пункта, может быть использовано матерью (мачехой) или отцом (отчимом) либо разделено указанными лицами между собой по их усмотрению. А также, дополнительный свободный от работы день в неделю, не предоставляется в ту неделю, в которую предоставляется дополнительный свободный от работы день в месяц.

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

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

26.18. Руководитель может с согласия работника отозвать его 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.

Неиспользованная, в связи с этим часть отпуска по соглашению между работником и Руководителем предоставляется в течение текущего рабочего года или по желанию работника присоединяется к отпуску за следующий рабочий год либо компенсируется в денежной форме. При этом денежная компенсация за неиспользованную в связи с отзывом часть отпуска допускается при условии использования работником в текущем рабочем году не менее 14 календарных дней трудового отпуска (абзац 3 статьи 174 ТК РБ).

26.19. Устанавливать дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью до 6 календарных дней работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии постановлением Совета Министерства РБ №408 от 18.03.2008г. (с изменениями и дополнениями) (Приложение 14).

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

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

Установление порядка, условий предоставления и продолжительности отпуска за ненормированный рабочий день Руководителем производится по

Директор

---

Председатель профсоюзного комитета

---

согласованию с Профкомом.

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

26.21. Включать в рабочий год, за который предоставляется трудовой отпуск, время нахождения работника в социальном отпуске без сохранения заработной платы по основаниям, предусмотренным в пп.27.10, 27.13. Договора (в соответствии с п. 5 ст. 164 Трудового кодекса).

#### **4. Гарантии занятости**

##### 27. Руководитель обязуется:

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

27.2. С учетом имеющихся средств обеспечивать профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку, переподготовку и обучение смежным профессиям работников организаций.

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

27.4. 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.

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

##### 28. Профком обязуется:

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

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

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

##### 29. Стороны пришли к соглашению:

29.1. Расторжение трудового договора по инициативе нанимателя по статье 42 (кроме пункта 3, абзацев третьего, четвертого, седьмого–восьмого пункта 7), а также по пункту 3 статьи 47 Трудового кодекса Республики Беларусь производится после предварительного, но не позднее, чем за две недели уведомления Профкома.

Расторжение трудового договора по инициативе нанимателя может производиться только с предварительного согласия Профкома, за исключением расторжения трудового договора по основаниям, предусмотренным абзацами третьим, седьмым и восьмым пункта 7 статьи 42 Трудового кодекса Республики Беларусь.

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

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

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

заполнение вакансий;

увольнение совместителей.

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

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

29.6. Предоставлять преимущественное право педагогическим работникам, уволенным по сокращению штатов, возвращаться в учреждение при появлении вакансий.

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

29.8. Установить, что заключение контрактов с работниками, трудовые договоры с которыми были заключены на неопределенный срок, осуществляется в



соответствии со статьей 261<sup>2</sup> Трудового кодекса Республики Беларусь в связи с обоснованными производственными, организационными и экономическими причинами, при наличии финансовой возможности, обеспечивающей выполнение условий контракта. Работник должен быть письменно предупрежден об изменении существенных условий труда (заключении контракта) не позднее, чем за один месяц до заключения контракта. Руководителем в день предупреждения о заключении контракта вручается работнику проект контракта в письменном виде.

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

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

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

29.12. Продлевать, заключать контракты с работниками, добросовестно работающими, не допускающими нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, и не имеющими дисциплинарных взысканий в течение года, предшествовавшего дате окончания контракта, которым до достижения общеустановленного пенсионного возраста остается не более двух лет, с их согласия, не менее чем до достижения указанного возраста с обязательным включением в контракты дополнительных мер стимулирования труда в соответствии с абзацами вторым и третьим пункта 3 части первой статьи 261<sup>2</sup> Трудового кодекса Республики Беларусь.

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

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

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

---

Директор

---

Председатель профсоюзного комитета

29.16. Заключать контракты на срок от 3 до 5 лет с работниками добросовестно работающими, не допускающими нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, и не имеющими дисциплинарных взысканий в течение года, предшествовавшего дате окончания контракта, имеющими длительный стаж работы в организации (не менее 10 лет) с обязательным включением в контракты дополнительных мер стимулирования труда и предоставления дополнительного поощрительного отпуска в соответствии с абзацами вторым и третьим пункта 3 части первой статьи 261<sup>2</sup> Трудового кодекса.

29.17. Заключать контракты на срок не менее 5 лет с работниками добросовестно работающими, не допускающими нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, и не имеющими дисциплинарных взысканий в течение года, предшествовавшего дате окончания контракта, имеющими высокий профессиональный уровень и квалификацию с обязательным включением в контракты дополнительных мер стимулирования труда и предоставления дополнительного поощрительного отпуска в соответствии с абзацами вторым и третьим пункта 3 части первой статьи 261<sup>2</sup> Трудового кодекса.

29.18. Продлевать контракты с работниками добросовестно работающими, не допускающими нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, и не имеющими дисциплинарных взысканий в течение года, предшествовавшего дате окончания контракта, имеющими высокий профессиональный уровень и квалификацию и (или) продолжительный стаж работы в организации (указать) на срок до истечения максимального срока действия контракта с обязательным включением в контракты дополнительных мер стимулирования труда в соответствии с абзацами вторым и третьим пункта 3 части первой статьи 261<sup>2</sup> Трудового кодекса.

На меньший срок контракт продлевается только с письменного согласия работника.

29.19. Установить, что с молодыми специалистами контракты при приеме на работу могут быть заключены с их письменного согласия в пределах максимального срока действия на срок не менее срока обязательной работы по распределению и при направлении на работу. При заключении контрактов обязательно соблюдение условий, предусмотренных абзацами вторым и третьим пункта 3 части первой статьи 261<sup>2</sup> Трудового кодекса.

29.20. Установить, что Руководитель по просьбе работника в срок, согласованный ими, но не позднее десяти дней со дня подачи работником заявления досрочно расторгает контракт, трудовой договор при наличии обстоятельств, исключающих или значительно затрудняющих продолжение работы: состояние здоровья, назначение пенсии по возрасту, пенсии по инвалидности, пенсии за особые заслуги перед республикой, социальной пенсии, избрание на выборную должность, переезд в другую местность, уход за больными (инвалидами) родственниками, уход за детьми в возрасте до 14 лет, изменение семейного положения, трудоустройство у другого нанимателя на полную ставку, если работник работает на неполную ставку, или с более высоким уровнем оплаты труда, пенсионный возраст, перевод одного из супругов (военнослужащего, лица начальствующего состава Следственного комитета Республики Беларусь,

Государственного комитета судебных экспертиз Республики Беларусь, органов внутренних дел, финансовых расследований Комитета государственного контроля Республики Беларусь, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям), проходящего военную службу (службу) в государственных органах, к новому месту военной службы (службы), зачисление в учреждение образования по дневной форме получения образования.

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

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

29.23. Заключать с работниками с их согласия трудовые договоры на неопределенный срок при отсутствии возможности выполнения абзацев второго и третьего пункта 3 части первой статьи 261<sup>2</sup> Трудового кодекса Республики Беларусь.

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

При приеме на работу работника Наниматель обязан, если иное не установлено законодательными актами, запрашивать:

характеристику с предыдущего места его работы (характеристику из государственной организации, являвшейся местом его работы в течение предшествующих пяти лет. В случае, если таким местом работы являлось несколько государственных организаций, характеристика запрашивается по последнему из них);

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

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

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

В случае, если условия контракта ухудшают правовое и социально-экономическое положение работника по сравнению с Договором, действуют нормы Договора и эти условия контракта подлежат приведению в соответствии с ним.

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

---

Директор

---

Председатель профсоюзного комитета

временные работники;

работники, принятые на время отсутствия основных работников.

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

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

29.30. Осуществлять выполнение дистанционной работы в соответствии с главой 25<sup>1</sup> Трудового кодекса Республики Беларусь.

## **5. Охрана труда**

### 30. Руководитель обязуется:

30.1. 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.

30.2. Обеспечить реализацию в установленные сроки Плана мероприятий по охране труда. Осуществлять мероприятия по охране труда, обучение и проверку знаний работающих по вопросам охраны труда (Приложение 8).

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

30.4. 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 12).

30.5. 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.

Директор

Председатель профсоюзного комитета

Работник, относящийся к указанным в п.31.5. 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.

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

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

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

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

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

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

30.12. Оказывать:

семье погибшего по вине Руководителя на производстве работника, помимо установленного законодательством возмещение ущерба, единовременную материальную помощь в размере одной среднемесячной заработной платы погибшего, а работнику, утратившему по вине Руководителя профессиональную трудоспособность в результате несчастного случая на

производстве или профессионального заболевания, оказывать единовременную материальную помощь в размере до пяти базовых величин;

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

по согласию сторон коллективного договора в других случаях, связанных с гибелью, утратой трудоспособности или профессиональным заболеванием работника.

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

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

30.15. 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.

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

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

30.18. 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.

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

30.20. 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.

31. Профком обязуется:

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

31.2. Проводить в установленные сроки выборы общественных инспекторов, утверждать составы общественных комиссий по охране труда,

Директор

Председатель профсоюзного комитета

проводить обучение профсоюзного актива по вопросам охраны труда.

31.3. Координировать деятельность общественного инспектора по охране труда.

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

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

31.6. 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.

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

31.8. 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.

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

31.10. 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».

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

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

31.13. 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.

## 32. Стороны пришли к соглашению:

32.1. Осуществлять периодический контроль за соблюдением законодательства об охране труда представителями Руководителя с участием общественного инспектора профсоюза по охране труда, обеспечить проведение Дней охраны труда.

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

32.3. Постоянно осуществлять контроль над:

обеспечением работников средствами индивидуальной защиты в соответствии

с действующими нормами и в установленные сроки (Приложение №9);

обеспечением работников, связанных с загрязнениями кожных покровов, смывающими и обезвреживающими средствами (Приложение 13);

обеспечением заведующих мастерских, лабораторий, кабинетов и других производственных помещений, в соответствии с Приложением 10, медицинскими аптечками (Приложения 11), а наличие термометра и медицинского электронного Тонометра обеспечить в каждом учебном корпусе и общежитии, доступ к которым будет предоставлен в любое время (на вахте).

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

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

32.6. Установить ежемесячную надбавку общественному инспектору в размере 30% оклада (ставки).

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

32.8. Поощрять за активную работу лучших работников, избранных общественными инспекторами по охране труда, по итогам года (месяца, квартала) в размере до 10 базовых величин.

32.9. 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 так же при не предоставлении им средств индивидуальной защиты, непосредственно обеспечивающих безопасность труда.

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

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

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

### **33. Руководитель обязуется:**

33.1. 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.

33.2. Финансировать расходы при направлении работников филиала для участия в спортивных мероприятиях (Спартакиада РИПО и др.). Финансирование производится из внебюджетные средств в части сумм превышения доходов над расходами, остающихся в распоряжении бюджетной организации.

33.3. 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.

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

33.5. Работники филиала, которые посещают оздоровительный блок освобождаются от оплаты разового билета на 15%.

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

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

#### 34. Профком обязуется:

34.1. 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.

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

34.3. 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 Руководителю.

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

34.5. Вести учет ветеранов труда с ежегодным обновлением списков.

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

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

Директор

---

Председатель профсоюзного комитета

---

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

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

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

### 35. Стороны пришли к соглашению:

35.1. Представители Профкома включаются в составы создаваемых в филиале комиссий, деятельность которых затрагивает права и законные интересы работников.

35.2. 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.

35.3. 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, принимать участие в районных, городских, республиканских, отраслевых спартакиадах и туристических слетах.

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

35.5. Развивать институт наставничества, оказывать помощь в полной адаптации молодых специалистов на рабочем месте, вовлекать их в активную общественную жизнь.

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

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

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

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

## **7. Правовые гарантии деятельности профсоюза и его профсоюзного актива**

### 36. Руководитель обязуется:

36.1. Предоставлять Профкому информацию, которая необходима для

ведения коллективных переговоров, реализации прав профсоюза по защите трудовых и социально-экономических прав и законных интересов работников.

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

36.3. Предоставлять в безвозмездное пользование Профкому необходимые для осуществления его деятельности помещения, оборудование, транспортные средства, оргтехнику и средства связи, а также создавать иные необходимые для деятельности профсоюзов условия в соответствии с законодательством и условиями соглашений.

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

37. Профком обязуется:

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

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

38. Стороны пришли к соглашению:

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

38.2. Предоставлять в безвозмездное пользование Профкому необходимые для осуществления его деятельности помещения, оборудование, транспортные средства, оргтехнику и средства связи, а также создавать иные необходимые для деятельности профсоюзов условия в соответствии с законодательством и условиями соглашений.

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

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

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

38.6. Предоставлять профсоюзным активистам, не освобожденным от основной работы, возможность для участия в работе съездов, конференций, пленумов, иных уставных мероприятий, краткосрочной профсоюзной учебы, мероприятий, включенных в план совместной работы учреждения и Профкома, с сохранением среднего заработка, в необходимых случаях командированием в соответствии с

законодательством на условиях, предусмотренных Договором, и время для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников. Расходы по направлению профсоюзных активистов для участия в вышеуказанных мероприятиях осуществляются за счет средств профсоюзного бюджета на основании решений соответствующих вышестоящих профсоюзных органов.

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

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

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

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

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

38.11. Расторгать трудовой договор (контракт) по инициативе нанимателя по пунктам 1 (кроме ликвидации организации, прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности), 4, 6, 7 (кроме абзацев четвертого, пятого и девятого) статьи 42, по пункту 3 статьи 47 Трудового кодекса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, избранных в состав Профкома и не освобожденных от основной работы, с письменного согласия Профкома, а председателя Профкома только с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

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

38.12. Расторгать трудовой договор (контракт) по инициативе нанимателя по пунктам 1 (кроме ликвидации организации, прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности), 4, 6, 7 (кроме абзацев четвертого, пятого и девятого) статьи 42, по пункту 3 статьи 47 Трудового кодекса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, избранных в районные, городские, областные, Центральный комитеты профсоюза и не освобожденных от работы, помимо соблюдения общего порядка увольнения, с письменного согласия профсоюзного органа, членом которого они избраны.

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

38.13. Расторгать трудовой договор (контракт) по инициативе нанимателя по пунктам 1 (кроме ликвидации организации, прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности), 4, 6, 7 (кроме абзацев третьего, пятого и девятого) статьи 42, по пункту 3 статьи 47 Трудового кодекса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, представителей профсоюза, участвующих в работе комиссий по трудовым спорам, членов профсоюза, уполномоченных вести переговоры по коллективным договорам, а также общественных инспекторов по охране труда и контролю за соблюдением законодательства о труде с согласия Профкома.

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

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

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

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

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

## **8. Защита интересов работников при проведении приватизации**

### 39. Профком обязуется:

39.1. Участвовать в обсуждении вопросов приватизации учреждения, ее

целесообразности, отстаивать при этом интересы коллектива работников – членов профсоюза.

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

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

39.4. 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.

40. Стороны пришли к соглашению:

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

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

40.3. Профсоюзы в праве участвовать в приватизации государственного имущества и преобразовании государственных унитарных предприятий в открытые акционерные общества, согласно порядка установленного законодательством, а так же иметь своих представителей в создаваемых комиссиях по приватизации государственного имущества.

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

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

42. Стороны пришли к соглашению:

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

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

лишаются надбавок к окладам, премий, других персональных выплат; привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством о труде.

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

42.3. Контроль за ходом выполнения Договора, разрешение разногласий, возникающих при его исполнении, осуществляют Профком, Руководитель,

Директор

Председатель профсоюзного комитета

постоянная комиссия по разработке и контролю за выполнением Договора.

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

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

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

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

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

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

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

Создание примирительной комиссии оформляется приказом Руководителя и решением Профкома.

от Руководителя:

1. Клокель Михаил Николаевич, директор филиала

Ф.И.О., должность

от Профкома:

1. Вечер Ольга Юзэфовна, председатель профсоюзного комитета

Ф.И.О., должность

Договор подписан «01» марта 2024 года

Руководитель

\_\_\_\_\_/М.Н.Клокель/

подпись

инициалы, фамилия

Председатель профсоюзного комитета

\_\_\_\_\_/О.Ю.Вечер/

подпись

инициалы, фамилия

Одобрено на профсоюзном собрании работников – членов профсоюза

Директор

\_\_\_\_\_

Председатель профсоюзного комитета

\_\_\_\_\_

Утверждено  
Приказ № 96-ОС от 28.02.2024  
Директор филиала МГПК УО РИПО  
Клокель М.Н.  
МП

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

**1. Общие положения**

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

— внебюджетные средства в части сумм превышения доходов над расходами, остающиеся в распоряжении бюджетной организации в соответствии с постановлением Совета Министров РБ от 19. 07.2013г. № 641 «Об утверждении Положения о порядке формирования внебюджетных средств, осуществления расходов, связанных с приносящей доходы деятельностью, направлениях и порядке использования средств, остающихся в распоряжении бюджетной организации (с изменениями и дополнениями)»;

Директор

---

Председатель профсоюзного комитета

---



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

## **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 устанавливать в % от оклада или в фиксированной сумме.

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 не сохраняется средняя заработная плата.

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

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

2.10. 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».

2.11. 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 и объявляется работнику под роспись.

2.12. Работники, награжденные грамотами, премируются в размерах, установленных Положениями об этих грамотах, из средств учреждения (Приложение 7).

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

2.14. При возникновении диспропорций в уровне оплаты труда руководителей и специалистов в связи с установлением надбавок за квалификационные категории руководитель с учетом требований ст.32 Трудового Кодекса Республики Беларусь принимает меры по исключению указанных диспропорций путем регулирования размера стимулирующих выплат (ежемесячных, ежеквартальных, единовременных).

### **3. Показатели, условия, и размеры премирования**

3.1. Всем работникам учреждения, добросовестно исполняющим свои функциональные обязанности и не имеющим замечаний по работе, ежемесячно начисляется минимальная премия.

3.2. Минимальная премия устанавливается к ставке заработной платы (окладу) в текущем месяце в размере 5 %.

3.3. 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.

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

**3.5. При премировании отдельных категорий работников учитываются следующие показатели:**

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

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

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

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

3.5.1.4. оказание помощи педагогическим работникам в повышении

качества и эффективности работы - до 100% оклада;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5.1.17. освоение и внедрение в образовательный процесс современных педагогических технологий, информационно-коммуникативных технологий - до 100% оклада;

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

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

3.5.1.20. 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;

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

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

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

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

3.5.1.25. за рост поступлений валютной выручки, полученной от

Директор

Председатель профсоюзного комитета

реализации продукции, товаров (работ, услуг) - до 100% оклада;

3.5.1.26.выполнение работ, не предусмотренных функциональными обязанностями - до 100% оклада;

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

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

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

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

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

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

3.5.1.33.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;

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

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

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

3.5.1.37.соблюдение норм служебной и профессиональной этики - до 100% оклада;

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

### **3.5.2. для педагогических работников (Перечень 2):**

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

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

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

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

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

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

3.5.2.7.участие в подготовке и проведении массовых мероприятий с

педагогическими и другими работниками (семинары, конференции, и другие мероприятия) - до 100% оклада;

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5.2.16.участие в работе по организации отдыха и труда обучающихся в свободное от учебы время – до 100% оклада;

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

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

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

3.5.2.20.обобщение передового опыта - до 100% оклада;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5.2.34.выполнение работ, не предусмотренных функциональными обязанностями - до 100% оклада;

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

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

3.5.2.37.присвоение почетного звания «Заслуженный учитель Республики Беларусь», «Заслуженный работник образования Республики Беларусь», «Заслуженный работник физической культуры и спорта Республики Беларусь», «Заслуженный тренер Республики Беларусь», «Заслуженный мастер спорта Республики Беларусь»; награжденным нагрудным знаком Министерства образования «Выдатнік адукацыі», «Отличник профтехобразования», но не более чем за одну государственную награду Республики Беларусь – до 2 базовых величин, ежеквартально.

### **3.5.3. для специалистов и служащих:**

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

3.5.3.2.организация работы по сохранности учебников - до 100% оклада;

3.5.3.3.своевременное обеспечение обучающихся учебниками, работа с преподавателями - до 100% оклада;

3.5.3.4.участие в воспитательных мероприятиях - до 100% оклада;

3.5.3.5.оборудование аудиторий, лабораторий наглядными пособиями - до 100% оклада;

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

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

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

3.5.3.9.обеспечение сохранности закрепленных материальных ценностей - до 100% оклада;

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

3.5.3.11.экономия материальных и энергетических ресурсов - до 100%

Директор

---

Председатель профсоюзного комитета

---

оклада;

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

3.5.3.13.инициатива, творческий подход к решению стоящих задач, повышение профессионального мастерства (самообразование) выполнение поручений - до 100% оклада;

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

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

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

3.5.3.17.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;

3.5.3.18.освоение новых технологий, участие в экспериментальной деятельности (новых версий компьютерных программ) - до 100% оклада;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5.3.28.выполнение работ, не предусмотренных функциональными обязанностями - до 100% оклада;

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

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

3.5.3.31.своевременное и качественное ведение организационно-

---

Директор

---

Председатель профсоюзного комитета

распорядительной документации (протоколов, информации) - до 100% оклада;

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

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

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

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

#### **3.5.4. для обслуживающего персонала:**

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

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

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

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

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

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

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

3.5.4.8.выполнение работ, не предусмотренных функциональными обязанностями - до 100% оклада;

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5.4.17.качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и



особо срочных работ, разовых поручений руководства- до 100% оклада;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6.12. выполнение работ, не предусмотренных функциональными обязанностями - до 100% оклада;

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

3.6.14. разработка УПД для обучения учащихся общеобразовательных

Директор

---

Председатель профсоюзного комитета

---

школ и взрослого населения на базе центра компетенций - до 100% оклада;

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

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

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

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

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

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

3.6.21. организация взаимодействия с учреждениями образования стран СНГ и ближнего зарубежья - до 100% оклада;

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

3.6.23. предоставление срочной оперативной отчётности по работе центра компетенций - до 100% оклада;

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

### **3.7. Показатели снижения премии:**

3.7.1. недобросовестное выполнение должностных обязанностей, подтвержденных результатами ведомственного, внутреннего контроля - на 50% премии;

3.7.2. нарушение правил внутреннего трудового распорядка, Положения о филиале, нормативных документов, регламентирующих деятельность организации - на 50% премии;

3.7.3. нарушение правил охраны труда, противопожарных и санитарных норм и правил - на 50% премии;

3.7.4. неисполнение в срок обязательств по коллективному договору, несвоевременное прохождение медицинских осмотров - на 50% премии;

3.7.5. неаккуратное ведение документации - на 50% премии;

3.7.6. нарушение трудовой дисциплины - на 50% премии;

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

3.7.8. невыполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения образования и его заместителей, непосредственного руководителя - на 50% премии;

3.7.9. использование государственного имущества не в служебных целях - на 50% премии;

3.7.10. нецелевое использование выделенных денежных средств и материально-сырьевых ресурсов - на 50% премии;

Директор

---

Председатель профсоюзного комитета

---

3.7.11. нарушение установленного порядка для рассмотрения обращений работников и граждан - на 50% премии;

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

3.7.13. нарушения правил дорожного движения при выполнении должностных обязанностей - до 50% оклада;

3.7.14. иные основания - на 50% премии.

**3.8. Лишение премии на 100% в случаях:**

3.8.1. прогул без уважительной причины;

3.8.2. появление на работе в нетрезвом состоянии;

3.8.3. при невыполнении обязательств по коллективному договору;

3.8.4. нарушения правил внутреннего трудового распорядка;

3.8.5. нарушения правил охраны труда и техники безопасности;

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

3.8.7. дисциплинарное взыскание;

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

3.8.9. 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 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

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

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Профкома

28 февраля 2024 протокол № 1

Директор

---

Председатель профсоюзного комитета

---

Утверждено  
Приказ № 96-ОС от 28.02.2024  
Директор филиала МГПК УО РИПО  
Клокель М.Н.  
МП

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

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с указом Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 г. № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций» (с изменениями и дополнениями), постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 03.04.2019 г. №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 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. Директору филиала надбавки за особенности профессиональной деятельности, высокие достижения в труде устанавливаются УО 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 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 денежном выражении.

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

Директор

---

Председатель профсоюзного комитета

---

2.1.9. Надбавка устанавливается с учетом результатов работы за прошедший месяц приказом директора филиала (при необходимости по представлению руководителей соответствующих структурных подразделений). Надбавки выплачиваются в день выплаты заработной платы за первую половину месяца и в день окончательного расчета за отработанный месяц.

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

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

2.1.12. 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».

2.1.13. 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 и объявляется работнику под роспись.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

Директор

---

Председатель профсоюзного комитета

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

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

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

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

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

2.2.1.15. результативное участие в республиканских, международных, областных выставках, смотрах, конкурсах, кубках и других подобных мероприятиях;

2.2.1.16. предоставление различной месячной, квартальной, годовой, статистической отчетности досрочно – до 100% оклада;

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

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

2.2.1.19. 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;

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

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

2.2.1.22. своевременное заполнение и представление форм документов персонифицированного учета – до 100% оклада;

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

2.2.1.24. выполнение работ, не предусмотренных функциональными обязанностями – до 100% оклада;

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

2.2.1.26. выполнение общественной работы в интересах коллектива работников, председателю Профкома в соответствии с законодательством - до 50% оклада.

2.2.1.27. выполнение общественной работы в интересах коллектива работников, казначею Профкома в соответствии с законодательством - до 30% оклада.

**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;

---

Директор

---

Председатель профсоюзного комитета



2.2.2.2.участие в экспериментальной и 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 организации – до 100% оклада;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.2.19.результативное участие в республиканских, международных, областных выставках, смотрах, конкурсах, кубках и других подобных мероприятиях;

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

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

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

2.2.2.23. выполнение работ, не предусмотренных функциональными обязанностями – до 100% оклада.

2.2.2.24. выполнение общественной работы в интересах коллектива работников, председателю Профкома в соответствии с законодательством - до 50% оклада.

2.2.2.25. выполнение общественной работы в интересах коллектива работников, казначею Профкома в соответствии с законодательством - до 30% оклада.

**2.2.3. для специалистов, служащих, рабочих:**

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

2.2.3.2. организация работы по сохранности учебников – до 100% оклада;

2.2.3.3. своевременное обеспечение обучающихся учебниками, работа с преподавателями – до 100% оклада;

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

2.2.3.5. оборудование аудиторий, лабораторий наглядными пособиями – до 100% оклада;

2.2.3.6. обеспечение работы приемных комиссий – до 100% оклада;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.3.16. 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;

2.2.3.17. за освоение новых технологий (новых версий компьютерных программ и другое) – до 100% оклада;

Директор

---

Председатель профсоюзного комитета

---

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

2.2.3.19. предоставление различной месячной, квартальной, годовой, статистической отчетности досрочно – до 100% оклада;

2.2.3.20. своевременное заполнение и представление форм документов персонифицированного учета – до 100% оклада;

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

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

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

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

2.2.3.25. выполнение работ, не предусмотренных функциональными обязанностями - до 100% оклада;

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

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

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

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

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

2.2.3.31. молодым специалистам, завершившим обучение с отличием в размере - до 100% оклада;

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

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

2.2.3.34. выполнение поручений, требующих дополнительных затрат времени - до 100% оклада;

2.2.3.35. выполнение особо важной (срочной) работы, не предусмотренной должностными обязанностями работника - до 100% оклада;

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

2.2.3.37. общественная работа в интересах коллектива работников до 100% оклада;

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

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

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

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

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

2.2.3.43. выполнение общественной работы в интересах коллектива работников, председателю Профкома в соответствии с законодательством - до 50% оклада.

2.2.3.44. выполнение общественной работы в интересах коллектива работников, казначею Профкома в соответствии с законодательством - до 30% 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.

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 твердом денежном выражении.

### **Надбавки устанавливаются по следующим основаниям:**

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

Директор

Председатель профсоюзного комитета

### 3. Установление надбавок совместителям

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

### 4. Компенсирующие выплаты

Компенсирующие выплаты - доплаты работникам колледжа устанавливаются:

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

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

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

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

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

**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

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

**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

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  
Педагог социальный  
Преподаватель  
Руководитель физического воспитания  
Техник  
Техник-энергетик  
Экономист  
Юрисконсульт

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Профкома  
28 февраля 2024 протокол № 1

Директор

---

Председатель профсоюзного комитета

---



Утверждено  
Приказ № 96-ОС от 28.02.2024  
Директор филиала МГПК УО РИПО  
Клокель М.Н.  
МП

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

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

#### **I Общие положения**

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

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

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

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

#### **II 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 и объявляется работнику под роспись.

14. Директору филиала и заместителям директора данный вид надбавки не 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 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».

Директор

---

Председатель профсоюзного комитета

---

**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.

**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.	<b>За характер труда педагогическим работникам за выполнение отдельных видов работ:</b>	
1.1.	<b>за работу по обеспечению защиты прав и законных интересов детей из неблагополучных семей, детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, работу с родителями:</b>	<b>60%</b>
	за изучение особенностей семейного воспитания обучающихся с целью выявления семейного неблагополучия до 10 обучающихся 10 и более обучающихся	20% 40%
	за работу с обучающимися, из неблагополучных семей, обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей до 5 обучающихся 5 и более обучающихся	20% 40%
	за системную и результативную работу с родителями (законными представителями) обучающихся из неблагополучных семей по вопросам успеваемости, посещаемости учебных занятий и нарушения дисциплины	30%
	за педагогическое сопровождение процесса социализации учащихся из числа детей-сирот, учащихся из числа детей, оставшихся без попечения родителей	40%
	за организацию внеурочной досуговой деятельности в вечернее время, выходные и каникулярные дни	20%
	за содействие устройству несовершеннолетних на патронатное воспитание, контроль условий проживания	20%
	за работу по вовлечению в деятельность общественных организаций и органы ученического самоуправления,	20%

№ п/п	Основания для установления надбавки/ критерии по основанию	Размер надбавки в % от базовой ставки
	организаций досуга, по вовлечению в молодежное волонтерское движение	
<b>1.2.</b>	<b>за работу по организации питания обучающихся, оздоровления обучающихся, в том числе в каникулярный период:</b>	<b>60%</b>
	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%
<b>1.3.</b>	<b>за участие в деятельности учебно-методических объединений, обновлении, разработке структурных элементов научно-методического обеспечения образования:</b>	<b>60%</b>
	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%
	рабочих тетрадей по учебным предметам	20%
	за разработку учебных программ профессиональной подготовки школьников	20%
	за разработку и обновление электронного учебно-методического комплекса по специальности (учебного предмета учебный предмет):	
	республиканский уровень	60%
	уровень учреждения образования	40%
	за проведение работы по обобщению, предоставлению педагогического опыта по обновлению, разработке и внедрению структурных элементов научно-методического обеспечения образования	40%
<b>1.4.</b>	<b>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)</b>	<b>60%</b>

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

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Профкома

28 февраля 2024 протокол № 1

Директор

Председатель профсоюзного комитета

Утверждено  
Приказ № 96-ОС от 28.02.2024  
Директор филиала МГПК УО РИПО  
Клокель М.Н.  
МП

## 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 МГПК УО РИПО**

### 1. Общие положения

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

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

Директор

---

Председатель профсоюзного комитета

---

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 :

<b>Работники, должности (профессии) которых являются общими для всех видов экономической деятельности, в том числе:</b>		
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	
Специалисты, занимающие должности, квалификационными требованиями которых предусматривается наличие высшего, среднего специального образования	Техник-электроник	
	Бухгалтер	
	Инженер-программист	
	Специалист по организации закупок	
	Экономист	
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:	Юрисконсульт	
	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.

## **2. Порядок и условия установления надбавки рабочим и межотраслевым служащим**

2.1 Одному работнику надбавка за характер труда может устанавливаться по двум и более основаниям.

2.2 Размер надбавки устанавливать в проценте от оклада или в фиксированной сумме.

### **2.3 Критерии установления надбавки за характер труда:**

- 2.3.1 соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины;
- 2.3.2 выполнение показателя по энергосбережению;
- 2.3.3 обеспечение бесперебойной работы приборов и оборудования;
- 2.3.4 обеспечение сохранности закрепленных материальных ценностей;
- 2.3.5 экономия материальных и энергетических ресурсов;
- 2.3.6 выполнение плановых показателей;
- 2.3.7 поддержание надлежащего порядка в закрепленных лабораториях;
- 2.3.8 подготовка лабораторий и кабинетов к новому учебному году;
- 2.3.9 инициатива, творческий подход к решению стоящих задач, повышение профессионального мастерства (самообразование);
- 2.3.10 создание условий для эффективной работы педагогических работников и обучающихся;
- 2.3.11 выполнение особо важных, оперативных, срочных поручений руководителей структурных подразделений, директора, вышестоящих органов;
- 2.3.12 предоставление месячной, квартальной бухгалтерской налоговой, статистической отчетности;
- 2.3.13 поддержание в актуальном состоянии личных дел обучающихся и другой документации;
- 2.3.14 своевременное и качественное ведение документации;
- 2.3.15 поддержание в актуальном состоянии личных дел учащихся и другой документации учащихся;
- 2.3.16 участие в обеспечении учебного процесса техническими средствами обучения, компьютеризации и модернизации лабораторно-практических работ;
- 2.3.17 организацию надлежащей работы по охране труда и технике безопасности в учебных кабинетах, лабораториях и мастерских;
- 2.3.18 проведение ремонтных работ на территории и в помещениях колледжа;
- 2.3.19 предотвращение и ликвидация аварий и их последствий, если они произошли не по вине работника;

Директор

---

Председатель профсоюзного комитета

---



2.3.20 выполнение работником более сложной и ответственной работы по сравнению с другими работниками;

2.3.21 повышенный объем и разновидность выполняемой работы, ее интенсивность;

2.3.22 качество выполняемых работ, творческий и перспективный подход при выполнении новых и сложных работ;

2.3.23 стабильное, непосредственное влияние работника на улучшение показателей работы филиала;

2.3.24 образцовое содержание рабочего места, оборудования, инструмента, спецодежды;

2.3.25 качественная подготовка служебных помещений и мест общего пользования к началу учебного года;

2.3.26 участие в работе по развитию и обновлению материально-технической базы филиала;

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;

2.3.30 подвоз учащихся к местам проведения культурно-массовых, учебных, спортивных мероприятий;

2.3.31 выполнение поручений, требующих дополнительных затрат времени;

2.3.32 выполнение работ, не предусмотренных функциональными обязанностями.

### **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 профсоюзным комитетом и объявляется работнику под роспись.

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол заседания Профкома

28 февраля 2024 протокол № 1

Директор

---

Председатель профсоюзного комитета

---

Утверждено  
Приказ № 96-ОС от 28.02.2024  
Директор филиала МГПК УО РИПО  
Клокель М.Н.  
МП

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

**I Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с абзацем третьим пункта 4 Указа Президента Республики Беларусь от 18 января 2019 г. № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций» и определяет размеры, порядок и условия оказания материальной помощи.

2. Материальная помощь работникам филиала оказывается в связи с непредвиденными материальными затруднениями и другими причинами, определенными настоящим Положением, по решению руководителя организации.

3. На оказание материальной помощи направляются средства, предусматриваемые в соответствующих бюджетах, в размере 0,3 среднемесячной суммы окладов работников, также средства из иных источников, не запрещенных законодательством.

4. Порядок и условия выплаты материальной помощи применяются в отношении всех работников организации, независимо от источника выплаты их заработной платы (п. 2 Инструкции о порядке и условиях оплаты труда работников бюджетных организаций, утвержденной постановлением Минтруда и соцзащиты от 03.04.2019 N 13).

**II Определение размеров средств, направляемых на оказание материальной помощи**

5. Расчет фонда средств, направляемого для оказания материальной помощи работникам, производится ежемесячно.

6. Конкретные размеры сумм материальной помощи каждому работнику рассчитываются с учетом возникших у работников объективных причин на основании заявлений,

7. Право на получение материальной помощи имеют все работники, состоящие в трудовых отношениях с Филиалом. Лица, выполняющие работы на основании гражданско-правовых договоров, права на получение материальной помощи не имеют.

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

Директор

---

Председатель профсоюзного комитета

---

9. Экономия 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 ППО.

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

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

### **III Основания, порядок оказания и выплаты материальной помощи**

12. 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). Близкие родственники для целей настоящего положения - супруг (супруга), мать, отец, дети, родные брат (сестра).

13. 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».

14. 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. К заявлению необходимо приложить документы, подтверждающие основание получения материальной помощи (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о смерти, свидетельство о рождении и др.). 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	копия свидетельства о

Директор

Председатель профсоюзного комитета

	величин	браке
смерть работника, 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 либо удостоверение инвалида;
детские оздоровительные лагеря, в том числе частичной компенсации стоимости путевок и оказания материальной помощи на удешевление всех видов путевок в такие учреждения	четыре базовые величины	копия путевки и (или) отрывной талон к путевке
при достижении общеустановленного пенсионного возраста работникам проработавшим в филиале: От 10 до 15 лет	в размере одной среднемесячной заработной платы данного работника;	справка отдела кадров, паспортные данные
От 15 лет до 20 лет	в размере полторы среднемесячной заработной платы данного работника;	справка отдела кадров, паспортные данные
От 20 лет до 25 лет	в размере двух среднемесячных зарплат данного работника;	справка отдела кадров, паспортные данные
От 25 лет до 30 лет	в размере двух с половиной среднемесячных зарплат данного работника	справка отдела кадров, паспортные данные
От 30 лет и более	в размере трех среднемесячных зарплат данного работника;	справка отдела кадров, паспортные данные

Директор

---

Председатель профсоюзного комитета

---

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

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

19. Материальная помощь оказывается директору Филиала из средств организации по согласованию с УО РИПО.

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол заседания Профкома  
28 февраля 2024 протокол № 1

Директор

---

Председатель профсоюзного комитета

---

Утверждено  
Приказ № 96-ОС от 28.02.2024  
Директор филиала МГПК УО РИПО  
Клокель М.Н.  
МП

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

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с абзацем вторым пункта 4 Указа Президента Республики Беларусь от 18 января 2019 г. № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций» и определяет размеры, порядок и условия осуществления единовременной выплаты на оздоровление.

2. Единовременная выплата на оздоровление осуществляется один раз в календарном году, как правило, при предоставлении трудового отпуска (а при разделении его на части – одной из них) из расчета одного оклада.

3. На осуществление единовременной выплаты на оздоровление направляются средства, предусматриваемые в соответствующих бюджетах, средства, получаемые от осуществления приносящей доходы деятельности, а также средства из иных источников, не запрещенных законодательством.

4. Настоящее Положение распространяется на всех работников колледжа.

**II. Порядок осуществления единовременной выплаты на оздоровление**

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

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

7. В случае не предоставления трудового отпуска, (отпуска) в текущем календарном году, или, если при предоставлении в текущем календарном году трудового отпуска или его части (частей), (отпуска) работнику не осуществлялась единовременная выплата на оздоровление, то по письменному заявлению работника единовременная выплата на оздоровление выплачивается в установленном размере в конце календарного года. В этом случае размер оклада работника определяется на дату письменного заявления работника.

Директор

---

Председатель профсоюзного комитета

---

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

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

— в размере указанном в п.2 настоящего Положения, если выплата на оздоровление не производилась по данной должности в текущем календарном году;

— пропорционально отработанному времени, если выплата на оздоровление производилась пропорционально отработанному времени по данной должности в текущем календарном году.

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

11. При увольнении работника, не использовавшего трудовой отпуск в текущем календарном году, единовременная выплата на оздоровление осуществляется пропорционально отработанному времени. В данном случае размер оклада работника определяется на дату приказа об увольнении.

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

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

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Профкома  
28 февраля 2024 протокол № 1

Утверждено  
Приказ № 96-ОС от 28.02.2024  
Директор филиала МГПК УО РИПО  
Клокель М.Н.  
МП

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о награждении и поощрении работников филиала «Молодечненский государственный политехнический колледж» УО РИПО**

#### **1. Общие положения**

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

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

3. Для целей настоящего положения используются следующие термины:

Доска Почета – занесение на Доску Почета РИПО фотографии работника.

награды – Почетная грамота, Грамота филиала являются формой признания и оценки особых заслуг работников филиала за многолетний, добросовестный труд, за профессиональные и высокие достижения.

поощрения - Благодарность филиала, являются формой оценки добросовестного исполнения работниками должностных обязанностей, достигнутые успехи в работе, их вклада в развитие педагогической и иной хозяйственно-экономической деятельности.

юбилейные даты: физического лица - 50-летие и далее через каждые 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.

Почетная грамота, Грамота, Благодарность УО «Республиканского института профессионального образования».

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

5. Инициировать награждение (поощрение) имеют право коллектив работников филиала, Совет трудового коллектива, профсоюзный комитет, заместители директора филиала, другие руководители структурных подразделений, УО «Республиканского института профессионального образования»

Директор

---

Председатель профсоюзного комитета

---



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.

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

8. 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 УО 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» УО РИПО и передается в отдел организационно-правовой и кадровой работы не позднее пятнадцатого января в УО РИПО.

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

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

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

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

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

---

Директор

---

Председатель профсоюзного комитета

вознаграждение), цветов, предусмотренных настоящим Положением для вручения, обеспечивает отдел кадров совместно с профсоюзным комитетом и бухгалтерией филиала.

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

## **2. Почетная грамота филиала МГПК УО РИПО**

12. Почетная грамота является высшей наградой филиала МГПК УО РИПО.

13. 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.

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

Почетная грамота подписывается директором филиала

15. Работникам, награжденным Почетной грамотой, вручаются цветы и выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 3 базовых величин, на основании приказа на день принятия решения.

## **3. Грамота филиала МГПК УО РИПО**

16. Грамотой филиала награждаются работники:

за успехи в педагогической, финансово - хозяйственной, научно-исследовательской, социально-культурной, спортивной, общественной и иной деятельности

за многолетнюю плодотворную работу, образцовое исполнение трудовых обязанностей и высокие показатели в обучении, воспитании обучающихся;

за внедрение новых учебных технологий;

за организацию и проведение на высоком уровне мероприятий областного, районного значения

за участие в областных конкурсах, конференций, семинарах

за высокие показатели в научной и общественной деятельности;

за многолетний добросовестный труд, профессионализм и высокие достижения в трудовой деятельности;

в связи с юбилейными, памятными датами и знаменательными событиями, профессиональными праздниками.

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

18. Работникам, награжденным Грамотой, вручаются цветы и выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 2 (двух) базовых величин, на основании приказа на день принятия решения.

#### **4. Благодарность филиала МГПК УО РИПО**

19. 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.

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

Специальный лист Благодарности подписывается директором филиала

21. Работникам, награжденным Благодарностью вручаются цветы и выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 1 базовой величины, на основании приказа на день принятия решения.

#### **5. Занесение на Доску Почета, Почетная грамота, грамота, благодарность УО «Республиканский институт профессионального образования»**

22. Работникам филиала, награжденным Почетной грамотой, Грамотой, Благодарностью УО «Республиканского института профессионального образования», вручаются цветы и выплачивается единовременное денежное вознаграждение соответственно в размере 4 базовых величин, 3 (трёх) базовых величин, 2(двух) базовых величин на основании приказа на день принятия решения.

23. Работника, занесенного на Доску Почета УО РИПО, выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 10 базовых величин

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Профкома

28 февраля 2024 протокол № 1

Директор

Председатель профсоюзного комитета

Приложение №8  
к Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала «Молодечненский  
государственный политехнический колледж»  
М.Н.Клокель  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**  
на 2023-2024 учебный год по охране труда в филиале  
«Молодечненский государственный политехнический колледж»  
Учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования»

Обязательство (пункт) Политики в области ОТ	Цель в области ОТ (ожидаемая экономическая или социальная эффективность)	Наименование мероприятия	Затраты на выполнение мероприятия, млн. руб.		Должностное лицо, ответственное за выполнение мероприятия	Срок выполнения	Отметка о выполнении мероприятия (№ акта)
			Планируемые	Фактические			
Осуществление безопасной эксплуатации зданий и сооружений	Обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений, предупреждение аварий и инцидентов при эксплуатации зданий и сооружений	Обследование технического состояния зданий и сооружений, находящихся на балансе колледжа, о их готовности к началу учебного года	—	—	Балаш В.И.	До 28.08.2023	
Осуществление деятельности по предупреждению несчастных случаев	Обеспечение безопасности труда учащихся при осуществлении образовательной деятельности	Проверка наличия инструкций по охране труда для проведения инструктажа перед началом учебных занятий: - инструкция по охране труда для работников; - инструкция по мерам безопасности для учащихся; - инструкция по мерам пожарной безопасности.	—	—	Горох Д.М. Пискур Л.К. Балаш В.И	В течение года	
Осуществление деятельности по предупреждению	Организация необходимого обучения, повышения квалификации и	Проведение вводного инструктажа по охране труда и пожарной безопасности при приеме на работу	—	—	Пискур Л.К.	При приёме на работу	

ю несчастных случаев	компетентности работников в области охраны труда, подготовки работников к действиям в условиях возникновения аварийных и чрезвычайных ситуаций						
Осуществление деятельности по предупреждению несчастных случаев	Организация необходимого обучения, повышения квалификации и компетентности работников в области охраны труда, подготовки работников к действиям в условиях возникновения аварийных и чрезвычайных ситуаций	Проведение первичного инструктажа при приеме на работу, повторного инструктажа по охране труда и пожарной безопасности на рабочем месте с работниками с отражением в журнале регистрации инструктажа по охране труда	—	—	Горох Д.М. Руководители структурных подразделений	При приеме на работу; не реже 1 раза в 6 месяцев	
Соответствие применимым требованиям в области охраны труда	Привлечение всех работников к участию в формировании и реализации политики, целей и мероприятий в области охраны труда, деятельности по улучшению условий и охраны труда, профилактике травматизма и профессиональных заболеваний	Проведение Дней охраны труда	—	—	Горох Д.М. Пискур Л.К.	Ежеквартально	
Соответствие применимым требованиям в области охраны труда	Организация системы эффективного мониторинга за соблюдением требований охраны труда, проведение предупреждающих и корректирующих действий с целью обеспечения соответствия деятельности и системы управления охраной труда колледжа требованиям применимых законодательных и других нормативных правовых актов	Закупка полотенец, моющих и обеззараживающих средств, спецодежды, перчаток	37 800 руб.		Аноп Е.В.	По мере необходимости	

Директор

---

Председатель профсоюзного комитета

---

Соответствие применимым требованиям в области охраны труда	Выполнение требований Постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 28 апреля 2010г. №47	Прохождение медицинских осмотров работников на профпригодность	—	—	Пашукевич И.М., Пискур Л.К.	По отдельному графику	
Соответствие применимым требованиям в области охраны труда	Выполнение требований Постановления Совета Министров Республики Беларусь от 22 февраля 2008г. №253	Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда	-	-	Горох Д.М., Пискур Л.К. Пашукевич И.М. Голубко С.М.	Декабрь 2023	
Соответствие применимым требованиям в области охраны труда	Организация необходимого обучения, повышения квалификации и компетентности работников в области охраны труда	Принятие участия в семинарах по охране труда проводимых Министерством образования и УО «РИПО»	100 руб.		Горох Д.М., Пискур Л.К.	В течение года	
Соответствие применимым требованиям в области охраны труда	Организация необходимого обучения, повышения квалификации и компетентности специалистов в области охраны труда	Направить на обучение по проверке знаний вопросов охраны труда следующих работников: Горох Д.Н., Скоковский Ю.И.	250 руб.		Горох Д.М.	В течение года	
Соответствие применимым требованиям в области охраны труда	Организация необходимого обучения, повышения квалификации и компетентности преподавателей и работников в области охраны труда	Организация проверки знаний преподавателей и работников колледжа в области охраны труда	—	—	Горох Д.М. Пискур Л.К.	При приеме на работу, согласна графику	
Соответствие применимым требованиям в области охраны труда	Организация системы эффективного мониторинга за соблюдением требований охраны труда	Разработка годового графика внутренних аудитов СУОТ на 2022-2022 учебный год. Проведение внутренних аудитов СУОТ	—	—	Горох Д.М. Пискур Л.К.	Сентябрь 2023г., по отдельному графику	
Соответствие применимым требованиям в области охраны труда	Выполнение требований Постановления Национального статистического комитета Республики Беларусь от 28 марта 2016г. №16	Своевременное представление государственной статистической отчетности по форме 4-охрана труда в УО «РИПО»	—	—	Горох Д.М.	Ежеквартал ьно	

Директор

---

Председатель профсоюзного комитета

---

Осуществление деятельности по предупреждению несчастных случаев	Поддержание в рабочем состоянии процедуры идентификации опасностей, оценки рисков и управления рисками с целью предупреждения несчастных случаев, профессиональных заболеваний, аварийных ситуаций, своевременного установления и устранения причин, их вызывающих	Наличие, исправность и заправка средств пожаротушения, периодические испытания вентиляционных систем и вытяжных шкафов	300 руб.		Балаш В.И	Декабрь 2023года С учётом сроков выделения денежных средств	
Осуществление деятельности по предупреждению несчастных случаев	Поддержание в рабочем состоянии процедуры идентификации опасностей, оценки рисков и управления рисками с целью предупреждения несчастных случаев, профессиональных заболеваний, аварийных ситуаций, своевременного установления и устранения причин, их вызывающих	Проведение практической отработки планов эвакуации при пожаре в филиале «МГПК» УО «РИПО»	—		Скоковский Ю.И. Балаш В.И Лагно М.М.	По отдельному графику	
Соответствие применимым требованиям в области охраны труда	Выполнение требований Межотраслевой типовой инструкции по охране труда при работе с ручным электрифицированным инструментом, утв. пост. Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 27.12.2007 № 188	Учёт и периодическое испытание электрифицированного инструмента и вспомогательного оборудования к нему	100 руб.		Скороходов Е.В.	1 раз в 6 месяцев	
Соответствие применимым требованиям в области охраны труда	Выполнение требований п. 223 Межотраслевых правил по охране труда при холодной обработке металлов, п. 134 Межотраслевых общих правил	Планирование и проведения технического обслуживания и ремонта (ТО и Р) станочного оборудования, графиков осмотров электрооборудования, оборудования	—	—	Горох Д.М. Сивоконь С.Г. Муженко Т.В. Скороходов Е.В.	1 раз в 6 месяцев	

Директор

---

Председатель профсоюзного комитета

---

	по охране труда, п. 2 Правил безопасности при работе с механизмами, инструментом и приспособлениями	в центре компетенций					
Соответствие применимым требованиям в области охраны труда	Выполнение требований п. 172 Правил охраны труда при работе на высоте	Осуществление учета и периодических испытаний приставных лестниц и стремянок	—	—	Балаш В.И	1 раз в 6 месяцев (деревянные) 1 раз в год (металлические)	
Соответствие применимым требованиям в области охраны труда	Выполнение требований п. 219-220 Межотраслевых общих правил по охране труда	Внедрение процедуры обеспечения безопасности эксплуатируемых в филиале «МГПК» УО «РИПО» стеллажей (УПМ, библиотека, склад и другие подразделения) в соответствии с требованиями	—	—	Балаш В.И	1 раз в год	
Соответствие применимым требованиям в области охраны труда	Планирование и выполнение мероприятий, направленных на управление установленными рисками в области охраны труда, с выделением необходимых ресурсов и последующим анализом результативности проводимых мероприятий	Переработка инструкций по охране труда для работающих по профессиям и видам работ	—	—	Заведующие учебными кабинетами лабораториями, мастерскими	В соответствии с графиком	
Соответствие применимым требованиям в области охраны труда	Организация необходимого обучения, повышения квалификации и компетентности работников в области охраны труда	Проведение на базе филиала с участием профсоюза семинара, посвященного Всемирному дню охраны труда для работников и учащихся филиала	—	—	Горох Д.М. Пискур Л.К.	апрель 2023г.	
Соответствие применимым требованиям в области охраны труда	Планирование и выполнение мероприятий, направленных на управление установленными рисками в области охраны труда, с выделением необходимых ресурсов и	Разработка (актуализация) локальных нормативных правовых актов в области ОТ (положений, перечней, приказов) в соответствии с требованиями законодательства в области охраны труда	—	—	Пискур Л.К.	Постоянно	

Директор

---

Председатель профсоюзного комитета

---



	последующим анализом результативности проводимых мероприятий						
Соответствие применимым требованиям в области охраны труда	Обеспечение безопасности труда учащихся при осуществлении образовательной деятельности	Пополнение аптек первой медицинской помощи недостающими медикаментами	100 руб.		Аноп Е.В.	По мере необходимости.	
Информационное обеспечение о принимаемых нормативных актах по охране труда	Совершенствование нормативно – правовой базы по охране труда	Подписка на периодические издания и приобретение нормативной документации и справочной литературы	100 руб.		Анисько Л.А.	постоянно	
Соответствие применимым требованиям в области охраны труда	Организация системы эффективного мониторинга за соблюдением требований охраны труда, проведение предупреждающих и корректирующих действий с целью обеспечения соответствия деятельности и системы управления охраной труда колледжа требованиям применимых законодательных и других нормативных правовых актов	Приобретение необходимых типовых журналов и форм документов для ведения записей по охране труда	140 руб.		Аноп Е.В.	По мере необходимости	

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Профкома  
28 февраля 2024 протокол № 1

Директор

---

Председатель профсоюзного комитета

---

## ПЕРЕЧЕНЬ

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

№ п/п	Код профессии по ОКРБ 014-2017	Наименование профессии, должности	Наименование средств индивидуальной защиты	Классификация (маркировка) средств индивидуальной защиты по защитным свойствам	Срок носки в месяцах
1	2	3	4	5	6
1	4411-001	Архивариус (№110 и 696)	Халат хлопчатобумажный или вискозно-лавсановый Перчатки трикотажные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	ЗМи Г	12 До износа До износа
2	8331-001	Водитель автомобиля (№ 696)	При техническом обслуживании и текущем ремонте (далее ТО и ТР) автобуса, автомобиля-такси, легкового автомобиля, специального легкового автомобиля: Костюм (халат) специальный Сапоги кирзовые или ботинки кожаные Печатки трикотажные Жилет сигнальный с элементами из светоотражающего материала При работе под автомобилем с применением инструмента ударного действия дополнительно: Очки защитные или Щиток защитный лицевой При занятости на наружных работах во время атмосферных осадков дополнительно: плащ непромокаемый с капюшоном	ЗМи МиНсНм Ми Со  ЗП КБТ  Вн	24 24 До износа До износа  До износа До износа  36
3	9621-002	Гардеробщик (№93)	Халат хлопчатобумажный Тапочки кожаные	ЗМи З	12 12
4	4224-003	Дежурный по общежитию (№ 93)	Халат хлопчатобумажный (куртка хлопчатобумажная) Ботинки кожаные	ЗМи Ми	До износа 24
5	5151-005	Заведующий лабораторией (№ 93)	При проведении лабораторных, исследовательских работ: халат хлопчатобумажный При работе с электроинструментом и электромашинами 1-го класса, электроустановками напряжением до 1 кВ, со строительными механизмами с электроприводом, на стендах: галоши диэлектрические перчатки диэлектрические	ЗМи  Эн Эн	12  До износа До износа
6	1324-020	Заведующий камерой хранения (№ 696)	Халат хлопчатобумажный или вискозно-лавсановый Перчатки трикотажные	ЗМи	12 6
7	1411-003	Заведующий общежитием (№93)	Халат хлопчатобумажный Ботинки кожаные Жилет утепленный (куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке)	ЗМи Ми Тн	12 12 36
8	1420-013	Заведующий складом	Костюм х/б (халат х/б)	ЗМи	12

		(№110 и 696)	Головной убор из х/б ткани Ботинки кожаные или тапочки кожаные Рукавицы комбинированные	Ми 3 Ми	12 12 6 До износа
9	1345-008	Заведующий учебно-производственной мастерской (№93)	Халат хлопчатобумажный Головной убор из хлопчатобумажной ткани Перчатки трикотажные	ЗМи  Ми	24 До износа До износа
10	2512-001	Инженер-программист (№110)	Халат из х/б антистатической ткани	ЗМиЭс	18
11	5151-010	Кастелянша (№110 и 696)	Халат хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Головной убор Тапочки кожаные чувяки Перчатки трикотажные	ЗМи ЗМи 3 Ми	12 12 12 12 До износа
12	5153-001	Командант (№93)	При работе, связанной с загрязнениями, в учебном корпусе: халат хлопчатобумажный перчатки трикотажные	ЗМи Ми	12 До износа
13	3119-009	Лаборант (№ 93, 10 и 696)	Халат хлопчатобумажный При работе со смолами, металлоорганическими соединениями, растворителями, кислотами, щелочами и другими химическими веществами: халат хлопчатобумажный или халат хлопчатобумажный с кислотозащитной пропиткой головной убор из хлопчатобумажной ткани фартук прорезиненный кислотощелочестойкий с нагрудником нарукавники прорезиненные кислотощелочестойкие перчатки резиновые очки защитные или щиток защитный лицевой противогаз (респиратор) При работе на ВЧ, УВЧ и радиолокационных установках: костюм хлопчатобумажный перчатки диэлектрические очки защитные При работе с электроинструментом и электромашинами 1-го класса, электроустановками напряжением до 1 кВ, со строительными механизмами с электроприводом, на стендах: галоши диэлектрические перчатки диэлектрические При работе со строительными материалами (песок, цемент, известь и др.): халат хлопчатобумажный или костюм хлопчатобумажный из пыленепроницаемой ткани головной убор из хлопчатобумажной ткани или головной убор из хлопчатобумажной пыленепроницаемой ткани ботинки кожаные рукавицы комбинированные перчатки резиновые Респиратор	ЗМи  ЗМи K20Ц20 K20Ц20 K50Ц20 3Н(Г) НБХ  ЗМи Эн О  Эн Эн  ЗМи ЗМиПн  Ми ЗМи Вн	12  12 12 12 До износа До износа До износа До износа  12 До износа До износа  12 12 До износа До износа 24 До износа До износа До износа
			При непосредственной работе в микробиологических лабораториях:		

Директор

Председатель профсоюзного комитета

			халат хлопчатобумажный головной убор из хлопчатобумажной ткани фартук ПВХ с нагрудником перчатки резиновые	ЗМи Бм Бм	12 До износа До износа До износа
14	9621-005	Лифтер* (№ 696)	Халат хлопчатобумажный Перчатки трикотажные	ЗМи Ми	24 До износа
15	2321-001	Мастер производственного обучения, постоянно занят в механической, слесарно- механической мастерской (№110 и 696)	Костюм хлопчатобумажный (халат хлопчатобумажный) Ботинки кожаные Рукавицы комбинированныеили перчатки трикотажные Очки защитные	ЗМи Ми  ЗМи Г	12 24  До износа До износа
16	2321-001	Мастер производственного обучения, постоянно занят в мастерской по производству хлеба	При проведении лабораторных, исследовательских работ: халат хлопчатобумажный головной убор	ЗМи	18 18
17	2321-003	Преподаватель (№ 93)	При проведении лабораторных, исследовательских работ: халат хлопчатобумажный При работе со смолами, металлоорганическими соединениями, растворителями, кислотами, щелочами и другими химическими веществами: халат хлопчатобумажный или халат хлопчатобумажный с кислотозащитной пропиткой фартук прорезиненный кислотощелочестойкий с нагрудником нарукавники прорезиненные кислотощелочестойкие перчатки резиновые очки защитные или щиток защитный лицевой противогаз (респиратор) 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 хлопчатобумажный или костюм хлопчатобумажный из пыленепроницаемой ткани головной убор из хлопчатобумажной ткани или головной убор из хлопчатобумажной пыленепроницаемой ткани рукавицы комбинированные перчатки резиновые перчатки трикотажные В холодный период года при преподавании на занятиях физкультуры: куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке	ЗМи  ЗМи K20Щ20 K20Щ20 K20Щ20 K50Щ20 3Н(Г) НБХ  Эн Эн  ЗМи ЗМиПн  ЗМи Вн Ми  Тн	18  12 12 До износа До износа До износа До износа До износа До износа  До износа До износа 12 12  До износа До износа До износа До износа  36
18	7119-011	Рабочий по комплексному	Костюм хлопчатобумажный	ЗМи	12

Директор

Председатель профсоюзного комитета

		обслуживанию зданий и сооружений	Ботинки кожаные Рукавицы х/б с накладками Перчатки резиновые Очки защитные При наружных работах зимой дополнительно куртка х/б на утепляющей прокладкеили	Ми Ми Вн О  Тн	12 1 До износа До износа  36
19	7233-097	Слесарь-ремонтник (№ 696)	Костюм х/б Головной убор из х/б ткани Ботинки кожаные Рукавицы х/б с накладками или перчатки трикотажные При наружных работах зимой дополнительно Куртка х/б на утепляющей прокладке Брюки х/б на утепляющей прокладке В остальное время года на наружных работах дополнительно: Плащ с водоотталкивающей отделкой с капюшоном	ЗМи ЗМи Ми Ми  Тн Тн  Ву	ЗМи ЗМи Ми Ми До износа  36 36  Дежурный
20	7126-013	Слесарь-сантехник (№ 696)	При выполнении работ по обслуживанию и ремонту санитарно-технических систем и оборудования Костюм брезентовый или комбинезон из х/б ткани с водоотталкивающей пропиткой Ботинки кожаные или сапоги кирзовые Сапоги резиновые Рукавицы х/б с накладками Перчатки резиновые Противогаз шланговый При наружных работах зимой дополнительно Куртка х/б на утепляющей прокладке Брюки х/б на утепляющей прокладке В остальное время года на наружных работах дополнительно: Плащ с водоотталкивающей отделкой с капюшоном	  Ву Ми  Ми В Ми Вн  Тн Тн  Ву	  18  12 12 12 1 До износа  36 36  Дежурный
21	7412-042	Слесарь по контрольно измерительным приборам и автоматике (№ 696)	Костюм хлопчатобумажный (халат хлопчатобумажный) или костюм из полиэфирно-вискозной ткани Головной убор из хлопчатобумажной ткани или головной убор из полиэфирно-вискозной ткани Ботинки кожаные или тапочки кожаные Перчатки трикотажные В холодное время года на наружных работах дополнительно: куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке	ЗМи  ЗМи  Ми 3 Ми  Тн	12  12 6 12 6 До износа 36
22	7522-017	Столяр (№ 696)	Костюм вискозно-лавсановый или костюм х/б Ботинки кожаные или сапоги кирзовые Фартук х/б Рукавицы х/б с накладками Перчатки резиновые На наружных работах зимой дополнительно Куртка х/б на утепляющей прокладке Брюки х/б на утепляющей прокладке Валяная обувь Галоши на валяную обувь	ЗМи Ми Ми Ми Вн  Тн Тн Тн В	12 12 6 1 До износа  36 36 48 24
23	5414-008	Сторож (№110)	При работе вахтером: халат х/б При работе сторожем:	ЗМи  ЗМи	12  12

Директор

Председатель профсоюзного комитета

			костюм х/б ботинки кожаные В холодное время года на наружных работах дополнительно: костюм для защиты от пониженных температур из х/б ткани Для защиты от атмосферных осадков при выполнении наружных работ дополнительно: плащ непромокаемый с капюшоном сапоги резиновые	Ми  Тн  Вн В	12  36  Дежурный 24
24	3113-008	Техник-энергетик (№110)	Костюм х/б Головной убор из х/б ткани 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 из х/б ткани 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  24 До износа
25	9112-001	Уборщик помещений (№110)	Халат х/б 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	9613-003	Уборщик территории (№ 696)	Костюм хлопчатобумажный (халат хлопчатобумажный) Плащ непромокаемый Жилет сигнальный Головной убор Ботинки кожаные (полуботинки кожаные) Сапоги резиновые Перчатки трикотажные Зимой дополнительно: куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке брюки хлопчатобумажные 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	7412-078	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (№110)	Костюм х/б Головной убор из х/б ткани Ботинки кожаные Галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Перчатки трикотажные	ЗМи ЗМи Ми Эн Эн Ми	12 12 12 Дежурные Дежурные До износа

Директор

Председатель профсоюзного комитета

			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 из х/б ткани подшлемник зимний сапоги кирзовые утепленные на резиновой подошве перчатки зимние двупалые	Ми ЗП Вн В Тн Тн20 Тн	До износа 24 До износа Дежурный 24 36 24 24 До износа
28		Учащиеся во время практики в механической, слесарной и столярной мастерских (№696)	Халат хлопчатобумажный или комбинезон из хлопчатобумажной ткани Рукавицы х/б с накладками Очки защитные	ЗМи Ми -	До износа До износа До износа
29		Учащиеся во время практики в мастерской по производству хлебобулочных изделий	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка х/б		До износа До износа
30		Учащиеся во время полевой геодезической практики (№696)	Комбинезон из хлопчатобумажной ткани Ботинки кожаные	ЗМи МИ	До износа До износа
31		Учащиеся во время практики в каменной, штукатурной и малярной мастерских	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы хлопчатобумажные с накладками Очки защитные Перчатки резиновые	ЗМи Ми Вн	До износа До износа До износа До износа
32		Учащиеся во время практики в практике в электромонтажной мастерской (№696 и 110)	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы хлопчатобумажные с накладками Очки защитные	ЗМи Ми	До износа До износа До износа

\* Работникам, совмещающим профессии рабочих (должности служащих) или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в том числе и в комплексных бригадах, помимо выдаваемых им средств индивидуальной защиты по основной профессии рабочего (должностислужащего) дополнительно выдаются в зависимости от выполняемых работ и другие виды средств индивидуальной защиты, предусмотренные типовыми нормами для совмещаемой профессии рабочего (должностислужащего). В этих случаях период использования дополнительно выдаваемых средств индивидуальной защиты увеличивается нанимателем по согласованию с профсоюзами или уполномоченными лицами, как для средств индивидуальной защиты, используемых неполный рабочий день.

\*\* Наниматель имеет право по истечении периода использования средства индивидуальной защиты при условии сохранения средством индивидуальной защиты защитных свойств, гигиенических характеристик, качества, установленных техническими нормативными правовыми актами, эксплуатационными документами и необходимых для защиты работника от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, загрязнения, продлить период использования средства индивидуальной защиты.

Основание:

1. Статья 230 Трудового кодекса Республики Беларусь.

Директор

Председатель профсоюзного комитета

2. Типовые нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам общих профессий, должностей, для всех отраслей экономики, утверждены Постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь №110 от 22.09.2006г.

3. Постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь №209 от 30.12.2008 г. «Об утверждении инструкции о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты»

4. Приказ Министерства образования Республики Беларусь № 696 от 24.11.1999г. «Об утверждении отраслевых норм выдачи средств индивидуальной защиты рабочим и служащим учебных заведений, учреждений, организаций и предприятий системы Министерства образования Республики Беларусь».

5. Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам, занятым в организациях образования, утверждены Постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь №93 от 28.07.2009г.

6. Преподаватели, работающие в лабораториях, учебных мастерских, обеспечиваются дежурной спецодеждой (без права выноса с рабочего места).

7. При применении настоящих Норм выдачи средств индивидуальной защиты допускается замена предусмотренных нормами: перчаток на рукавицы и на оборот, аналогичными по защитным свойствам и гигиеническим характеристикам и т.п.

8. Учащимся учебного заведения выдаются средства индивидуальной защиты как дежурные по нормам, предусмотренным для тех категорий работников, работы которые выполняют учащиеся в учебных мастерских.

9. Количество спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальных защиты определяется числом учащихся, одновременно проходящих практику. Спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты являются инвентарем учебного заведения и используются учащимися во время практики.



**ПЕРЕЧЕНЬ**учебных лабораторий, кабинетов и мастерских обеспечиваемыми аптечками  
первой медицинской помощи

№ п/п	Наименование лабораторий, кабинетов и мастерских	Количество аптечек
1.	Кабинет биотехнологии, пищевой биотехнологии, технологии микробного синтеза, кабинет сырья и материалов биотехнологических производств	1
2.	Кабинет допризывной подготовки, кабинет допризывной и медицинской подготовки, кабинет медицинской подготовки, кабинет защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций	1
3.	Кабинет информатики, лаборатория систем автоматизированного проектирования в строительстве	1
4.	Кабинет охраны труда и электробезопасности, кабинет охраны труда, кабинет стандартизации и качества продукции, кабинет охраны труда, окружающей среды и энергосбережения, кабинет охраны окружающей среды и энергосбережения	1
5.	Кабинет технологии виноделия, пива и безалкогольных напитков, учебная мини-пивоварня	1
6.	Кабинет физической культуры и здоровья	1
7.	Лаборатория автоматизации биотехнологических производств, кабинет монтажа, наладки и технической эксплуатации оборудования мехатронных систем, кабинет технических средств автоматизации систем управления оборудованием, кабинет программного обеспечения и программирования автоматизированного оборудования	1
8.	Лаборатория автоматизации производства, лаборатория устройства и эксплуатации контрольно-измерительных приборов, лаборатория устройства и ремонта контрольно-измерительных приборов и автоматики, кабинет контрольно-измерительных приборов	1
9.	Лаборатория автоматики и микропроцессорной техники, лаборатория микропроцессорной техники, лаборатория автоматики	1
10.	Лаборатория автоматических систем управления технологическими процессами переработки зерна, учебная линия по производству гранулированных комбикормов	1
11.	Лаборатория аналитической химии, лаборатория физической и коллоидной химии, лаборатория аналитической, физической и коллоидной химии, лаборатория биохимии	1
12.	Лаборатория аспирации и пневмотранспорта	1
13.	Лаборатория аудиотехники, лаборатория ремонта и регулировки бытовой радиотелевизионной аппаратуры, лаборатория охранных и телевизионных систем видеонаблюдения, кабинет бытовой радиотелевизионной аппаратуры, кабинет стандартизации и сертификации	1
14.	Лаборатория геодезии	1
15.	Лаборатория гидропневмоавтоматики, лаборатория гидравлики и теплотехники, лаборатория гидропривода и гидропневмоавтоматики, лаборатория гидропривода и пневмопривода	1

Директор

Председатель профсоюзного комитета

16.	Лаборатория информационных технологий, лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности, кабинет курсового и дипломного проектирования, кабинет курсового проектирования	1
17.	Лаборатория материаловедения и технологии конструкционных материалов, лаборатория обработки материалов и инструмента, лаборатория нормирования точности и технических измерений, лаборатория материаловедения, кабинет материаловедение, кабинет материаловедения и технологии материалов	1
18.	Лаборатория микробиологии продукции пищевых производств, лаборатория микробиологии продукции хлебопекарного, макаронного и кондитерского производств, лаборатория микробиологии зерна и продуктов его переработки, лаборатория микробиологии сырья и продуктов его переработки, лаборатория микробиологии, микробиологии биотехнологических производств	1
19.	Лаборатория производственно-технологического контроля, лаборатория товароведения зерна, лаборатория товароведения пищевого растительного сырья и продуктов его переработки	1
20.	Лаборатория промышленной электроники, лаборатория электроники и микроэлектроники, лаборатория электротехники и электроники, лаборатория электротехники с основами электроники	1
21.	Лаборатория процессов и аппаратов пищевых производств, лаборатория процессов в производстве пищевых продуктов, кабинет процессов и аппаратов в биотехнологии	1
22.	Лаборатория радиотехники, лаборатория электрорадиоэлементов и устройств функциональной электроники, лаборатория телевидения, кабинет технической эксплуатации радиотелевизионных сетей	1
23.	Лаборатория радиоэлектронных устройств, лаборатория электрорадиоизмерений, лаборатория импульсной, цифровой и микропроцессорной техники, лаборатория источников питания радиоэлектронных устройств, кабинет микропроцессорной техники	1
24.	Лаборатория ремонта машин и оборудования пищевых производств, лаборатория монтажа, наладки и технического оборудования пищевых производств, лаборатория обработки конструкционных материалов, кабинет подъёмно-транспортных машин и оборудования, кабинет подъёмно-транспортного оборудования, кабинет устройства и эксплуатации оборудования пищевых производств	1
25.	Лаборатория систем автоматического управления электроприводами	1
26.	Лаборатория строительных материалов и изделий	1
27.	Лаборатория технического обслуживания и наладки станков с ПУ и РТК, лаборатория устройств числового программного управления, лаборатория электрооборудования станков с программным управлением, лаборатория металлорежущих станков, лаборатория электрооборудования металлорежущих станков, лаборатория приводов технологического оборудования, кабинет программирования для станочного оборудования	1
28.	Лаборатория технического обслуживания и ремонта электрооборудования предприятий и гражданских зданий, кабинет организации и технологии электромонтажных работ, кабинет технической эксплуатации электроустановок, кабинет технологии электромонтажных работ	1
29.	Лаборатория технoхимического контроля продукции бродильных производств и виноделия, лаборатория контроля качества продукции биотехнологических производств	1

Директор

Председатель профсоюзного комитета

30.	Лаборатория теххимического контроля хлебобулочных, макаронных и кондитерских изделий, лаборатория стандартизации и контроля качества продукции пищевых производств	1
31.	Лаборатория физики	1
32.	Лаборатория химии, лаборатория органической химии, лаборатория неорганической химии	1
33.	Лаборатория холодильных машин и установок, лаборатория автоматизации холодильных установок	1
34.	Лаборатория электрических измерений, лаборатория электротехнических материалов, лаборатория элекрорадиоматериалов	1
35.	Лаборатория электрических машин и аппаратов, лаборатория электропривода, лаборатория электропривода и электрических аппаратов	1
36.	Лаборатория электрооборудования предприятий и гражданских зданий	1
37.	Лаборатория электроснабжения предприятий и гражданских зданий, лаборатория электрического освещения	1
38.	Лаборатория электротехники, кабинет стандартизации и качества продукции	1
39.	Мастерская каменных работ	1
40.	Мастерская малярных работ, мастерская штукатурных работ, мастерская облицовочно-плиточных работ	1
41.	Мастерская по изготовлению хлебобулочных и кондитерских изделий	1
42.	Мастерская столярных работ, мастерская плотнично-бетонных работ	1
43.	Слесарная мастерская, механическая мастерская, слесарно-механическая мастерская	1
44.	Электромонтажная мастерская (РТ)	1
45.	Электромонтажная мастерская	1
46.	Транспортные средства	1
47.	Хозяйственная часть корпус №1	1
48.	Хозяйственная часть корпус №2	1
49.	Хозяйственная часть общежития	1

Директор

---

Председатель профсоюзного комитета

---

**ПЕРЕЧЕНЬ**

вложений, входящих в аптечку первой медицинской 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.	Глицерил тринитрат 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 атравматические 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

Директор

---

Председатель профсоюзного комитета

---

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

№ п/п	Профессия (должность)	Вредные и (или) опасные факторы производственной среды, показатели тяжести и напряженности трудового процесса, работы	Класс условий труда, параметры вредных и (или) опасных условий труда (факторов производственной деятельности)	Периодичность медосмотра
1.	водитель автомобиля	Приложения 1 п.5.4 Нахождение в неудобной и фиксированной позе более 25% рабочего времени 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 1, п.1.1.1. (Азота неорганические соединения); ПДК 2 мг/м <sup>3</sup> факт менее 2 мг/м <sup>3</sup> п.1.1.25 (Сера и её соединения: оксиды, кислоты) ПДК 10 мг/м <sup>3</sup> факт менее 10 мг/м <sup>3</sup> 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

Директор

---

Председатель профсоюзного комитета

---

8.	лаборант пищевой лаборатории	Приложение 1, п.1.1.1. (Азота неорганические соединения); ПДК 2 мг/м <sup>3</sup> факт менее 2 мг/м <sup>3</sup> п.1.1.25 (Сера и её соединения: оксиды, кислоты) ПДК 10 мг/м <sup>3</sup> факт менее 10 мг/м <sup>3</sup> 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 1, п.1.1.1. (Азота неорганические соединения); ПДК 2 мг/м <sup>3</sup> факт менее 2 мг/м <sup>3</sup> п.1.1.25 (Сера и её соединения: оксиды, кислоты) ПДК 10 мг/м <sup>3</sup> факт менее 10 мг/м <sup>3</sup> Приложение 3, п.22 (Работы в учреждениях образования для детей, включая учащихся и студентов)	3.1. 2	1 раз в год
10.	мастер производственного обучения учреждения образования	Приложение 1, п.1.1.1. (Азота неорганические соединения); ПДК 2 мг/м <sup>3</sup> факт менее 2 мг/м <sup>3</sup> п.1.1.25 (Сера и её соединения: оксиды, кислоты) ПДК 10 мг/м <sup>3</sup> факт менее 10 мг/м <sup>3</sup> Приложение 3, п.22 (Работы в учреждениях образования для детей, включая учащихся и студентов)	3.1. 2	1 раз в год
11.	мастер производственного 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	3.1. 2	1 раз в год

Директор

---

Председатель профсоюзного комитета

---

		организация данных видов) Приложение 3, п.26 (Работы в общежитиях, связанные с непосредственным обслуживанием людей, включая учащихся и студентов)		
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 территорий	Приложение 1 п.5.2. Работы, связанные со стереотипными рабочими движениями; Приложение. 1 п. 5.3 Работы, связанные с наклонами корпуса (более 30° от вертикали) Приложение 3, п.26 (Работы в общежитиях, связанные с непосредственным обслуживанием людей, включая учащихся и студентов)	3.1. 2	1 раз в год
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 1 п.2.7 (пыль растительного происхождения (древесины); 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	3.1. 2	1 раз в год

Директор

---

Председатель профсоюзного комитета

---

		создания военизированной охраны) Приложение 3, п.22 (Работы в учреждениях образования для детей, включая учащихся и студентов)		
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, статистическая нагрузка; п. 5.2 работы связанные со стереотипными рабочими движениями; Приложение 3, п.22 (Работы в учреждениях образования для детей, включая учащихся и студентов).	3.1. 2	1 раз в год
24.	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Приложение 3 п.4 (Работы по оперативному обслуживанию, ремонту, регулировке, реконструкции и монтажу действующих электроустановок напряжением 42 В и выше переменного тока и 110 В и выше постоянного тока, а также организация данных видов) Приложение 3, п.26 (Работы в общежитиях, связанные с непосредственным обслуживанием людей, включая учащихся и студентов)	3.1. 2	1 раз в год

**Основание:**

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

Директор

---

Председатель профсоюзного комитета

---



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

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.
Инженер-программист	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства – 100 гр.
Лаборанты (связанные в процессе работы с химическими реактивами)	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства – 200 гр.
Учащиеся в УПМ (на группу)	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства – 800гр.

**Основание:** 1. Закон Республики Беларусь 23.06.2008г. №356-3.«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».

Директор

---

Председатель профсоюзного комитета

---

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

№ п/п	Категории работников	Продолжительность дополнительного отпуска (в кал.дн.)
1.	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности	6
2.	Заместитель директора по хозяйственной работе	6
3.	Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности	5
4.	Инспектор по кадрам	5
5.	Заведующий библиотекой	5
6.	Заведующий общежитием	4
7.	Бухгалтер	4
8.	Экономист	4
9.	Комендант	3
10.	Секретарь учебной части	3
11.	Секретарь	3
12.	Техник, техник-энергетик	3
13.	Заведующий складом	3
14.	Библиотекарь	3
15.	Специалист по организации закупок	3
16.	Юрисконсульт	3

Основание: Трудовой Кодекс Республики Беларусь от 26.07.1999 № 296-3 (ред. от 01.01.2024).

Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 18.03.2008 № 408 (ред. от 30.06.2014).

Директор

---

Председатель профсоюзного комитета

---

## Перечень

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

«Молодечненский государственный политехнический колледж» УО РИПО

Должности работников, с которыми нанимателем заключаются письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности:

- заведующий камерой хранения;
- заведующий складом;
- кастелянша;
- преподаватели;
- мастера производственного обучения учреждения образования;
- заведующий лабораторией;
- медицинская сестра оздоровительного блока;
- руководитель физвоспитания;
- коменданты;
- заведующий общежитием;
- водители автомобиля;
- заведующий учебно-производственными мастерскими;
- лаборанты;
- инспектор по кадрам;
- педагог-организатор;
- секретарь;
- техник;
- заведующий библиотекой;
- аппаратчик химводоочистки;
- бухгалтер;
- заведующий центром компетенций.

Работы, выполняемые работниками, с которыми нанимателем могут заключаться письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности:

- работы по приему от населения всех видов платежей и выплата денег не через кассу;
- работы по приему на хранение; обработке, хранению, отпуску материальных ценностей на складе, в камерах хранения, гардеробах, кабинетах, лабораториях, оздоровительном блоке и др.; по выдаче (приему) материальных ценностей лицам, находящимся в общежитии,
- работы по сбору, хранению, доставке, пересылке всех видов лома и отходов драгоценных, черных и цветных металлов, драгоценных камней.

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

Наименование профессии, должности
Дежурный по общежитию
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений
Слесарь-сантехник
Столяр
Сторож
Уборщик помещений
Уборщик территорий
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
Бухгалтер

Основание: Постановление Министерства труда и социальной защиты №13,  
03.04.2019 г.

Директор

---

Председатель профсоюзного комитета

---