

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

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
БЕЛОРУССКО-РОССИЙСКОГО
УНИВЕРСИТЕТА
НА 2014-2017 ГОДЫ**

Рассмотрен и одобрен на
профсоюзной конференции
университета

« 26 » июня 2014 г.

Зарегистрирован в администрации
Ленинского района г. Могилева
« ___ » _____ 2014 г.
Регистрационный номер _____

Могилев 2014

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКО-РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
НА 2014-2017 ГОДЫ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – «**Договор**») заключен между работниками государственного учреждения высшего профессионального образования «Белорусско-Российский университет», от имени которых выступает профсоюзный комитет первичной организации профсоюза государственного учреждения высшего профессионального образования «Белорусско-Российский университет» Белорусского профессионального союза работников образования и науки (в дальнейшем – **Профком**), представляющий интересы работников – членов отраслевого профсоюза, в лице председателя Профкома Машина Юрия Викторовича и государственным учреждением высшего профессионального образования «Белорусско-Российский университет» (далее – **Наниматель**), в лице уполномоченного должностного лица нанимателя – ректора университета Сазонова Игоря Сергеевича.

1.2. Настоящий Договор является локальным нормативным актом, регулирующим трудовые и социально-экономические отношения между Нанимателем и работниками государственного учреждения высшего профессионального образования «Белорусско-Российский университет».

1.3. Целью Договора является обеспечение устойчивого социально-экономического развития университета, занятости работников, уровня оплаты труда, безопасных условий труда, стабильной и эффективной работы университета; решение социально-экономических и профессиональных проблем работников; регулирование трудовых и связанных с ними отношений на основе социального партнерства.

1.4. Основными принципами заключения Договора являются:

- социальное партнерство;
- защита социально-экономических интересов работников и студентов;
- равноправие сторон;
- соблюдение норм законодательства;
- полномочность принятия обязательств;
- добровольность принятия обязательств;
- учет реальных возможностей материального, производственного и финансового обеспечения принимаемых обязательств;
- обязательность выполнения договоренностей и ответственность за принятые обязательства;
- отказ от односторонних действий, нарушающих договоренности;
- взаимное информирование сторон переговоров об изменении ситуации.

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

1.6. Нормы и положения Генерального, Отраслевого и Областного соглашений обязательны для исполнения Нанимателем и Профкомом (в дальнейшем «**Стороны**»).

1.7. Договор подписывается Сторонами после его одобрения на профсоюзной конференции университета.

Наниматель _____

Профком _____

1.8. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового Договора, но не более трех лет.

1.9. Условия настоящего Договора распространяются на Нанимателя, работников – членов Белорусского профсоюза работников образования и науки, от имени которых он заключен, в том числе аспирантов дневной формы обучения, освобожденных профсоюзных работников.

1.10. Действие Договора распространяется также на работников университета, от имени которых он не заключался (вновь принятых и др.), при условии, если они выразили согласие на это в письменной форме. Услугами профсоюзных служб и нормами настоящего Договора в первую очередь пользуются члены профсоюза.

1.11. При поступлении на работу новых работников Наниматель (отдел кадров) обязуется ознакомить их с настоящим Договором под роспись.

1.12. Договор не препятствует установлению дополнительных по сравнению с действующим законодательством, Генеральным, Отраслевым и Областным соглашениями льгот и гарантий, вводимых за счет собственных средств трудового коллектива университета. Условия настоящего Договора, ухудшающие положение работников университета по сравнению с действующим законодательством Республики Беларусь, считаются недействительными.

1.13. Разногласия Сторон рассматриваются на совместном заседании Профкома и представителей Нанимателя.

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

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

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

1.17. Действие настоящего Договора не прекращается при изменении в названиях Сторон. В случае реорганизации учреждения образования или профсоюзного комитета в период действия данного Договора его выполнение гарантируется правопреемником.

1.18. Переговоры по подписанию нового Договора не могут превышать одного месяца.

1.19. Стороны не прекращают коллективные переговоры в одностороннем порядке.

1.20. Договор подписывается в 4-х экз. и хранится: у Нанимателя – 1 экз., в Профкоме – 1 экз., в администрации Ленинского района г. Могилева (после регистрации) – 1 экз. Один экземпляр подписанного и зарегистрированного Договора размещается на стенде университета для свободного ознакомления с ним работников.

1.21. Наниматель обязуется зарегистрировать подписанный Договор, а также внесенные в него изменения и (или) дополнения в администрации Ленинского района г. Могилева.

1.22. Наниматель обязуется в месячный срок с момента подписания Сторонами Договора (изменений и (или) дополнений) размножить его и обеспечить им все структурные подразделения университета.

1.23. Отношения между Нанимателем и студентами Белорусско-Российского университета регулируются Соглашением между администрацией и первичной организацией профсоюза студентов государственного учреждения высшего профессионального образования «Белорусско-Российский университет» (Приложение №1).

Наниматель _____

Профком _____

2. ОРГАНИЗАЦИЯ, НОРМИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА

2.1. Наниматель обязуется:

2.1.1. Устанавливать условия оплаты труда, нормы, тарифы, расценки, индексацию заработной платы работников университета независимо от вида деятельности в соответствии с законодательством Республики Беларусь и другими нормативными актами, действующими для работников бюджетной сферы.

Производить оплату труда работников университета, финансируемых из средств бюджета Российской Федерации, в соответствии с Приложением № 2.

Осуществлять доплату до уровня минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени.

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

Обеспечивать возможность участия в совещаниях представителей Профкома.

2.1.3. Осуществлять ежемесячную выдачу расчетных листков по всем видам заработной платы.

2.1.4. Производить выплату заработной платы не менее двух раз в месяц:

- авансовые выплаты с 18 по 21 число текущего месяца;
- расчет за месяц с 3 по 6 число следующего месяца.

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

2.1.5. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы и выплату среднего заработка за время трудового отпуска.

При задержке выплаты заработной платы больше, чем на 1 месяц, производить индексацию в соответствии с законодательством.

2.1.6. Производить выплату среднего заработка за время трудового отпуска не позднее, чем за 2 дня до начала отпуска (при условии оформления приказа об отпуске за 5 дней до начала отпуска, согласно утвержденному графику отпусков).

2.1.7. Осуществлять доплаты работникам университета за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемой работы), выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, замещение временно отсутствующего работника в соответствии со статьями 67 и 68 Трудового Кодекса Республики Беларусь.

2.1.8. В пределах фонда заработной платы:

– повышать тарифные ставки (оклады) руководителей, специалистов и служащих в размере до 7 %;

– в целях стимулирования повышения профессионального мастерства рабочих и усиления их материальной заинтересованности и ответственности за выполнение производственных заданий вводить дифференцированные надбавки к их тарифным ставкам за профессиональное мастерство для рабочих 3-го разряда – 12 %, 4-го разряда – до 16 %, 5-го разряда – до 20 %, 6-го разряда – до 24 %, 7-го разряда – до 28 %, 8-го разряда – до 32 % соответствующей тарифной ставки.

2.1.9. Бригадирам из числа рабочих, не освобожденных от основной работы, доплаты за руководство бригадой устанавливать в размере до 26 % тарифной ставки 1-го разряда в зависимости от численности бригады.

2.1.10. Осуществлять материальное стимулирование труда работников (установление надбавок и премирование) в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников университета (Приложение № 3).

2.1.11. Оказывать материальную помощь работникам. Порядок оказания материальной помощи и ее размеры регулируются Положением о порядке использования денежных средств на материальную помощь работникам университета (Приложение № 4).

2.1.12. Предусматривать материальное поощрение работников при стаже работы в университете не менее 5 лет:

– в связи с 50-летием со дня рождения в размере должностного оклада;

– в связи с 55-летием женщин и в связи с 60-летием мужчин со дня рождения в размере должностного оклада;

– в связи с исполнением 55, 60, 65, 70, 75 и т.д. лет вопрос о материальном вознаграждении работника решает Наниматель по согласованию с Профкомом по представлению руководителя структурного подразделения.

2.1.13. Определять экономию по фонду заработной платы, доводить информацию о наличии и размере сэкономленных средств до сведения Профкома. Указанные средства расходовать в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников университета.

2.2. Профком обязуется:

2.2.1. Способствовать укреплению трудовой и производственной дисциплины, добиваться повышения трудовой и общественной активности работников университета.

2.2.2. Принимать участие в разработке проектов локальных нормативных актов, касающихся условий, организации, нормирования и оплаты труда. Добиваться соблюдения прав и законных интересов работников университета.

2.2.3. Разъяснять работникам нормативные документы, регламентирующие трудовые и связанные с ними социально-экономические отношения.

2.2.4. Обеспечивать гласность принимаемых мер по поощрению работников.

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

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

Контролировать полноту исчисления и распределения премиального фонда, фонда надбавок, материальной помощи, а также средств, сэкономленных по фонду заработной платы.

2.2.7. Совместно с Нанимателем содействовать более широкому вовлечению работников в деятельность научно-исследовательской части, созданию условий для эффективного функционирования хозрасчетных структур, проводить мероприятия по их созданию и расширению.

2.3. Стороны пришли к соглашению:

2.3.1. Все вопросы, касающиеся нормирования, оплаты, материального стимулирования труда и оказания материальной помощи, решаются Нанимателем в пределах его компетенции по согласованию с Профкомом.

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

2.3.3. Режим рабочего времени разрабатывается исходя из режима работы, применяемого в университете, и определяется Правилами внутреннего трудового распорядка или графиком работ (сменности). График работ (сменности) утверждается Нанимателем по согласованию с Профкомом. Установленный режим рабочего времени утверждается Нанимателем и доводится до ведома работников до введения его в действие.

2.3.4. В университете введена 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем для профессорско-преподавательского состава и других категорий работников, обеспечивающих и обслуживающих учебный процесс, и 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями для работников подразделений и служб, напрямую не связанных с учебным процессом.

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

2.3.6. Для отдельных категорий работников университета (уборщики служебных помещений и территорий, дворники, лифтеры, воспитатели и дежурные общежитий, вахтеры, сторожа учебных корпусов и др.) длительность ежедневной работы определяется графиками работ (сменности), утвержденными Нанимателем по согласованию с Профкомом, с сохранением установленной продолжительности рабочего времени в месяц (год).

2.3.7. Планировать учебную нагрузку преподавателей по семестрам равномерно, не допускать проведения более чем 6 аудиторных часов в день по основной работе, а с учетом совместительства – не более 9 часов.

2.3.8. Работа в выходные дни допускается по предложению Нанимателя и только с согласия работника или по инициативе работника с согласия Нанимателя, за исключением случаев, предусмотренных ст. 143 Трудового кодекса. Привлечение к работе в выходные дни оформляется приказом (распоряжением) Нанимателя. Работа в выходные дни может компенсироваться по соглашению Сторон предоставлением другого дня отдыха в течение месяца после выполнения работы или оплатой в соответствии со статьей 69 Трудового кодекса Республики Беларусь.

2.3.9. Каждый руководитель структурного подразделения или службы организует учет рабочего времени подчиненных работников. Суммированный учет рабочего времени устанавливается категориям работников, определенным в перечне (Приложение № 5).

2.3.10. Рекомендовать заведующим кафедрами планировать преподавателям свободный от учебной нагрузки день для научно-методической и научно-исследовательской работы.

2.3.11. Распределение учебной нагрузки преподавателям проводится заведующими кафедрами с участием профгруппоргов. Предварительное распределение учебной нагрузки на следующий год осуществляется до начала трудовых отпусков и доводится до сведения преподавателей.

2.3.12. В случае временного отсутствия преподавателя по болезни, другим уважительным причинам установленная ему учебная нагрузка за весь период перераспределяется и выполняется другими преподавателями. Указанная нагрузка может выполняться в пределах рабочего дня за счет уменьшения этим преподавателям объема научной и методической работы либо не перераспределяться, а выполняться ими на условиях совместительства (при условии выполнения индивидуального плана).

2.3.13. Штатные преподаватели университета по представлению заведующих кафедрами могут дополнительно выполнять учебную нагрузку до 0,5 ставки по вакантной штатной должности и по ставкам почасовой оплаты.

2.3.14. На материальную помощь работникам университета направляются средства, выделенные из бюджета в соответствии с действующим законодательством, а также часть доходов от внебюджетной деятельности, определенная по смете в соответствии с

действующим законодательством.

2.3.15. Часть внебюджетных средств, заработанных университетом в результате хозяйственной деятельности, по согласованию с Профкомом направляется Нанимателем на стимулирование труда и выплаты социального характера.

3. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

3.1. Наниматель обязуется:

3.1.1. Осуществлять меры по реализации основных направлений развития университета.

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

3.1.3. Осуществлять меры по установлению связей с другими учебными заведениями, изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта.

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

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

3.1.6. Своевременно согласовывать и направлять Профкому приказы и другие документы Нанимателя, касающиеся вопросов условий, организации, нормирования, охраны и оплаты труда, социально-экономического положения работников университета.

3.1.7. До конца марта ежегодно составлять и в течение года реализовывать план мероприятий по ремонту аудиторий, лабораторий, общежитий и других помещений университета.

3.1.8. Выделять структурным подразделениям и службам университета средства на приобретение материальных ценностей для организации учебного процесса, рабочих мест сотрудников и т.п.

3.2. Профком обязуется:

3.2.1. Содействовать Нанимателю в мероприятиях, направленных на повышение результатов деятельности университета, улучшение условий труда работников, укрепление трудовой и производственной дисциплины.

3.2.2. Осуществлять защиту прав и законных интересов членов профсоюза, консультировать их по вопросам законодательства о труде, давать мотивированные ответы на жалобы, заявления, письма, представлять, в случае необходимости, их интересы в суде.

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

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

Наниматель _____

Профком _____

3.3. Стороны пришли к соглашению:

3.3.1. Локальные нормативные акты по вопросам оплаты труда, нормирования и охраны труда, трудовых правоотношений и другим вопросам, касающимся трудовых, социально-экономических прав работников, согласовываются с Профкомом.

3.3.2. Изменение существенных условий труда (система оплаты труда, гарантии, режим работы, распределение объема преподавательской работы и др.) в связи с обоснованными производственными, организационными и экономическими причинами осуществляется Нанимателем по согласованию с Профкомом.

3.3.3. Ежегодно проводить совместные проверки соблюдения законодательства о труде, охране труда, выполнения коллективного договора с последующим рассмотрением итогов на совместных заседаниях Профкома и представителей Нанимателя.

3.3.4. Нанимателем предоставляется беспрепятственный допуск представителей Профкома для осуществления общественного контроля за соблюдением законодательства о труде, охране труда, по выполнению коллективного договора в форме проверок, мероприятий по наблюдению, анализу, мониторингу, иных формах, не связанных с проведением проверок.

3.3.5. Анализировать полноту финансирования университета, порядок формирования и расходования внебюджетных средств, социально-экономическое положение работников. При необходимости вносить предложения по совершенствованию финансирования на рассмотрение Совета университета, Министерства образования Республики Беларусь, Центрального комитета Белорусского профсоюза работников образования и науки.

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

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

3.3.8. Предоставлять трудовой отпуск по желанию работника в удобное время:

- работникам, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам, - в период этого отпуска;
- работающим по совместительству - одновременно с трудовым отпуском по основной работе;
- супругам, работающим в университете, по их заявлению - одновременно;
- участникам Великой Отечественной войны и лицам, приравненным к ним;
- инвалидам и ликвидаторам последствий катастрофы на ЧАЭС;
- женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одиноким матерям, разведенным женщинам и вдовам, имеющим по одному и более ребенку в возрасте до 14 лет.

3.3.9. Предусмотреть возможность (по договоренности между работником и Нанимателем) разделения трудового отпуска на две и более части. При этом одна часть отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.3.10. Перенос части трудового отпуска производить только по приказу Нанимателя на основании письменного заявления работника.

3.3.11. Предоставлять по письменному заявлению работника социальный отпуск либо дни в счет очередного отпуска в случаях:

- бракосочетания работника – 3 дня;
- рождения ребенка – 3 дня;
- смерти близкого родственника работника – 3 дня;
- необходимости прохождения лечения в лечебно-профилактических и оздоровительных учреждениях;

– необходимости ухода за больным членом семьи (родители, дети) на основании заключения медицинского учреждения, а также сопровождения его на лечение – до 30 календарных дней в году;

– работы над диссертацией, учебниками и учебными пособиями – до 30 календарных дней в году;

– работникам столовой университета и санатория-профилактория – до 2-х месяцев в году.

3.3.12. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейно-бытовым обстоятельствам и другим уважительным причинам до 30 календарных дней в текущем календарном году.

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

3.3.13. Устанавливать наиболее благоприятный режим работы женщинам, имеющим 3-х и более детей в возрасте до 12 лет, работникам, совмещающим работу с обучением, а также работникам, проживающим совместно с родственниками – инвалидами 1 или 2 группы.

3.3.14. По заявлению работника ежемесячно предоставлять ему один дополнительный свободный от работы день с оплатой в размере среднего дневного заработка из фонда экономии заработной платы:

– матерям, воспитывающим двух и более детей в возрасте до 16 лет;

– одиноким матерям и разведенным женщинам, имеющим одного ребенка в возрасте до 16 лет;

– работникам, проживающим совместно с родственниками – инвалидами 1 или 2 группы.

3.3.15. Предоставлять работникам возможность работать по их заявлению сокращенный рабочий день или сокращенную рабочую неделю с оплатой труда, пропорционально отработанному времени:

– женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет;

– работникам, проживающим совместно с родственниками – инвалидами 1 или 2 группы;

– работникам по другим основаниям по договоренности с Нанимателем.

3.3.16. В университете применяются следующие виды поощрения:

3.3.16.1. Нанимателем по согласованию с Профкомом:

– награждение ценным подарком;

– выдача денежной премии;

– объявление благодарности и выдача денежной премии.

3.3.16.2. Нанимателем совместно с Профкомом:

– занесение на Доску Почета университета (Приложение №6);

– награждение Грамотой и Почетной грамотой университета (Приложение №7);

– присвоение звания «Почетный профессор университета».

3.3.16.3. Нанимателем совместно с Профкомом по решению конференции трудового коллектива либо Совета университета:

– представление к наградам Президента Республики Беларусь, Правительства, Национального собрания Республики Беларусь;

– представление к наградам Министерств, ведомств, организаций, органов управления и власти.

3.3.16.4. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам в соответствии с законодательством.

3.3.17. Осуществлять премирование работников, не имевших дисциплинарных взысканий, при их увольнении в связи с уходом на пенсию (при стаже работы в университете не менее 5 лет).

3.3.18. Систематически, не реже одного раза в год, совместно с участниками

волонтерского движения университета проводить обследование социально-бытовых условий, изучать нужды и запросы ветеранов ВОВ и труда – бывших работников университета, а также одиноких и престарелых граждан (по списку в соответствии с решением администрации Ленинского района).

3.3.19. Организовывать и проводить смотры-конкурсы:

- лучший факультет;
- лучшая кафедра (выпускающая, общетехническая);
- лучшее структурное подразделение;
- лучший курсовой и дипломный проект;
- по внедрению инновационных образовательных технологий;
- по другим направлениям деятельности университета.

3.3.20. Оказывать действенную помощь в работе ветеранской организации и Женсовету университета.

3.3.21. Обеспечивать ежегодное централизованное удержание взносов из заработной платы работников – членов организации БОКК и ежемесячное удержание взносов из заработной платы работников – членов Республиканского общественного объединения «Белая Русь» по их письменным заявлениям.

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

4. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

4.1. Наниматель обязуется:

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

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

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

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

4.1.5. Всемерно расширять информированность работников о новейших достижениях науки и техники. С этой целью регулярно проводить выставки, семинары, конференции, содействовать участию работников университета в выставках, семинарах, конференциях как в Республике Беларусь, так и за ее пределами.

4.2. Профком обязуется:

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

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

Наниматель _____

Профком _____

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

4.3. Стороны пришли к соглашению:

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

4.3.2. Наниматель (отдел кадров) обязан при приеме на работу, заключении трудового договора (контракта) с работником ознакомить его под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в университете.

4.3.3. Нанимателем устанавливаются дополнительные меры стимулирования труда для работников, работающих по контракту:

- повышение тарифной ставки (тарифного оклада) не менее чем на 1%;
- представление дополнительного поощрительного отпуска с сохранением заработной платы сроком 1 календарный день – работникам, имеющим основной трудовой отпуск продолжительностью 56 календарных дней; 2 календарных дня – остальным работникам.

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

4.3.4. Обсуждение, заключение контрактов с работниками университета – членами профсоюза производить с участием представителя Профкома.

4.3.5. Должности профессорско-преподавательского состава замещаются по срочному трудовому договору (контракту), заключению которого предшествует конкурсный отбор претендентов.

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

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

4.3.8. Продлевать, заключать контракты с работниками-мужчинами, воспитывающими в браке детей в возрасте до трех лет до достижения детьми трехлетнего возраста, в случае, если жена находится в декретном отпуске по уходу за ребенком.

4.3.9. С работниками, успешно и добросовестно исполняющими должностные обязанности и не допускающими нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, имеющими длительный стаж работы по специальности (в отрасли) и высокий профессиональный уровень и квалификацию, заключать контракты на срок до 5 лет.

4.3.10. Продлевать, заключать контракты с работниками предпенсионного возраста (женщины – 50 лет, мужчины – 55 лет), добросовестно работающими и не допускающими нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, с их согласия не менее чем до достижения общеустановленного пенсионного возраста (женщины – 55 лет, мужчины – 60 лет) и получения ими права на полную пенсию по возрасту.

4.3.11. С молодыми специалистами контракты при приеме на работу могут быть заключены только с их письменного согласия на срок не менее срока обязательной работы по распределению.

Наниматель _____

Профком _____

4.3.12. Заключать контракты, как правило, на срок не менее 5 лет с работниками из числа одиноких женщин, имеющих несовершеннолетних детей, находящихся на их иждивении; отцов, воспитывающих несовершеннолетних детей без матери, находящихся на их иждивении; работников, имеющих троих и более детей в возрасте до 16 лет или ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет.

4.3.13. Наниматель, по желанию работника, может досрочно расторгнуть с ним трудовой договор, в том числе заключенный на неопределенный срок, а также контракт при наличии обстоятельств, исключающих или значительно затрудняющих продолжение работы:

- состояние здоровья;
- пенсионный возраст;
- переезд в другую местность;
- уход за больными (инвалидами) близкими родственниками;
- уход за детьми в возрасте до 14 лет;
- изменение семейного положения;
- избрание на выборную должность.

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

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

- единственным кормильцам в семье, при наличии двух и более иждивенцев;
- получившим травму или профзаболевание во время работы в университете;
- из числа одиноких матерей (разведенных женщин), имеющих несовершеннолетних детей;
- инвалидам;
- предпенсионного возраста за 3 года и менее до наступления возраста, дающего право на назначение пенсии в полном объеме;
- имеющим непрерывный стаж работы в университете 10 и более лет;
- женщинам, мужья которых призваны на срочную военную службу;
- при наличии двух и более иждивенцев;
- избранным в состав профсоюзного комитета;
- членам комиссии по трудовым спорам;
- работникам, повышающим свою квалификацию в высших и средних специальных учебных заведениях без отрыва от производства или обучающимся по целевому направлению.

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

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

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

Наниматель _____

Профком _____

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

4.3.20. Предоставить Нанимателю право заключать с работником, проработавшим в университете не менее пяти лет без нарушения трудовой и исполнительской дисциплины до окончания срока действия контракта, с согласия работника трудовой договор на неопределенный срок.

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

4.3.22. Создавать условия для повышения квалификации работников с использованием всех форм обучения согласно планам кафедр и перспективного плана развития университета.

4.3.23. По согласованию с Нанимателем, работникам, успешно обучающимся в высших учебных заведениях по специальности в рамках своей квалификации, может предоставляться отпуск с сохранением заработной платы продолжительностью, предусмотренной статьей 216 Трудового кодекса Республики Беларусь.

4.3.24. Предоставлять гарантии работникам университета, успешно совмещающим работу с обучением.

5. ОХРАНА ТРУДА

5.1. Наниматель обязуется:

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

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

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

5.1.4. Информировать работников о состоянии условий и охраны труда, существующих рисках повреждения здоровья и полагающихся средствах индивидуальной защиты, компенсациях по условиям труда.

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

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

5.1.7. Обеспечивать выполнение в установленные сроки и в полном объеме плана мероприятий по охране труда (Приложение №8).

5.1.8. При отказе работника от выполнения порученной работы в случаях непосредственной опасности для жизни и здоровья его и окружающих, не предоставления необходимых средств индивидуальной защиты, непосредственно обеспечивающих безопасность труда, приостановления или запрещения проведения работ специально уполномоченными государственными органами надзора и контроля, а также технической инспекцией труда профсоюза предоставлять работнику до устранения нарушений (до

создания надлежащих условий на рабочем месте) другую работу, соответствующую его квалификации либо, с его согласия, – работу с оплатой не ниже среднего заработка на прежней работе на срок до одного месяца.

5.1.9. Проводить своевременную паспортизацию санитарно-технического состояния условий и охраны труда в университете.

5.1.10. Проводить своевременную аттестацию рабочих мест по условиям труда. По результатам аттестации предоставлять компенсации (дополнительный отпуск и доплаты) за неблагоприятные условия труда согласно Приложению №9.

5.1.11. Организовывать проведение предварительных (при поступлении на работу), периодических (в течение трудовой деятельности) и предсменных (перед началом работы, смены) медицинских осмотров либо освидетельствования некоторых категорий работников на предмет нахождения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения (Приложение №10), а также внеочередных медицинских осмотров работников при ухудшении состояния их здоровья.

5.1.12. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением и (или) выполняемых в неблагоприятных температурных условиях, необходимые средства индивидуальной защиты (Приложение №11), а также смывающие и обезвреживающие средства (Приложение №12) в соответствии с действующими нормативами и в установленные сроки.

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

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

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

5.1.16. Регулярно проводить обучение и проверку знаний работников, занятых на работе с повышенной опасностью (Приложение № 13).

5.1.17. Производить бесплатную выдачу работникам молока или других равноценных пищевых продуктов на основе перечня химических веществ, при работе с которыми в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов (Приложение №14).

5.1.18. В случае ухудшения состояния здоровья работника, обусловленного условиями труда, утраты профессиональной трудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием предоставлять работнику с его согласия работу в соответствии с медицинским заключением или обеспечивать за счет средств, предусмотренных на осуществление обязательного страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, обучение работника новой профессии (специальности) с сохранением ему на период переподготовки среднего заработка.

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

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

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

5.2. Профком обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3. Стороны пришли к соглашению:

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

5.3.2. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением законодательства об охране труда и трудового законодательства в структурных подразделениях университета. Итоги проверок доводить до сведения и рассматривать на совместных заседаниях Нанимателя и Профкома.

5.3.3. Для организации эффективной работы по контролю за обеспечением здоровых и безопасных условий труда работников, соблюдением работниками обязанностей по охране труда проводить ежемесячные, ежеквартальные дни, недели охраны труда.

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

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

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

5.3.7. В целях повышения заинтересованности работников в обеспечении здоровых и безопасных условий труда, соблюдении требований охраны труда использовать механизм

Наниматель _____

Профком _____

материального и морального стимулирования. Премировать работников университета за соблюдение и качественное выполнение требований охраны труда в соответствии с Положением о премировании работников за соблюдение и качественное выполнение требований охраны труда (Приложение №15).

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

6.1. Наниматель обязуется:

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

6.1.2. Информировать работников об имеющихся возможностях оздоровления.

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

6.1.4. Обеспечивать детей работников путевками в оздоровительные лагеря.

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

6.1.6. С согласия руководителя структурного подразделения предоставлять работникам отпуск вне графика при наличии путевки для лечения или отдыха.

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

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

6.1.9. Частично возмещать расходы на занятия в платных кружках для детей работников из числа многодетных и малообеспеченных семей. При наличии средств производить частичную оплату стоимости оздоровительных мероприятий (посещение бассейна, спортивных секций и др.).

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

6.1.11. Финансировать здравпункт и санаторий-профилакторий университета с целью повышения качества предоставляемых медицинских услуг, давать возможность работникам получать услуги в стоматологическом кабинете, проходить осмотр на аппарате УЗИ санатория-профилактория.

6.2. Профком обязуется:

6.2.1. Содействовать организации культурного отдыха и охране здоровья работников университета и членов их семей.

6.2.2. Выделять денежные средства из профсоюзного бюджета на мероприятия, направленные на укрепление здоровья, детский отдых, организацию отдыха и досуга работников в соответствии со сметой Профкома.

6.3. Стороны обязуются:

6.3.1. Создавать условия для желающих заниматься физкультурой и спортом, привлекать работников к участию в работе групп здоровья и спортивных секций.

Наниматель _____

Профком _____

6.3.2. Проводить «Дни здоровья» для работников университета, соревнования в рамках ежегодной Спартакиады «Бодрость и здоровье», выделяя для этого средства в соответствии с утвержденной сметой.

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

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

6.3.5. Организовывать для работников, а также для их детей экскурсионные поездки по историческим местам Республики Беларусь и за границу, загородные поездки выходного дня, туристические походы, выделяя средства для частичной оплаты расходов.

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

6.3.7. Организовывать участие работников университета в межвузовских областных и других соревнованиях, выделять для этого необходимые средства.

6.3.8. Проводить вечера отдыха, встречи, торжественные собрания, посвященные Новому году, Международному женскому дню, Дню Победы, Международным дням пожилого человека, инвалидов, матери, семьи и другим праздникам и событиям, выделяя для этого необходимые средства.

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

6.3.10. Осуществлять постановку и вести учет нуждающихся в улучшении жилищных условий работников университета в соответствии с жилищным законодательством Республики Беларусь.

6.3.11. Улучшение жилищных условий и распределение выделяемых мест на строительство производить по совместному решению Нанимателя и Профкома в соответствии с действующим жилищным законодательством.

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

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

6.3.14. Иногородним выпускникам Белорусско-Российского университета, не имеющим в собственности и пользовании жилых помещений в г. Могилеве, по заявлению, может быть временно предоставлено место в общежитиях университета по следующим основаниям:

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

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

6.3.15. При наличии средств, по совместному решению Нанимателя и Профкома, утвержденному Советом университета, частично возмещать затраты высококвалифицированным работникам, имеющим ученые степени и звания, ведущим строительство жилья в соответствии с Положением (Приложение 16).

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВОВЫХ И МАТЕРИАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФКОМА

7.1. Наниматель обязуется:

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

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

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

7.2. Профком обязуется:

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

7.2.2. Оказывать материальную помощь работникам – членам профсоюза из профсоюзного бюджета согласно Положению (Приложение 4).

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

7.3. Стороны пришли к соглашению:

7.3.1. Сохранять действующий порядок уплаты профсоюзных взносов, обеспечив на основании личных заявлений работников – членов профсоюза централизованное удержание из их заработной платы членских взносов и перечисление их на счет Профкома одновременно с выплатой заработной платы.

7.3.2. Включать председателя Профкома в состав Совета университета, председателей профбюро факультетов – в состав Советов факультетов, представителей Профкома – в состав комиссий по оздоровлению и санаторно-курортному лечению, по расследованию несчастных случаев на производстве и в другие комиссии.

7.3.3. Освобождать от основной работы профсоюзный актив (членов профкома, членов выборных профсоюзных органов всех уровней) для участия в работе съездов, пленумов, конференций, иных уставных мероприятий, а также краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка. Производить оплату суточных командировочных расходов профактиву, направленному на профсоюзную учебу, по установленным нормам за счет средств Профкома.

7.3.4. Предоставлять, по просьбе Профкома, работникам из числа профсоюзного актива 1 рабочий день в месяц (в свободное от учебных занятий время) с сохранением заработной платы для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива университета.

7.3.5. Расторжение трудового договора (контракта) по инициативе Нанимателя, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, избранных в состав профсоюзных органов всех уровней и не освобожденных от работы, допускается только с предварительного согласия соответствующего профсоюзного органа, а председателя Профкома – с предварительного согласия областного комитета профсоюза.

Наниматель _____

Профком _____

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

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

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

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

7.3.10. При выполнении общественной работы в интересах коллектива Наниматель может устанавливать (по представлению Профкома) работникам из числа профсоюзного актива надбавки до 20% за выполнение особо важных (срочных) работ в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

7.3.11. Профком и Наниматель могут поощрять работников из числа профсоюзного актива из средств профсоюзного бюджета и средств Нанимателя.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА НЕВЫПОЛНЕНИЕ (НАРУШЕНИЕ) УСЛОВИЙ ДОГОВОРА

8.1. Наниматель обязуется:

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

8.1.2. Обеспечивать ознакомление вновь принятых работников с содержанием Договора под роспись.

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

8.2. Профком обязуется:

8.2.1. Довести содержание Договора, а в дальнейшем – утвержденные дополнения и изменения к нему, до сведения членов профсоюза.

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

8.3. Стороны пришли к соглашению:

8.3.1. Обеспечивать непрерывный контроль выполнения всех условий настоящего Договора.

8.3.2. Рассматривать результаты выполнения Договора заслушивать в конце учебного года на заседаниях Совета университета и Профкома.

Наниматель _____

Профком _____

8.3.3. Профком на своих заседаниях заслушивает результаты работы структурных подразделений и служб о выполнении пунктов Договора по принадлежности (с приглашением руководителей), устанавливает сроки устранения выявленных недостатков и осуществляет контроль за соблюдением этих сроков.

8.3.4. Рассматривать в двухнедельный срок представления о неисполнении или ненадлежащем исполнении Договора и давать мотивированный ответ в письменной форме.

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

8.3.6. Стороны в течение месяца с момента подписания настоящего Договора доводят документ до подведомственных отделов и служб, профсоюзных бюро и содействуют его реализации на местах.

**Ректор
университета**

_____ **И.С. Сазонов**

**Председатель профкома
университета**

_____ **Ю.В. Машин**

Наниматель _____

Профком _____

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Приложение 1

СОГЛАШЕНИЕ

между администрацией
и первичной организацией профсоюза студентов
ГУВПО «Белорусско-Российский университет»
на 2014-2017 гг.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Администрация Белорусско-Российского университета, именуемая в дальнейшем «**администрация**», в лице ректора **Сазонова И.С.**, действующего на основании Устава с одной стороны и первичная организация профсоюза студентов Белорусско-Российского университета, именуемая в дальнейшем «**профсоюзная организация**», в лице председателя профсоюзной организации студентов **Юрковой В.Л.** с другой стороны заключили настоящее **Соглашение**:

1 Администрация признаёт профсоюзную организацию полномочным представителем студентов, магистрантов (далее студенты) университета в коллективных переговорах по вопросам, затрагивающим интересы студентов.

Студенты университета считают единственным и полномочным выразителем своих интересов профсоюзную организацию и поручают ей рассматривать все вопросы, связанные с заключением и исполнением Соглашения, с администрацией университета.

2 Соглашение заключается на основании Устава университета, Устава профсоюза, действующего законодательства на срок действия коллективного договора и устанавливает взаимные обязательства сторон по регулированию учебных отношений, защите социально-экономических прав и интересов студентов, охране труда и здоровья.

3 Действие Соглашения также распространяется на студентов – членов профсоюза, от имени которых оно не заключалось (первокурсников, восстановленных студентов, студентов, переведенных из других учебных заведений).

4 Переговоры по заключению нового Соглашения проводятся в установленные сторонами сроки, но не могут превышать одного месяца.

5 Стороны обязуются обеспечивать непрерывный контроль за ходом реализации обязательств Соглашения силами постоянно действующей комиссии, состоящей из равного числа уполномоченных представителей сторон.

6 Отчёт об итогах выполнения Соглашения за год проводится на заседании профсоюзной организации студентов ежегодно в конце февраля.

7 Должностные лица сторон, виновные в невыполнении обязательств Соглашения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8 Стороны обязуются информировать студентов университета о принимаемых решениях, касающихся их здоровья, быта, досуга.

9 Стороны обязуются делать всё от них зависящее для предотвращения возможных конфликтов, решать спорные вопросы путём переговоров на основе взаимного доверия и уважения.

Наниматель _____

Профком _____

10 Администрация обязуется делать всё от неё зависящее для плодотворной работы с профсоюзной организацией студентов университета.

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

1 Учебно-производственные вопросы и дисциплина

Администрация обязуется:

1.1 Планировать объём учебной нагрузки для студентов на учебный год в соответствии с действующими нормативными документами Министерства образования Республики Беларусь и Министерства образования и науки Российской Федерации.

1.2 Все приказы и распоряжения, касающиеся вопросов здоровья, быта, досуга студентов, согласовывать с профсоюзной организацией.

1.3 Отчисление студентов из университета и применение к ним мер дисциплинарного воздействия осуществлять только при согласовании с профсоюзной организацией.

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

1.5 Предоставлять возможность обучаться по индивидуальным планам студентам, которые имеют высокие показатели в учебной, научной, общественной работе, студентам, имеющим детей.

1.6 Контролировать продолжительность студенческих каникул и не допускать их изменения ниже норм, установленных соответствующими документами.

1.7 Согласовывать с профсоюзной организацией установление надбавок, поощрений за успехи в учёбе, научной деятельности, активную общественную работу, а также меры общественного, дисциплинарного и административного воздействия к нарушителям дисциплины, общественного правопорядка и внутреннего распорядка университета.

1.8 Считать пропуски занятий по уважительной причине в связи с:

- вступлением в брак самого студента – 3 дня;
- смертью близкого родственника – до 3 дней;
- иные причины – до 3 дней, по согласованию с деканатом.

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

Профсоюзная организация обязуется:

1.10 Принимать участие в разработке нормативных документов университета, касающихся вопросов внутривузовской жизни, учебной дисциплины, охраны труда, здоровья студентов.

1.11 Выдвигать своих представителей в состав Совета университета и Советов факультетов, различные комиссии, деятельность которых затрагивает интересы студентов. Представители профсоюза студентов пользуются в Советах и комиссиях правом голоса и выступают в них от имени профсоюзной организации.

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

Наниматель _____

Профком _____

Стороны пришли к соглашению:

1.12 В вопросах учебной и трудовой дисциплины безусловно выполнять нормы Устава университета, Правила внутреннего распорядка университета, Правила внутреннего распорядка в студенческих общежитиях ГУВПО «Белорусско-Российский университет», постановления Совета университета, распоряжения и приказы ректора.

1.13 Проводить конкурс на лучшую академическую группу университета. Победителей награждать туристической поездкой (расходы на экскурсию несут: профсоюзная организация - 50% , университет - 50%).

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

2. Социальные гарантии и материальное обеспечение**Администрация обязуется:**

2.1 Производить выплату стипендий студентам в первоочередном порядке в срок 15-16 числа каждого месяца.

2.2 Распределять средства факультетских фондов, централизованных фондов университета по согласованию с профсоюзной организацией на следующие цели: установление надбавок, поощрение студентов за успехи в учёбе, активную общественную, культурно-массовую, спортивную работу; оказывать материальную помощь сиротам, инвалидам и остро нуждающимся в соответствии с положениями, утвержденными Советом университета.

2.3 Предусматривать в фонде производственного и социального развития университета средства для оказания материальной помощи, установления надбавок и поощрения студентов, обучающихся на платной основе, за успехи в учёбе, активную общественную, культурно-массовую, спортивную работу.

2.4 Информировать профсоюзную организацию о размере стипендиальных фондов и их использовании.

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

2.6 При смерти студента университета выделять материальную помощь в размере не менее 8 базовых величин (выделяется близким родственникам при наличии подтверждающего документа, а также оказывается помощь в организации похорон).

Профсоюзная организация обязуется:

2.7 Содействовать оказанию необходимой материальной помощи студентам из числа сирот, неполных, многодетных и малообеспеченных семей.

2.8 Оказывать материальную помощь нуждающимся членам профсоюза.

Стороны пришли к соглашению:

2.9 Обеспечивать полноту, своевременность использования стипендиального фонда и выделение внебюджетных средств.

3 Жилищно-бытовые вопросы

Администрация обязуется:

3.1 Применять меры по обеспечению студентов жилой площадью в общежитиях университета в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь и Правилами внутреннего распорядка в студенческих общежитиях ГУВПО «Белорусско-Российский университет».

3.2 Осуществлять поселение студентов в общежития университета на основании договора найма жилого помещения, заключаемого с учетом мнения профсоюзной организации.

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

3.4 Обеспечивать студентов, проживающих в общежитиях, постельными принадлежностями, мебелью и другим инвентарём в соответствии с нормативными документами.

3.5 Устанавливать оплату за проживание в общежитии в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

3.6 Устанавливать оплату за использование дополнительных электроприборов для жильцов общежитий университета по согласованию с профсоюзной организацией.

3.7 Вопросы расторжения договоров найма (лишение права проживания в общежитиях университета) или их не заключение на следующий год рассматривать по согласованию с профсоюзной организацией при наличии соответствующих документов, подтверждающих нарушения правил внутреннего распорядка студенческих общежитий (акты, докладные записки, постановления совета общежития, Совета по воспитательной работе университета).

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

3.9 Освобождать от оплаты за пользование общежитием студентов-сирот, находящихся на государственном обеспечении или на опеке.

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

Профсоюзная организация обязуется:

3.11 Осуществлять контроль и соблюдение законности при расторжении договоров найма или их не заключения на следующий год в общежитиях университета.

3.12 Принимать участие в осуществлении контроля за санитарно-гигиеническим состоянием общежитий (освещение, отопление и т.д.) согласно действующим нормативам.

3.13 Осуществлять общественный контроль за обеспечением студентов, проживающих в общежитиях, постельными принадлежностями, мебелью и другим инвентарем в соответствии с действующими нормами.

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

Стороны пришли к соглашению:

3.15 По возможности предоставлять место в общежитиях университета на одинаковых условиях студентам, обучающимся на бюджетной и платной формах обучения, в следующей очередности:

- сиротам;
- инвалидам;
- прибывшим из Российской Федерации и других стран;
- проживающим в районах, пострадавших от аварии на ЧАЭС;
- несовершеннолетним, из многодетных и малообеспеченных семей с учетом их материального положения.

Вести учет своевременности внесения платы за проживание в общежитии.

3.16 Осуществлять дежурство на этажах и вахте общежитий силами студентов на основании соответствующего положения.

4 Охрана труда и здоровья студентов**Администрация обязуется:**

4.1 Проводить обучение студентов мерам безопасности перед проведением лабораторных и практических работ, учебной практики, а также соответствующие инструктажи при привлечении обучающихся к хозяйственным работам, прохождении производственной практики, работе в строительных отрядах.

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

4.3 Производить все виды инструктажа для студентов по охране труда, пожарной безопасности и соблюдению санитарно-гигиенических норм.

4.4 Проводить ежегодно обязательный медицинский осмотр всех студентов, проживающих в общежитиях университета.

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

4.6 Принимать участие совместно с инспекторами труда, инженером по ОТ в расследовании несчастных случаев среди студентов, расследовании случаев травматизма.

4.7 Обеспечивать санитарно-гигиенические условия в учебных корпусах, аудиториях, общежитиях (освещение, отопление и т.д.) в соответствии с действующими нормативами.

Профсоюзная организация обязуется:

4.8 Отстаивать права студентов, связанные с соблюдением безопасных условий учебы, быта и отдыха.

4.9 Раз в год на заседаниях профкома рассматривать вопросы о работе здравпункта и санатория-профилактория.

4.10 Осуществлять регулярный контроль за работой пунктов общественного питания, размещённых на площадях университета.

4.11 Осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательств и правил по охране труда.

Стороны пришли к соглашению:

4.12 Осуществлять административно-общественный контроль по вопросам охраны труда и техники безопасности.

Наниматель _____

Профком _____

4.13 Организовывать отдых, оздоровление и лечение студентов в студенческом санатории-профилактории. Обеспечивать гласность в вопросах, связанных с наличием и выделением путёвок.

4.14 Осуществлять контроль за санитарно-техническим состоянием (освещение, отопление и т.д.) учебных корпусов, аудиторий, общежитий.

4.15 Осуществлять регулярный административно-общественный контроль за работой столовой, буфетов и других торговых точек, размещённых на площадях университета.

5 Культурно-массовая и спортивно-оздоровительная работа

Администрация обязуется:

5.1 Предоставлять в бесплатное пользование помещения и инвентарь для занятий коллективов художественной самодеятельности, любительских объединений и клубов по интересам, спортивных секций и кружков, организовывать платные физкультурно-спортивные услуги.

5.2 Осуществлять приобретение инвентаря для проведения культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы. Поддерживать культурно-массовые и спортивно-оздоровительные помещения университета в надлежащем состоянии в соответствии с действующими нормами.

5.3 Бесплатно предоставлять помещения университета для проведения университетских, городских, областных, международных фестивалей и конкурсов, организуемых общественными организациями университета для студентов.

5.4 При наличии средств осуществлять финансирование участия представителей университета в городских, областных, международных и других фестивалях, конкурсах, спортивных соревнованиях и т.д.

Профсоюзная организация обязуется:

5.5 Принимать активное участие в организации культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий совместно со студенческим клубом, спортивным клубом.

5.6 Проводить работу по привлечению студентов для участия в художественных коллективах, клубах по интересам, спортивных секциях и т.д.

Стороны пришли к соглашению:

5.7 На паритетных началах осуществлять финансирование культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий.

5.8 Обеспечивать приобретение новогодних подарков для детей студентов (расходы на приобретение подарков несут: профсоюзная организация -50%, университет -50%).

6 Гарантии деятельности профсоюза

Администрация обязуется:

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

6.2 Обеспечивать участие студентов на съездах, пленумах, конференциях, семинарах по обучению профактива и иных мероприятиях.

Наниматель _____

Профком _____

6.3 Обеспечивать материальные условия для деятельности профсоюзной организации (бесплатное предоставление и содержание помещений, оргтехники, канцтоваров, бумаги, средств связи, в необходимых случаях - транспортных средств и др.).

Профсоюзная организация обязуется:

6.4 Проводить обучение профсоюзного актива по вопросам законодательства Республики Беларусь и нормативных документов, касающихся жизнедеятельности студентов.

Стороны пришли к соглашению:

6.5 Освобожденные работники профсоюзной организации студентов являются равноправными членами коллектива работников университета и пользуются всеми правами и гарантиями наравне с ними.

7 Заключительные положения

Стороны имеют право:

7.1 Вносить изменения и дополнения в данный текст Соглашения по взаимному согласованию и в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

7.2 Соглашение составлено в пяти экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

7.3 Соглашение является дополнением к коллективному договору.

Ректор Белорусско-Российского
университета

И.С.Сазонов

Председатель первичной
организации профсоюза
студентов

В.Л. Юркова

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
государственного учреждения высшего
профессионального образования
«Белорусско-Российский университет»
из средств бюджета Российской Федерации

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», а также нормативных правовых актов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда, Устава и коллективного договора Белорусско-Российского университета.

1.2. Положение регулирует порядок оплаты труда работников государственного учреждения высшего профессионального образования «Белорусско-Российский университет», финансируемых из средств бюджета Российской Федерации (далее соответственно - работники, университет).

1.3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда за счет средств федерального бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установление размеров окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Российской Федерацией.

1.5. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор (контракт).

II. Порядок и условия оплаты труда

1. Основные условия оплаты труда

1.1. Системы оплаты труда работников университета включают в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.2. Системы оплаты труда работников университета устанавливаются с учётом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;

Наниматель _____

Профком _____

- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию

социально-трудовых отношений и согласовываются с Профкомом.

1.3. Университет в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников согласно законодательству Российской Федерации самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

1.4. Минимальные размеры базовых окладов (ставок) работников устанавливаются ректором университета по соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ) с учётом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации.

1.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются ректором университета по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учётом сложности и объёма выполняемой работы, путём умножения минимального размера оклада по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ.

1.6. Ректор университета на основе расчётов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, устанавливает размеры повышающих коэффициентов к минимальным базовым окладам (ставкам) по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней.

1.7. Размеры повышающих коэффициентов к минимальным базовым окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание учреждений по квалификационным уровням ПКГ. Указанные должности обязаны соответствовать уставным целям университета и содержаться в соответствии с разделами единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.8. Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

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

1.10. Заработная плата работника включает в себя должностной оклад, состоящий из базового оклада, умноженного на повышающий коэффициент, компенсационные, стимулирующие и иные выплаты и предельными размерами не ограничивается.

2. Порядок и условия оплаты труда работников университета

2.1. Группы должностей по ПКГ подразделяются на квалификационные уровни в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007 г. № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам» (зарегистрирован в Минюсте России 27 сентября 2007 г. № 10191):

2.1.1. Группы должностей профессорско-преподавательского состава подразделяются на шесть квалификационных уровней в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России 22 мая 2008 г. № 11725).

2.1.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала подразделяется на три уровня в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 5 мая 2008 г. N 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России 22 мая 2008 г. № 11725).

2.1.3. Группа должностей руководителей структурных подразделений включает шесть квалификационных уровней в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России 22 мая 2008 г. № 11725).

2.1.4. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников подразделяется на четыре уровня в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 5 мая 2008 г. N 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (зарегистрирован в Минюсте России 22 мая 2008 г. № 11731).

2.1.5. Должности служащих подразделяются на четыре профессиональных квалификационных группы в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрирован в Минюсте России 23 июня 2008 г. № 11861).

2.1.6. Группа должностей рабочих подразделяется на три профессиональных квалификационных группы в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (зарегистрирован в Минюсте России 23 июня 2008 г. № 11861).

2.1.7. Группа должностей работников библиотеки подразделяется на четыре квалификационных уровня в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (зарегистрирован в Минюсте России 1 октября 2007 г. № 10222).

2.1.8. Группа должностей работников редакционно-издательского отдела подразделяется на три квалификационных уровня в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 18 июля 2008 г. № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации» (зарегистрирован в Минюсте России 1 октября 2007 г. № 10222).

2.2. Повышающие коэффициенты для каждой ПКГ подразделяются на:

- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается ректором с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путём умножения размера базового оклада работника на повышающие коэффициенты.

2.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учётом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при решении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов.

Применение персонального коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается ректором университета персонально в отношении конкретного работника. Персональный повышающий коэффициент устанавливается на определённый период времени.

2.4. С учётом условий труда работникам каждой ПКГ устанавливаются выплаты компенсационного характера, стимулирующие надбавки и премиальные выплаты в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными разделами III и IV данного Положения.

2.5. За счет средств прибыли от внебюджетной деятельности работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает ректор университета.

3. Условия оплаты труда ректора, проректоров и главного бухгалтера университета

3.1. Заработная плата ректора, проректоров и главного бухгалтера университета состоит из должностного оклада и выплат стимулирующего характера.

Размер должностного оклада ректора университета регламентируется приказом Минздравсоцразвития России от 8 апреля 2008 г. № 167н «Об утверждении порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения» (зарегистрирован в Минюсте России 5 мая 2008 г. № 11624).

Должностной оклад ректора университета, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и согласовывается с Министерством образования и науки Российской Федерации.

Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера университета устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада ректора университета.

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

3.3. Министерство образования и науки Российской Федерации может устанавливать ректору университета выплаты стимулирующего характера.

3.4. Премирование ректора университета осуществляется с учётом результатов деятельности вуза в соответствии с целевыми показателями эффективности работы учреждения, установленными Министерством образования и науки Российской Федерации, за счёт лимитов бюджетных обязательств, централизованных на эти цели.

3.5. Размеры премирования ректора университета, порядок и критерии выплаты ежегодно устанавливаются в дополнительном соглашении к трудовому договору.

3.6. Выплаты стимулирующего характера, а также премии проректорам и главному бухгалтеру устанавливает ректор университета в соответствии с разделами III и IV настоящего Положения.

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах.

Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

В университете устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата сверхурочной работы.

Размер выплат компенсационного характера определяется в соответствии с разъяснением о порядке установления этих выплат в федеральных бюджетных учреждениях, утверждённым приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях» (зарегистрирован в Минюсте России 4 февраля 2008 г. № 11081).

Выплата работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в порядке, определённом законодательством Российской Федерации.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим её ранее. При этом наниматель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и оплаты труда. Если по итогам аттестации рабочее место признаётся безопасным, то указанная выплата снимается.

Работникам устанавливается доплата за совмещение профессий (должностей), расширения зоны обслуживания и увеличенного объема работы. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором (контрактом) с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер доплаты составляет не менее 40% части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчёт части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путём деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день;
- не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы.

IV. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, утверждённым приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера» (зарегистрирован в Минюсте России от 1 февраля 2008 г. № 11080) устанавливаются следующие виды выплат:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплаты за качество выполняемых работ;
- 3) выплаты за стаж непрерывной работы в учреждении, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

Стимулирующие выплаты осуществляются по решению ректора университета в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от внебюджетной предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

- заместителей руководителя (проректора), главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчинённых руководителю непосредственно;
- руководителей структурных подразделений учреждения (деканы), главных специалистов и иных работников, подчинённых заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителей;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения – по представлению руководителей структурных подразделений.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от стажа работы по специальности (в отрасли образования) в следующих размерах:

до 5 лет	0,1;
от 5 до 10 лет	0,15;
от 10 до 15 лет	0,2;
свыше 15 лет	0,3 ¹ .

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за выслугу лет образует новый оклад и учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Премирование работников университета осуществляется на основе показателей, изложенных в Положении о материальном стимулировании работников университета.

Обязательные стимулирующие выплаты за занимаемую должность доцента и профессора устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника в следующих размерах:

за должность доцента	40 %;
за должность профессора	60 %.

Обязательные стимулирующие выплаты за наличие ученой степени доктора или кандидата наук, если это предусмотрено тарифно-квалификационными характеристиками, устанавливаются работнику в следующих размерах:

за ученую степень кандидата наук	3 000 рублей;
за ученую степень доктора наук	7 000 рублей.

¹Данный вид стимулирующих выплат устанавливается в соответствии с положениями, утвержденными постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь № 6 от 21.01.2000г.

Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам за:

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

- непосредственное участие в реализации образовательных и иных проектов, федеральных и региональных целевых программ.

Работникам, удостоенным государственных наград и почетных званий, устанавливаются стимулирующие надбавки в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Размер стимулирующей надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Стимулирующая выплата по итогам работы – премия – может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальный размер премии не ограничен.

При определении размеров выплат стимулирующего характера учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;

- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

V. Другие вопросы оплаты труда

При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств ректор университета вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

Размеры окладов по должностям служащих (профессиям рабочих), которые не определены настоящим Положением, устанавливаются ректором университета самостоятельно согласно законодательству Российской Федерации.

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном стимулировании работников университета
за счет средств бюджета Республики Беларусь и внебюджетной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях материальной заинтересованности работников Белорусско-Российского университета, повышения качества образовательного процесса и эффективности труда, совершенствования и дифференциации материального стимулирования.

1.2. Положение разработано в соответствии с Указами Президента Республики Беларусь, Трудовым кодексом Республики Беларусь, Постановлениями Совета Министров Республики Беларусь, Министерства образования Республики Беларусь и Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь, регламентирующими вопросы материального стимулирования труда работников высших учебных заведений.

1.3. Положение распространяется на штатных работников и совместителей (кроме работников научно-исследовательских подразделений), содержащихся за счет средств государственного бюджета Республики Беларусь и средств прибыли от внебюджетной деятельности.

1.4. Положение предусматривает единый порядок выплаты премий и установления надбавок к должностным окладам руководителям, специалистам и служащим за высокие творческие, производственные достижения в работе и (или) за выполнение особо важных (срочных) работ.

1.5. Надбавки и премии учитываются при исчислении работникам средней заработной платы в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством.

1.6. Начисление премий работникам университета производится на должностные оклады, рассчитанные с учетом установленных законодательством повышений тарифной ставки (оклада).

1.7. Положение является неотъемлемой частью коллективного договора между Нанимателем и Профкомом. О введении в действие Положения, его изменении или отмене работники университета предупреждаются не менее чем за месяц.

1.8. Источниками средств, направляемых на материальное стимулирование труда работников Белорусско-Российского университета, являются средства государственного бюджета Республики Беларусь (в размерах, предусмотренных действующим законодательством), средства от экономии фонда оплаты труда (сумма полученной экономии по фонду заработной платы направляется на текущее премирование сотрудников университета), средства прибыли от внебюджетной деятельности университета.

2. Порядок и условия установления надбавок к должностным окладам

2.1. Средства, направляемые на установление надбавок, их размеры регулируются действующим законодательством Республики Беларусь.

2.2. Надбавки устанавливаются профессорско-преподавательскому составу, руководителям, специалистам и служащим в размере до 50% должностного оклада за высокие профессиональные, творческие, производственные достижения в работе, сложность и напряженность труда, за выполнение особо важных (срочных) работ на основании данного Положения.

Наниматель _____

Профком _____

2.3. Конкретные размеры надбавок устанавливаются ежегодно в соответствии с утверждаемыми Нанимателем и согласованными с Профкомом Критериями, в зависимости от личного вклада каждого работника в повышение эффективности выполняемых работ (услуг), проводимых мероприятий.

2.4. Надбавки устанавливаются приказом Нанимателя по согласованию с Профкомом сроком на один год в процентном отношении к должностному окладу. Надбавки отдельным работникам могут устанавливаться за выполнение особо важных (срочных) работ на период их проведения. По истечении установленных приказом сроков выплата надбавок работникам университета прекращается.

2.5. Работникам университета из числа руководителей, профессорско-преподавательского состава, специалистов и служащих устанавливаются надбавки к должностным окладам за:

- высокие профессиональные, творческие достижения в работе, потребовавшие решений принципиально новых задач, применения новаторских подходов, форм и методов работы;

- разработку и внедрение в процесс подготовки специалистов новых прогрессивных образовательных технологий, форм и методов обучения, работу по научно-методическому обеспечению учебного процесса, разработку учебных и методических пособий;

- результативную подготовку кандидатов и докторов наук, организацию повышения профессиональной квалификации кадров;

- координацию работы по творческому сотрудничеству с другими вузами, включая зарубежные, научно-исследовательскими и проектно-конструкторскими институтами и предприятиями республики;

- сложность и напряженность труда, направленного на повышение эффективности проводимых мероприятий, выполняемых работ (оказываемых услуг);

- производственные достижения, обеспечившие устойчивое функционирование и развитие университета, его структурных подразделений; качество и оперативность выполнения должностных обязанностей, осуществление подготовки специалистов в соответствии с предъявляемыми государством требованиями;

- выполнение особо важных (срочных) работ, не предусмотренных должностными обязанностями работников, чрезвычайных внеплановых работ по выполнению срочных поручений руководства университета, требовавших от исполнителей высокого профессионального мастерства и особых творческих усилий, дополнительных затрат времени и повышенной интенсивности труда;

- обновление материально-технической базы, экономию электрической и тепловой энергии, выполнение мероприятий по улучшению условий труда и обучения работников, студентов, аспирантов и магистрантов;

- создание и поддержание деловой, творческой и доброжелательной атмосферы, здорового микроклимата в коллективе, соблюдение норм профессиональной этики.

2.6. Размер надбавки уменьшается либо надбавки отменяются при ухудшении качества работы, несоблюдении сроков выполнения порученной работы, нарушении трудовой и исполнительской дисциплины на основании приказа Нанимателя, который согласовывается с Профкомом.

2.7. Надбавки Ректору устанавливаются Министерством образования Республики Беларусь из средств учреждения.

3. Условия и порядок премирования

3.1. Премирование является материальным поощрением работников за достижение ими определенных количественных и качественных показателей в работе и направлено на всестороннее развитие инициативы и творческой деятельности работников.

3.2. Премии по результатам работы начисляются работникам университета по основному месту работы в учитываемом периоде. Размер премии каждого работника, представляемого к премированию, определяется в пределах выделенной суммы премиальных средств (на подразделение, работу, задание) дифференцированно, с учетом личного вклада в общие результаты труда и пропорционально отработанному времени. Премии конкретным работникам с учетом объемов и качества выполняемых работ максимальными размерами не ограничиваются.

3.3. Работники, проработавшие неполный отчетный период (вновь принятые на работу или уволившиеся по собственному желанию, по соглашению сторон, по сокращению численности штата) могут премироваться пропорционально отработанному времени.

3.4. Личный вклад работников (коллективов исполнителей) определяется руководителями структурных подразделений. Личный вклад руководителей структурных подразделений (коллективов исполнителей) – руководителями по подчиненности по согласованию с Профкомом университета.

3.5. Премирование профессорско-преподавательского состава производится за:

- успешную защиту кандидатской или докторской диссертации (после утверждения уполномоченным органом);
- руководство диссертационной работой в случае ее успешной защиты (после утверждения уполномоченным органом);
- проведение учебных занятий на высоком научно-теоретическом уровне с использованием активных форм обучения на основе внедрения технических средств обучения и компьютерных технологий;
- разработку и внедрение в учебный процесс новых форм и методов организации и проведения занятий;
- организацию самостоятельной работы студентов, обеспечение методического руководства и контроля за освоением студентами программного материала;
- результативную подготовку студенческих работ на республиканский и международный конкурсы;
- опубликование научных статей совместно со студентами и подготовку публикаций студентов или подготовку их к участию в республиканских и международных конференциях и олимпиадах;
- завершённые научные исследования по проблемам высшего образования и их внедрение в учебно-воспитательный процесс;
- завершённые научно-исследовательские и проектно-конструкторские работы и их внедрение в промышленность;
- получение значимых патентов Республики Беларусь и других стран;
- разработку и издание монографий, учебников, учебных пособий, брошюр, научных статей, наглядных пособий и их комплектов, способствующих росту престижа университета;
- разработку и внедрение в учебный процесс новых учебных планов и программ;
- активное участие и достижение положительных результатов во внеучебной работе со студентами, в том числе и в общежитии;
- успешное выполнение обязанностей куратора студенческой группы (курса).

3.6. Премирование работников университета производится за:

- образцовое, инициативное исполнение должностных обязанностей;
- высокое качество и эффективность выполненных работ;

- выполнение порученной работы досрочно и качественно;
- внедрение в практику новых форм и методов организации труда;
- успешную защиту кандидатской или докторской диссертации (после утверждения уполномоченным органом);
- работу по научно-методическому обеспечению учебно-воспитательного процесса, разработку методических пособий и рекомендаций, внедрение в учебно-воспитательный процесс современных форм и методов идеологической и воспитательной работы со студентами, магистрантами, аспирантами;
- эффективное решение задач идеологического и воспитательного характера, высокие профессиональные и творческие достижения в идеологической и воспитательной работе;
- активную эффективную профориентационную работу с молодежью;
- высокие результаты в международных, республиканских, региональных, городских и районных соревнованиях (конкурсах, фестивалях, выставках и т.д.);
- результативную работу в Советах, комиссиях, учебно-методических формированиях;
- участие или обеспечение работы приемных комиссий;
- обновление материально-технической базы, инициативу и высокие достижения в оборудовании и оформлении кабинетов, лабораторий;
- разработку и внедрение в учебный процесс новых учебников, учебных пособий, лабораторных работ, научно-методического обеспечения и других разработок, способствующих повышению эффективности обучения;
- разработку и внедрение с получением экономического или социального эффекта результатов фундаментальных и поисковых исследований и работ прикладного характера;
- внедрение новых эффективных форм организации работы структурного подразделения;
- своевременное и качественное составление месячной, квартальной и годовой отчетности по всем видам деятельности университета;
- своевременное и качественное составление форм отчетности по всем видам финансовых средств университета;
- совершенствование бухгалтерского учета, рациональное и целевое расходование бюджетных и внебюджетных ассигнований;
- совершенствование методов планово-экономической работы;
- качественное проведение годовой инвентаризации и своевременное оформление документов;
- инициативное творческое участие в комплектовании, повышении сохранности и восстановлении библиотечного фонда;
- компьютеризацию работы библиотеки и ее фондов;
- внедрение прогрессивных форм обслуживания работников и студентов;
- вклад в художественно-эстетическое оформление помещений учебных корпусов и общежитий;
- создание благоприятных условий для учебы, работы, быта студентов и работников;
- проявление инициативы, творчества и новаторства по совершенствованию материальной базы;
- инициативу и большой объем работы по ремонту механизмов, выполнение хозяйственных задач, приведение в порядок прилегающей и закрепленной территорий;
- фактическую экономию материальных средств, электроэнергии и горючесмазочных материалов;
- рост товарооборота, получение прибыли структурным подразделением;
- оперативную работу с поставщиками;

- высокое качество выпускаемой продукции, соблюдение ассортиментного минимума;
- высокую культуру обслуживания;
- активное участие в организации и проведении работ по охране труда и пожарной безопасности.

3.7. Премии могут выплачиваться по результатам проводимых в университете смотров-конкурсов учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работ, хозяйственной деятельности кафедр и структурных подразделений, а также других конкурсов. Положения о проведении таких конкурсов согласовываются с Профкомом и утверждаются Нанимателем.

3.8. Работники могут премироваться в связи с праздничными и значимым датам университета или структурного подразделения.

3.9. Работники университета могут быть лишены премии частично за:

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

3.10. Работники университета могут быть лишены премии полностью за:

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

3.11. Лишение работника премии частично или полностью производится в период действия дисциплинарного взыскания.

3.12. Премия не начисляется за периоды:

- временной нетрудоспособности;
- трудовых, социальных отпусков;
- прохождения курсов повышения квалификации;
- другие периоды, когда за работником в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь сохраняется средняя заработная плата.

3.13. Порядок премирования.

3.13.1. Выплата премий осуществляется ежемесячно и (или) поквартально, в зависимости от поступления средств, по итогам работы за предыдущий месяц (квартал) в ближайший за подведением итогов срок выплаты заработной платы (аванса).

3.13.2. Выплата премии производится по приказу Нанимателя, составленному на основании докладных записок руководителей структурных подразделений с обоснованием причин и сумм премирования и согласованному с Профкомом.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке использования денежных средств
на материальную помощь работникам
Белорусско-Российского университета

1. **Наниматель** оказывает материальную помощь работникам в оговоренных размерах по следующим основаниям:

№ п/п	Основание	Размер помощи (в базовых величинах)	Примечание
1	2	3	4
1.1	Рождение ребенка.	Не менее 4	При наличии подтверждающего документа.
1.2	Бракосочетание.	Не менее 4	При наличии подтверждающего документа.
1.3	Болезнь работника или его несовершеннолетних детей.	До 4	При наличии подтверждающих документов из медицинских учреждений.
1.4	По семейным обстоятельствам.	До 4	В заявлении должна быть указана причина. При стаже работы в университете не менее 6 месяцев.
1.5	Смерть работника университета.	Не менее 8	Выделяется близким родственникам при наличии подтверждающего документа. Также оказывается помощь в организации похорон: безвозмездное выделение транспорта, помещения столовой №113, частичная оплата стоимости гроба и венка.
1.6	Смерть близких родственников работника (муж, жена, отец, мать, усыновители, дети, усыновленные, родные братья и сестры).	Не менее 4	При наличии подтверждающего документа.
1.7	Смерть бывшего работника университета.	Не менее 5	Помощь выделяется близким родственникам бывшего работника (не работавшего на момент смерти в другой организации), достигшего пенсионного возраста и оформившего пенсию в университете. При стаже работы в университете не менее 5 лет.
1.8	При стихийном бедствии, пожаре, других чрезвычайных обстоятельствах.	Не менее 5	При наличии заключения соответствующих государственных органов.

Наниматель _____

Профком _____

1	2	3	4
1.9	Ветеранам труда, неработающим пенсионерам, достигшим пенсионного возраста в период работы в университете и в настоящее время нигде не работающим.	До 1	В Международный день пожилых людей – 1 октября. При стаже работы в университете <u>не менее 5 лет.</u>
1.10	Работающим и бывшим работникам университета из числа: – участников ВОВ; – лиц, награжденных медалью «За доблестный труд в ВОВ»; – воинов-интернационалистов; – малолетних узников концлагерей.	До 3	В День Победы – 9 мая.
1.11	Работникам университета из числа: – участников ВОВ; – ветеранов вооруженных сил; – воинов-интернационалистов.	До 3	В День защитников Отечества – 23 февраля.
1.12	Работникам университета из числа ликвидаторов последствий катастрофы на ЧАЭС.	До 2	26 апреля. При стаже работы в университете <u>не менее 1 года.</u>
1.13	Работникам университета из числа: – многодетных семей (имеющим на иждивении 3 и более детей до 18 лет). – имеющих детей-инвалидов; – одиноких матерей.	До 2	В День матери – 14 октября.
1.14	Работникам университета из числа: – инвалидов; – имеющих детей-инвалидов.	До 2	В Международный день инвалида – 3 декабря.
1.15	Работникам из числа многодетных, неполных и воспитывающих детей-инвалидов семей, а также семей, воспитывающих двух и более детей школьного возраста, отправляющих детей в школу.	До 3	1 сентября.
1.16	Работникам, имеющим на иждивении детей, получающих первое высшее образование на дневной форме обучения на платной основе.	Не менее 4	1 раз в год. При стаже работы в университете <u>не менее 5 лет.</u>
1.17	Приобретение работником путевки для санаторно-курортного лечения за счет собственных средств.	До 5	При наличии подтверждающего документа. При стаже работы в университете <u>не менее 1 года.</u>

2. Основанием для получения материальной помощи является личное заявление работника либо докладная записка руководителя структурного подразделения с указанием причин. В заявлении должны быть ходатайства руководителя подразделения и председателя профкома, указан стаж работы (проставляется работником отдела кадров). К заявлению прикладываются копии документов, подтверждающих указанную в заявлении причину (свидетельства о смерти, о браке, о рождении и т.д.).

3. В отдельных случаях, учитывая материальное и семейное положение, сложившиеся обстоятельства и другие условия, Наниматель по согласованию с Профкомом может принять решение об увеличении оказываемой разовой материальной помощи.

4. При наличии экономии средств фонда материальной помощи право на ее получение имеет каждый работник по основному месту работы пропорционально отработанному времени в учитываемом периоде.

5. Работникам университета, оформленным на штатную должность на неполную ставку, выплата материальной помощи осуществляется пропорционально занимаемой ставке. Если штатный работник по основному месту работы содержится за счет разных источников финансирования или в разных структурных подразделениях на доли ставки, выплата материальной помощи распространяется на все источники финансирования и все структурные подразделения в соответствии с долей ставки, но по совокупности не выше, чем на ставку.

6. Бухгалтерия и планово-финансовый отдел осуществляют контроль правильности выплаты материальной помощи работникам в течение календарного года в соответствии с условиями коллективного договора.

7. Экономия фонда материальной помощи рассчитывается планово-финансовым отделом и выплачивается бухгалтерией ежеквартально (ежемесячно).

8. Материальная помощь Ректору оказывается из средств университета и с разрешения Министерства образования Республики Беларусь.

9. Профком расходует средства профсоюзного бюджета согласно смете расходов на оказание материальной помощи работникам университета из числа членов профсоюза по следующим основаниям:

№ п/п	Основание	Размер помощи (в базовых величинах)	Примечание
1	2	3	4
9.1	Рождение ребенка.	До 3	При наличии подтверждающего документа.
9.2	Бракосочетание.	До 3	При наличии подтверждающего документа.
9.3	Смерть близких родственников работника (муж, жена, отец, мать, усыновители, дети, усыновленные, родные братья и сестры).	До 3	При наличии подтверждающего документа.
9.4	Смерть работника университета.	Не менее 3	Выделяется близким родственникам при наличии подтверждающего документа.
9.5	Смерть бывшего работника университета.	До 3	Помощь выделяется близким родственникам бывшего работника (не работавшего на момент смерти в другой организации), достигшего пенсионного возраста и оформившего пенсию в университете. При стаже работы в университете не менее 5 лет.

Наниматель _____

Профком _____

1	2	3	4
9.6	По семейным обстоятельствам: – в связи с тяжелым материальным положением; – болезнь работника или его несовершеннолетних детей; – платное лечение; – приобретение медикаментов; – необходимость оздоровления; – другие уважительные причины.	До 3	Работнику, являющемуся членом профсоюзной организации университета <u>не менее 6 месяцев.</u>
9.7	При стихийном бедствии, пожаре, других чрезвычайных обстоятельствах.	До 3	Работнику, являющемуся членом профсоюзной организации университета <u>не менее 6 месяцев.</u>
9.8	Приобретение работником путевки для санаторно-курортного лечения за счет собственных средств.	До 3	Работнику, являющемуся членом профсоюзной организации университета <u>не менее 1 года.</u>
9.9	Работникам из числа многодетных, неполных и воспитывающих детей-инвалидов семей, а также семей, воспитывающих двух и более детей школьного возраста, отправляющих детей в школу.	До 3	1 сентября.

9.10. Основанием для получения материальной помощи является личное заявление члена профсоюза либо докладная записка руководителя структурного подразделения с указанием причин. В заявлении должны быть ходатайства руководителя структурного подразделения, профгруппорга подразделения, председателя профбюро, указан стаж работы (проставляется работником отдела кадров).

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

9.12. Выплата материальной помощи осуществляется при наличии финансовой возможности.

ПЕРЕЧЕНЬ
категорий работников университета, для которых устанавливается
суммированный учет рабочего времени
за учетный период

- дежурные по общежитиям;
- сторожа;
- лифтеры.

Наниматель _____

Профком _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о занесении работников университета
на Доску Почета

В целях поощрения наиболее отличившихся работников университета, достигших по итогам года наиболее высоких результатов в учебной, научно-исследовательской, научно-методической, воспитательной и хозяйственной работе, способствующих повышению престижа университета, осуществляется занесение их на Доску Почета университета.

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

1. Порядок выдвижения кандидатов.

Выдвижение на Доску Почета проводится:

- проректоров, деканов, руководителей отделов и служб – на заседании ректората по представлению ректора (проректора);
- заместителей деканов и заведующих кафедрами – на деканских совещаниях;
- профессорско-преподавательский состав – на заседаниях кафедр;
- работников отделов и служб – на собраниях подразделений.

Работник не может быть выдвинут кандидатом на Доску Почета при наличии у него взысканий.

2. Оформление представлений.

2.1. Представление работника для занесения на Доску Почета должно быть мотивированным, в нем указываются конкретные достижения работника в отчетном году.

2.2. Работа, за выполнение которой работник представляется к занесению на Доску Почета, должна быть выполнена, как правило, сверх индивидуального плана преподавателя или сверх должностных обязанностей работника в отчетном году.

2.3. Представление о занесении на Доску Почета подписывают руководитель и профгруппорг структурного подразделения, в котором работает данный работник. Затем оно согласовывается с деканом факультета (проректором, в подчинении которого находится данный работник) и председателем профбюро.

2.4. Представление на заведующего кафедрой и заместителя декана подписывают декан факультета и председатель профбюро.

2.5. Представление на декана, начальника отдела или службы подписывают проректор, в подчинении которого находится данный руководитель, и председатель профкома.

2.6. Представление на проректора подписывают ректор университета и председатель профкома.

3. Порядок рассмотрения представлений.

Представления, оформленные в соответствии с п.п. 2 и 4 настоящего Положения, предварительно рассматриваются на заседании ректората, затем представления по кандидатурам рассматриваются и утверждаются на совместном заседании ректората и профсоюзного комитета.

4. Перечень достижений, за которые работники могут быть представлены к занесению на Доску Почета.

4.1. Проректора:

- вклад в развитие университета;
- достижения в научно-исследовательской и учебно-воспитательной работе;
- открытие и становление новых специальностей;
- работу по укреплению и развитию материальной базы;
- развитие международных связей;

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

4.2. Деканы факультетов и их заместители:

- вклад в развитие факультета, университета;
- становление новых кафедр, открытие новых специальностей;
- значимые успехи в научно-исследовательской и учебно-воспитательной работе факультета;
- успехи в организации быта и досуга студентов.

4.3. Заведующие кафедрами:

- существенный вклад кафедры в развитие специальности;
- подготовку высококвалифицированных специалистов и аспирантов;
- значительные результаты, достигнутые кафедрой в организации и проведении научно-исследовательской, методической и учебно-воспитательной работы;
- укрепление материально-технической базы кафедры.

4.4. Руководители отделов и служб:

- значимый вклад, внесенный сотрудниками подразделения или лично его руководителем в развитие университета, его стабильную работу;
- работу по укреплению и развитию материальной базы.

4.5. Профессорско-преподавательский состав кафедр:

- успешную защиту докторской или кандидатской диссертации (после утверждения уполномоченным органом);
- успехи в подготовке кандидатов и докторов наук;
- издание монографий, учебников, учебных пособий;
- разработку авторских курсов учебных дисциплин;
- опубликование статей, значимых по уровню научных результатов;
- получение значимых по уровню патентов на изобретения;
- разработку и внедрение в учебный процесс интенсивных технологий и технических средств обучения, программного обеспечения ЭВМ, результатов, полученных при выполнении научно-исследовательских работ, разработку новых лабораторных работ;
- весомые успехи в воспитательной и научно-исследовательской работе студентов, организацию студенческих конкурсов, руководство кружками, семинарами;
- конкретные весомые результаты, полученные куратором учебной группы.

4.6. Специалисты и другие служащие, работники библиотеки, отделов и служб (при стаже работы не менее 5 лет):

- весомый вклад в развитие подразделения, отдела, университета;
- участие в научно-исследовательской, методической работе, наличие патентов на изобретения и полезные модели;
- укрепление материально-технической базы университета;
- высокие результаты в международных, республиканских, региональных, городских и районных соревнованиях (конкурсах, фестивалях, выставках и т.д.);
- весомые успехи в воспитательной и научно-исследовательской работе студентов;
- разработку, изготовление и наладку технических средств обучения.

5. Поощрение лиц, занесенных на Доску Почета университета.

По итогам рассмотрения представлений:

- издается приказ ректора университета;
- фотография работника размещается на Доске Почета университета;
- работнику, занесенному на Доску Почета, вручается второй экземпляр фотографии и Свидетельство за подписями ректора и председателя профкома;
- работник, занесенный на Доску Почета, поощряется денежной премией в размере должностного оклада.

Наниматель _____

Профком _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о Почетной грамоте и Грамоте
Белорусско-Российского университета

1. Общие положения.

1.1. Положение распространяется на структурные подразделения университета, работников, аспирантов, магистрантов, студентов университета, а также на работников и учащихся лица и архитектурно-строительного колледжа.

1.2. Кандидатуры, выдвигаемые на награждение Грамотой или Почетной грамотой университета, должны обладать высокими моральными качествами, создавать и поддерживать деловую, творческую и доброжелательную атмосферу, здоровый микроклимат в коллективе, соблюдать нормы профессиональной этики, быть примером для других работников университета.

1.3. К награждению Почетной грамотой университета, как правило, могут быть представлены структурные подразделения и работники, которые ранее были награждены Грамотой университета, но не ранее чем через год.

1.4. В исключительных случаях Наниматель по согласованию с Профкомом имеет право:

- за значительный вклад в развитие университета наградить Почетной грамотой университета без учета наличия Грамоты университета;
- награждать Грамотой, Почетной грамотой университета лиц, не указанных в пункте 1.1. настоящего Положения, за личный вклад в развитие университета, другие показатели, способствующие росту его престижа.

2. Критерии.

2.1. Почетной грамотой университета награждаются за значительный вклад в развитие университета, за высокие показатели в научно-педагогической и воспитательной работе, а также в трудовой деятельности, в том числе за:

- значительные успехи в организации и проведении научной, учебной, методической, воспитательной, культурно-массовой и спортивно-массовой работы;
- успешную работу по открытию новых специальностей и специализаций;
- успешную работу по созданию учебников и учебных пособий;
- внедрение в производство и организацию продажи разработанных патентов, разработку и изготовление экспонатов на выставки, получивших соответствующую оценку выставочных комитетов;
- развитие и совершенствование форм непрерывного и дистанционного образования, системы повышения квалификации и переподготовки.
- успешную работу по созданию и совершенствованию материальной базы, оснащению лабораторий, высокие достижения по внедрению прогрессивных форм обслуживания студентов и преподавателей;
- качественно и в срок выполненные мероприятий по охране труда, совершенствование работы по соблюдению норм охраны труда и трудовой дисциплины.

2.2. Грамотой университета награждаются за достижения в научно-педагогической и воспитательной работе, успехи в трудовой деятельности, в том числе за:

- успехи в организации и проведении научной, учебной, методической, воспитательной, культурно-массовой и спортивно-массовой работы;
- работу по открытию новых специальностей и специализаций;
- работу по созданию учебников и учебных пособий;

Наниматель _____

Профком _____

- разработку и изготовление макетов патентов, экспонатов на выставки;
- активное участие в совершенствовании форм непрерывного и дистанционного образования, системы повышения квалификации и переподготовки;
- создание и совершенствование материальной базы, оснащение лабораторий, внедрение прогрессивных форм обслуживания студентов и преподавателей;
- выполнение мероприятий по охране труда, совершенствование работы по соблюдению норм охраны труда и трудовой дисциплины;
- успехи, достигнутые в студенческой НИР и учебе;
- успехи в выполнении планов магистерской и аспирантской подготовки, внедрении разработок в производство, их патентовании;
- достижения в учебе, спорте и культурно-массовой работе.

3. Порядок представления материалов к награждению.

3.1. Предложения о награждении Почетной грамотой и Грамотой университета представляются проректорами, профсоюзным комитетом, деканами, руководителями структурных подразделений, директорами лицея и архитектурно-строительного колледжа.

3.2. Предложение о награждении оформляется в виде представления, в котором дается характеристика достижениям, за которые предлагается наградить претендента.

3.3. На основании представления, согласованного с профкомом университета (соответственно с профкомом лицея или колледжа), издается приказ ректора университета.

3.4. Отделом кадров университета делается соответствующая запись в трудовой книжке награжденного.

4. Материальное вознаграждение.

4.1. Источником средств, направляемых на награждение структурных подразделений, работников и обучающихся в связи с награждением их Почетной грамотой и Грамотой, является внебюджетная деятельность университета.

4.2. Решение о сумме материального вознаграждения соответствующему структурному подразделению принимается ректором университета.

4.3. Лицу, награжденному Почетной грамотой университета, выплачивается премия в размере пяти базовых величин.

4.4. Лицу, награжденному Грамотой университета, выплачивается премия в размере трех базовых величин.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2014 г
между Нанимателем и Профсоюзным комитетом университета

№ п/п	Содержание мероприятий, работ	Финансовые затраты		Срок выполнения	Исполнитель
		Всего, млн. руб.	Источник финансирования		
1	2	3	4	5	6
1. Организационное и техническое обеспечение					
1	Установка приточно-вытяжной вентиляции в учебных лабораториях кафедры ПГС (аудитории 112, 113 корпус 3)	5,0	В/бюджет	2 квартал	Ведущий инженер по орг. эксплуатации и ремонту зданий и сооружений, гл. энергетик
2	Оборудование приточно-вытяжной вентиляцией учебных лабораторий кафедры «Автомобили» (аудитории 015 а, б, в корпус 1)	30,0	В/бюджет	4 квартал	Ведущий инженер по орг. эксплуатации и ремонту зданий и сооружений, гл. энергетик
3	Оборудование склада химических реактивов кафедры «Технология металлов» в соответствии с нормами безопасности	50,0	В/бюджет	4 квартал	Ст. мастер РСУ, зав. кафедрой «Технология металлов»
4	Ремонт кровли гаражей (боксы №14 и №15) на территории полигона	30,0	В/бюджет	3 квартал	Ведущий инженер по орг. эксплуатации и ремонту зданий и сооружений, зав. кафедрой СДПТМ и О
5	Обустройство отмостки боксов гаражей на территории полигона	20,0	В/бюджет	3 квартал	Ведущий инженер по орг. эксплуатации и ремонту зданий и сооружений, зав. кафедрой СДПТМ и О, зав. кафедрой ТЭА
6	Приведение к нормам теплового режима в лабораториях кафедры СДПТМ и О (аудитория 05 корпус 1 – замена оконных блоков; аудитория 018 корпус 2 – очистка радиаторов отопления)	10,0	В/бюджет	2-3 квартал	Ведущий инженер по орг. эксплуатации и ремонту зданий и сооружений, зав. кафедрой СДПТМ и О

Наниматель _____

Профком _____

1	2	3	4	5	6
7	Приведение к нормам теплового режима (замена оконных блоков) в лабораториях кафедры ФМК (аудитории 509 и 511 корпус 2)	10,0	В/бюджет	2-3 квартал	Ведущий инженер по орг. эксплуатации и ремонту зданий и сооружений, зав. кафедрой ФМК
8	Замена светильников в учебных лабораториях кафедры СДПТМ и О (аудитории 05 корпус 1 и 011, 014, 018 корпус 2)	5,0	В/бюджет	3 квартал	Гл. энергетик
9	Замена светильников в спортивном зале по ул. Пионерская, 24	20,0	В/бюджет	4 квартал	Гл. энергетик
10	Восстановление вентиляционной системы в спортивном зале учебного корпуса 1	30,0	В/бюджет	4 квартал	Ведущий инженер по орг. эксплуатации и ремонту зданий и сооружений, гл. энергетик
11	Обустройство ограждения шахты лифта в учебном корпусе 2	10,0	В/бюджет	3 квартал	Ведущий инженер по орг. эксплуатации и ремонту зданий и сооружений, зав. кафедрой О и ТСП, ст. мастер РСУ
12	Нанесение желтых сигнальных полос на первую и последнюю ступеньки лестничных маршей во всех учебных корпусах	2,0	В/бюджет	Каждый квартал	Ст. мастер РСУ
13	Приобретение алкотестера для проведения приборного контроля на опьянение водителей	2,0	В/бюджет	1 квартал	Гл. механик, ведущий инженер по ОТ
14	Приобретение газоанализатора для обеспечения безопасности и снижения риска работ слесарей-сантехников	5,0	В/бюджет	3 квартал	Гл. механик
15	Промывка теплообменников в учебных корпусах и общежитиях университета	30,0	В/бюджет	2 квартал	Гл. энергетик
16	Промывка системы отопления	30,0	В/бюджет	2 квартал	Гл. механик
17	Проведение электрофизических измерений, в т.ч.- проверка сопротивления обмоток сварочных трансформаторов	10,0	В/бюджет	2 квартал	Гл. энергетик

Наниматель _____

Профком _____

1	2	3	4	5	6
18	Проведение испытания диэлектрических перчаток	1,0	В/Бюджет	2 квартал	Гл. энергетик
19	Проведение поверки манометров и счетчиков	15,0	В/бюджет, Бюджет	2 квартал	Гл. механик
20	Приобретение: - спецодежды и других средств индивидуальной защиты	20,0	В/бюджет	В течение года	Заведующий ХО
	- смывающих средств	6,0	В/бюджет, Бюджет	В течение года	Заведующий ХО
	- медикаментов для аптек	7,0	В/бюджет	1 квартал	Ведущий инженер по ОТ
21	Приобретение: - плакатов и знаков безопасности, журналов регистрации инструктажей	4,0	В/бюджет, Бюджет	В течение года	Ведущий инженер по ОТ
	- нормативно-правовых актов, технической литературы, стандартов по безопасности и промсанитарии	2,0	В/бюджет	В течение года	Директор библиотеки, ведущий инженер по ОТ
22	Предоставление компенсации работникам (доплаты, дополнительный отпуск) за вредные условия труда по результатам аттестации рабочих мест		Бюджет	Ежемесячно Ежегодно	Гл. бухгалтер
2. Санитарно-гигиенические и лечебно-профилактические мероприятия					
23	Выдача молока работникам, занятым на работах с вредными веществами		В/бюджет, бюджет	Ежемесячно	Гл. бухгалтер, ведущий инженер по ОТ
24	Обеспечение рабочих мест медицинскими аптечками			Постоянно	Руководители структурных подразделений
25	Проведение дезинфекций и дезинсекций помещений университета	40,0	В/бюджет, бюджет	В течение года	Заведующий ХО
26	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников			Постоянно	Начальник ОК, ведущий инженер по ОТ
3. Контроль за соблюдением нормативных правовых актов по охране труда					
27	Проведение всех видов контроля за соблюдением законодательства по охране труда			Постоянно и по графику	Комиссия, ведущий инженер по ОТ, общественные инспектора
28	Проведение Дней и Недели охраны труда			В течение года	Руководители структурных подразделений, ведущий инженер по ОТ

ПЕРЕЧЕНЬ
рабочих мест по профессиям и должностям
Белорусско – Российского университета,
на которых работающим, по результатам аттестации, подтверждено право на доплаты и
дополнительный отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда

№ п/п	Код и наименование профессии рабочих, должности служащих согласно ОКПД	Код выпуска ЕТКС, ЕКСД	Наименование структурного подразделения	Класс условий труда	Процент от тарифной ставки первого разряда или твердо выраженной денежной величины, определенной нанимателем, за 1 час работы в условиях труда, соответствующих классу	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях	Численность работающих
1	2	3	4	5	6	7	8
1	18874 (18783) столяр (с правом работы на деревообрабатывающих станках), 18874 столяр	38	Столярно-мебельный цех	3.1	0,10	4	2
2	16675 повар (1-х блюд)	51	ТООП (Столовая №113)	3.1	0,10	4	1
3	16675 повар (2-х блюд)	51	ТООП (Столовая №113)	3.1	0,10	4	2

Наниматель _____

Профком _____

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

№ п/п	Профессия (должность), виды работ	Вредные и (или) опасные факторы производственной среды, показатели тяжести и напряженности трудового процесса	Периодичность медосмотра
1	2	3	4
1	Преподавательская деятельность (нагрузка на голосовой аппарат более 20 часов в неделю)	Нагрузка на голосовой аппарат более 20 часов в неделю, Приложение 1, п.5.6.4 Приложение 3, п. 4	1 раз в 3 года 1 раз в год
2	Преподаватель кафедры Ф и С, инструктор-методист	Приложение 3, п. 4	1 раз в год
3	Педагог-организатор, педагог-психолог, социальный педагог, культурорганизатор	Приложение 3, п. 4 Врач – нарколог*	1 раз в год При приеме на работу
4	Мастер производственного обучения	Приложение 3, п. 4 Врач – нарколог*	1 раз в год При приеме на работу
5	Лаборант, инженер, техник и др., работающие:	Приложение 3, п. 4	1 раз в год
6	с электрооборудованием	Повышенное значение напряжения в электрической цепи, Приложение 2, п.3	1 раз в 2 года
7	на механическом оборудовании	Приложение 2, п.12	1 раз в 2 года
8	с электросваркой	Сварочные аэрозоли, Приложение 1, п. 3.8	1 раз в год
9	в лабораториях химии	Кислоты органические, Приложение 1, п.1.1.10; спирты, Приложение 1, п.1.1.26; фенол и его производные, Приложение 1, п.1.1.40	1 раз в год
10	с ионизирующими излучениями, радиоактивными веществами и другими источниками, ионизирующими излучения	Приложение 1, п. 4.1	1 раз в год
11	со строительными материалами	Пыль животного и растительного происхождения, Приложение 1, п.2.7	1 раз в 3 года
12	при обслуживании двигателей	Смесь углеводородов, Приложение 1, п. 1.2.5	1 раз в год
13	Инженер – программист, оператор ЭВМ	Стат. перегрузки костно-мышечного аппарата и динамические локальные перегрузки мышц кистей рук, Приложение 1, п.5.3; повышенное напряжение зрения, Приложение 1, п.5.6.3; Приложение 3, п. 4	1 раз в 3 года 1 раз в год
14	Работники, обслуживающие копировальные установки	Озон, Приложение 1, п.1.1.18; бумажная пыль, Приложение 1, п.2.7; стереотипные рабочие движения, Приложение 1, п.5.3; Приложение 3, п.4	1 раз в 3 года 1 раз в год
15	Столяр	Древесная пыль, Приложение 1, п.2.7; локальные и региональные мышечные напряжения, Приложение 1, п.5.3; Приложение 3, п.4	1 раз в 3 года 1 раз в год

Наниматель _____

Профком _____

1	2	3	4
16	Столяр с правом работы на деревообрабатывающих станках (класс 3.1)	Древесная пыль, Приложение 1, п.2.7; производственный шум, Приложение 1, п.4.4; локальные и регулярные мышечные напряжения, Приложение 1, п.5.3; Приложение 3, п.4	1 раз в 2 года 1 раз в год
17	Сторож (без права на ношение и применение огнестрельного оружия), вахтёр, дежурный по общежитию	Работа в охране без права ношения и применения оружия (нервно-психические перегрузки), Приложение 2, п.10; работа в ночную смену, Приложение 2, п.17 Приложение 3, п.4	1 раз в 2 года 1 раз в год
18	Слесарь по ремонту и обслуживанию автомобилей	Смесь углеводородов: нефти, бензина и др., Приложение 1, п.1.2.5; локальные и регулярные мышечные напряжения, Приложение 1, п.5.3; нахождение в неудобной позе, Приложение 1, п.5.5; Нарколог*	1 раз в 3 года При приеме на работу 1 раз в год
19	Гардеробщик	Локальные и региональные мышечные напряжения, Приложение 1, п.5.3; Приложение 3, п.4	1 раз в 3 года 1 раз в год
20	Слесарь – сантехник	Хлорная среда, Приложение 1, п.1.1.6; компоненты микробиологического и биологического происхождения; предотвращение инфекционных и паразитных заболеваний, Приложение 3, п.п. 4, 11; нахождение в неудобной позе, Приложение 1, п.5.5; Нарколог*	1 раз в год 1 раз в 3 года При приеме на работу 1 раз в год
21	Маляр	Ацетон, Приложение 1, п.1.1.9; красители и пигменты органические, Приложение 1, п.1.2.1; локальные и региональные мышечные напряжения, Приложение 1, п.5.3; нахождение в позе стоя более 60% рабочей смены, Приложение 1, п.5.5; Работа на высоте, Приложение 2, п.1; Приложение 3, п.4	1 раз в 3 года 1 раз в год 1 раз в год
22	Электромонтёр	Повышенное значение напряжения в электрической цепи, Приложение 2, п.3; Работа на высоте, Приложение 2, п.1; Нарколог*	1 раз в 2 года 1 раз в год При приеме на работу 1 раз в год
23	Грузчик	Подъем и перемещение груза вручную, Приложение 1, п.5.1; Приложение 3, п.4	1 раз в 3 года 1 раз в год
24	Аккумуляторщик	Азотная кислота, Приложение 1, п.1.1.1; локальные и региональные мышечные напряжения, Приложение 1, п.5.3; Нарколог*	1 раз в 3 года При приеме на работу 1 раз в год
25	Уборщик служебных помещений (с использованием дез. средств)	Средства дезинфекции, Приложение 1 п.1.2.8; Синтетические моющие средства, Приложение 1, п.1.2.3; локальные и региональные мышечные напряжения, Приложение 1, п.5.3; наклоны корпуса, Приложение 1, п.5.4; Приложение 3, п.4	1 раз в год 1 раз в 3 года 1 раз в год

1	2	3	4
26	Уборщик служебных помещений	Синтетические моющие средства, Приложение 1, п.1.2.3; локальные и региональные мышечные напряжения, Приложение 1, п.5.3; наклоны корпуса, Приложение 1, п.5.4; Приложение 3, п.4	1 раз в 3 года 1 раз в год
27	Уборщик территории, дворник	Локальные и региональные мышечные напряжения, Приложение 1, п.5.3; наклоны корпуса, Приложение 1, п.5.4; Приложение 3, п.4	1 раз в 3 года 1 раз в год
28	Электрогазосварщик	Сварочные аэрозоли, Приложение 1, п.3.8; Нахождение в неудобной позе, Приложение 1, п.5.5; Нарколог*	1 раз в год 1 раз в 3 года При приеме на работу 1 раз в год
29	Лифтёр	Эмоционально-психическое напряжение, Приложение 2, п.2; Приложение 3, п.4	1 раз в 2 года 1 раз в год
30	Кровельщик (работа по очистке крыш от снега)	Работа на высоте, Приложение 2, п.1; Нахождение в неудобной позе, Приложение 1, п.5.5; Нарколог*	1 раз в год 1 раз в 3 года При приеме на работу 1 раз в год
31 32 33 34 35	Работники общежитий: Заведующий Комендант Воспитатель Кастелянша Уборщик служебных помещений (с использованием дез.средств)	Для всех работников общежитий: предотвращение инфекционных и паразитных заболеваний, Приложение 3, п.9; Приложение 3, п.4 Синтетические моющие средства, Приложение 1, п.1.2.3; средства дезинфекции, Приложение 1, п.1.2.8; локальные и региональные мышечные напряжения, Приложение 1, п.5.3; наклоны корпуса, Приложение 1, п.5.4;	1 раз в год 1 раз в год
36 37 38 39 40 41 42	Работники студенческого санатория-профилактория: Главный врач Врач-терапевт Врач-стоматолог Врач ультразвуковой диагностики Медсестра стоматологического кабинета Медсестра физ.кабинета Санитарка	Для работников студенческого санатория-профилактория, стоматологического кабинета: предотвращение инфекционных и паразитных заболеваний, Приложение 1, п.п. 3, 4; Спирты, Приложение 1, п.1.1.26; лекарственные средства п.1.2.7; средства дезинфекции п.1.2.8; инфицированный материал п.2.4; ультрафиолетовое излучение п.4.2.3; локальная вибрация п.4.3.1; наклоны корпуса п.5.4; неудобная поза п.5.5; Средства дезинфекции, Приложение 1, п.1.2.8; неудобная поза п.5.5	1 раз в год
43 44 45 46 47	Работники столовой: Заведующий Зав. производством Экспедитор по перевозке грузов Буфетчик, продавец продовольственных товаров Повар, кондитер	Для всех работников столовой: предотвращение инфекционных и паразитных заболеваний, Приложение 3, п.п. 2; 4 Нахождение в позе стоя более 60% рабочей смены, Приложение 1, п.5.5; эмоциональные перегрузки; Тепловое излучение, Приложение 1, п.4.9; вредные вещества, выделяемые при горячей обработке продуктов; нахождение в позе стоя более 60% рабочей смены, Приложение 1, п.5.5; локальные и региональные мышечные напряжения, Приложение 1, п.5.3;	1 раз в год

1	2	3	4
48	Кассир-контролер торгового зала	Эмоциональные перегрузки;	1 раз в год
49	Машинист моечной машины, мойщик посуды	Нахождение в позе стоя более 60% рабочей смены, Приложение 1, п.5.5; локальные и региональные мышечные напряжения, Приложение 1, п.5.3;	
50	Уборщик производственных помещений	Наклоны корпуса, Приложение 1, п.5.4; синтетические моющие средства, Приложение 1, п.1.2.3; локальные и региональные мышечные напряжения, Приложение 1, п.5.3;	
51	Кухонный рабочий	Наклоны корпуса, Приложение 1, п.5.4; синтетические моющие средства, Приложение 1, п.1.2.3; локальные и региональные мышечные напряжения, Приложение 1, п.5.3	
52	Грузчик	Подъем и перемещение груза вручную, Приложение 1, п.5.1	
53	Бухгалтер	Для всех работников: Нарколог*	При приеме на работу
54	Бухгалтер-ревизор		
55	Кассир		
56	Другие работники университета	Приложение 3, п.4	1 раз в год

Перечень разработан в соответствии с Инструкцией о порядке проведения обязательных медицинских осмотров работающих, утвержденной постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь 28. 04. 2010 № 47.

*Перечень категорий (профессий и должностей) работников, допуск к работе которых осуществляется после проведения предварительного профилактического наркологического осмотра при поступлении на работу, утвержден постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь, Министерством внутренних дел Республики Беларусь и Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 08.08.2005 № 23\243\104.

НОРМЫ
выдачи средств индивидуальной защиты рабочим и служащим
Белорусско - Российского университета

Наименование профессии и должности	Наименование средств индивидуальной защиты в месяцах	Классификация (маркировка) СИЗ по защитным свойствам	Срок носки в месяцах
1	2	3	4
Общие профессии и должности			
Аккумуляторщик	Костюм хлопчатобумажный Фартук прорезиненный кислотощелочестойкий с нагрудником Ботинки кожаные или сапоги резиновые Перчатки резиновые Очки защитные	ЗМи К20Ц20 К50Ц20 К50Ц20 ЗНГ	12 дежурный до износа до износа до износа
Архивариус, зав. архивом	Халат хлопчатобумажный Перчатки трикотажные	ЗМи Ми	12 до износа
Водитель автомобиля	Костюм хлопчатобумажный Ботинки кожаные Рукавицы комбинированные <i>В холодный период года дополнительно</i> Куртка хлопчатобумажная на утепленной подкладке	ЗМи Ми Ми Тн	12 12 до износа 36
При работе на автобусе и легковом автомобиле	Халат хлопчатобумажный Перчатки хлопчатобумажные	ЗМи Ми	12 до износа
Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	ЗМи	12
Грузчик	Халат или костюм хлопчатобумажный Ботинки кожаные Рукавицы комбинированные <i>Зимой дополнительно:</i> Костюм для защиты от пониженных температур из хлопчатобумажной ткани Рукавицы утепленные	ЗМи Ми Ми Тн Тн	12 12 до износа 24 до износа
Делопроизводитель	Халат хлопчатобумажный	ЗМи	18
Заведующий хозяйством, комендант учебного корпуса	Халат хлопчатобумажный Перчатки трикотажные <i>Зимой дополнительно:</i> Куртка хлопчатобумажная на утепленной подкладке	ЗМи Ми Тн	12 до износа 36

Наниматель _____

Профком _____

1	2	3	4
Инженер, техник (АХЧ, ОТ)	Костюм хлопчатобумажный (халат хлопчатобумажный) Перчатки трикотажные	ЗМи Ми	12 до износа
Инженер-программист	Халат из хлопчатобумажной антистатической ткани	ЗМиЭс	18
Кастелянша	Халат хлопчатобумажный Перчатки трикотажные	ЗМи Ми	12 до износа
Кладовщик	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые <i>При работе в неотапливаемом помещении дополнительно:</i> Куртка хлопчатобумажная на утепленной подкладке	ЗМи Ми Вн Тн	12 до износа до износа 36
Лифтер	Халат хлопчатобумажный Перчатки трикотажные	ЗМи Ми	12 до износа
Старший мастер РСУ	Костюм хлопчатобумажный (халат хлопчатобумажный) <i>Зимой дополнительно:</i> Куртка хлопчатобумажная на утепленной подкладке	ЗМи Ми Тн	12 24 36
Маляр (штукатур)	Костюм хлопчатобумажный Головной убор из хлопчатобумажной ткани Ботинки кожаные Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Очки защитные <i>При работе с пульверизатором дополнительно:</i> Респиратор <i>При работе в местах, где необходима защита головы, дополнительно:</i> Каска защитная <i>При работе на высоте дополнительно:</i> Пояс предохранительный лямочный <i>Зимой на наружных работах дополнительно:</i> Костюм для защиты от пониженных температур из хлопчатобумажной ткани	ЗМи Ми Ми Вн Зн Тн	12 12 12 до износа до износа до износа до износа дежурная до износа 36

1	2	3	4
Оператор копировальных и множительных машин	Халат из хлопчатобумажной антистатической ткани Перчатки трикотажные	ЗМиЭс Ми	18 до износа
Переpletчик	Халат хлопчатобумажный	ЗМи	12
Слесарь по ремонту автомобилей	Костюм хлопчатобумажный (халат хлопчатобумажный) Фартук прорезиненный с нагрудником Ботинки кожаные Рукавицы хлопчатобумажные с накладками Перчатки резиновые <i>Зимой дополнительно:</i> Куртка хлопчатобумажная на утепленной подкладке	Ми Вн Ми Ми Тн	12 дежурный 12 до износа до износа 36
Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ Ботинки кожаные с защитным подноском Сапоги резиновые (сапоги ПВХ) Рукавицы хлопчатобумажные с накладками Перчатки резиновые Противогаз шланговый <i>Зимой дополнительно:</i> Куртка хлопчатобумажная на утепленной подкладке	ЗМиБу МиМп ВМун200 Ми Тн	12 12 12 12 до износа дежурный 36
Столяр, станочник деревообрабатывающих станков	Костюм (комбинезон) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Ботинки кожаные с защитным подноском Рукавицы комбинированные Респиратор Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Очки защитные <i>Зимой дополнительно:</i> Куртка хлопчатобумажная на утепленной подкладке	ЗМи Мп-Мун200 Мп Ми ЗП Тн	12 12 до износа до износа до износа до износа 36

Наниматель _____

Профком _____

1	2	3	4
Сторож, дежурный по общежитию	Халат хлопчатобумажный или костюм хлопчатобумажный <i>На наружных работах дополнительно:</i> Куртка хлопчатобумажная на утепленной подкладке	ЗМи Тн	12 36
Уборщик служебных и производственных помещений	Халат хлопчатобумажный Перчатки трикотажные <i>При уборке производственных помещений дополнительно:</i> Полуботинки кожаные <i>При влажной уборке помещений дополнительно:</i> Перчатки резиновые Полусапоги резиновые (галоши резиновые) <i>При уборке душевых и туалетов дополнительно:</i> Фартук прорезиненный с нагрудником	ЗМи Ми Ми Вн В Бм	12 до износа 12 до износа 12 до износа
Уборщик территории, дворник	Костюм хлопчатобумажный (халат хлопчатобумажный) Ботинки кожаные Рукавицы комбинированные <i>При очистке урн дополнительно:</i> Перчатки резиновые <i>В холодное время года на наружных работах дополнительно:</i> Куртка хлопчатобумажная на утепленной подкладке Рукавицы утепленные	ЗМи Ми Ми Бм Тн Тн	12 12 до износа до износа 36 до износа
Электрогазосварщик	Костюм для сварщика Ботинки для сварщика Рукавицы брезентовые Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические Щиток защитный лицевой Очки защитные Каска защитная	Тр Тр Тп400Тр Эн Эн Кф ЗНД	12 12 до износа до износа до износа до износа до износа 24

1	2	3	4
	<p><i>При выполнении работ на высоте дополнительно:</i> Пояс предохранительный (страховочная привязь) <i>В холодный период года дополнительно:</i> Костюм для сварщика зимний Подшлемник зимний Сапоги кирзовые утепленные с защитным подноском Перчатки зимние двухпалые</p>	<p>ТрТн ТрТн30-Мун200 Тн</p>	<p>дежурный 36 24 до износа до износа</p>
Электромонтер	<p>Костюм хлопчатобумажный Ботинки кожаные Галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Перчатки трикотажные <i>В холодное время года на наружных работах дополнительно:</i> Куртка хлопчатобумажная на утепленной подкладке</p>	<p>ЗМи Ми Эн Эн Ми Тн</p>	<p>12 12 дежурные дежурные до износа 36</p>
Кровельщик по металлическим кровлям	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Ботинки кожаные с защитным подноском на нескользящей подошве Рукавицы комбинированные Каска защитная Пояс предохранительный (страховочная привязь) <i>В холодное время года на наружных работах дополнительно:</i> Костюм для защиты от пониженных температур и ветра Подшлемник зимний Сапоги кирзовые утепленные с защитным подноском на нескользящей подошве Рукавицы утепленные</p>	<p>ЗМи МпСм-Мун200 Мп Тнв Тн30Мун-200См Тн</p>	<p>12 12 до износа 24 дежурный 36 24 24 до износа</p>

1	2	3	4
Столовая №113			
Буфетчик	<i>В холодный период года на наружных работах (выставки-продажи и т.д.)</i> Куртка хлопчатобумажная на утепленной подкладке	Тн	36
Грузчик	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные <i>В холодный период года на наружных работах дополнительно:</i> Куртка хлопчатобумажная на утепленной подкладке	ЗМи Ми Тн	12 до износа 36
Мойщик посуды	Фартук прорезиненный с нагрудником Галоши резиновые <i>При мойке котлов дополнительно:</i> Перчатки резиновые	Вн В Вн	6 12 до износа
Подсобный рабочий	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные <i>В холодный период года на наружных работах дополнительно:</i> Куртка хлопчатобумажная на утепленной подкладке	ЗМи Ми Тн	12 до износа 36
Уборщик производственных помещений	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные <i>При уборке в холодильных камерах дополнительно:</i> Куртка хлопчатобумажная на утепленной подкладке	ЗМи Вн Ми Тн	12 до износа до износа 18
Изготовитель пищевых полуфабрикатов	<i>При чистке, сортировке, промывке картофеля и др. корнеплодов:</i> Фартук прорезиненный с нагрудником Галоши резиновые Перчатки резиновые <i>При разделке рыбы дополнительно:</i> Перчатки латексные с шероховатой поверхностью	Вн В Вн МпМиВн	12 12 до износа до износа
Кухонный рабочий	Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные	Вн Вн Ми	12 до износа до износа

Наниматель _____

Профком _____

1	2	3	4
Студенческий санаторий-профилакторий			
Санитарка	Фартук ПВХ с нагрудником Перчатки трикотажные Перчатки резиновые <i>При влажной уборке и дезинфекции дополнительно:</i> Халат хлопчатобумажный Головной убор из хлопчатобумажной ткани Туфли цельнорезиновые <i>При работе в стоматологическом кабинете дополнительно:</i> Нарукавники ПВХ	Вн Ми БмВн ЗМи В Вн	до износа до износа до износа 12 до износа 24 до износа
Медсестра	Перчатки медицинские Маска медицинская (респиратор) Тапочки кожаные <i>При работе в физиотерапевтическом кабинете дополнительно:</i> Перчатки диэлектрические Перчатки хлопчатобумажные	Бм Мн Эн Ми	до износа до износа 12 до износа до износа
Врач - стоматолог	Перчатки медицинские Фартук ПВХ с нагрудником Маска медицинская Очки защитные или щиток защитный лицевой	Бн Вн НБХ	до износа до износа до износа до износа
Лаборатории, учебные и учебно-производственные мастерские, учебные полигоны			
Инженеры, лаборанты, мастера производственного обучения: работающие на наладке, разборке, вождении автомашин, дорожных, землеройных машин и тракторов	Комбинезон или костюм хлопчатобумажный Рукавицы хлопчатобумажные <i>При мойке машин (дополнительно)</i> Фартук прорезиненный с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые	ЗМи Ми Вн ВМун200 БмВн	18 до износа дежурный дежурный до износа
занятые работой на металлорежущих станках	Халат хлопчатобумажный Рукавицы хлопчатобумажные с накладками Очки защитные	ЗМи Ми Зн	12 до износа до износа

1	2	3	4
занятые на работах с химическими веществами	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные <i>Для работы с кислотами (дополнительно):</i> Фартук прорезиненный кислотощелочестойкий с нагрудником	ЗМи Вн БмВн Зн К20Ц20	12 дежурный до износа до износа дежурный
занятые эксплуатацией и ремонтом двигателей, работающих на нефтепродуктах	Комбинезон хлопчатобумажный Рукавицы хлопчатобумажные Фартук прорезиненный с нагрудником Рукавицы резиновые	ЗМи Ми Вн БмВн	18 до износа дежурный до износа
занятые газосваркой	Костюм для сварщика Ботинки кожаные Рукавицы брезентовые Галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Щиток защитный лицевой	Тр Тр Тп400Тр Эн Эн Кф	24 12 до износа до износа до износа до износа
при работе на установках, являющихся источником ионизирующего излучения	Халат хлопчатобумажный Фартук рентгенозащитный с нагрудником Перчатки резиновые Головной убор из хлопчатобумажной ткани Галоши диэлектрические	ЗМи Рн Рз Эн	12 дежурный до износа до износа до износа
Средства индивидуальной защиты, выдаваемые студентам, проходящим практические занятия в университете			
В механических, слесарных мастерских	Халат или комбинезон хлопчатобумажный Очки защитные	ЗМи Зн	дежурный дежурный
В сварочных мастерских	Комбинезон хлопчатобумажный Рукавицы брезентовые Очки защитные Фартук брезентовый	ЗМи Тп400Тр Зн	дежурный дежурный дежурный дежурный

Примечания:

1. Преподаватели, аспиранты, инженеры, техники, работающие в лабораториях, учебных и учебно-производственных мастерских, на полигонах, получают средства индивидуальной защиты по нормам как дежурные (без права выноса из рабочих помещений).
2. Студентам выдаются средства индивидуальной защиты как дежурные по нормам, предусмотренным для тех категорий работников, работу которых студенты выполняют в порядке самообслуживания.
3. Количество спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты определяется числом студентов, одновременно проходящих практику.
4. Спецдежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты являются инвентарем университета и используются во время их практики.
5. Срок носки и списание спецодежды производится комиссией университета по списанию в зависимости от степени изношенности спецодежды.

Нормы разработаны в соответствии с документами:

- Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам торговли и общественного питания, приложение к постановлению Министерства труда и социальной защиты РБ 10.03.2003 г. N 26;
- Типовые нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам общих профессий и должностей для всех отраслей экономики, приложение к постановлению Министерства труда и социальной защиты РБ 22.09.2006 г. N 110;
- Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам, занятым в организациях здравоохранения, приложение к постановлению Министерства труда и социальной защиты РБ 01.09.2008 г. N 129;

Наниматель _____

Профком _____

ПЕРЕЧЕНЬ

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

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

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

Структурное подразделение	Профессии и должности работников	Количество мыла в месяц на подразделение в гр.
1	2	3
Группа оперативной полиграфии	Инженер, лаборант, оператор, печатник, техник	600
Столовая	Буфетчик, продавец, повар, кондитер	1000
Административно-хозяйственная часть	Зав. складом, специалист, инженер по драгметаллам, инженер по ремонту зданий и сооружений, зав. хоз. отделом, главный механик, главный энергетик, мастер РСУ, инженер по ОТ	2200
ОАИС, ОРИС	Инженер-программист, инженер, техник	400
Студенческий санаторий-профилакторий	Врач, медсестра, санитарка	600
Учебно-производственные мастерские	Зав. мастерскими, мастер производственного обучения, инженер-электроник, студенты	600

Наниматель _____

Профком _____

ПЕРЕЧЕНЬ
работ с повышенной опасностью

1. Работа в действующих электроустановках.
2. Строительные и ремонтно-строительные работы.
3. Огневые работы (электросварочные, газосварочные, газорезочные, паяльные).
4. Работы с применением ручных электрических машин и инструмента при ремонте зданий.
5. Работы по эксплуатации пассажирских и грузовых лифтов.
6. Эксплуатация рентгеновских аппаратов промышленного применения.
7. Работы с кислотами, щелочами.
8. Ремонт автомобильных и других транспортных средств.
9. Обработка металлов резанием с использованием металлорежущего оборудования.
10. Работы с абразивным и эльборовым инструментом.
11. Деревообрабатывающее производство.
12. Кровельные работы (очистка крыш от снега).
13. Работы на высоте.
14. Обслуживание распашных ворот и ворот с механическим приводом.
15. Работы по эксплуатации и ремонту водопроводно-канализационных сетей (обслуживание).
16. Охрана коллективной собственности объектов.
17. Нанесение лакокрасочных покрытий, грунтовок и шпаклевок на основе нитрокрасок, полимерных композиций (полихлорвиниловых, эпоксидных и т.д.).
18. Обслуживание аккумуляторных батарей.

Перечень разработан в соответствии с Инструкцией о порядке обучения, стажировки, инструктажа, и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28. 11.2008 №175 (с изм. и доп. от 27.06.2011 №50)

Наниматель _____

Профком _____

ПЕРЕЧЕНЬ

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

Наименование профессии, должности	Подразделение	Вредные вещества, имеющиеся на рабочем месте	Пункт перечня химических веществ, утв. Минздравом РБ от 19.03.2002 г. №34/12
1	2	3	4
Работники группы оперативной полиграфии (лаборант, оператор КММ)	ЦМК ОД по издательской деятельности	формальдегид, фенол; пыль бумажная; аммиак; ацетон	п.6 п. 55 п.26 п.11
Маляр	Ремонтно-строительный участок	Нитрокраски, лаки, содержащие в своём составе: метанол; сложные спирты	п.16 п.1 п.5
Лаборант, техник	Магазин «Меридиан»	формальдегид, фенол; пыль бумажная;	п.6 п. 55

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

Основание:

1. Статьи 55 и 225 Трудового Кодекса Республики Беларусь.
2. Перечень химических веществ, при работе с которыми в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов, утв. Постановлением Министерства труда и социальной защиты РБ №34/12 от 19.03.2002.
3. Постановление Совета Министров РБ «О бесплатном обеспечении работников молоком или равноценными пищевыми продуктами при работе с вредными веществами» от 27 февраля 2002 года №260.

Наниматель _____

Профком _____

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

Положение разработано в соответствии с рекомендациями Министерства образования Республики Беларусь (письмо № 18-01-01/2454 от 04.08.2005 г.) и Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь (Рекомендации по разработке системы управления охраной труда в организации – постановление №41 от 15.04.2005 г.).

Работники университета поощряются за соблюдение и качественное выполнение требований охраны труда морально – объявлением благодарности, награждением грамотами университета, занесением на Доску Почета университета и материально – премированием.

Источники средств, направляемых на премирование:

– руководителей и специалистов, в должностных инструкциях которых предусмотрено выполнение обязанностей по организации работы по охране труда, – из 20% премиального фонда;

– работников, не являющихся ответственными за организацию работы по охране труда, – из средств прибыли от внебюджетной деятельности.

Моральное и материальное поощрение работников осуществляется с учетом:

– результатов работы за год;

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

– ежемесячно – за активное участие в организации и проведении работы по охране труда в университете (по результатам проведенной работы).

Размер премии в год за работу по охране труда не должен превышать 100% должностного оклада работника.

Подведение итогов работы по охране труда производится отдельно, с учетом особенности организации и проведения работ:

– среди факультетов;

– среди кафедр (выпускающие кафедры, общетехнические кафедры, имеющие лаборатории, общеобразовательные кафедры);

– среди других структурных подразделений (службы и подразделения АХЧ, библиотека, учебные мастерские, подразделения НИЧ, столовая и т.д.).

В соответствии с настоящим Положением, премируются:

– в размере до трех базовых величин руководители и специалисты, в должностных инструкциях которых предусмотрено выполнение обязанностей по организации и проведению работ по охране труда; и общественные инспектора по охране труда структурных подразделений – ежеквартально по результатам проводимых Дней охраны труда (кафедр, факультетов, структурных подразделений, занявших первое, второе и третье места);

– в размере до одной базовой величины ежемесячно работники, принимавшие активное участие в работе университета по охране труда:

– члены общественных комиссий по ОТ факультетов;

– общественные инспектора структурных подразделений;

– члены комиссий университета: по проверке состояния условий и охраны труда; по проверке знаний по вопросам охраны труда; по аттестации лабораторий; по аттестации рабочих мест; по обследованию зданий и сооружений и др.;

Наниматель _____

Профком _____

– преподаватели, проводящие обучение студентов по вопросам трудового законодательства и охраны труда перед началом их трудовой деятельности (производственная практика, стройотряды, сельскохозяйственные работы и т.п.);

– работники, выполняющие качественно и в установленные сроки работы по реализации Плана мероприятий по охране труда.

Поощрение объявляется приказом Ректора по университету по представлению комиссии, назначаемой ректором университета.

Показатели, с учетом которых осуществляется премирование:

– состояние рабочих мест;

– обеспечение безопасности оборудования (лабораторного, испытательного, производственного), инструмента, приборов и транспортных средств;

– обеспечение исправности вентиляционных систем и установок;

– наличие инструкций по охране труда и соблюдение их работниками;

– наличие и правильное использование средств индивидуальной защиты;

– соблюдение работниками функциональных обязанностей по охране труда, предусмотренных системой управления охраной труда и другими локальными нормативными правовыми актами;

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

– выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предусмотренных коллективным договором и планом мероприятий по охране труда;

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

– планирование, организация и проведение планово-предупредительных ремонтов оборудования;

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

– своевременное проведение аттестации рабочих мест по условиям труда, паспортизация лабораторий, производственных помещений;

– паспортизация санитарно-технического состояния условий и охраны труда, разработка и выполнение по их результатам мероприятий по приведению условий труда в соответствии с нормативными требованиями;

– соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины;

– соблюдение правил пожарной безопасности;

– отсутствие пожаров;

– отсутствие несчастных случаев и др.

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

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

Задачи: частичное возмещение затрат работникам университета, ведущим строительство жилья, с учетом финансовых возможностей университета.

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

Размер частичного возмещения затрат определяется с учетом имеющихся жилищных условий и вклада работника в развитие университета.

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

Вопрос о размере частичного возмещения затрат решается на основании письменного заявления на имя ректора и председателя профкома и прилагаемых документов в индивидуальном порядке с учетом личного вклада работника в развитие университета.

Прилагаемые документы:

1. Справка о занимаемой жилой площади;
2. Справка о доходах;
3. Справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещений;
4. Отчет о проделанной работе за последние 5 лет, содержащий информацию о наличии наград, вкладе в НИР (руководство и участие в хоздоговорных и госбюджетных темах с указанием источника и объема финансирования, подготовка аспирантов, публикационная деятельность и др.), учебную и воспитательную работу; участия в становлении новых специальностей и открытии лабораторий и филиалов на предприятиях, развитии материально-технической базы университета и т.д;
5. Ходатайство коллектива структурного подразделения, в котором дается оценка достижений сотрудника, изложенных в отчете;
6. Ксерокопии договоров с подрядчиком (УКСом) и банком.

Порядок рассмотрения вопроса о выделении средств:

1. Рассмотрение вопроса о выделении средств для частичного возмещения затрат работникам университета, ведущим строительство жилья, осуществляется по месту их основной работы в структурном подразделении с обсуждением отчета о проделанной работе за последние 5 (пять) лет, с последующим оформлением ходатайства коллектива.
2. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов на совместном заседании ректората и профсоюзного комитета, оформление протокола заседания.
3. Утверждение на Совете университета решения о частичном возмещении затрат работнику, ведущему строительство жилья.
4. Заключение договора между Белорусско-Российским университетом и работником, ведущим строительство жилья.

В исключительных случаях Совет университета по представлению ректора может увеличить размер частичного возмещения затрат, а также решить вопрос о выделении средств и иным категориям работников.

Наниматель _____

Профком _____