

**Министерство образования Республики Беларусь  
Учреждение образования  
«Могилевский государственный университет имени А.А. Кулешова»**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
Учреждения образования  
«Могилевский государственный университет имени А.А. Кулешова»  
на 2019-2022 годы  
(с изменениями и дополнениями)**

Рассмотрен и одобрен  
на профсоюзной конференции  
31- мая 2019 г.  
Зарегистрирован в  
Администрации Ленинского района  
г. Могилева 05.06.2019 г.  
(регистрационный номер 2058)

Изменения и дополнения приняты  
на расширенном заседании Совета университета  
и Профкома 24.04.2020 г.; 24.02.2021г.; 17.06.2021г.  
Зарегистрированы в  
Администрации Ленинского района  
г. Могилева регистрационный номер 2058-д

**Могилев 2021**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОГИЛЕВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.А. КУЛЕШОВА»**

**на 2019-2022 годы (с изм. и доп. от 24.04.2020 г., 24.02.2021 г., 17.06.2021 г.)**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) заключен между учреждением образования «Могилевский государственный университет имени А.А. Кулешова» в лице ректора Дука Дениса Владимировича (далее – Наниматель) и работниками учреждения образования «Могилевский государственный университет имени А.А. Кулешова», от имени которых выступает первичная профсоюзная организация работников учреждения образования «Могилевский государственный университет имени А.А. Кулешова» Белорусского профессионального союза работников образования и науки (далее – Профком), представляющая интересы работников – членов отраслевого профсоюза в лице председателя Профкома Поляковой Любови Григорьевны в соответствии с Конституцией Республики Беларусь, Трудовым кодексом Республики Беларусь, Указом Президента Республики Беларусь от 15 июля 1995 г. № 278 «О развитии социального партнерства в Республике Беларусь», другими законодательными актами Республики Беларусь и на основании Соглашения между Министерством образования Республики Беларусь и Белорусским профессиональным союзом работников образования и науки.

1.2. Исключен.

1.3. Наниматель признает Профком единственным полномочным представителем работников университета в коллективных переговорах и при заключении Договора.

1.4. Настоящий Договор является локальным правовым актом, регулирующим трудовые и связанные с ним отношения, возникающие между Нанимателем и работниками учреждения образования «Могилевский государственный университет имени А.А. Кулешова».

1.5. Основными принципами заключения Договора являются:

- социальное партнерство;
- защита социально-экономических интересов сотрудников и обучающихся;
- учет реальных возможностей материального, производственного и финансового обеспечения принимаемых обязательств;
- взаимное информирование Сторон об изменении ситуации.

1.6. Целью Договора является обеспечение устойчивого социально-экономического развития учреждения образования «Могилевский государственный университет имени А.А. Кулешова» (далее – университет,

МГУ имени А.А.Кулешова), занятости работников, достойного уровня оплаты труда, безопасных условий труда, эффективной работы университета, регулирование трудовых и связанных с ними отношений на основе социального партнерства.

1.7. Нормы и положения Генерального соглашения между Правительством Республики Беларусь, республиканским объединением нанимателей и профсоюзов, Соглашения между Министерством образования Республики Беларусь и Белорусским профессиональным союзом работников образования и науки обязательны для исполнения Нанимателем и Профкомом (далее – Стороны).

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

1.9. Заключение, исполнение и прекращение действия настоящего Договора осуществляются в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

1.10. Договор подписывается в 3-х экземплярах и после регистрации хранится:

у Ректора – 1 экз.,

в Профкоме – 1 экз.,

в администрации Ленинского района г. Могилева – 1 экз.

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

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

Электронный вариант подписанного и зарегистрированного коллективного договора размещается в локальной сети университета.

1.13. Изменения и дополнения в течение срока действия Договора принимаются по взаимному согласию Сторон на конференции трудового коллектива работников университета или на расширенном заседании Совета университета и Профкома.

Принятые изменения и дополнения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения руководителей структурных подразделений университета.

1.14. При поступлении на работу вновь принятых работников Наниматель знакомит их с настоящим Договором под подпись.

**1.15. Условия Договора распространяются на Нанимателя и работников – только членов первичной профсоюзной организации работников учреждения образования «Могилевский государственный университет имени А.А. Кулешова», в том числе и освобожденных профсоюзных работников.**

**Положения Договора о рабочем времени и времени отдыха, регулировании внутреннего трудового распорядка, нормах труда, формах,**

**системах, размерах оплаты труда, сроках выплаты и порядке индексации заработной платы, охране труда, гарантиях и компенсациях, предоставляемых в соответствии с законодательством, применяются в отношении всех работников организации.**

**Действие иных положений коллективного договора, улучшающих положение работников в сравнении с действующим законодательством, применяется только в отношении членов профсоюза.**

1.16. Исключен.

1.17. Отношения между Нанимателем и обучающимися дневной формы получения образования учреждения образования «Могилевский государственный университет имени А.А. Кулешова», которые не являются штатными работниками и не могут быть субъектами Договора, регулируются специальным Соглашением между администрацией университета и профсоюзным комитетом студентов, которое оформляется Приложением к настоящему Договору (*Приложения 1.1; 1.2*).

## **II. ОРГАНИЗАЦИЯ, НОРМИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА**

### **2.1. Наниматель обязуется:**

2.1.1. Условия оплаты труда, нормы, тарифы, расценки, индексацию зарплаты работников университета независимо от вида деятельности устанавливать в соответствии с трудовым законодательством Республики Беларусь и другими нормативными актами, действующими для работников бюджетной сферы.

2.1.2. Сумму превышения доходов над расходами, остающуюся в распоряжении университета, полученную по результатам предпринимательской деятельности и иной приносящей доходы деятельности, в соответствии с законодательством направлять:

2.1.2.1. в размере до 50% на:

- осуществление дополнительных выплат стимулирующего характера;
- оказание материальной помощи работникам бюджетной организации, иным лицам, определяемым на основании коллективного договора;
- начисление взносов на социальное страхование.

2.1.2.2. оставшиеся средства – на развитие материально-технической базы и иные цели в соответствии с действующим законодательством.

Конкретные размеры направления средств определяются в индивидуальных и сводных сметах доходов и расходов внебюджетных средств. Индивидуальные сметы доходов и расходов внебюджетных средств, а также сводные сметы доходов и расходов внебюджетных средств подписываются руководителем бюджетной организации и начальником планово-экономического отдела и утверждаются в сроки, установленные для утверждения бюджетных смет распорядителем бюджетных средств.

Информирование работников университета об основных направлениях использования внебюджетных средств на текущий год осуществляется на Совете университета после утверждения сметы в установленном порядке.

2.1.3. При введении новых условий оплаты труда работников бюджетной сферы, внесении изменений в существующие условия своевременно доводить их до сведения руководителей структурных подразделений, проводить семинары (совещания) по разъяснению их содержания и порядка введения. Обеспечить возможность участия в семинарах (совещаниях) представителей Профкома.

2.1.4. Осуществлять ежемесячную выдачу расчетных листков по всем видам заработной платы не позднее дня выплаты заработной платы.

2.1.5. Выплату заработной платы производить путем перечисления на банковские счета работников в ОАО «АСБ Беларусбанк» два раза в месяц: аванс – 19-е число текущего месяца, заработная плата – 4-е число следующего месяца. При совпадении сроков выплаты заработной платы с выходными или праздничными днями полагающиеся выплаты проводить накануне указанных дней.

Выплату аванса производить в размере не менее 50% оклада.

Зарплата, выплаченная с задержками более одного месяца, индексируется в соответствии с законодательством.

2.1.6. При введении новых условий оплаты труда, невозможности своевременного исчисления заработной платы в новых размерах проводится повышенное авансирование работников по согласованию с Министерством образования Республики Беларусь в установленном порядке с последующим перерасчетом заработной платы.

2.1.7. Выплату средней заработной платы за время трудового отпуска производить не позднее чем за 2 дня до начала отпуска. Работники, отпуск которым предоставляется не по графику, предоставляют в отдел кадров заявление на отпуск не позднее чем за 5 дней до его начала.

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

2.1.8. Присвоение соответствующей квалификации работникам осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2.1.9. При расчете численности профессорско-преподавательского состава (в том числе по платному обучению) использовать нормативы действующего законодательства Республики Беларусь.

**2.1.10. При подготовке специалистов с высшим образованием и необходимости выделения аудиторного почасового фонда на кафедры, выполнение педагогической работы оформляется гражданско-правовым договором.**

2.1.11. Разрешить штатным работникам университета по решению заведующих кафедрами и штатным работникам социально-гуманитарного колледжа учреждения образования «Могилевский государственный университет имени А.А. Кулешова» (далее – колледж) по решению директора колледжа дополнительное выполнение педагогической нагрузки до 0,5 ставки штатной

должности и на условиях почасовой оплаты в соответствии с действующим законодательством.

2.1.12. Для обеспечения проезда сотрудников в территориально-удаленные структурные подразделения университета приобретать проездные билеты по утвержденному перечню в соответствии с приказом Ректора.

2.1.13. **Исключен.**

## **2.2. Профком обязуется:**

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

2.2.2. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным введением в действие нормативных документов по вопросам организации, нормирования, оплаты труда, распределения учебной нагрузки, премирования, установления доплат и надбавок, оказания материальной помощи. Контролировать полноту исчисления премиального фонда, фонда надбавок, материальной помощи из средств бюджета и внебюджетных средств.

## **2.3. Стороны пришли к соглашению:**

2.3.1. Объем педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедр с учетом занимаемых должностей на следующий учебный год устанавливать по согласованию с профсоюзным комитетом и доводить до сведения кафедр:

- предварительный – не позднее 15 июня текущего года;
- окончательный – не позднее 30 августа текущего года.

Предварительное распределение учебной нагрузки на предстоящий учебный год осуществлять до начала трудовых отпусков и доводить до сведения преподавателей.

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

2.3.2. Нормы расчета педагогической нагрузки и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом, рассматриваются на Совете университета и утверждаются Ректором по согласованию с Профкомом.

Объем педагогической нагрузки преподавателей социально-гуманитарного колледжа рассматривается на Совете колледжа и утверждается директором колледжа по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.3.3. Рекомендовать деканатам и директору колледжа планировать преподавателям свободный от педагогической нагрузки день для научно-методической и научно-исследовательской работы.

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

2.3.5. Размеры надбавок работникам университета устанавливаются приказом Ректора по согласованию с Профкомом и в соответствии с

Положением о размерах, порядке и условиях установления надбавок стимулирующего характера работникам учреждения образования «Могилевский государственный университет имени А.А. Кулешова» (*Приложение 2.2*).

Размеры надбавок работникам социально-гуманитарного колледжа устанавливаются приказом руководителя колледжа по согласованию с Профкомом и в соответствии с Положением о порядке и условиях установления надбавок стимулирующего характера работникам социально-гуманитарного колледжа учреждения образования «Могилевский государственный университет имени А.А. Кулешова» (*Приложение 2.4*).

2.3.6. Премирование работников университета осуществляется в соответствии с Положением о премировании работников учреждения образования «Могилевский государственный университет имени А.А. Кулешова» (*Приложение 2.1*).

Премирование работников социально-гуманитарного колледжа осуществляется в соответствии с Положением о премировании работников социально-гуманитарного колледжа учреждения образования «Могилевский государственный университет имени А.А. Кулешова» (*Приложение 2.3*).

2.3.6.1. Компенсирующие выплаты работникам университета осуществляются в соответствии с Положением о порядке, размерах и условиях установления компенсирующих выплат работникам учреждения образования «Могилевский государственный университет имени А.А. Кулешова» (*Приложение 2.5*).

Компенсирующие выплаты работникам социально-гуманитарного колледжа осуществляются в соответствии с Положением о порядке и условиях установления компенсирующих выплат работникам социально-гуманитарного колледжа учреждения образования «Могилевский государственный университет имени А.А. Кулешова» (*Приложение 2.6*).

2.3.7. Материальная помощь и единовременная выплата на оздоровление работникам университета оказывается из средств бюджета и из внебюджетных средств. Основания для оказания материальной помощи и ее размеры, а также порядок единовременной выплаты на оздоровление регулируются Положением о порядке оказания материальной помощи и единовременной выплаты на оздоровление учреждения образования «Могилевский государственный университет имени А.А. Кулешова» (*Приложение 3*).

Материальная помощь и единовременная выплата на оздоровление работникам колледжа оказывается в соответствии с Положением о порядке оказания материальной помощи и единовременной выплаты на оздоровление в социально-гуманитарном колледже учреждения образования «Могилевский государственный университет имени А.А. Кулешова» (*Приложение 3.1*).

2.3.8. При введении новых условий оплаты труда, внесении изменений и дополнений в законодательство о труде оперативно применять их в работе, вносить изменения в документы, касающиеся условий, организации, нормирования и оплаты труда и доводить их до сведения работников.

2.3.9. Рабочее время и его использование для работников университета определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми в университете в соответствии с действующим законодательством.

2.3.10. Работа в государственные праздники, праздничные и выходные дни (далее – 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 Республики Беларусь (далее – ТК Республики Беларусь).

Компенсация за работу в выходные дни осуществляется в соответствии со ст. 69 ТК Республики Беларусь в течение 2-х месяцев после выполнения работы. Привлечение к работе в выходные дни и условия компенсации определяются на основании приказа Ректора.

Для работников социально-гуманитарного колледжа приказ издает руководитель колледжа.

**2.3.11. В целях обеспечения сохранности материальных ценностей университета, передаваемых работникам во временное пользование, заключать с работниками письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности в соответствии с Перечнем должностей работников, с которыми могут заключаться письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности (Приложение б).**

2.3.12. Установить для работников, причинивших материальный ущерб университету (кроме работников, заключивших договоры о полной индивидуальной и коллективной материальной ответственности), ограниченную материальную ответственность. Размер возмещаемого ущерба определяется Ректором университета.

2.3.13. Не считать свободными рабочими местами для уведомления органов по труду, занятости и социальной защиты вакансии работников из числа ППС, замещение должностей которых осуществляется по конкурсу в соответствии с действующим законодательством, а также образовавшиеся при увольнении вакансии работников из числа ППС, работающих по совместительству.

### **III. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА**

#### **3.1. Наниматель обязуется:**

3.1.1. Оперативно доводить до сведения всех руководителей структурных подразделений и начальников служб университета информацию об изменениях и дополнениях, внесенных в законодательные акты о труде, профсоюзах, социальном партнерстве.

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



3.1.3. Своевременно направлять в адрес Профкома приказы, инструктивные письма, другие документы ректората, касающиеся вопросов и условий организации, нормирования, охраны и оплаты труда, социально-экономического положения работников университета.

### **3.2. Профком обязуется:**

3.2.1. Осуществлять защиту прав и законных интересов членов профсоюза, консультировать их по вопросам законодательства о труде, давать мотивированные ответы на жалобы, заявления и письма.

3.2.2. Оказывать помощь профбюро, профорганизаторам в изучении законодательства о труде, профессиональных союзах, охране труда, социальном партнерстве, участвовать в проводимых совещаниях и семинарах.

3.2.3. Содействовать Нанимателю в мероприятиях, направленных на повышение обеспечения сохранности имущества, улучшение условий труда работников, укрепление трудовой и производственной дисциплины.

### **3.3. Стороны пришли к соглашению:**

3.3.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Ректором по согласованию с Профкомом.

Правила внутреннего трудового распорядка колледжа утверждаются руководителем колледжа по согласованию с Профкомом.

3.3.2. Приказы и распоряжения по вопросам оплаты, нормирования, материального стимулирования труда, охраны труда и другим вопросам, касающимся трудовых и социально-экономических прав работников университета, издаются Ректором по согласованию с Профкомом.

Приказы и распоряжения по вопросам, касающимся трудовых и социально-экономических прав работников колледжа, издаются руководителем колледжа по согласованию с Профкомом.

3.3.3. Графики трудовых отпусков, согласованные с Профкомом, составляются Нанимателем на календарный год до 1 апреля текущего года и строго соблюдаются Нанимателем и работниками (за исключением объективных уважительных причин: болезнь, острая производственная необходимость, в других случаях согласно ст. 171 ТК Республики Беларусь). Продолжительность отпусков определяется трудовым законодательством и Нанимателем.

3.3.4. В соответствии с Декретом Президента Республики Беларусь от 26.07.1999 г. № 29 «О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины» установить дополнительные меры стимулирования труда для сотрудников, работающих по контракту:

– установление надбавки в размере до 50 процентов оклада в зависимости от условий и возможностей финансирования по каждому виду деятельности в соответствии с законодательством и установленном в университете порядком.

– предоставление дополнительного поощрительного отпуска сроком до 5 календарных дней с сохранением заработной платы.

Конкретный размер надбавки определяется приказом Ректора (в колледже – приказом руководителя колледжа) по рекомендации постоянно действующей комиссии по выплатам из фонда заработной платы и в пределах плановых фондов заработной платы.

3.3.5. Повышение надбавки по контракту осуществляется: для работников, содержащихся за счет средств бюджета – за счет бюджетных источников; для работников, содержащихся по сметам внебюджетной деятельности – за счет этих же смет.

3.3.6. Часть трудового отпуска (основного), превышающего 21 календарный день, в порядке исключения, в связи с острой производственной необходимостью, может быть заменена денежной компенсацией по соглашению между работником и Нанимателем. Компенсацию за неиспользованные дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день и поощрительный по контракту не выплачивать.

3.3.7. Продолжительность отпуска за ненормированный рабочий день устанавливается с учетом необходимости выполнения конкретным работником трудовых обязанностей сверх нормы рабочего времени, а также напряженности и сложности труда.

Руководители структурных подразделений ежегодно, в сроки, установленные для предоставления графика отпусков, направляют в отдел кадров информацию на подчиненных сотрудников по основной штатной должности (исключая совместителей) о продолжительности дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день с обоснованием (*Приложение № 4*). При отсутствии данной информации в установленные сроки данный вид отпуска не предоставляется.

Оплата дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день производится за счет внебюджетных средств от приносящей доходы деятельности (если в соответствии с законодательством такие средства остаются в распоряжении Университета).

3.3.8. Продолжительность отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается на основании аттестации рабочих мест по условиям труда (*Приложение № 4*).

Оплату дополнительных отпусков за работу с вредными и (или) опасными условиями труда осуществлять по текущим статьям расходов соответствующей сметы содержания.

**3.3.9. Трудовой отпуск может быть разделен на две и более частей. При этом одна часть должна быть не менее 14 календарных дней.**

В случае неиспользования трудового отпуска профессорско-преподавательским составом по уважительным причинам (п. 3.3.3 Коллективного договора) данный отпуск за прошлый рабочий год должен быть использован не позднее февраля следующего года.

Перенос части трудового отпуска производить только по приказу Нанимателя на основании письменного заявления работника и по согласованию с руководителем структурного подразделения.

**3.3.10. Работникам, имеющим семейные обязанности, предоставлять льготы и компенсации в соответствии со ст. 263-271 ТК Республики Беларусь.**

**Работникам, имеющим семейные обязанности (матери (мачехе) или отцу (отчиму), опекуну (попечителю)), предоставляется один дополнительный свободный от работы день в неделю или месяц в соответствии со ст.265 ТК Республики Беларусь.**

Оплата дополнительного свободного от работы дня в месяц работникам, воспитывающим двоих детей в возрасте до 16 лет, производится в размере 75% среднего заработка за счет средств, остающихся в распоряжении университета по внебюджетной деятельности.

**Оплата дополнительного свободного от работы дня во всех других случаях производится в соответствии с законодательством Республики Беларусь».**

**3.3.11. По письменной просьбе работника по согласованию с Нанимателем предоставлять работнику отпуск вне графика в счет трудового отпуска или без сохранения заработной платы в следующих случаях:**

- работа над диссертацией, подготовка методических пособий и учебников – продолжительностью до 1 месяца;
- необходимость прохождения лечения в лечебно-профилактических и оздоровительных учреждениях – продолжительностью до 1 месяца;
- необходимость ухода за больным членом семьи (родители, дети, родные братья, сестры) на основании заключения медицинского учреждения, а также сопровождения его на лечение – продолжительностью до 1 месяца;
- работникам КОП – продолжительностью до 2 месяцев;
- при других уважительных причинах – продолжительностью до 14 дней.

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

3.3.13. По решению Нанимателя по письменному заявлению сотрудника работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейно-бытовым обстоятельствам до 6 календарных месяцев в году.

По решению Нанимателя по письменному заявлению сотрудника работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по другим уважительным причинам, связанным с профессиональной деятельностью, до 12 календарных месяцев.

3.3.14. По желанию работника (на основании письменного заявления) ему предоставляется социальный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью 3 календарных дня либо дни в счет очередного отпуска по следующим причинам:

- бракосочетание работника, его близких родственников;
- рождение детей, внуков;

– смерть члена семьи, близких родственников.

Право на указанный отпуск не может быть использовано работником позднее десяти календарных дней со дня возникновения указанных обстоятельств.

3.3.15. Очередность предоставления трудовых отпусков осуществлять в соответствии с требованием ст. 168 ТК Республики Беларусь, а также предоставлять трудовой отпуск по желанию работника в удобное время:

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

– работникам 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;

– одиноким матерям, разведенным женщинам и вдовам, вдовцам, имеющим по одному и более детей до 14 лет.

3.3.16. Разрешить Ректору (для работников СГК – директору колледжа) осуществлять с согласия работника с учетом профессии, должности и квалификации, временный перевод на другую работу для замещения отсутствующего работника на срок до одного месяца:

– на рабочие должности гардеробщиков, уборщиц, лифтеров, сторожей;

– на соответствующие должности служащих, специалистов – из числа учебно-вспомогательного персонала;

– преподавателям, свободным от проведения занятий, поручить выполнять организационную и учебную работу при проведении вступительных экзаменов.

3.3.17. Наниматель имеет право в порядке, предусмотренном ст. 32 ТК Республики Беларусь, в связи с обоснованными производственными, организационными и экономическими причинами изменить существенные условия труда работника при продолжении им работы по той же специальности, квалификации или должности, определенных в трудовом договоре (контракте), по согласованию с профсоюзным комитетом.

В отдельных случаях в связи с изменением действующего законодательства в области системы, размеров и гарантий оплаты труда, разрядов работников бюджетных организаций в целях приведения существующих условий оплаты труда в соответствии с законодательством применять положения Декрета Президента Республики Беларусь № 5 от 15 декабря 2014 г. «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций» по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.3.18. В университете применяются следующие виды поощрения:

Ректором по согласованию с Профкомом:

– объявление благодарности;

– выдача денежной премии;

– награждение Почетной грамотой университета;

– занесение на доску Почета университета.

Ректором совместно с Профкомом:

- представление к награждению Почетной грамотой местного исполнительного комитета;
- представление к награждению Грамотой, Почетной грамотой ЦК профсоюза работников образования и науки;
- представление к награждению Министерством образования Республики Беларусь;
- представление к награждению Правительством и Национальным Собранием Республики Беларусь, Президентом Республики Беларусь.

Допускается повторное награждение Почетной грамотой университета, но не раньше, чем через три года со дня предыдущего награждения.

3.3.19. В период работы в университете засчитывать обучение в целевой аспирантуре по направлению МГУ имени А.А. Кулешова.

3.3.20. Оказывать действенную помощь в работе Совету ветеранов Великой Отечественной войны, Вооруженных Сил и труда, Совету женщин.

3.3.21. Обеспечить 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.

#### **IV. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

##### **4.1. Наниматель обязуется:**

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

4.1.2. Заключение контрактов с работниками осуществлять в соответствии с нормативными документами:

– Декретом Президента Республики Беларусь от 26.07.1999 г. № 29 «О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины»;

– Трудовым кодексом Республики Беларусь (глава 18<sup>1</sup>).

4.1.3. Не допускать без обоснованных причин увольнения работников по сокращению штатов, а в случае необходимости принимать возможные меры по трудоустройству лиц, подлежащих сокращению.

##### **4.2. Профком обязуется:**

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

4.2.2. Осуществлять контроль за выполнением действующего законодательства о труде, за предоставлением высвобождаемым работникам льгот и компенсаций.

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. Продлевать, заключать контракты с добросовестно работающими и не допускающими нарушений трудовой и исполнительской дисциплины работниками предпенсионного возраста (за 5 лет до достижения общеустановленного пенсионного возраста) с их согласия до достижения общеустановленного пенсионного возраста и получения ими права на полную пенсию по возрасту.

4.3.2. Рекомендовать срок действия контракта, заключаемого с работником, успешно и добросовестно работающим и не допускающим нарушений трудовой и исполнительской дисциплины следующей продолжительности:

- работникам из числа профессорско-преподавательского состава, имеющим достижения в науке, методике преподавания, – пять лет;
- работникам, имеющим высокий профессиональный уровень и квалификацию, длительный стаж работы, – пять лет;
- работникам, имеющим длительный стаж работы в университете, – не менее трех лет.

4.3.3. Предоставить Нанимателю право заключать с работником, проработавшим в университете не менее пяти лет без нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, по окончании срока действия контракта с согласия работника трудовой договор на неопределенный срок.

4.3.4. Установить, что заключение контрактов с работниками, трудовые договоры с которыми были заключены на неопределенный срок, осуществляется в соответствии с Декретом Президента Республики Беларусь от 26.07.1999 г. № 29 «О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины» и Трудовым кодексом Республики Беларусь в связи с обоснованными производственными, организационными и экономическими причинами при наличии финансовых возможностей, обеспечивающих выполнение условий контракта.

Работник должен быть письменно предупрежден об изменении существенных условий труда (заключении контракта) не позднее чем за один месяц до заключения контракта. Нанимателем в день предупреждения о заключении контракта вручается работнику проект контракта в письменном виде (ст. 32 ТК Республики Беларусь).

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

4.3.6. Установить, что в случаях:

- истечения срока трудового договора (контракта) в период беременности;
- отпуска по беременности и родам;

– отпуска по уходу за ребенком до трех лет

Ректор обязан продлить срок трудового договора (контракта) до достижения ребенком возраста пяти лет.

4.3.7. Продлевать, заключать контракты с работниками-мужчинами, воспитывающими в браке детей в возрасте до 3 лет, до достижения детьми 3-летнего возраста, в случае если жена находится в декретном отпуске по уходу за ребенком.

4.3.8. С молодыми специалистами, прибывшими на работу по направлению после окончания государственного учебного заведения, контракты при приеме их на работу заключать только с их письменного согласия в пределах максимального срока действия на срок не менее обязательной работы по распределению и при направлении на работу.

4.3.9. Должности профессорско-преподавательского состава в университете замещают по срочному трудовому договору (контракту) на срок до пяти лет, заключению которого предшествует конкурсный отбор претендентов.

4.3.10. Установить, что продление контракта в рамках максимального срока, срок действия которого истекает в период временной нетрудоспособности работника (кроме увольнения по п. 6 ст. 42 ТК Республики Беларусь), осуществляется на срок не менее чем до окончания его временной нетрудоспособности.

4.3.11. Председателю первичной профсоюзной организации или уполномоченным им лицам участвовать в заключении контрактов с работниками путем визирования бланков контрактов, предлагаемых к заключению.

4.3.12. 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.

4.3.13. Работник, работающий по контракту, может досрочно расторгнуть контракт по соглашению сторон (ст. 37 и ст. 41 ТК Республики Беларусь).

4.3.14. Установить, что Наниматель по просьбе работника в срок, согласованный ими, но не позднее десяти дней со дня подачи заявления работником досрочно может расторгнуть контракт, трудовой договор при наличии обстоятельств, исключающих или затрудняющих продолжение работы:

– поступление работника в вуз, магистратуру, аспирантуру, докторантуру по очной форме обучения;

– состояние здоровья;

– назначение пенсии;

– избрание на выборную должность;

– переезд в другую местность;

– изменение семейного положения;

– уход за больными родственниками;

– уход за детьми в возрасте до 14 лет;

– трудоустройство у другого нанимателя на полную ставку, если работник работает на неполную ставку.

4.3.15. Уведомлять Профком не позднее чем за два месяца о предстоящей ликвидации или реорганизации структурных подразделений университета, полной или частичной приостановке их работы, если это повлечет за собой сокращение рабочих мест или ухудшение условий труда.

Осуществлять сокращения штатных сотрудников только после проведения переговоров с профсоюзным комитетом и выработки согласованной программы мер по соблюдению прав и законных интересов работников.

4.3.16. Расторжение трудового договора по инициативе Нанимателя:

по пунктам 4, 5 ст. 42 и пункту 3 ст. 47 ТК Республики Беларусь, подпункту 3.5 пункта 3 Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 г. № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций» проводится с предварительного согласия Профкома;

по пункту 1 ст. 47. ТК Республики Беларусь – с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа;

досрочное расторжение контракта по пункту 1 ст. 42 ТК Республики Беларусь после предварительного, но не позднее чем за две недели, письменного уведомления профсоюзного комитета.

4.3.17. При сокращении численности или штата работников предпочтение в оставлении на работе в случае равной производительности труда и квалификации отдается:

- участникам ликвидации последствий катастрофы на ЧАЭС;
- заболевшим и перенесшим лучевую болезнь, вызванную последствиями катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий;
- инвалидам;
- работникам, являющимся единственными кормильцами в семье (при условии, что они имеют на иждивении несовершеннолетних или нетрудоспособных членов семьи или в случае, когда совершеннолетние и трудоспособные члены семьи зарегистрированы в региональном центре занятости в качестве безработных);
- при наличии двух и более иждивенцев;
- воинам-интернационалистам;
- работникам предпенсионного возраста (за исключением лиц, имеющих право на досрочную пенсию);
- членам комиссии по трудовым спорам;
- избранным в состав профсоюзного комитета;
- работникам, имеющим большой непрерывный стаж работы в университете и не имеющим непогашенных дисциплинарных взысканий.

4.3.18. Прекращение трудовых отношений в связи с истечением срока действия контракта с одинокими матерями (отцами, воспитывающими детей без матери), разведенными женщинами, вдовами (вдовцами), не состоящими в браке, опекунами, попечителями, имеющими детей в возрасте от 3 до 14 лет (детей-инвалидов – до 18 лет), не допускается, кроме случаев ликвидации организации, а также по основаниям, предусмотренным п. 4; 5; 7–9 ст. 42 и п. 1–3 ст. 44, п. 1–3 ст. 47 ТК Республики Беларусь.



4.3.19. В период предупреждения работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением штата (численности) работнику предоставляется один свободный день в неделю без сохранения заработной платы для решения вопроса о самостоятельном трудоустройстве.

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

4.3.21. Создать условия для повышения квалификации преподавателей и сотрудников с использованием всех форм обучения согласно планам кафедр и перспективному плану развития университета и в соответствии с требованием ст. 220-1 ТК Республики Беларусь.

4.3.22. Обеспечить издание авторефератов диссертаций, выполненных в университете штатными сотрудниками, а также тиражирование диссертаций штатных сотрудников университета за счет внебюджетных средств.

## **V. ОХРАНА ТРУДА**

### **5.1. Наниматель обязуется:**

5.1.1. Обеспечить выполнение мероприятий, включенных в соглашение по охране труда (*Приложение 5.1*).

5.1.2. Обеспечить безопасность при эксплуатации производственных зданий, сооружений, оборудования, а также эффективную эксплуатацию средств защиты.

5.1.3. Обеспечить условия труда на каждом рабочем месте, соответствующие требованиям нормативных правовых, технических нормативных правовых актов по охране труда и производственной санитарии.

5.1.4. Обеспечить организацию в соответствии с установленными нормами санитарно-бытового и медицинского обеспечения.

5.1.5. Обеспечить режим труда и отдыха, установленный законодательством;

5.1.6. Обеспечить постоянный контроль за соблюдением нормативных правовых актов по охране труда.

5.1.7. Обеспечить подготовку (обучение), инструктаж и проверку знаний работников по вопросам охраны труда (*Приложение 5.4*).

5.1.8. Обеспечить проведение обязательных (при поступлении на работу) и периодических в течение трудовой деятельности медицинских осмотров работников (*Приложение 5.5, 5.5.1, 5.6*).

5.1.9. Обеспечить выдачу работникам, занятым на производстве с вредными и опасными условиями, а также на работах, связанных с загрязнением или выполняемых в неблагоприятных температурных условиях, специальной одежды, специальной обуви и других необходимых средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с законодательством на основании перечня (*Приложение 5.3, 5.7*).

5.1.10. Обеспечить информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся средствах индивидуальной защиты.

5.1.11. Обеспечить расследование и учет несчастных случаев, производственных заболеваний, аварий, разработку и реализацию мер по их профилактике.

5.1.12. Обеспечить назначение должностных лиц, ответственных за организацию охраны труда. Оказывать содействие в обучении общественных инспекторов по охране труда.

5.1.13. Предоставлять в соответствии с действующим законодательством категориям работников, занятым на работах с вредными условиями труда, дополнительный отпуск и лечебно-диетическое питание (*Приложение 4, 5.2*).

## **5.2. Профком обязуется:**

5.2.1. Осуществлять общественный контроль за состоянием охраны труда и выполнением трудового законодательства.

5.2.2. Периодически на заседании Профкома рассматривать вопросы о состоянии охраны труда.

5.2.3. Совместно с государственными органами и инспекциями по надзору и контролю за соблюдением законодательства об охране труда участвовать в расследовании несчастных случаев; оказывать материальную помощь пострадавшим.

## **5.3. Стороны пришли к соглашению:**

5.3.1. Осуществлять в университете периодический контроль за соблюдением законодательства по вопросам охраны труда.

5.3.2. Обеспечивать структурные подразделения университета медицинскими аптечками.

5.3.3. Инструкции по охране труда утверждаются Ректором по согласованию с профсоюзным комитетом.

## **VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЖИЛИЩНО-БЫТОВЫЕ УСЛОВИЯ, ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОТДЫХА РАБОТНИКОВ**

### **6.1. Наниматель обязуется:**

6.1.1. Ежегодно анализировать состояние обеспеченности жильем работников университета. Осуществлять постановку на учет сотрудников университета, нуждающихся в улучшении жилищных условий в соответствии с жилищным законодательством Республики Беларусь.

6.1.2. Исключен.

6.1.3. Организовывать работу спортивных помещений в свободное от занятий время с целью оздоровления сотрудников университета и членов их семей.

6.1.4. Создавать условия для работников университета заниматься

физкультурой и спортом, привлекать сотрудников к участию в работе групп здоровья и спортивных секций. Размеры оплаты за физкультурно-оздоровительные услуги сотрудникам университета определяются приказом Ректора университета.

6.1.5. Штатным сотрудникам университета для проведения праздничных и ритуальных мероприятий по их личным заявлениям предоставлять обеденный зал столовой комплекса общественного питания университета в первую очередь и в установленном в университете порядке.

**6.1.6. Предоставить (при наличии технических и финансовых возможностей) на основании заявления работника либо по заявке руководителя подразделения на безвозмездной основе транспорт для организации похорон штатного работника университета, его близких родственников, а также бывшего работника-ветерана труда.**

## **6. 2. Профком обязуется:**

6.2.1. Содействовать организации культурного отдыха и охране здоровья сотрудников университета, членов их семей. Выделять денежные средства из профсоюзного бюджета на мероприятия, направленные на укрепление здоровья, организацию отдыха и досуга работников в соответствии со сметой профсоюзного комитета.

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

6.2.3. Оказывать материальную помощь работникам университета (членам профсоюзной организации) из профсоюзного бюджета. Основания и размер материальной помощи определяются Положением о порядке оказания материальной помощи из средств профбюджета членам профсоюза – работникам университета.

6.2.4. Участвовать в организации и проведении Дня пожилого человека, встреч с ветеранами Великой Отечественной войны.

## **6.3. Стороны пришли к соглашению:**

6.3.1. Учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и распределение выделяемых горисполкомом мест на строительство квартир производить по совместному решению Нанимателя и Профкома в соответствии с действующим жилищным законодательством. Списки лиц, нуждающихся в улучшении жилищных условий, доводятся до сведения коллектива работников.

6.3.2. Осуществлять меры по улучшению жилищных условий высококвалифицированных преподавателей через местные органы власти. Администрации и Профкому ходатайствовать перед облисполкомом и горисполкомом о выделении мест для строительства жилья для докторов и кандидатов наук, а также при необходимости для обеспечения учебного процесса предоставлять им для проживания места в общежитиях университета учреждения образования «Могилевский государственный университет имени А.А. Кулешова» в соответствии с действующим законодательством.

6.3.3. Осуществлять частичную компенсацию стоимости путевок в детские оздоровительные лагеря при наличии финансовой возможности.

6.3.4. Организовывать встречи, торжественные собрания, посвященные Новому году, 8 Марта, Дню Победы, Дню пожилого человека, Дню матери, другим праздникам и событиям, выделяя для этого возможные средства.

6.3.5. Организовывать для преподавателей и сотрудников, а также для их детей экскурсионные поездки по историческим местам Республики Беларусь, СНГ, выделяя для этого необходимые средства для частичной оплаты расходов.

6.3.6. Для работников университета ежегодно проводить «Дни здоровья» по утвержденной программе. Выделять для этого средства в соответствии с утвержденной сметой расходов.

6.3.7. Организовывать культпоходы в театры и на другие зрелищные мероприятия, выделяя для этого необходимые средства для частичной оплаты расходов.

6.3.8. Перечислять на расчетный счет Профкома по его просьбе из внебюджетных средств на культурно-массовые и спортивные мероприятия, организацию отдыха работников и членов их семей, для удешевления стоимости новогодних подарков, пропаганды здорового образа жизни, возрождению национальной культуры, иных социально значимых целей 0,15% от фонда оплаты труда работников при наличии средств у Нанимателя.

6.3.9. Работникам, успешно осваивающим содержание образовательных программ, при получении высшего образования в вечерней или заочной форме получения образования по направлению Нанимателя либо в соответствии с заключенными с ними договорами на подготовку специалиста в сфере образования, а также аспирантам-заочникам предоставлять минимальные льготы, предусмотренные ст.214-220 ТК Республики Беларусь.

## **VII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВОВЫХ И МАТЕРИАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФКОМА**

### **7. 1 Наниматель обязуется:**

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

7.1.2. Создавать условия для осуществления деятельности Профкома в соответствии с действующим законодательством. Предоставлять организационным структурам отраслевого профсоюза помещения, транспортные средства, средства связи и создавать другие условия для осуществления их деятельности в соответствии с Законом Республики Беларусь «О профессиональных союзах», Указом Президента Республики Беларусь от 29.03.2012 г. № 150 «О вопросах аренды и безвозмездного пользования имуществом».

## **7.2. Стороны пришли к соглашению:**

7.2.1. Включать председателя профсоюзного комитета в состав ректората, Совета университета, председателей профбюро факультетов – в состав Советов факультетов, конкурсных комиссий; представителей Профкома в состав комиссии по оздоровлению и санаторно-курортному лечению.

7.2.2. Предоставлять профсоюзным активистам, не освобожденным от основной работы, возможность для участия в работе съездов, конференций, пленумов, иных уставных мероприятий, краткосрочной профсоюзной учебы, мероприятий, включенных в план совместной работы Министерства и ЦК отраслевого профсоюза, с сохранением среднего заработка, и время для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников. В этих случаях расходы по командированию в соответствии с законодательством осуществляются по соглашению сторон между Нанимателем и Профкомом в каждом конкретном случае.

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

7.2.3. 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 производственной работы, представителей комиссии по трудовым спорам, допускается только с предварительного согласия соответствующего профсоюзного органа, а председателя Профкома – с предварительного согласия областного комитета профсоюза.

7.2.4. Устанавливать за счет средств Нанимателя при выполнении общественной работы в интересах коллектива председателю первичной профсоюзной организаций, не освобожденному от основной работы, ежемесячную надбавку за высокие достижения в труде в соответствии с законодательством.

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

7.2.5. Уплата членских профсоюзных взносов членами профсоюза производится одновременно с выплатой заработной платы путем безналичных расчетов при наличии письменного заявления работника – члена профсоюза.

7.2.6. Освобожденные профсоюзные работники являются равноправными членами коллектива работников и пользуются всеми правами и гарантиями наравне с ними.

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

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

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

## **VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ 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. 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 дисциплинарной ответственности.

### **8.2 Профком обязуется:**

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

8.2.2. Разъяснять членам профсоюза положения Коллективного договора, вытекающие из него обязанности и права.

### **8.3 Стороны пришли к соглашению:**

8.3.1. Контроль за выполнением Договора осуществляется Профкомом, Нанимателем, комиссией по разработке и контролю за выполнением Договора.

При осуществлении контроля Стороны предоставляют всю необходимую для этого имеющуюся у них информацию.

8.3.2. Анализ хода выполнения Договора проводится не менее двух раз в год комиссией по разработке и контролю за выполнением Договора. Итоги выполнения Договора докладываются на общем собрании коллектива работников или на расширенном заседании Совета университета и Профкома.

8.3.3 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» ТК Республики Беларусь.

**8.3.4. Обсуждение и одобрение проекта Коллективного договора, вносимых в него изменений и дополнений, проводится на профсоюзной конференции работников либо на расширенном заседании Совета университета и Профкома.**

**Допускается обсуждение и одобрение проекта Коллективного договора, вносимых в него изменений и дополнений, путем проведения заочного обсуждения и голосования.**

## **Приложение 1.1**

к Коллективному договору  
МГУ имени А.А. Кулешова  
на 2019-2022 гг.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профкома студентов  
МГУ имени А.А. Кулешова  
\_\_\_\_\_ Т.Ф. Новицкая

УТВЕРЖДАЮ

Ректор МГУ имени А.А.Кулешова  
\_\_\_\_\_ Д.В. Дук

### **СОГЛАШЕНИЕ МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И ПРОФСОЮЗНЫМ КОМИТЕТОМ СТУДЕНТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ «МОГИЛЕВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.А. КУЛЕШОВА» НА 2019-2022 ГОДЫ**

#### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Соглашение заключено между учреждением образования «Могилевский государственный университет имени А.А. Кулешова» в лице ректора Дука Дениса Владимировича, именуемого в дальнейшем «Ректор», с одной стороны, и Первичной профсоюзной организацией студентов учреждения образования «Могилевский государственный университет имени А.А. Кулешова» Белорусского профсоюза работников образования и науки, от имени которой выступает профсоюзный комитет студентов (далее – Профком студентов) в лице председателя Новицкой Татьяны Федоровны, действующего на основании Устава – с другой стороны.

Соглашение между учреждением образования «Могилевский государственный университет имени А.А. Кулешова» и Первичной профсоюзной организацией студентов учреждения образования «Могилевский государственный университет имени А.А.Кулешова» на 2019-2022 гг. (далее – Соглашение) заключается в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 15.07.1995 г. № 278 (ред. от 17.05.2018 г.) «О развитии социального партнерства в Республике Беларусь», соглашениями, заключаемыми на республиканском, отраслевом и местном уровнях, иными нормативными правовыми актами Республики Беларусь.

1.2. Настоящее Соглашение заключено с целью обеспечения защиты прав и социально-экономических интересов студентов, обучающихся на первой и второй ступенях высшего образования, аспирантов, учащихся (далее – обучающиеся).

1.3. Соглашение определяет основные направления организации работы с обучающейся молодежью, объединенной в профсоюз работников образования и



науки, нормативное закрепление дополнительных прав и обязанностей обучающихся и механизма их реализации.

1.4. Настоящее Соглашение является приложением к Коллективному договору между администрацией и профсоюзным комитетом учреждения образования «Могилевский государственный университет имени А.А. Кулешова».

1.5. Коллектив обучающихся университета считает Профком студентов полномочным представителем своих интересов и поручает ему рассматривать все вопросы, связанные с заключением, внесением изменений и дополнений и исполнением данного Соглашения.

1.6. Ректор признает Профком студентов единственным полномочным представителем всех обучающихся университета – членов Белорусского профсоюза работников образования и науки – в коллективных переговорах по вопросам заключения, внесения изменений и дополнений, исполнения данного Соглашения и другим вопросам, затрагивающим права и интересы обучающихся.

1.7. Стороны признают, что данное Соглашение на весь период его действия является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями, должностными лицами, обучающимися – членами Белорусского профессионального союза работников образования и науки.

1.8. Нормы и обязательства республиканского отраслевого Соглашения сторонами признаются основополагающими, обязательными для исполнения в части, касающейся защиты прав и интересов обучающихся.

1.9. Главной задачей совместной деятельности Сторон является повышение уровня подготовки будущих специалистов через совершенствование учебно-воспитательного процесса, укрепление учебной дисциплины, рациональную организацию обучения, быта и отдыха обучающихся.

1.10. Уполномоченное Ректором должностное лицо при зачислении на учебу в университет обязано ознакомить обучающихся под роспись с Уставом университета, лицензией на образовательную деятельность, настоящим Соглашением, Правилами внутреннего распорядка и иными нормативными правовыми актами университета.

**1.11. Соглашение распространяется только на обучающихся, являющихся членами Белорусского профессионального союза работников образования и науки.**

#### **Стороны обязуются:**

1.12. Предпринимать все необходимые меры для недопущения возможных конфликтов, решать все спорные вопросы путем переговоров на основе взаимного доверия и уважения.

1.13. Стороны обязуются информировать обучающихся о принимаемых решениях по реализации настоящего Соглашения.

## **II. УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ**

## **2.1. Ректор обязуется:**

2.1.1. Локальные правовые акты по вопросам организации учебно-воспитательного процесса, социальной защиты и другим вопросам, касающимся их социально-экономических прав, в том числе Правила внутреннего распорядка, принимать по согласованию с Профкомом студентов.

2.1.2. Изменение условий, затрагивающих социально-экономические права и законные интересы обучающихся университета, производить только с предварительного согласия Профкома студентов.

2.1.3. Объемы учебной нагрузки для обучающихся в учебном году планировать в соответствии с действующими нормативными документами Министерства образования Республики Беларусь.

2.1.4. Привлекать обучающихся в период занятий на различные работы, не связанные с учебным планом, только с предварительного согласия Профкома студентов.

2.1.5. Деканам факультетов, учебно-методическому отделу, отделу кадров обеспечивать Профком студентов необходимой информацией о пропусках занятий обучающимися и их успеваемости для оперативного принятия мер общественного воздействия.

2.1.6. Своевременно информировать обучающихся о расписании учебных занятий и изменениях в нем.

2.1.7. Расписание экзаменационных сессий составлять с учетом мнения учебных групп.

2.1.8. Добиваться выполнения требований образовательных стандартов, иных нормативных требований по обеспечению обучающихся учебной литературой и доступу к ресурсам локальной компьютерной сети Интернет.

## **2.2. Профком студентов обязуется:**

2.2.1. Осуществлять защиту прав и законных интересов обучающихся.

2.2.2. Оказывать помощь в ознакомлении обучающихся с Уставом университета, Правилами внутреннего распорядка, приказами Ректора, регламентирующими учебную дисциплину, и контролировать их исполнение.

2.2.3. Принимать участие в разработке всех нормативных документов университета, касающихся учебно-воспитательного процесса, внутреннего распорядка и учебной дисциплины, охраны труда, здоровья и т.д.

2.2.4. Осуществлять общественный контроль за выполнением нормативных документов, касающихся вопросов учебы, быта, досуга обучающихся.

2.2.5. Изучать запросы, потребности обучающихся, связанные с учебой, их материальным обеспечением, и вносить предложения по их разрешению в ректорат университета.

2.2.6. Участвовать в работе коллегиальных органов университета и факультетов, для чего делегировать своих представителей в составы Совета университета и советов факультетов, координационный студенческий совет, различных комиссий, деятельность которых затрагивает интересы обучающихся.

Представители Профкома студентов пользуются правом решающего голоса в советах и комиссиях и выступают в них от имени обучающихся.

2.2.7. Осуществлять работу по информированию обучающихся о правовых нормах, регламентирующих вопросы учебы и быта через издание бюллетеней, проведение встреч, организацию личного приёма и другие формы.

2.2.8. Вносить предложения администрации университета в вышестоящие профсоюзные органы по урегулированию учебных, социально-экономических и других проблем обучающихся.

### **2.3. Стороны пришли к соглашению:**

2.3.1. Привлекать обучающихся к работам, не связанным с процессом обучения, только после согласования с Профкомом студентов.

2.3.2. Обеспечивать участие представителя Профкома студентов в работе комиссии университета по распределению молодых специалистов.

## **III. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **3.1. Ректор обязуется:**

3.1.1. Выполнять при принятии решения о стипендиальном обеспечении обучающихся требования Указа Президента Республики Беларусь от 06.09.2011 г. № 398 (ред. от 01.01.2020 г.) «О социальной поддержке обучающихся», постановления Министерства финансов Республики Беларусь, Министерства образования Республики Беларусь от 22.09.11 г. № 261/96 (ред. от 18.01.2020 г.) «О некоторых вопросах стипендиального обеспечения и осуществления других денежных выплат обучающимся».

3.1.2. Производить выплату стипендий обучающимся за счет средств бюджета с 15 числа каждого месяца в полном объеме согласно графику выдачи.

3.1.3. Обеспечивать полноту, своевременность назначения и выплаты стипендий в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Беларусь путем перечисления стипендий на банковские счета обучающимся в ОАО «АСБ Беларусбанк».

3.1.4. Оказывать материальную помощь на проезд учащимся и студентам в соответствии с Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28.03.2012 г. № 274 (ред. от 04.10.2017 г.) «О некоторых мерах по реализации Указа Президента Республики Беларусь от 19 января 2012 г. № 41».

### **3.2. Профком студентов обязуется:**

3.2.1. Контролировать своевременное и полное использование стипендиального фонда на выдачу материальной помощи, надбавок согласно Положению о порядке назначения стипендий, надбавок, материальной помощи обучающимся.

3.2.2. Вести мониторинг правильности денежных выплат и предоставления льгот обучающимся в университете:

детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам,

потерявшим последнего из родителей в период обучения после достижения ими возраста 18 лет;

детей из семей военнослужащих, погибших (умерших) или ставших инвалидами во время прохождения военной службы;

из семей рабочих и служащих, которые занимали штатные должности в воинских частях в составе советских войск на территории стран, в которых велись боевые действия;

из семей военнослужащих, погибших (умерших) в мирное время при прохождении военной службы;

из семей лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, погибших (умерших) либо ставших инвалидами при исполнении служебных обязанностей на территории государств, в которых велись боевые действия, а также погибших (умерших) в мирное время при исполнении служебных обязанностей, а также из числа неполных, многодетных и малообеспеченных семей.

3.2.3. Оказывать из средств профсоюзного бюджета материальную помощь нуждающимся членам профсоюза, в первую очередь из числа малообеспеченных обучающихся в соответствии с утвержденными сметами.

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

### **3.3. Стороны пришли к соглашению:**

3.3.1. Обеспечивать полноту, своевременность назначения и выплаты стипендий. Установление стипендий, надбавок, премий обучающимся за успехи в учебе, общественной и научной работе, оказание материальной помощи осуществляется в соответствии с Положением о порядке назначения стипендий, надбавок, материальной помощи обучающимся.

3.3.2. Поощрять морально и, по возможности, материально студентов, обучающихся на договорной основе, за успехи в учебе, общественной и научной работе в соответствии с Положением о порядке назначения стипендий, надбавок, материальной помощи обучающимся.

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

Учет студентов, учащихся, имеющих право на назначение социальных и специальных стипендий, ведется уполномоченным Ректором (директором СГК) должностным лицом и Профкомом студентов (профбюро факультета) совместно.

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

Учет студентов, учащихся имеющих право на назначение социальных и специальных стипендий, ведется уполномоченным Ректором (директором СГК)

должностным лицом и Профкомом студентов (профбюро факультета) совместно.

## **IV. УЧЕБНАЯ И ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА**

### **4.1. Ректор обязуется:**

4.1.1. Осуществлять организацию учебно-воспитательного процесса в соответствии с Кодексом об образовании, образовательными стандартами, типовыми учебными планами, республиканскими программами, иными нормативными правовыми документами.

4.1.2. Освобождать обучающихся от учебных занятий в связи с участием в научных, творческих, физкультурно-спортивных, общественно-политических мероприятиях по предварительному письменному ходатайству заинтересованных организаций, структурных подразделений университета, Профкома студентов на имя Ректора университета или декана факультета.

4.1.3. Обеспечивать безопасные условия труда.

### **4.2. Профком студентов обязуется:**

4.2.1. Добиваться добросовестного отношения обучающихся к учебе и соблюдения ими учебной дисциплины, Правил внутреннего распорядка.

4.2.2. Добиваться от обучающихся соблюдения чистоты и надлежащего санитарного состояния на территории университета и в его помещениях; контролировать выполнение приказа Ректора о запрещении курения в неустановленных местах и принимать активное участие в выполнении данного приказа: осуществлять рейды, выявлять нарушителей; воспитывать бережное отношение к оборудованию лабораторий и аудиторий, инструментам, измерительным приборам; привлекать обучающихся к экономному и рациональному использованию электроэнергии и материалов; предупреждать попытки хищения собственности университета.

### **4.3. Стороны пришли к соглашению:**

4.3.1. Направлять обучающихся университета на систематическое и глубокое овладение теоретическими знаниями и практическими умениями, навыками по избранной специальности, посещение учебных занятий и выполнение ими в установленный срок всех видов заданий, предусмотренных учебным планом и программами, на соблюдение Правил внутреннего распорядка университета.

4.3.2. Добиваться полного возмещения материального ущерба, причиненного обучающимися имуществу университета, в соответствии с действующим законодательством.

4.3.3. Обеспечивать широкую гласность и наглядность морального и материального поощрения обучающихся за отличную и хорошую учебу, активное участие в жизни университета; применение мер дисциплинарного взыскания и общественного воздействия к нарушителям учебной дисциплины, внутреннего распорядка и общественного порядка.

4.3.4. В свободное от учебы время организовывать обучающихся на участие в работах по благоустройству территорий, закрепленных за университетом, в корпусах и в общежитиях университета; обеспечивать безопасные условия выполнения данных работ.

4.3.5. Не допускать отчисления обучающихся, членов Белорусского профсоюза работников образования и науки, применения к ним мер дисциплинарного взыскания без согласования с Профкомом студентов.

4.3.6. Вопросы предоставления скидок со сформированной цены за обучение, а также перевода на обучение за счет средств республиканского (местных) бюджетов производить в соответствии с действующим в университете Положением, разработанным согласно Постановления Совета Министров Республики Беларусь от 13 мая 2006 г. № 609 (ред. от 30.12.2011 г.) «Об утверждении Положения о порядке перевода студентов и учащихся, получающих среднее специальное образование, в государственных учреждениях образования с платного обучения на обучение за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов»; Постановления Совета Министров Республики Беларусь от 26 мая 2006 г. № 665 (ред. от 14.06.2013 г.) «Об утверждении Положения о порядке предоставления скидок со сформированной стоимости обучения студентам и учащимся, получающим среднее специальное образование, в государственных учреждениях образования и размерах этих скидок».

## **V. ЖИЛИЩНО-БЫТОВЫЕ ВОПРОСЫ**

### **5.1. Ректор обязуется:**

5.1.1. Вести учет своевременности внесения обучающимися платы за пользование общежитием, начисления пени при образовании задолженности.

5.1.2. Обеспечивать обучающихся, проживающих в общежитиях, постельными принадлежностями, мебелью и другим инвентарем в соответствии с действующим законодательством.

5.1.3. Согласовывать с Профкомом студентов локальные правовые акты, касающиеся постановки на учет обучающихся, нуждающихся в получении жилого помещения в общежитии, вселения, правил проживания в общежитиях университета, пропускного режима и работы студенческих общежитий; введения для проживающих в общежитии платных услуг, непосредственно не связанных с образовательным процессом.

5.1.4. Вопросы расторжения договоров найма жилого помещения (лишение места проживания) или их незаключения на следующий учебный год производить только по согласованию с Профкомом студентов при наличии соответствующих документов, подтверждающих нарушения правил внутреннего распорядка общежитий (акты, докладные записки, постановления студсовета общежитий и др.)

5.1.5. При отсутствии свободных мест в общежитии университета производить частичную компенсацию расходов по найму жилья для

обучающихся на бюджетной основе в соответствии с Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28.10.2011 г. № 1451 «О возмещении расходов по найму жилья иногородним обучающимся».

## **5.2. Профком студентов обязуется:**

5.2.1. Содействовать поселению в общежитие семей обучающихся, если муж и жена являются иногородними студентами дневной формы получения образования университета (при наличии жилых помещений, предназначенных для проживания семей).

5.2.2. Совместно с ректоратом, отделом воспитательной работы с молодежью, деканатами добиваться выполнения обучающимися Правил внутреннего распорядка в общежитиях учреждения образования «Могилевский государственный университет имени А.А. Кулешова», регулярно проводить рейды-проверки в общежитиях.

5.2.3. Вести учет лиц, имеющих право на компенсацию по найму жилья.

5.2.4. Вести учет выплаты обучающимся выделенной компенсации по найму жилья.

5.2.5. Сбирать информацию о сдаваемой иногородним обучающимся в наем жилой площади жителями города Могилева.

## **5.3. Стороны пришли к соглашению:**

5.3.1. Принятие на учет обучающихся, желающих получить жилое место в общежитии, осуществляется факультетскими комиссиями по жилищно-бытовым вопросам.

Заселение иногородних обучающихся очной формы получения образования производится в соответствии с Положением об общежитии МГУ имени А.А.Кулешова на основании приказов на заселение.

Право на первоочередное получение жилых мест в общежитиях имеют также следующие категории обучающихся:

– из малообеспеченных семей (у которых среднемесячный совокупный доход на каждого члена семьи составляет меньше бюджета прожиточного минимума);

– из многодетных семей (три и более детей в возрасте до 18 лет);

– активно работающие члены студсоветов общежитий, советов студенческого самоуправления факультетов, профбюро факультетов, члены молодежных добровольных дружин;

– имеющие высокие достижения в научной, учебной деятельности (средний балл успеваемости не ниже 8,0), а также принимающие активное участие в общественной жизни общежития, факультета, университета, колледжа;

– победители смотра-конкурса на лучшую комнату в общежитии;

– победители и призеры международных, республиканских, областных, городских смотров и конкурсов, соревнований;

– члены национальных сборных команд по различным видам спорта, члены сборных команд университета;

– мастера спорта, мастера спорта международного класса;

– не совершившие противоправных деяний и не имеющие дисциплинарных взысканий за нарушение правил внутреннего распорядка в общежитиях, учебных корпусах университета и на прилегающих к ним территориях, а также за нарушение учебной дисциплины.

В данном случае с заявлением о предоставлении жилого места в общежитии обучающийся предоставляет соответствующие подтверждающие документы (копии дипломов, грамот, свидетельств и сертификатов, выписки из протоколов заседаний студсоветов общежитий, советов студенческого самоуправления факультетов, профбюро факультетов, сведения об успеваемости и др.).

5.3.2. Освободить от оплаты за пользование общежитием обучающихся, которые относятся к одной из категорий, перечисленных в п.3 ст. 44 Кодекса «Об образовании».

5.3.3. Студенты, обучающиеся на платной основе, при заселении в общежитие имеют равные права со студентами бюджетной формы обучения.

Взимать плату за пользование общежитием со студентов, обучающихся на платной основе, в таком же размере, как со студентов, обучающихся за счет республиканского бюджета.

5.3.4. Плата за пользование общежитиями вносится студентами за каждый месяц не позднее 25 числа следующего месяца.

5.3.5. Оплата за проживание в общежитии обучающимися за счет собственных средств, а также не получающими стипендию (бюджетная форма обучения) производится на расчетный счет университета за каждый истекший месяц не позднее 25 числа следующего месяца.

5.3.6. Оплата за проживание в общежитии обучающимися бюджетной формы получения образования, получающими стипендии, осуществляется в безналичном порядке за текущий месяц из стипендии.

5.3.7. К обучающимся, которые не вносят в установленные сроки плату за проживание в общежитиях, применяются меры дисциплинарного взыскания.

5.3.8. В случае утраты последнего из родителей в период обучения иногородним обучающимся предоставляется место в общежитии.

5.3.9. Заселение студентов, аспирантов и учащихся в общежития производить по договорам найма жилого помещения, заключаемым с участием Профкома студентов.

## **VI. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ОБУЧЕНИЯ И ЗДОРОВЬЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **6.1. Ректор обязуется:**

6.1.1. Обеспечить в соответствии с действующими нормами санитарно-гигиеническое состояние (освещение, отопление и т.д.) учебных корпусов, аудиторий, общежитий и санитарно-гигиенические условия для учебы, быта, проживания и отдыха обучающихся.

6.1.2. Своевременно проводить все виды инструктажей по охране труда.



6.1.3. Организовывать обязательное проведение медицинского осмотра студентов первого курса. В целях выявления и предупреждения заболеваний студентов организовывать периодические профилактические осмотры.

### **6.2. Профком студентов обязуется:**

6.2.1. Осуществлять регулярный общественный контроль за работой объектов общественного питания, размещенных на территории университета. Участвовать в работе Комиссии по контролю за организацией общественного питания.

6.2.2. Участвовать в расследовании несчастных случаев, произошедших с обучающимися, выявлении причин травматизма.

6.2.3. Осуществлять общественный контроль за выполнением действующего законодательства и правил по охране труда и техники безопасности.

### **6.3. Стороны пришли к соглашению:**

6.3.1. Периодически контролировать соответствие санитарно-гигиенического состояния помещений университета действующим санитарным нормам и правилам (не реже 1 раза в полугодие).

6.3.2. Принимать меры по выполнению мероприятий, направленных на снижение заболеваемости обучающихся университета, содействовать медицинским работникам в проведении обследования студентов.

6.3.3. Проводить систематическую работу среди обучающихся по предупреждению травматизма.

Вопросы обеспечения безопасных условий обучения и здоровья обучающихся, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил в лабораториях, аудиториях, общежитиях и т.д. заслушивать на совместных заседаниях.

6.3.4. Закрепить за Профкомом студентов право распределения и выдачи путевок студентам, нуждающимся в оздоровлении и лечении.

6.3.5. Содействовать организации диетического питания в торговых объектах университета, обслуживающих обучающихся.

6.3.6. Содействовать вторичной занятости обучающихся:

– деятельности студенческих отрядов (групп, бригад) различной направленности – строительных, педагогических, волонтерских;

– индивидуальному трудоустройству и т.д.

## **VII. КУЛЬТУРНАЯ И СПОРТИВНО-МАССОВАЯ РАБОТА**

### **7.1. Ректор обязуется:**

7.1.1. Приобретать необходимый инвентарь для спортивной и культурно-массовой работы, интеллектуальных занятий с обучающимися и предоставлять его, как правило, в бесплатное пользование.

7.1.2. Предоставлять в бесплатное пользование помещения для занятий коллективов художественной самодеятельности, спортивных секций, кружков и т.д. (из числа обучающихся), созданных с учетом приоритетных направлений воспитательной работы университета.

7.1.3. С учетом запросов обучающихся и финансовых возможностей университета организовывать предоставление платных услуг обучающимся через кружки, клубы по интересам, оздоровительные секции и другие формы.

7.1.4. Ежегодно отчислять Профкому студентов внебюджетные средства при их наличии для проведения культурно-массовых, спортивных мероприятий, новогодних праздников, пропаганды здорового образа жизни, иных социально значимых целей.

## **7.2. Профком студентов обязуется:**

7.2.1. Совместно с Первичной организацией с правами райкома комитета ПО/РК ОО «БРСМ» МГУ имени А.А. Кулешова (далее – комитет ПО/РК ОО «БРСМ»), спортивным клубом, советом студенческого самоуправления организовывать культурно-массовые, спортивные, интеллектуальные мероприятия, экскурсии; посещение обучающимися театров, концертов, выставок. Совместно с Первичной организацией с правами райкома комитета ПО/РК ОО «БРСМ» МГУ имени А.А. Кулешова выделять денежные средства на эти цели.

7.2.2. Производить покупку призов, ценных подарков, цветов в связи с праздничными и знаменательными датами, а также для проведения других мероприятий, осуществляемых по планам профсоюзного комитета, профбюро факультетов, спортклуба, отдела по воспитательной работе с молодежью, общежитий университета.

## **7.3. Стороны пришли к соглашению:**

7.3.1. Осуществлять информационно-разъяснительную, профилактическую, культурно-массовую, спортивную, физкультурно-оздоровительную работу с обучающимися.

7.3.2. Контролировать продолжительность студенческих каникул и не допускать их изменения ниже норм, установленных соответствующими положениями.

7.3.3. Ежегодно совместно обеспечивать комплектование новогодних подарков для детей обучающихся.

# **VIII. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФКОМА**

## **8.1. Ректор обязуется:**

8.1.1. Предоставлять Профкому студентов в пользование необходимые для их деятельности помещения, оборудование, транспортные средства, средства связи и создавать другие условия для осуществления его деятельности в соответствии с действующим законодательством.

8.1.2. Сохранять существующую форму безналичного перечисления профсоюзных взносов в размере, установленном в соответствии с Уставом отраслевого профсоюза, через бухгалтерию университета одновременно с выплатой стипендии студентам на счет Профкома студентов.

8.1.3. Предоставлять представителям Профкома студентов 2 часа учебного времени на работу по мотивации профсоюзного членства среди первокурсников за счет «Информационного часа».

8.1.4. По предварительному согласованию с руководством университета (факультета) освобождать от учебы обучающихся для участия в качестве делегатов на съездах, пленумах, конференциях, семинарах по обучению профактива и иных уставных мероприятиях.

### **8.2. Профком студентов обязуется:**

8.2.1. Проводить обучение профсоюзного актива по вопросам организации деятельности профсоюза, законодательства об образовании, трудового законодательства, законодательства о социальном обеспечении.

### **8.3. Стороны пришли к соглашению:**

8.3.1. Поддерживать и развивать работу профсоюзной организации студентов.

8.3.2. Распространить на освобожденных профсоюзных работников первичной профсоюзной организации студентов учреждения образования «Могилевский государственный университет имени А.А. Кулешова» Белорусского профессионального союза работников образования и науки все права и льготы работников, предоставляемые согласно Коллективному договору между Нанимателем и профсоюзным комитетом учреждения образования «Могилевский государственный университет имени А.А. Кулешова» на 2019-2022 гг.

8.3.3. Отчисление из университета, применение мер дисциплинарного воздействия к обучающимся, избранным в состав профкома студентов университета и профбюро факультетов, профгруппоргов, комитета ПО/РК ОО «БРСМ», Советов студенческого самоуправления, назначенных старост академических групп, допускаются с предварительного согласия Профкома студентов.

## **IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

9.1. Все изменения и дополнения в настоящее Соглашение вносятся только по взаимному согласию Сторон в письменной форме и в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

После внесения изменений в республиканское отраслевое соглашение соответствующие изменения в настоящее Соглашение вносятся в месячный срок.

9.2. Обо всех изменениях, внесенных в республиканское отраслевое и настоящее Соглашения, информировать обучающихся в месячный срок.

9.3. Осуществлять постоянный контроль за ходом реализации обязательств Соглашения.

9.4. Настоящее Соглашение вступает в законную силу с момента его подписания сторонами и действует до принятия нового Соглашения, но не более 3 лет.

9.5. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, Стороны руководствуются законодательством Республики Беларусь.

## **Приложение 1.2**

к Коллективному договору  
МГУ имени А.А. Кулешова  
на 2019-2022 гг.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профкома студентов

МГУ имени А.А. Кулешова

\_\_\_\_\_ Т.Ф. Новицкая

УТВЕРЖДАЮ

Ректор МГУ имени А.А.Кулешова

\_\_\_\_\_ Д.В. Дук

### **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ НАЗНАЧЕНИЯ СТИПЕНДИЙ, НАДБАВОК, МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ОБУЧАЮЩИМСЯ УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ «МОГИЛЕВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.А. КУЛЕШОВА»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 06.09.2011 г. № 398 (ред. от 01.01.2020 г.) «О социальной поддержке обучающихся», постановлением Министерства финансов Республики Беларусь, Министерства образования Республики Беларусь от 22.09.11 г. № 261/96 (ред. от 18.01.2020 г.) «О вопросах стипендиального обеспечения и осуществления других денежных выплат обучающимся» (далее – Инструкция), Уставом университета, Соглашением между администрацией и профсоюзным комитетом студентов университета.

1.2. Данное Положение распространяется на обучающихся дневной формы получения образования, обучающихся за счет средств республиканского бюджета и собственных средств.

1.3. Все виды стипендий назначаются обучающимся за счет средств республиканского бюджета приказом Ректора (директора колледжа) по представлению деканов факультетов (заместителя директора по учебной работе СГК) с учетом мнения Профкома студентов и комитета ПО/РК ОО «БРСМ» в порядке и сроки, определенные Инструкцией.

1.4. При отсутствии источников средств материальная помощь, надбавки обучающимся не начисляются и не выплачиваются.

#### **2. Порядок назначения социальной стипендии студентам, учащимся**

2.1. Социальные стипендии назначаются успевающим обучающимся, утратившим право на назначение учебной стипендии, имеющим право на социальную стипендию из числа:

успевающих учащихся учреждений среднего специального образования;

успевающих студентов, успевающих магистрантов.

Размеры социальных стипендий устанавливаются Президентом Республики Беларусь. Условия и порядок назначения и выплаты социальных стипендий определяются Правительством Республики Беларусь.

2.2. Социальные стипендии назначаются со второго полугодия (второго семестра) первого года обучения.

2.3. К категории обучающихся, имеющих право на получение социальной стипендии, относятся:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лица, потерявшие последнего из родителей в период получения соответствующего образования;

- лица, перечисленные в подпункте 3.2 пункта 3 статьи 3 Закона Республики Беларусь «О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан»;

- дети лиц, перечисленных в пункте 10 и подпунктах 12.2 и 12.3 пункта 12 статьи 3 Закона Республики Беларусь от 14.06.2007 г., № 239-3 (ред. от 19.01.2017 г.) «О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан»;

- инвалиды, кроме лиц, инвалидность которых наступила в результате противоправных действий, по причине алкогольного, наркотического, токсического опьянения, членовредительства;

- лица, имеющие льготы в соответствии со статьями 18 - 23 Закона Республики Беларусь от 6.01.2009 г. № 9-3 (ред. от 13.01.2017 г.) «О социальной защите граждан, пострадавших от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий»;

- беременные женщины;

- лица, имеющие детей в возрасте до восемнадцати лет;

- лица, больные туберкулезом;

- лица, находящиеся в тяжелом материальном положении.

2.4. Обучающимся, имеющим академическую задолженность, социальные стипендии назначаются после ликвидации указанной задолженности. Социальные стипендии на следующее полугодие (семестр) назначаются в течение 7 рабочих дней со дня ликвидации академической задолженности (окончания экзаменационной сессии (полугодия) на основании приказа Ректора (директора колледжа) с первого числа месяца, следующего за месяцем ликвидации академической задолженности (окончания семестра (полугодия)).

2.5. Социальные стипендии успевающим обучающимся, находящимся в тяжелом материальном положении, не имеющим академической задолженности к установленному сроку окончания экзаменационной сессии (полугодия) и утратившим право на получение учебной стипендии по результатам текущей (итоговой) аттестации за семестр (полугодие), назначаются по приказу ректора (директора колледжа) с учетом мнения профсоюзного комитета студентов (профбюро СГК) и комитета ПО/РК ОО «БРСМ».

Социальная стипендия обучающимся, находящимся в тяжелом материальном положении, может быть назначена с первого числа месяца, следующего за месяцем окончания сессии (полугодия), но не более двух раз за весь период их обучения в учреждении образования.

2.6. Заявление о назначении социальной стипендии успевающим обучающимся, находящимся в тяжелом материальном положении, подается в деканат факультета, директору СГК.

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие право на получение социальной стипендии.

Обучающиеся, находящиеся в тяжелом материальном положении, к заявлению представляют:

- документы о полученных доходах каждого члена семьи обучающегося за год предыдущих месяцев;
- справку о составе семьи.

2.7. Деканы факультетов (заместитель директора по воспитательной работе СГК) организуют работу по назначению социальной стипендии обучающимся по согласованию с профсоюзным комитетом студентов (профбюро СГК) и комитетом ПО/РК ОО «БРСМ» в соответствии с действующей Инструкцией.

### **3. Порядок формирования и распределения фондов надбавок, материальной помощи для обучающихся**

3.1. Источниками финансирования фондов являются:

- республиканский бюджет, который направляется на установление надбавок за успехи в учебе, общественной и научной работе, а также на оказание материальной помощи обучающимся на дневной форме получения образования, содержащимся за счет средств республиканского бюджета;
- превышение доходов над расходами, которое направляется на оказание материальной помощи обучающимся дневной формы получения образования, обучающимся на платной основе.

3.2. Фонд для обучающихся за счет средств республиканского бюджета, образуется в размере 5,9% от бюджетных средств, выделяемых на стипендиальное обеспечение.

Данный фонд распределяется из расчета: 68% – для установления надбавок к стипендии за успехи в учебе, общественной и научной работе обучающимся; 32% – для оказания материальной помощи.

Годовой фонд, используемый для установления надбавок студентам, делится:

- до 35 % – средства факультетских фондов;
- оставшиеся средства – Централизованный фонд.

Установленные пропорции фонда надбавок ежемесячно в течение календарного года могут меняться, перераспределяясь из средств факультетских фондов в Централизованный фонд и наоборот, в зависимости от ежемесячной необходимости осуществления выплат по общеуниверситетским и

факультетским мероприятиям с целью полноты использования средств стипендиального фонда.

Средства факультетских фондов надбавок распределяются на все факультеты пропорционально количеству обучающихся на бюджетной основе.

3.3. Вышеуказанные централизованные фонды за счет установленных источников финансирования используются для установления надбавок к стипендии за успехи в учебе, общественной и научной работе обучающимся, представляющим университет на различных олимпиадах, конкурсах, смотрах и других мероприятиях на общеуниверситетском уровне и во внешней среде согласно действующим Коллективному договору, Положениям, приказам Ректора по стипендиальному обеспечению.

3.4. Формирование, распределение фондов в пределах установленных лимитов осуществляет планово-экономический отдел.

#### **4. Порядок установления надбавок обучающимся**

4.1. Выдвижение кандидатур для установления надбавок из средств факультетских фондов осуществляется по представлению деканатами факультетов совместно с профбюро и комитетом ПО/РК ОО «БРСМ».

4.2. Выдвижение кандидатур для установления надбавок из средств централизованного фонда осуществляется проректорами, руководителями структурных подразделений (отдел воспитательной работы с молодежью, учебно-методический отдел, НИС, спортклуб) при участии профсоюзного комитета студентов и комитетом ПО/РК ОО «БРСМ».

4.3. Надбавки к стипендиям (разовые или на период учебного семестра) назначаются приказом Ректора.

4.4. Надбавки к стипендиям снимаются приказом Ректора по согласованию с деканами факультетов, профсоюзным комитетом студентов, комитетом ПО/РК ОО «БРСМ» за:

- нарушение правил внутреннего распорядка;
- невыполнение общественного поручения, за которое была назначена надбавка.

4.5. Материальное стимулирование обучающихся в аспирантуре определяется Положением о порядке назначения материальной помощи, надбавок аспирантам.

#### **5. Порядок формирования, распределения и установления надбавок, материальной помощи учащимся**

5.1. Источниками финансирования фондов являются:

– республиканский бюджет, который направляется на установление надбавок за успехи в учебе, общественной и научной работе, а также на оказание материальной помощи учащимся дневной формы получения образования, содержащимся за счет средств республиканского бюджета;

– превышение доходов над расходами, которое направляется на оказание материальной помощи учащимся, обучающимся на платной основе.



5.2. Фонд для учащихся, обучающихся за счет средств республиканского бюджета, образуется в размере 5,9% от бюджетных средств, выделяемых на стипендиальное обеспечение.

Данный фонд распределяется из расчета: 68% – для установления надбавок к стипендии за успехи в учебе, общественной и научной работе; 32% – для оказания материальной помощи.

Выдвижение кандидатур учащихся для установления надбавок осуществляется по представлению заместителей по учебной и воспитательной работе при участии профсоюзного комитета студентов (профбюро СГК), комитета ПО/РК ОО «БРСМ».

5.3. Надбавки к стипендиям (разовые или на период учебного семестра) назначаются приказом директора колледжа.

5.4. Надбавки к стипендиям снимаются приказом директора СГК по согласованию с профсоюзным комитетом студентов (профбюро СГК), комитетом ПО/РК ОО «БРСМ» за:

- нарушение правил внутреннего распорядка;
- невыполнение общественного поручения, за которое была назначена надбавка.

5.5. Формирование, распределение фондов в пределах установленных лимитов осуществляет бухгалтерия СГК.

## **6. Порядок оказания материальной помощи обучающимся**

6.1. Оказание материальной помощи осуществляется при участии профсоюзного комитета студентов (профбюро СГК), комитета ПО/РК ОО «БРСМ» по представлению деканов (заместителя директора по воспитательной работе) факультетов и оформляется приказом Ректора (директора СГК).

6.2. На обучающихся на платной основе данный порядок распространяется лишь при условии их членства в составе Белорусского профессионального союза работников образования и науки.

6.3. Материальная помощь на оздоровление выдается обучающимся в случае выделения путевок на оздоровление Комиссией по санаторно-курортному лечению. Средства фонда материальной помощи, направляемые на оздоровление, распределяются между обучающимися приказом Ректора (директора СГК) по представлению председателя Комиссии по оздоровлению и санаторно-курортному лечению и ходатайству профсоюзного комитета студентов.

6.4. Материальная помощь оказывается одновременно и выплачивается вместе со стипендией обучающимся за счет средств республиканского бюджета в случаях:

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Размер</b>	<b>Перечень документов</b>
6.4.1	Рождение ребенка	до 2 социальных	копия свидетельства о рождении ребенка

		стипендий	
6.4.2	Смерть родственников: родители, родные братья и сестры, супруги, дети	до 2 социальных стипендий	копия свидетельства о смерти
6.4.3	Бракосочетание	до 0,6 социальной стипендии	копия свидетельства о заключении брака
6.4.4	Болезнь (более 14 дней); <b>переболевшим COVID -19</b>	до 1 социальной стипендии	при наличии подтверждающих документов из медицинских учреждений
6.4.5	Сложные и чрезвычайные обстоятельства (пожар, кража и т.д.)	до 2 социальных стипендий	справка из РОВД, МЧС
6.4.6	Санаторно-курортное лечение и <b>оздоровление</b>	до 2 социальных стипендий	копия путевки
6.4.7	Студентам, учащимся – инвалидам	до 1 социальной стипендии	копия удостоверения инвалидности (к Международному дню инвалида)
6.4.8	Семьям студентов, учащихся, которые имеют ребенка	до 1 социальной стипендии на каждого ребенка	копия свидетельства о рождении детей
6.4.9	Студентам, учащимся из многодетных семей	до 1 социальной стипендии	справка о составе семьи; копии свидетельства о рождении детей
6.4.10	Студентам, учащимся из неполных семей	до 2 социальных стипендий	справка о составе семьи; справка о зарплате родителя за год
6.4.11	Матерям-одиночкам	до 2 социальных стипендий	копия свидетельства о рождении детей
6.4.12	Студенческим семьям (муж, жена оба студенты вуза)	до 1 социальной стипендии	копия свидетельства о заключении брака; справка из деканата
6.4.13	Студентам, учащимся в связи с тяжелым материальным положением	до 2 социальных стипендий	справка о составе семьи; справка о зарплате родителей за год
6.4.14	Студентам, учащимся, пострадавшим от катастрофы на	до 1 социальной	копия удостоверения

	ЧАЭС	стипендии	
6.4.15	Студентам, учащимся, являющимися детьми-сиротами, детям, оставшимся без попечения родителей	1 раз в год в размере не менее 1 социальной стипендии	заявление студента с визой социального педагога
6.4.16	Студентам, учащимся, оставшимся без попечения родителей в период обучения и не находящимся на полном государственном обеспечении	до 2 социальных стипендий не более 2 раз в год	заявление студента с визой социального педагога
6.4.17	Прочее	до 3 социальных стипендий	подтверждающие документы

6.5. При наличии средств материальная помощь может оказываться и в других случаях.

6.6. Материальная помощь выплачивается, как правило, один раз в год.

В исключительных случаях материальная помощь может быть выделена один раз в семестр.

6.7. Материальная помощь из средств республиканского бюджета выплачивается только студентам, учащимся, обучающимся за счет данных средств.

6.8. Заявление на оказание материальной помощи с ходатайством декана и приложенными документами представляется обучающимся в Профком студентов.

6.9. Протокол об оказании материальной помощи обучающихся готовится председателем Профкома студентов (заместитель директора по воспитательной работе СГК) на основании решения комиссии и утверждается Ректором (директором СГК).

6.10. Материальная помощь обучающимся на платной основе оказывается одновременно в случаях:

№ п.п.	Наименование	Размер	Перечень документов
6.10.1	Смерть родственников: родители, родные братья и сестры, супруги, дети	до 1 социальной стипендии	копия свидетельства о смерти
6.10.2	Бракосочетание	до 0,5 социальной стипендии	копия свидетельства о заключении брака
6.10.3	Рождение ребенка	до 1 социальной стипендии	копия свидетельства о рождении ребенка
6.10.4	Прочее	до 1 социальной стипендии	подтверждающие документы



## Приложение 2.1

к Коллективному договору  
МГУ имени А.А. Кулешова  
на 2019-2022 гг.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профкома сотрудников

МГУ имени А.А. Кулешова

\_\_\_\_\_ Л.Г. Полякова

УТВЕРЖДАЮ

Ректор МГУ имени А.А. Кулешова

\_\_\_\_\_ Д.В. Дук

### ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ «МОГИЛЕВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.А. КУЛЕШОВА

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 г. № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций» и другими нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников бюджетных организаций.

1.2. На выплату премий направляются: средства, предусматриваемые в соответствующих бюджетах в размере **20 процентов** от суммы окладов работников; внебюджетные средства в соответствии с действующим законодательством; иные источники, не запрещенные законодательством Республики Беларусь.

1.3. Премирование производится с целью повышения творческой, деловой активности и качества работы и вводится для материального и морального стимулирования членов коллектива работников в зависимости от конечных результатов работы, качества и эффективности труда всех работников.

1.4. Премирование работников производится ежемесячно исходя из личного вклада в общие результаты труда на основании приказа Ректора. Приказ по ежемесячному премированию предоставляется в бухгалтерию до 19 числа текущего месяца. Премирование также может быть проведено за текущий квартал в последнем месяце текущего квартала с предоставлением приказа в бухгалтерию до 19 числа последнего месяца текущего квартала. Экономия средств рассчитывается ежемесячно с нарастающим итогом. Не использованная в данном месяце экономия средств направляется на премирование, как правило, в следующем месяце.

1.5. Положение о премировании распространяется на штатных работников, содержащихся за счет средств государственного бюджета и за счет средств от

внебюджетной деятельности, а в части средств, получаемых от осуществления приносящей доходы деятельности (превышение доходов над расходами), распространяется также на работников НИСа, ремстройбригады. Работникам, реализующим программы высшего образования, содержащимся за счет средств республиканского бюджета, премирование может производиться за счет внебюджетных средств (превышение доходов над расходами) в связи с их участием во внебюджетной деятельности университета.

1.6. При премировании работника по итогам работы за месяц (квартал) размер премии конкретному работнику определяется за фактически отработанное время в данном периоде. Премии не начисляются за периоды: временной нетрудоспособности; трудовых, социальных отпусков, отпуска без сохранения или с частичным сохранением заработной платы в связи с получением образования; повышения квалификации, переподготовки, профессиональной подготовки и стажировки; другие периоды, когда за работником сохраняется средняя заработная плата.

1.7. В случае разового премирования работника за конкретные достижения размер единовременной премии не зависит от фактически отработанного времени.

1.8. Размер премии может быть установлен в процентах от оклада. Для исчисления премии работнику в процентах от оклада используется оклад за текущий месяц.

1.9. Работнику, проработавшему неполный месяц, за который производится выплата премии, в связи с приемом на работу в отчетном месяце выплата премии производится пропорционально фактически отработанному времени в данном периоде.

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

1.11. Премирование производится по приказу Ректора на основании рекомендаций постоянно действующей комиссии по выплатам из фонда заработной платы с учетом докладных записок проректоров, а также докладных записок руководителей структурных подразделений, согласованных с проректором, курирующим данное направление.

1.12. По работникам, содержащимся за счет смет ИПКиП, НИСа, КОП, центра ОВД решение о премировании принимается постоянно действующей комиссией по выплатам из фонда заработной платы с учетом докладных записок руководителей структурных подразделений за счет источников финансирования данных структурных подразделений, а также иных источников на основании представленных экономических расчетов при наличии фондов заработной платы и источников их финансирования в соответствии с действующим законодательством.

1.13. Премирование Ректора за счет средств университета производится с разрешения Министерства образования Республики Беларусь в порядке и на условиях, предусмотренных контрактом, в соответствии с действующим законодательством.

1.14. Показатели снижения премии:

некачественное выполнение и (или) невыполнение плановых показателей;  
несоответствие работы установленным критериям оценки деятельности;  
нарушение регламентов, инструкций, которые приводят к снижению качества труда;

утрата или порча товароматериальных ценностей в результате нарушения правил учета и хранения;

представление недостоверной информации; низкое качество работы;  
нарушение правил по технике безопасности, охране труда, противопожарных и санитарных норм и правил;

опоздание на работу, преждевременный уход с работы, а также самовольное оставление рабочего места;

невыполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения образования и его заместителей, непосредственного руководителя;

несвоевременное выполнение или невыполнение трудовых обязанностей без уважительных причин;

дисциплинарное взыскание;

использование государственного имущества не в служебных целях; нецелевое использование выделенных денежных средств и материально-сырьевых ресурсов;

нарушение установленного порядка для рассмотрения обращений работников и граждан; иные основания.

Лишение работника премии частично или полностью производится в течение месяца с момента установления факта нарушения.

1.15. При отсутствии источников средств для премирования премии не рассматриваются, не начисляются, не выплачиваются.

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

2.1. Показатели премирования для всех категорий работников:

2.1.1. **Достижение высоких количественных и качественных показателей в работе при выполнении функциональных обязанностей – до 5 процентов от оклада (по данному показателю премия выплачивается пропорционально отработанному времени)»;**

2.1.2. Обеспечение здоровых и безопасных условий труда работников и обучающихся (отсутствие случаев травматизма по вине нанимателя) – до 5 процентов от оклада;

2.1.3. Отсутствие фактов совершения работниками и обучающимися противоправных действий – до 5 процентов от оклада;

2.1.4. Высокое качество, эффективность, оперативность выполнения поручений, соблюдение сроков представления регулярной и разовой информации и отчетности – **до 300 процентов от оклада;**

2.1.5. Отсутствие обоснованных жалоб от работников и граждан – до 5 процентов от оклада;

2.1.6. Организация на высоком уровне идеологической, воспитательной, научной, учебной, общественной, административно-хозяйственной и

информационной работы – **до 50 процентов от оклада;**

2.1.7. Выполнение требований правил охраны труда и противопожарной безопасности – **до 25 процентов от оклада;**

2.1.8. Организация и участие в спортивных праздниках, соревнованиях, общественно-массовых мероприятиях – **до 50 процентов от оклада;**

2.1.9. Участие в работе постоянно действующих комиссий в качестве секретаря до 10 процентов от оклада;

2.1.10. Эффективное руководство структурным подразделением – **до 100 процентов от оклада;**

2.1.11. Развитие платных образовательных услуг и иных видов внебюджетной деятельности, в том числе экспорт, – до 200 процентов от оклада. Размер премии специалистов факультетов и секретарей учебной части не ограничивается. В случае осуществления коммерческих проектов по развитию внебюджетной деятельности работники университета, участвующие в данном коммерческом проекте, могут получить премию в пределах фонда заработной платы из средств данного коммерческого проекта в установленном в университете порядке с учетом докладной записки руководителя данного проекта по согласованию с работником, который сопровождает данный коммерческий проект в экономической части, на основании рекомендаций постоянно действующей комиссии по выплатам из фонда заработной платы;

2.1.12. **Исключен.**

2.1.13. Выполнение целевых показателей, своевременное, целевое и полное освоение бюджетного финансирования (по итогам работы за квартал); качественная и своевременная подготовка необходимых документов к освоению бюджетных средств по подстатьям «Приобретение оборудования и других основных средств», «Капитальный ремонт», по Государственным программам высшего образования; своевременное и качественное представление экономической и бухгалтерской отчетности в Министерство образования Республики Беларусь (по итогам работы за квартал), успешная защита годового бюджета и иных экономических показателей в Министерстве образования Республики Беларусь; своевременная организация и проведение годовой инвентаризации в полном объеме – **до 100 процентов от оклада;**

2.1.14. За выполнение большого объема работы по организации и сопровождению аккредитации специальности(ей) первой и (или) второй ступени высшего образования, по организации и сопровождению инспекционного (сертификационного) аудита СМК – **до 100 процентов от оклада;**

2.1.15. Своевременное и качественное выполнение рекомендаций, выданных государственными надзорными организациями по итогам мониторингов объектов университета, – до 10 процентов от оклада;

2.1.16. Выполнение доведенных показателей по сдаче лома и отходов черных и цветных металлов, макулатуры и другого вторсырья – до 10 процентов от оклада;

2.1.17. Высокие результаты работы, подтвержденные в ходе ведомственного и других видов государственного контроля, – **до 100 процентов от оклада;**



2.1.18. За участие в подготовке и проведении значимых для университета конкурсов, семинаров, выставок – до 50 процентов от оклада;

2.1.19. За проведенное дежурство сотрудниками университета – по представлению табеля выходов на дежурство командиром дружины на основании закона Республики Беларусь от 26.06.2003 № 214-3 «Об участии граждан в охране правопорядка» – до 5 процентов от оклада;

2.1.20. Участие в деятельности учебно-методических объединений, обновлении, разработке структурных элементов научно-методического обеспечения образования – до 60 процентов от оклада;

2.1.21. Работа с одаренными и талантливыми обучающимися (подготовка обучающихся к участию в олимпиадах, конкурсах, других образовательных мероприятиях и творческих конкурсах; организация, проведение указанных мероприятий) – до 60 процентов от оклада;

2.1.22. Организация участия обучающихся в региональных, республиканских, общественно значимых мероприятиях и сопровождение их в период проведения таких мероприятий – до 30 процентов от оклада;

2.1.23. Работа с иностранными обучающимися (в том числе в смешанных группах с обучающимися на бюджетной и платной основе) – до 40 процентов от оклада;

2.1.24. Разработка учебно-программной документации на иностранном языке – до 60 процентов от оклада;

2.1.25. Профорientационная работа и работа по взаимодействию с организациями – заказчиками кадров – до 60 процентов от оклада;

2.1.26. Совершенствование учебного процесса, разработка и внедрение в процесс подготовки специалистов новых прогрессивных образовательных технологий, форм и методов обучения, в том числе выпуск монографий, учебных изданий (в том числе электронных) с грифом Министерства образования Республики Беларусь, УМО УВО Республики Беларусь, Национального института образования (при условии, что их авторам не выплачивался гонорар за издание пропорционально объему авторского участия) – до 100 процентов от оклада;

2.1.27. Активная работа по перспективному развитию университета и сотрудничество с другими вузами, научными учреждениями, органами государственного управления, включая международное сотрудничество (по представлению проректора по научной работе); руководство эффективно функционирующими научными и научно-педагогическими школами; защиту докторской или кандидатской диссертации (в случае утверждения уполномоченным органом) – до 100 процентов от оклада;

2.1.28. Руководство диссертационной работой (в случае ее утверждения уполномоченным органом и при условии заключения трудового контракта между МГУ имени А.А. Кулешова и лицом, защитившим диссертацию) – до 100 процентов от оклада;

2.1.29. Успешное прохождение процедуры переаттестации на ученую степень – до 100 процентов от оклада;

2.1.30. Присвоение ученого звания доцента преподавателям, не

имеющим ученой степени кандидата наук; присвоение ученого звания профессора преподавателям, не имеющим ученой степени доктора наук – до 60 процентов от оклада;

2.1.31. Публикация статей в журналах, включенных в международные базы данных индекса цитирования (Web of Science, Scopus); высокие результаты в области индексов научного цитирования – до 100 процентов от оклада;

2.1.32. Внедрение новых форм и методов воспитательной работы, руководство творческими коллективами и участие в них; организация культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой деятельности с обучающимися – до 60 процентов от оклада;

2.1.33. Общественная работа в интересах трудового коллектива – до 50 процентов от оклада;

2.1.34. Эффективное руководство учебными, образовательными центрами и лабораториями – до 60 процентов от оклада;

2.1.35. Выполнение поручений вышестоящих органов управления, срочных и важных заданий, требующих оперативности, высокой квалификации, повышенной интенсивности труда, дополнительных затрат времени, требующих решения принципиально новых задач, применения нетрадиционных, новаторских подходов, форм и методов работы – до 60 процентов от оклада;

2.1.36. Участие в работе приемной комиссии, централизованного тестирования – до 100 процентов от оклада.

2.1.37. Иные показатели (с обязательной расшифровкой показателей) – до 200 процентов от оклада.

2.2. Показатели премирования всех категорий работников за высокие достижения и длительный стаж работы в университете:

2.2.1. Высокие достижения в работе при награждении сотрудников Почетной грамотой университета, проработавших в МГУ имени А.А. Кулешова непрерывно не менее 5 лет, в размере до 10 процентов оклада;

2.2.2. Многолетний добросовестный труд сотрудников, проработавших в вузе 20, 30, 40, 50 лет, – в размере до 50 процентов оклада;

2.2.3. При объявлении благодарности Министерства образования Республики Беларусь – в размере до 15 процентов оклада;

2.2.4. При награждении:

Грамотой Министерства образования Республики Беларусь – в размере до 50 процентов оклада;

Почетной грамотой Министерства образования Республики Беларусь – в размере до 50 процентов оклада;

нагрудным знаком Министерства образования «Отличник образования» – в размере до 50 процентов оклада.

2.3. Показатели премирования профессорско-преподавательского состава за отдельные виды работ и мероприятия, проводимые на общеуниверситетском уровне, районном, городском, областном, республиканском, международном

уровне и значимые для университета:

2.3.1. Присвоение звания Лауреата Премии МГУ имени А.А. Кулешова «За высокие достижения в научно-образовательной сфере» – в размере до 200 процентов от оклада в соответствии с Положением, утвержденным Ректором университета;

2.3.2. Присвоение звания Лауреата Премии МГУ имени А.А. Кулешова «Лучший молодой ученый» в номинации «Кандидат наук» – в размере до 100 процентов от оклада, в номинации «Исследователь» – в размере до 100 процентов от оклада;

2.3.3. Присвоение звания «Преподаватель года» МГУ имени А.А. Кулешова – в размере до 100 процентов от оклада в соответствии с Положением, утвержденным Ректором университета;

2.3.4. За руководство результативной научно-исследовательской деятельностью обучающихся (при наличии дипломов Международных и Республиканских конкурсов или приказа об итогах Республиканского конкурса студенческих научных работ Министерства образования Республики Беларусь) по представлению проректора по научной работе – **до 40 процентов от оклада;**

2.3.5. За руководство научными исследованиями обучающихся при выполнении грантов Министерства образования Республики Беларусь для студентов и аспирантов по представлению проректора по научной работе – до 25 процентов от оклада.

2.4. Срок начала действия Положения – с 01.01.2020 г.

## Приложение 2.2

к Коллективному договору  
МГУ имени А.А. Кулешова  
на 2019-2022 гг.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профкома сотрудников  
МГУ имени А.А. Кулешова

\_\_\_\_\_ Л.Г. Полякова

УТВЕРЖДАЮ

Ректор МГУ имени А.А. Кулешова

\_\_\_\_\_ Д.В. Дук

### **ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗМЕРАХ, ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВОК СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ «МОГИЛЕВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.А. КУЛЕШОВА»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 г. № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28.02.2019 г. № 138 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 03.04.2019 г. №13 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 03.06.2019 г. № 71 «Об оплате труда работников в сфере образования», иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников бюджетных организаций.

1.2. Надбавки являются выплатами стимулирующего характера. Работникам университета устанавливаются следующие виды надбавок:

1.2.1. педагогическим работникам и служащим, занятым в образовании:

- за специфику работы в сфере образования;
- за специфику труда.

1.2.2. работникам университета:

- за характер труда;
- молодым специалистам;
- за высокие достижения в труде;
- за работу в сельской местности;
- за стаж работы в бюджетных организациях.

На осуществление надбавок направляются средства, предусматриваемые действующим законодательством в соответствующих бюджетах, средства, получаемые от осуществления приносящей доходы деятельности, а также средства из иных источников, не запрещенных законодательством.

**Надбавки устанавливаются приказом Ректора на основании рекомендаций постоянно действующей комиссии по выплатам из фонда**

## **заработной платы по согласованию с профсоюзным комитетом.**

Ректору надбавки устанавливаются Министерством образования Республики Беларусь в установленном порядке, размерах и в установленный срок.

Надбавки устанавливаются за фактически отработанное время по производственному календарю, по педагогическим работникам (педагогам дополнительного образования, концертмейстерам и аккомпаниаторам) надбавки определяются с учетом установленной им педагогической нагрузки (кроме надбавки за характер труда).

Надбавки не начисляются за периоды: временной нетрудоспособности, трудовых и социальных отпусков, повышения квалификации и переподготовки; за другие периоды, когда за работником в соответствии с законодательством Республики Беларусь сохраняется заработная плата.

### **2. Размеры, порядок и условия выплаты надбавок**

2.1. Надбавка за специфику работы в сфере образования устанавливается в процентах от оклада по занимаемой должности в соответствии с законодательством Республики Беларусь следующим работникам:

2.1.1. педагогическим работникам из числа специалистов, чьи должности категорируются;

2.1.2. специалистам из числа профессорско-преподавательского состава;

2.1.3. руководителям из числа профессорско-преподавательского состава;

2.1.4. руководителям из числа педагогических работников, за исключением профессорско-преподавательского состава;

2.1.5. иным работникам в соответствии с действующим законодательством.

Решение о назначении (отмене) надбавок концертмейстерам, реализующим содержание образовательных программ высшего образования по специальностям направлений образования «Профессиональное образование», группам специальностей «Искусство хореографическое» принимается на основании докладной записки заведующего кафедрой по согласованию с деканом, начальником учебно-методического отдела и проректором по учебной работе.

2.2. Надбавка за специфику труда устанавливается руководителям и специалистам из числа профессорско-преподавательского состава (заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент, преподаватель-стажер), которые проводят учебные занятия на иностранном языке (кроме обучения иностранным языкам, включая обучение русскому языку как иностранному при преподавании на иностранном языке) с обучающимися из числа иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих или временно проживающих в Республике Беларусь, в размере 5 процентов от базовой ставки за каждый час учебных занятий. Данная надбавка устанавливается по докладной записке заведующего кафедрой по согласованию с деканом, начальником учебно-методического отдела и проректором по учебной работе по итогам работы за отчетный месяц в сроки, установленные для подачи докладных записок на надбавки. Конкретный размер надбавок педагогическим работникам определяется по представлению постоянно

действующей комиссии по выплатам из фонда заработной платы.

2.3. Надбавки за характер труда устанавливаются педагогическим работникам в процентах от базовой ставки. Надбавка по каждому из оснований устанавливается в размере до 60 процентов (включительно) от базовой ставки независимо от педагогической нагрузки педагогического работника. На установление надбавок направляется 5 процентов суммы окладов педагогических работников.

2.3.1. Надбавки могут устанавливаться по одному или нескольким основаниям. При установлении надбавок по нескольким основаниям они суммируются. Надбавки устанавливаются независимо от педагогической нагрузки педагогического работника.

2.3.2. Указанные надбавки могут устанавливаться педагогическим работникам (руководителю практики, профессору, доценту, старшему преподавателю, преподавателю, ассистенту, преподавателю-стажеру, ректору, проректору по основным видам деятельности, декану, заместителю декана по должности, заведующему кафедрой, воспитателю, педагогу-психологу, педагогу социальному, педагогу-организатору, мастеру производственного обучения, начальнику отдела по воспитательной работе с молодежью (заместителю начальника), начальнику учебно-методического отдела (заместителю начальника), педагогу дополнительного образования, методисту и другим педагогическим работникам) за выполнение дополнительной работы, непосредственно не связанной с прямыми обязанностями конкретного педагога.

2.3.3. Конкретный размер надбавок педагогическим работникам определяется по представлению постоянно действующей комиссии по выплатам из фонда заработной платы.

2.3.4. Решение о назначении (отмене) надбавок принимается на основании докладных записок руководителей структурных подразделений по согласованию с проректором, курирующим соответствующее направление работы (учебное, научное, воспитательное).

2.3.5. Надбавки устанавливаются на срок выполнения указанных работ.

2.3.6. Надбавки уменьшаются либо отменяются при ухудшении качества работы, несоблюдении сроков выполнения работы, прекращении срока выполнения указанных работ, нарушении трудовой дисциплины, переводе и назначении на другую должность, отсутствии фондов надбавок, приказом Ректора по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.3.7. Данный вид надбавки устанавливается за выполнение отдельных видов работ:

2.3.7.1. За работу по обеспечению защиты прав и законных интересов детей из неблагополучных семей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, работу с родителями – до 40 процентов включительно;

2.3.7.2. За участие в деятельности учебно-методических объединений, обновлении, разработке структурных элементов научно-методического обеспечения образования – до 60 процентов включительно;

2.3.7.3. За работу с одаренными и талантливыми обучающимися (подготовка обучающихся к участию в олимпиадах, конкурсах, других

образовательных мероприятиях и творческих конкурсах; организация, проведение указанных мероприятий) – до 60 процентов включительно;

2.3.7.4. За организацию участия обучающихся в региональных, республиканских, общественно значимых мероприятиях и сопровождение их в период проведения таких мероприятий – до 30 процентов включительно.

2.3.7.5. На период осуществления экспериментальной и инновационной деятельности в сфере образования, проводимой в соответствии со статьей 97 Кодекса Республики Беларусь об образовании, – до 60 процентов включительно;

2.3.7.6. За работу с иностранными обучающимися (в том числе в смешанных группах с обучающимися на бюджетной и платной основе) – до 40 процентов включительно;

2.3.7.7. За кураторство учебной группой – до 60 процентов включительно;

2.3.7.8. За разработку учебно-программной документации на иностранном языке – до 60 процентов включительно;

2.3.7.9. За профориентационную работу и работу по взаимодействию с организациями – заказчиками кадров – до 60 процентов включительно.

2.4. Надбавка молодым специалистам устанавливается по спискам, подготовленным и заверенным отделом кадров, на основании приказа Ректора по источнику содержания штатной единицы молодого специалиста следующим категориям:

2.4.1. Педагогическим работникам из числа выпускников, получивших высшее образование, включенных в банки данных одаренной и талантливой молодежи (при условии документального подтверждения молодым специалистом вышеуказанного обстоятельства), которым место работы предоставлено путем распределения (перераспределения), направления на работу (последующего направления на работу) в бюджетные организации сферы образования, в течение двух лет с даты приема их на работу по распределению (направлению) в размере, установленном законодательством Республики Беларусь;

2.4.2. Педагогическим работникам из числа выпускников, получивших высшее и среднее специальное образование, которым место работы предоставлено путем распределения (перераспределения), направления на работу (последующего направления на работу) в бюджетные организации сферы образования, в течение двух лет с даты приема их на работу по распределению (направлению) в размере, установленном законодательством Республики Беларусь;

2.4.3. Молодым специалистам (за исключением педагогических работников) из числа выпускников, получивших высшее, среднее специальное образование, которым место работы предоставлено путем распределения (перераспределения), направления на работу (последующего направления на работу) в бюджетные организации сферы образования, в течение двух лет с даты приема их на работу по распределению (направлению) в размере до 20 процентов (включительно) от оклада. Конкретный размер надбавки устанавливается по согласованию с руководителем структурного подразделения

постоянно действующей комиссией по выплатам из фонда заработной платы.

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

2.4.5. Надбавка выплачивается по основному месту работы пропорционально отработанному времени (объему выполненных работ).

2.5. Надбавка за высокие достижения в труде устанавливается:

2.5.1. Работникам: рабочим (кроме пункта 2.5.8.15) и служащим.

2.5.2. Для различных категорий работников устанавливаются различные размеры надбавки. Размер надбавки каждого работника определяется в пределах, предусмотренных на эти цели средств фонда надбавок, включая экономию по заработной плате, дифференцированно, с учетом качества, эффективности труда работника, его личного вклада в работу университета и конкретным размером не ограничивается.

Работнику, проработавшему неполный месяц, за который производится выплата надбавки, в связи с приемом на работу в отчетном месяце выплата надбавки производится пропорционально фактически отработанному времени в данном периоде.

Размер надбавки за высокие достижения в труде (единовременная выплата за конкретные достижения) не зависит от фактически отработанного времени.

Надбавки уменьшаются либо отменяются по приказу Ректора, по согласованию с профсоюзным комитетом при ухудшении качества работы, несоблюдении сроков выполнения работы, нарушении трудовой дисциплины, при переводе и назначении на другую должность, при отсутствии фондов надбавок.

2.5.3. Надбавка устанавливается в процентах от оклада работника (кроме пункта 2.8.15). Надбавка устанавливается на период выполнения объема работ (на один календарный год, полугодие, квартал, месяц), но не более одного календарного года.

2.5.4. Надбавки устанавливаются постоянно действующей комиссией по выплатам из фонда заработной платы:

специалистам (кроме лиц из числа ППС), заместителям деканов, служащим, рабочим – на основе представлений деканов, руководителей структурных подразделений;

руководителям структурных подразделений и их заместителям (кроме деканов, заместителей деканов и заведующих кафедрами) – на основе представлений проректоров, курирующих соответствующие направления;

деканам, заместителям деканов, заведующим кафедрами и специалистам из числа ППС – с учетом общеуниверситетского рейтинга.

Проректорам и работникам, непосредственно подчиненным Ректору, надбавки устанавливаются непосредственно Ректором.



2.5.5. По работникам, содержащимся за счет смет ИПКиП, НИСа, КОП, центра ОВД, решение о надбавках принимается постоянно действующей комиссией по выплатам из фонда заработной платы с учетом докладных записок руководителей вышеуказанных структурных подразделений за счет источников финансирования данных структурных подразделений, а также иных источников на основании представленных экономических расчетов по наличию фондов заработной платы и источников их финансирования.

2.5.6. В случае осуществления коммерческих проектов по развитию внебюджетной деятельности работники университета, участвующие в данном коммерческом проекте, могут получить надбавку в пределах фонда заработной платы из средств данного коммерческого проекта в установленном в университете порядке с учетом докладной записки руководителя данного проекта по согласованию с работником, который сопровождает данный коммерческий проект в экономической части, постоянно действующей комиссией по выплатам из фонда заработной платы.

2.5.7. Руководителям из числа профессорско-преподавательского состава, руководителям из числа педагогических работников, специалистам из числа профессорско-преподавательского состава, специалистам из числа педагогических работников, а также служащим, занятым в образовании, надбавка устанавливается за:

2.5.7.1. Совершенствование учебного процесса, разработку и внедрение в процесс подготовки специалистов новых прогрессивных образовательных технологий, форм и методов обучения, в том числе выпуск монографий, учебных изданий (в том числе электронных) с грифом УМО УВО Республики Беларусь, Национального института образования (при условии, что их авторам не выплачивался гонорар за издание пропорционально объему авторского участия);

2.5.7.2. Активную работу по перспективному развитию университета и сотрудничество с другими вузами, научными учреждениями, органами государственного управления, включая международное сотрудничество (по представлению проректора по научной работе); руководство эффективно функционирующими научными и научно-педагогическими школами; защиту докторской или кандидатской диссертации (в случае утверждения уполномоченным органом); руководство диссертационной работой (в случае ее утверждения уполномоченным органом и при условии заключения трудового контракта между МГУ имени А.А. Кулешова и лицом, защитившим диссертацию); успешное прохождение процедуры переаттестации на ученую степень; присвоение ученого звания доцента преподавателям, не имеющим ученой степени кандидата наук; присвоение ученого звания профессора преподавателям, не имеющим ученой степени доктора наук; публикацию статей в журналах, включенных в международные базы данных индекса цитирования (Web of Science, Scopus), высокие результаты в области индексов научного цитирования; предоставление материалов на научные и научно-технические выставки международного и республиканского уровня; активную работу по внедрению результатов научных исследований, подтвержденную актами (справками) о внедрении; организацию и проведение научных и научно-

практических мероприятий международного и республиканского уровня в соответствии с планом, утвержденным Советом университета;

2.5.7.3. Критерии общеуниверситетского рейтинга в установленном в университете порядке. Надбавки устанавливаются по итогам общеуниверситетского рейтинга за прошлый учебный год;

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

2.5.7.5. Общественную работу в интересах трудового коллектива;

2.5.7.6. Эффективное руководство учебными, образовательными центрами и лабораториями;

2.5.7.7. Качественное, срочное и своевременное исполнение поставленных задач;

2.5.7.8. Развитие платных образовательных услуг и иных видов внебюджетной деятельности, в том числе экспорт;

2.5.7.9. Внедрение в учебный процесс технических средств обучения, IT-технологий;

2.5.7.10. Участие в работе приемной комиссии;

2.5.7.11. За исполнение обязанностей ответственного за НИРС в университете;

2.5.7.12. За исполнение обязанностей секретаря Совета по защите диссертаций;

2.5.7.13. За выполнение поручений вышестоящих органов управления, срочных и важных заданий, требующих оперативности, высокой квалификации, повышенной интенсивности труда, дополнительных затрат времени, требующих решения принципиально новых задач, применения нетрадиционных, новаторских подходов, форм и методов работы.

2.5.7.14. Иные основания.

2.5.8. Работникам, выполняющим функциональные обязанности по управлению и обслуживанию учебного процесса, занятым хозяйственной, организационной и финансовой деятельностью, надбавка устанавливается за обеспечение устойчивого функционирования и развития университета, его структурных подразделений; обновление материально-технической базы, а именно:

2.5.8.1. Качественное, срочное и своевременное исполнение поставленных задач;

2.5.8.2. Общественную работу в интересах трудового коллектива;

2.5.8.3. Участие в работе по развитию и обновлению материально-технической базы;

2.5.8.4. Внедрение прогрессивных форм и методов организации труда;

2.5.8.5. Внедрение современных информационно-коммуникационных технологий;

2.5.8.6. Выполнение в установленные сроки плана изданий учебной,

методической, научной литературы;

2.5.8.7. Развитие платных образовательных услуг и иных видов внебюджетной деятельности;

2.5.8.8. Обновление и развитие библиотечных фондов, информационной базы библиотеки;

2.5.8.9. Рациональное использование, экономию материальных, денежных и энергетических ресурсов;

2.5.8.10. Обеспечение своевременной и качественной подготовки к новому учебному году;

2.5.8.11. Участие в работе приемной комиссии, централизованного тестирования;

2.5.8.12. Предотвращение и ликвидацию аварий и их последствий, если они произошли не по вине работника;

2.5.8.13. Выполнение трудоемкой работы, не предусмотренной функциональными обязанностями работника;

2.5.8.14. Выполнение поручений вышестоящих органов управления, срочных и важных заданий, требующих оперативности, высокой квалификации, повышенной интенсивности труда, дополнительных затрат времени, решения принципиально новых задач, применения нетрадиционных, новаторских подходов, форм и методов работы;

2.5.8.15. **Исключен;**

2.5.8.16. Иные основания.

2.5.9. Рабочим надбавки устанавливаются в целях стимулирования их профессионального роста, усиления материальной заинтересованности и ответственности за выполнение производственных заданий, а именно:

2.5.9.1. Качественное, срочное и своевременное исполнение поставленных задач;

2.5.9.2. Общественную работу в интересах трудового коллектива;

2.5.9.3. Участие в работе по развитию и обновлению материально-технической базы;

2.5.9.4. Выполнение трудоемкой работы, не предусмотренной функциональными обязанностями работника;

2.5.9.5. Развитие иных видов внебюджетной деятельности;

2.5.9.6. Выполнение работ по эстетическому оформлению и благоустройству в учебных корпусах, общежитиях университета, на агробиостанции «Любуж», спортивном комплексе и на прилегающей территории, не входящих в функциональные обязанности;

2.5.9.7. Рациональное использование, экономию материальных, денежных и энергетических ресурсов;

2.5.9.8. Участие в работе приемной комиссии, централизованного тестирования;

2.5.9.9. Предотвращение и ликвидацию аварий и их последствий, если они произошли не по вине работника.

2.5.9.10. Иные основания.

2.6. За работу в сельской местности руководителям и специалистам агробиостанции «Любуж», постоянное рабочее место которых расположено в сельской местности, в размере 20 процентов от базовой ставки. Основание: свидетельство (удостоверение) № 700/265-1152 о государственной регистрации, решение Могилевского районного Совета депутатов от 24.12.2009 г. № 29-9.

**2.7. Исключен;**

2.8. Надбавка за стаж работы выплачивается в установленных законодательством размерах от базовой ставки в зависимости от продолжительности стажа работы в бюджетных организациях.

Стаж работы и размер надбавки определяются работниками отдела кадров в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

2.9. Срок начала действия настоящего Положения – с 01.01.2020 г.

**Приложение 2.3**  
к Коллективному договору  
МГУ имени А.А. Кулешова  
на 2019-2022 гг.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Профкома сотрудников  
МГУ имени А.А. Кулешова  
\_\_\_\_\_ Л.Г. Полякова

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
Социально-гуманитарного колледжа  
МГУ имени А.А. Кулешова  
\_\_\_\_\_ Е.В. Кравец

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ  
СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОГО КОЛЛЕДЖА  
УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ «МОГИЛЕВСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.А.КУЛЕШОВА**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 г. № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», другими нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников бюджетных организаций.

Срок начала действия настоящего Положения – с 01.01.2020 г.

1.2. На выплату премий направляются: средства, предусматриваемые в соответствующих бюджетах, в размере **20 процентов** от суммы окладов работников; внебюджетные средства в соответствии с действующим законодательством; иные источники, не запрещенные законодательством Республики Беларусь.

1.3. Премирование производится с целью повышения творческой, деловой активности и качества работы и вводится для материального и морального стимулирования членов коллектива работников в зависимости от конечных результатов работы, качества и эффективности труда всех работников.

1.4. Премирование работников производится ежемесячно, исходя из личного вклада в общие результаты труда на основании приказа директора. Приказ по ежемесячному премированию предоставляется в бухгалтерию до 19 числа текущего месяца. Премирование также может быть проведено за текущий квартал в последнем месяце текущего квартала с предоставлением приказа в бухгалтерию до 19 числа последнего месяца текущего квартала. Экономия средств рассчитывается ежемесячно с нарастающим итогом. Неиспользованная в данном месяце экономия средств направляется на премирование, как правило, в следующем месяце.

1.5. Положение о премировании распространяется на штатных работников, содержащихся за счет средств государственного бюджета и за счет средств от

внебюджетной деятельности, а также средств, получаемых от осуществления приносящей доходы деятельности (превышение доходов над расходами). Работникам, реализующим программы среднего специального образования, содержащимся за счет средств республиканского бюджета, премирование может производиться за счет внебюджетных средств (превышение доходов над расходами) в связи с их участием во внебюджетной деятельности колледжа.

1.6. При премировании работника по итогам работы за месяц (квартал) размер премии конкретному работнику определяется за фактически отработанное время в данном периоде. Премии не начисляются за периоды: временной нетрудоспособности; трудовых, социальных отпусков, отпуска без сохранения или с частичным сохранением заработной платы, в связи с получением образования; повышения квалификации, переподготовки, профессиональной подготовки и стажировки; другие периоды, когда за работником не сохраняется средняя заработная плата.

1.7. В случае премирования работника за конкретные достижения одновременно размер премии устанавливается как при работе за полный рабочий месяц независимо от фактически отработанного им времени.

1.8. Размер премии может быть установлен в процентах от оклада. Для исчисления премии работнику в процентах от оклада используется оклад за текущий месяц.

1.9. Работнику, проработавшему неполный месяц, за который производится выплата премии, в связи с приемом на работу в отчетном месяце, переводом на другую работу, выходом на пенсию, увольнением в связи с окончанием срока действия контракта и по другим причинам выплата премии производится пропорционально фактически отработанному времени в данном периоде.

1.10. При увольнении работника в отчетном месяце в соответствии с п. 1 ст. 35, п.4 ст. 35 ТК Республики Беларусь (только перевод работника, с его согласия, к другому нанимателю), п. 5 ст. 35 ТК Республики Беларусь (только в случае отказа от продолжения работы в связи с изменением существенных условий труда), п. 7 ст. 35 ТК Республики Беларусь, ст. 40 ТК Республики Беларусь, п. 2 ст. 42 ТК Республики Беларусь, п.5 ст.42 ТК Республики Беларусь, п. 7-9 ст. 42 ТК Республики Беларусь премия ему не назначается и не выплачивается.

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

1.12. Премирование производится на основании рекомендаций постоянно действующей комиссии по выплатам из фонда заработной платы с учетом докладных записок руководителей, курирующих соответствующие направления работы. Премирование работников в течение 1 квартала 2020 года производится на основании рекомендаций постоянно действующей комиссии по выплатам из фонда заработной платы.

1.13. Премирование директора колледжа за счет средств колледжа производится с разрешения Ректора в порядке и на условиях, предусмотренных контрактом, в соответствии с действующим законодательством.

1.14. Показатели снижения премии:

некачественное выполнение и (или) невыполнение плановых показателей;  
несоответствие работы установленным критериям оценки деятельности;  
нарушение регламентов, инструкций, которые приводят к снижению качества труда;

утрата или порча товарно-материальных ценностей в результате нарушения правил учета и хранения;

представление недостоверной информации;

низкое качество работы;

нарушение правил по технике безопасности, охране труда, противопожарных и санитарных норм и правил;

опоздание на работу, преждевременный уход с работы, а также самовольное оставление рабочего места;

невыполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения образования и его заместителей, непосредственного руководителя;

несвоевременное выполнение или невыполнение трудовых обязанностей без уважительных причин;

дисциплинарное взыскание;

использование государственного имущества не в служебных целях;

нецелевое использование выделенных денежных средств и материально-сырьевых ресурсов;

нарушение установленного порядка для рассмотрения обращений работников и граждан;

иные основания.

Лишение работника премии частично или полностью производится в течение месяца с момента установления факта нарушения.

1.15. При отсутствии источников средств для премирования премии не рассматриваются, не начисляются, не выплачиваются.

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

2.1. Показатели премирования для всех категорий работников:

2.1.1. За достижение высоких количественных и качественных показателей в работе при выполнении функциональных обязанностей – **до 20 процентов от оклада;**

2.1.2. Обеспечение здоровых и безопасных условий труда работников и учащихся (отсутствие случаев травматизма по вине нанимателя) – **до 20 процентов от оклада;**

2.1.3. Отсутствие фактов совершения работниками и учащимися противоправных действий – до 5 процентов от оклада;

2.1.4. Высокое качество, эффективность, оперативность выполнения поручений, соблюдение сроков представления регулярной и разовой информации и отчетности – **до 20 процентов от оклада;**

2.1.5. Отсутствие обоснованных жалоб от работников и граждан – до 5 процентов от оклада;

2.1.6. Организация на высоком уровне идеологической, воспитательной, научной, учебной, общественной, административно-хозяйственной и информационной работы – **до 50 процентов от оклада;**

2.1.7. Выполнение требований правил охраны труда и противопожарной безопасности – до 5 процентов от оклада;

2.1.8. Организация и участие в спортивных праздниках, соревнованиях, общественно-массовых мероприятиях – **до 50 процентов от оклада;**

2.1.9. Участие в работе постоянно действующих комиссий в качестве секретаря до 10 процентов от оклада;

2.1.10. Развитие платных образовательных услуг и иных видов внебюджетной деятельности, в том числе экспорт – до 200 процентов от оклада;

2.1.11. Выполнение срочных работ сверх продолжительности рабочего времени по заданию руководства колледжа – до 25 процентов от оклада;

2.1.12. Выполнение целевых показателей, своевременное, целевое и полное освоение бюджетного финансирования (по итогам работы за квартал); качественная и своевременная подготовка необходимых документов к освоению бюджетных средств по подстатьям «Приобретение оборудования и других основных средств», «Капитальный ремонт», Государственным программам среднего специального образования; своевременное и качественное представление экономической и бухгалтерской отчетности в Министерство образования Республики Беларусь (по итогам работы за квартал), успешная защита годового бюджета и иных экономических показателей в Министерстве образования Республики Беларусь; своевременная организация и проведение годовой инвентаризации в полном объеме – **до 100 процентов от оклада;**

2.1.13. Обеспечение рационального использования финансовых средств, отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности в пределах компетенции, систематическое участие в работе по укреплению учебно-материальной базы, соблюдение штатной и финансовой дисциплины, высокого уровня договорной работы – **до 100 процентов от оклада;**

2.1.14. Своевременное и качественное выполнение рекомендаций, выданных государственными надзорными организациями по итогам мониторингов объектов колледжа – до 10 процентов от оклада;

2.1.15. Выполнение доведенных показателей по сдаче лома и отходов черных и цветных металлов, макулатуры и другого вторсырья – до 10 процентов от оклада;

2.1.16. Высокие результаты работы, подтвержденные в ходе ведомственного и других видов государственного контроля – **до 100 процентов от оклада;**

2.1.17. За участие в подготовке и проведении значимых для колледжа конкурсов, семинаров, выставок – **до 100 процентов от оклада;**

**2.1.18. Исключен.**

**2.1.19. Иные показатели (с обязательной расшифровкой показателей) – до 150 процентов от оклада.**



2.2. Показатели премирования всех категорий работников за высокие достижения и длительный стаж работы в университете, его структурных подразделениях:

2.2.1. Высокие достижения в работе при награждении Почетной грамотой университета сотрудников, проработавших в МГУ имени А.А.Кулешова непрерывно не менее 5 лет – в размере до 10 процентов оклада;

2.2.2. Многолетний добросовестный труд сотрудникам, проработавшим в вузе 20, 25, 30, 35, 40, 45, 50 лет – в размере до 50 процентов оклада;

2.2.3. Объявление благодарности Министра образования Республики Беларусь – в размере до 15 процентов оклада;

2.2.4. при награждении:

– Грамотой Министерства образования Республики Беларусь – в размере до 20 процентов оклада;

– Почетной грамотой Министерства образования Республики Беларусь – в размере до 25 процентов оклада;

– нагрудным знаком Министерства образования «Отличник образования» – в размере до 30 процентов оклада.

**Приложение 2.4**  
к Коллективному договору  
МГУ имени А.А. Кулешова  
на 2019-2022 гг.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Профкома сотрудников  
МГУ имени А.А. Кулешова  
\_\_\_\_\_ Л.Г. Полякова

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
Социально-гуманитарного колледжа  
МГУ имени А.А. Кулешова  
\_\_\_\_\_ Е.В. Кравец

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ УСТАНОВЛЕНИЯ  
НАДБАВОК СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ  
СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОГО КОЛЛЕДЖА  
УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОГИЛЕВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ А.А. КУЛЕШОВА»**

**1. Общие положения:**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 г. № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 03.06.2019 г., №71 «Об оплате труда работников в сфере образования», постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28.02.2019 г. № 138 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 03.04.2019 г., № 13 «Об оплате труда работников бюджетных организаций». Срок начала действия настоящего Положения – с 01.01.2020 г.

1.2. Надбавки являются выплатами стимулирующего характера. Работникам социально-гуманитарного колледжа устанавливаются следующие виды надбавок:

1.2.1. педагогическим работникам и служащим, занятым в образовании:

– за специфику работы в сфере образования.

1.2.2. работникам социально-гуманитарного колледжа:

– за характер труда;

– молодым специалистам;

– за высокие достижения в труде;

– за сложность и напряженность труда;

– за стаж работы в бюджетных организациях.

На осуществление надбавок направляются средства, предусмотренные действующим законодательством в соответствующих бюджетах, средства,

получаемые от осуществления приносящей доходы деятельности, а также средства из иных источников, не запрещенных законодательством.

1.3. Надбавки устанавливаются на срок выполнения работ приказом директора колледжа по согласованию с профбюро колледжа.

1.4. Надбавки директору колледжа устанавливаются Ректором университета из средств колледжа в установленном порядке, размерах и в установленный срок.

1.5. Надбавки уменьшаются либо отменяются при ухудшении качества работы, несоблюдении сроков выполнения порученной работы, нарушении трудовой дисциплины по приказу директора колледжа, который согласовывается с профбюро (кроме надбавки по п.6).

1.6. Надбавки могут устанавливаться по одному или нескольким основаниям. При установлении надбавок по нескольким основаниям они суммируются.

1.7. Надбавки устанавливаются за фактически отработанное время по производственному календарю. По педагогическим работникам надбавки определяются с учетом установленной им педагогической нагрузки (кроме надбавки за характер труда).

1.8. Надбавки не начисляются за периоды: временной нетрудоспособности, трудовых и социальных отпусков, повышения квалификации и переподготовки; за другие периоды, когда за работником в соответствии с законодательством Республики Беларусь сохраняется заработная плата.

## **2. Надбавка за специфику работы в сфере образования**

Надбавка за специфику работы в сфере образования устанавливается в процентах от оклада по занимаемой должности в соответствии с законодательством следующим работникам:

2.1. педагогическим работникам из числа специалистов, чьи должности категорируются;

2.2. преподавателям, педагогам дополнительного образования;

2.3. руководителям из числа педагогических работников;

2.4. иным работникам в соответствии с действующим законодательством.

## **3. Надбавка за характер труда**

3.1. Надбавка за характер труда устанавливается педагогическим работникам по каждому из оснований в размере до 60 процентов (включительно) от базовой ставки на срок выполнения указанных работ независимо от педагогической нагрузки педагогического работника. На установление надбавки направляется 5 процентов суммы окладов педагогических работников.

3.2. Указанные надбавки могут устанавливаться педагогическим работникам за выполнение дополнительной работы, непосредственно не связанной с прямыми обязанностями конкретного педагога.

3.3. Конкретный размер надбавок педагогическим работникам определяется по представлению постоянно действующей комиссии по выплатам из фонда заработной платы.

3.4. Решение о назначении (отмене) надбавок принимается на основании докладных записок руководителей, курирующих соответствующие направления работы (учебное, воспитательное).

3.5. Надбавка за характер труда устанавливается педагогическим работникам за выполнение отдельных видов работ:

3.5.1. за работу по обеспечению защиты прав и законных интересов детей из неблагополучных семей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, работу с родителями – до 40 процентов;

3.5.2. за участие в деятельности учебно-методических объединений, обновлении, разработке структурных элементов научно-методического обеспечения образования – до 60 процентов;

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

3.5.4. за организацию участия обучающихся в региональных, республиканских, общественно значимых мероприятиях и сопровождение их в период проведения таких мероприятий – до 30 процентов;

3.5.5. на период осуществления экспериментальной и инновационной деятельности в сфере образования, проводимой в соответствии со статьей 97 Кодекса Республики Беларусь об образовании, – до 60 процентов;

3.5.6. за работу с иностранными обучающимися – до 40 процентов.

#### **4. Надбавка молодым специалистам:**

4.1. Надбавка молодым специалистам устанавливается по спискам, подготовленным и заверенным ведущим специалистами кадровой службы, на основании приказа директора по источнику содержания штатной единицы молодого специалиста следующим категориям:

4.1.1. Педагогическим работникам из числа выпускников, получивших высшее образование, включенных в банки данных одаренной и талантливой молодежи (при условии документального подтверждения молодым специалистом вышеуказанного обстоятельства), которым место работы предоставлено путем распределения (перераспределения), направления на работу в социально-гуманитарный колледж, в течение двух лет с даты приема их на работу по распределению (направлению) – в размере до 45 процентов от оклада;

4.1.2. Педагогическим работникам из числа выпускников, получивших высшее и среднее специальное образование, которые распределены (перераспределены), направлены на работу в социально-гуманитарный колледж, устанавливается в течение двух лет с даты приема их на работу – в размере до 30 процентов от оклада.

4.1.3. Молодым специалистам из числа выпускников (за исключением педагогических работников), получившим высшее и среднее специальное образование, которые распределены (перераспределены), направлены на работу в социально-гуманитарный колледж, устанавливается в течение двух лет с даты приема их на работу в размере – до 30 процентов от оклада. Конкретный размер надбавки устанавливается по согласованию с руководителем, курирующим соответствующее направление работы.

4.2. Педагогическим работникам с высшим и средним специальным образованием, отработавшим два года по распределению (перераспределению),

направлению на работу и продолжающим работать на условиях заключенных трудовых договоров (контрактов), надбавки молодым специалистам выплачиваются в течение последующего одного года – в размере до 30% от оклада.

4.3. Указанная надбавка выплачивается по основному месту работы пропорционально отработанному времени (объему выполненных работ).

## **5. Порядок и условия установления надбавок за высокие достижения в труде:**

5.1. Работникам: рабочим (кроме пункта 5.5.14).

5.2. Для различных категорий работников устанавливаются различные размеры надбавки. Размер надбавки каждого работника определяется в пределах, предусмотренных на эти цели средств фонда надбавок, дифференцированно, с учетом качества, эффективности его труда, личного вклада в работу и конкретным размером не ограничивается. Надбавка устанавливается в процентах от оклада работника.

5.3. Надбавки уменьшаются либо отменяются по приказу директора колледжа, по согласованию с профсоюзным комитетом при ухудшении качества работы, несоблюдении сроков выполнения работы, нарушении трудовой дисциплины, при переводе и назначении на другую должность, при отсутствии фондов надбавок. При увольнении работника в отчетном месяце в соответствии с п. 1 ст. 35, п.4 ст. 35 ТК Республики Беларусь (только перевод работника, с его согласия, к другому нанимателю), п. 5 ст. 35 ТК Республики Беларусь (только в случае отказа от продолжения работы в связи с изменением существенных условий труда), п. 7 ст. 35 ТК Республики Беларусь, ст. 40 ТК Республики Беларусь, п. 2 ст. 42 ТК Республики Беларусь, п.5 ст.42 ТК Республики Беларусь, п. 7- 9 ст. 42 ТК Республики Беларусь надбавка ему не назначается и не выплачивается.

При переходе на новые условия оплаты труда (в рамках 1 квартала 2020 г.) размеры надбавок работникам устанавливаются на основании экономических расчетов бухгалтерии по рекомендации постоянно действующей комиссии по выплатам из фонда заработной платы таким образом, чтобы не допустить снижение заработной платы работников (без премии), начисленной до введения новых условий оплаты труда.

Надбавки устанавливаются по представлению постоянно действующей комиссии по выплатам из фонда заработной платы на основе:

работникам, непосредственно подчиненных директору – представления директора колледжа;

руководителям из числа педагогических работников, преподавателям, секретарю учебной части, лаборантам – представления заместитель директора по учебной работе;

специалистам (кроме преподавательского состава) из числа педагогических работников, руководителю физического воспитания – представления заместителя директора по воспитательной работе;

административно-хозяйственный персонал – представления заместителя директора по хозяйственной работе.

5.4. Руководителям из числа педагогических работников, специалистам из числа педагогических работников, а также служащим, занятым в образовании, надбавка устанавливается за:

5.4.1. Совершенствование учебного процесса, разработку и внедрение в процесс подготовки специалистов новых прогрессивных образовательных технологий, форм и методов обучения;

5.4.2. Активную работу по перспективному развитию колледжа и сотрудничеству с учреждениями среднего специального образования, научными учреждениями, органами государственного управления, включая международное сотрудничество;

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

5.4.4. Общественную работу в интересах трудового коллектива;

5.4.5. Качественное, срочное и своевременное исполнение поставленных задач;

5.4.6. Развитие платных образовательных услуг и иных видов внебюджетной деятельности, в том числе экспорт;

5.4.7. Внедрение в учебный процесс технических средств обучения, IT-технологий;

5.4.8. Участие в работе приемной комиссии;

5.4.9. За выполнение поручений вышестоящих органов управления, срочных и важных заданий, требующих оперативности, высокой квалификации, повышенной интенсивности труда, дополнительных затрат времени, требующих решения принципиально новых задач, применения нетрадиционных, новаторских подходов, форм и методов работы

5.4.10. Другое.

5.5. Работникам, выполняющим функциональные обязанности по управлению и обслуживанию учебного процесса, занятым хозяйственной, организационной и финансовой деятельностью, надбавка устанавливается за обеспечение устойчивого функционирования и развития колледжа; обновление материально-технической базы, а именно:

5.5.1. Качественное, срочное и своевременное исполнение поставленных задач;

5.5.2. Общественную работу в интересах трудового коллектива;

5.5.3. Участие в работе по развитию и обновлению материально-технической базы;

5.5.4. Внедрение прогрессивных форм и методов организации труда;

5.5.5. Внедрение современных информационно-коммуникационных технологий;

5.5.6. Развитие платных образовательных услуг и иных видов внебюджетной деятельности;

5.5.7. Обновление и развитие библиотечных фондов, информационной базы библиотеки;

5.5.8. Рациональное использование, экономию материальных, денежных и энергетических ресурсов;

5.5.9. Обеспечение своевременной и качественной подготовки к новому учебному году;

5.5.10. Участие в работе приемной комиссии;

5.5.11. Предотвращение и ликвидацию аварий и их последствий, если они произошли не по вине работника;

5.5.12. Выполнение трудоемкой работы, не предусмотренной функциональными обязанностями работника;

5.5.13. За выполнение поручений вышестоящих органов управления, срочных и важных заданий, требующих оперативности, высокой квалификации, повышенной интенсивности труда, дополнительных затрат времени, решения принципиально новых задач, применения нетрадиционных, новаторских подходов, форм и методов работы;

**5.5.14. Исключен;**

5.5.15. Другое.

5.6. *Рабочим* надбавки устанавливаются в целях стимулирования их профессионального роста, усиления материальной заинтересованности и ответственности за выполнение производственных заданий, а именно:

5.6.1. Качественное, срочное и своевременное исполнение поставленных задач;

5.6.2. Общественной работы в интересах трудового коллектива;

5.6.3. Участие в работе по развитию и обновлению материально-технической базы;

5.6.4. Выполнение трудоемкой работы, не предусмотренной функциональными обязанностями работника;

5.6.5. Развитие платных образовательных услуг и иных видов внебюджетной деятельности, в том числе экспорт.

5.6.6. Выполнение работ по эстетическому оформлению и благоустройству в учебном корпусе, общежитии и на прилегающей территории, не входящих в функциональные обязанности;

5.6.7. Рациональное использование, экономию материальных, денежных и энергетических ресурсов;

5.6.8. Участие в работе приемной комиссии;

5.6.9. Предотвращение и ликвидацию аварий и их последствий, если они произошли не по вине работника.

5.6.10. Другое.

**6. Исключен.**

**7. Надбавки за стаж работы в бюджетных организациях**

Надбавки за стаж работы в бюджетных организациях выплачиваются в установленных законодательством размерах от базовой ставки в зависимости от продолжительности стажа работы.

Стаж работы и размер надбавки определяется комиссией в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.



## **Приложение 2.5**

к Коллективному договору  
МГУ имени А.А. Кулешова  
на 2019-2022 гг.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профкома сотрудников

МГУ имени А.А. Кулешова

\_\_\_\_\_ Л.Г. Полякова

УТВЕРЖДАЮ

Ректор МГУ имени А.А. Кулешова

\_\_\_\_\_ Д.В. Дук

### **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ, РАЗМЕРАХ И УСЛОВИЯХ УСТАНОВЛЕНИЯ КОМПЕНСИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ «МОГИЛЕВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.А. КУЛЕШОВА»**

#### **1. Порядок и условия установления компенсирующих выплат**

1.1. Компенсирующие выплаты в виде доплаты за особые условия труда устанавливаются работникам университета в сфере образования в следующих размерах от базовой ставки за работу:

с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, имеющими особенности психофизического развития, – до 30 процентов (включительно).

Право на получение такой доплаты имеют педагог социальный и педагог-психолог.

Данный вид доплаты работникам устанавливается постоянно действующей комиссией по выплатам из фонда заработной платы, которая на основании данного положения, а также предложений начальника отдела по воспитательной работе с молодежью определяет размеры этих выплат. Конкретный размер доплат данным работникам определяется в зависимости от особенностей выполняемой ими работы и степени продолжительности контакта с данной категорией обучающихся. Для этого в отделе воспитательной работы с молодежью необходимо организовать почасовой учет работы с вышеуказанной категорией обучающихся.

Компенсирующие выплаты устанавливаются приказом Ректора на срок выполнения работ, но не более года.

Компенсирующие выплаты не начисляются на периоды очередного отпуска: временной нетрудоспособности; отпуска без сохранения заработной платы; отпуска по уходу за ребенком; нахождения на курсах повышения квалификации и в другие периоды, когда за работником сохраняется средняя

заработная плата в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

Компенсирующие выплаты устанавливаются за фактически отработанное время по производственному календарю.

1.2. Компенсирующие выплаты за каждый час работы в ночное время устанавливаются в соответствии с законодательством дежурному общежития, сторожу за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) или в ночную смену при сменном режиме работы (при продолжительности рабочей смены не более 12 часов) в размере 35 процентов часового оклада работника.

**1.3. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемых работ) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются в пределах размера, определенного законодательством Республики Беларусь, приказом Ректора университета по представлению руководителя структурного подразделения и по согласованию (в части размера и источника выплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника) с начальником планово-экономического отдела (ответственным бухгалтерско-экономическим работником ЦОВД, НИС, ИПКиП, КОП).**

Устанавливается следующий перечень работников, подлежащих замене при уходе в отпуск, направлении на повышение квалификации, переподготовку, на основании которого предусматриваются расходы на оплату труда работников, замещающих уходящих в отпуск, направляемых на повышение квалификации, переподготовку:

проректор, руководители структурных подразделений (кроме заведующих кафедрами, заведующего лабораторией, заведующего сектором культурно-досуговой работы со студентами, заведующего отделом библиотеки, начальника отдела оперативной полиграфии, начальника спортивного клуба учреждения высшего образования), не имеющие штатных заместителей, а также воспитатель, секретарь приемной.

1.4. Компенсация за сверхурочную работу устанавливается воспитателям; за работу в выходные и праздничные дни – дежурному общежития, сторожу в соответствии с законодательством.

1.5. Срок начала действия настоящего Положения – с 01.01.2020 г.

**Приложение 2.6**  
к Коллективному договору  
МГУ имени А.А. Кулешова  
на 2019-2022 гг.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Профкома сотрудников  
МГУ имени А.А. Кулешова  
\_\_\_\_\_ Л.Г. Полякова

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
Социально-гуманитарного колледжа  
МГУ имени А.А. Кулешова  
\_\_\_\_\_ Е.В. Кравец

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ УСТАНОВЛЕНИЯ  
КОМПЕНСИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ  
СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОГО КОЛЛЕДЖА  
УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ «МОГИЛЕВСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.А. КУЛЕШОВА»**

**1. Порядок и условия установления компенсирующих выплат**

1.1. Компенсирующие выплаты в виде доплаты за особые условия труда устанавливаются работникам в сфере образования от базовой ставки:

1.1.1. За работу с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, имеющими особенности психофизического развития, – до 30 процентов.

Право на получение такой доплаты имеют педагог социальный и педагог-психолог.

Для установления компенсирующих выплат работникам в колледже создана постоянно действующая комиссия по выплатам из фонда заработной платы, которая на основании данного положения, а также предложений заместителя директора по воспитательной работе определяет размеры этих выплат. Конкретный размер доплат данным работникам определяется в зависимости от особенностей выполняемой ими работы и степени продолжительности контакта с данной категорией обучающихся, для этого заместителем директора по воспитательной работе организуется почасовой учет работы с вышеуказанной категорией обучающихся.

Компенсирующие выплаты устанавливаются приказом директора по согласованию с профбюро колледжа на срок выполнения работ, но не более года.

1.1.2. Библиотекарям за работу с библиотечным фондом учебников в размере 1 процента за каждую 1000 экземпляров учебников, но не более 15 процентов одному работнику.

Компенсирующие выплаты за особые условия труда устанавливаются приказом директора колледжа по согласованию с профбюро колледжа на основании докладной записки заместителя директора по воспитательной работе.

1.2. Компенсирующие выплаты за каждый час работы в ночное время устанавливаются в соответствии с законодательством дежурному по общежитию, сторожу за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) или в ночную смену при сменном режиме работы (при продолжительности рабочей смены не более 12 часов) в размере 35 процентов часового оклада работника.

1.3. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемых работ) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются в пределах размера, определенного законодательством, приказом директора колледжа. Устанавливается следующий перечень работников, подлежащих замене при уходе в отпуск, направлении на повышение квалификации, переподготовку, на основании которого предусматриваются расходы на оплату труда работников, замещающих уходящих в отпуск, направляемых на повышение квалификации, переподготовку: заведующий общежитием, главный бухгалтер, ведущий специалист, заместитель директора по хозяйственной работе, секретарь.

1.4. Компенсация за сверхурочную работу устанавливается за работу в выходные и праздничные дни дежурному общежития, сторожу в соответствии с законодательством.

2. Компенсирующие выплаты не начисляются на периоды очередного отпуска; временной нетрудоспособности; отпуска без сохранения заработной платы; отпуска по уходу за ребенком; нахождения на курсах повышения квалификации и в другие периоды, когда за работником сохраняется средняя заработная плата в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

3. Компенсирующие выплаты устанавливаются за фактически отработанное время по производственному календарю.

4. Срок начала действия настоящего Положения – с 01.01.2020 г.

### **Приложение 3**

к Коллективному договору  
МГУ имени А.А. Кулешова  
на 2019-2022 гг.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профкома сотрудников  
МГУ имени А.А. Кулешова  
\_\_\_\_\_ Л.Г. Полякова

УТВЕРЖДАЮ

Ректор МГУ имени А.А. Кулешова  
\_\_\_\_\_ Д.В. Дук

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ И ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ НА ОЗДОРОВЛЕНИЕ В УЧРЕЖДЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ «МОГИЛЕВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.А. КУЛЕШОВА»**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктами 4, 5 Указа Президента Республики Беларусь от 18 января 2019 г. № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций» и определяет размеры, порядок и условия осуществления материальной помощи и единовременной выплаты на оздоровление.

На осуществление единовременной выплаты и оказание материальной помощи, как правило, в связи с непредвиденными материальными затруднениями и другими причинами, определенными настоящим Положением, направляются средства, предусматриваемые в соответствующих бюджетах, средства, получаемые от осуществления приносящей доходы деятельности, а также средства из иных источников, не запрещенных законодательством Республики Беларусь, по решению Ректора университета.

На выплату материальной помощи штатным работникам направляются средства в размере 0,3 среднемесячной суммы окладов работников.

Единовременная выплата на оздоровление осуществляется из расчета 0,5 оклада (или другой размер в соответствии с законодательными актами или постановлением Совета Министров Республики Беларусь) пропорционально занимаемой ставке по должности (профессии).

Материальная помощь оказывается штатным работникам:

№ п/п	Основание	Размер материальной помощи (баз. вел.)	Примечание
1.1	Рождение первого ребенка Рождение второго и последующих детей	до 3 до 6	При наличии подтверждающих документов
1.2	Бракосочетание	до 2	Сотрудникам, проработавшим в университете не менее 3 лет; молодым специалистам, работающим по распределению в МГУ имени А.А. Кулешова и его закончившим
1.3	Длительная болезнь работника или его ребенка: 21 день и более	до 5	Листок временной нетрудоспособности
1.4	При увольнении в связи с выходом на пенсию; при расторжении трудовых отношений по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по трудовому договору (контракту), работников, проработавших в университете: от 5 до 10 лет от 10 до 20 лет свыше 20 лет	до 2,5 до 5 до 8	По личному заявлению или представлению руководителя структурного подразделения
1.5	Смерть работника	до 7	Выделяется одному из близких родственников при наличии подтверждающих документов
1.6	Смерть родственников работника: родители, дети, усыновители, усыновленные, супруг (супруга)	до 5	При наличии подтверждающих документов (одному из членов семьи)
1.7	Пострадавшим при чрезвычайных непредвиденных обстоятельствах (пожаре, наводнении, аварии)	до 8	При наличии заключений соответствующих государственных органов (одному из членов семьи)
1.8	Ветеранам войны, узникам концлагерей, перенесшим блокаду Ленинграда и лицам, приравненным к ним, ушедшим на пенсию из университета	до 5	В День Победы – 9 Мая
1.9	Ветеранам труда университета (бывшим сотрудникам, проработавшим в МГУ имени А.А. Кулешова не менее 20 лет), которым трудовые пенсии по возрасту	до 1	В День пожилого человека – 1 октября

	назначались через МГУ имени А.А. Кулешова, а также лицам, награжденным нагрудным знаком университета и ушедшим на пенсию из университета		
1.10	Председателю и секретарю ветеранской организации	до 2	По представлению проректора по воспитательной работе два раза в год
1.11	Воинам-интернационалистам	до 2	23 февраля
1.12	Пострадавшим от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий	до 2	26 апреля, сотрудникам, предъявившим соответствующее удостоверение
1.13	Многодетным семьям, имеющим на иждивении 3 и более детей до 18 лет	до 5	14 октября
1.14	Семьям, воспитывающим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет	до 5	14 октября
1.15	Сотрудникам, имеющим удостоверение инвалида	до 3	1 декабря
1.16	Сотруднику (одному из родителей), имеющему на иждивении детей, получающих первое высшее образование дневной формы на платной основе в МГУ имени А.А. Кулешова	до 5	1 раз в год сотруднику, проработавшему в МГУ не менее 5 лет
1.17	Работнику (одному из родителей), имеющему детей школьного возраста, <b>обучающегося в учреждениях общего среднего образования</b>	до 2	К новому учебному году при наличии подтверждающего документа из учреждения общего среднего образования (на каждого ребенка)
1.18	Частичная компенсация стоимости путевок в детские оздоровительные лагеря, приобретенные Университетом для детей сотрудников, проработавших в МГУ имени А.А. Кулешова: до 5 лет от 5 до 10 лет свыше 10 лет	в процентах от стоимости путевки 15% 20% 25%	По личному заявлению работника по согласованию с представителем комиссии по оздоровлению (на одного ребенка)
1.19	В связи с юбилейной датой (50, 60, 70, 75, 80-лет)	до 5	Докторам и кандидатам наук, проработавшим в Университете менее 10 лет (по личному заявлению или представлению руководителя структурного подразделения)
1.20	В связи с юбилейной датой (50, 60, 70, 75, 80-лет)	до 5	Сотрудникам, проработавшим в МГУ более 10 лет (по личному заявлению или представлению руководителя)

1.21. В отдельных случаях в связи с непредвиденными материальными затруднениями с учетом материального и семейного положения работника может быть принято решение об оказании разовой материальной помощи в размере до 50 процентов оклада пропорционально занимаемой ставке по должности. К заявлению прикладываются документы, подтверждающие материальные затруднения. По данному основанию оказание материальной помощи осуществляется не более 1 раза в год работнику, проработавшему непрерывно в университете не менее 3 лет.

Период работы в МГУ имени А.А. Кулешова считается период работы в штате университета с момента последнего трудоустройства в университет.

Основанием для получения материальной помощи (пп. 1.1-1.4; 1.6;1.7, 1.16-1.21) является личное заявление работника с указанием причин, а также наличие платежных документов и копий документов, подтверждающих указанную причину (свидетельство о смерти, о браке, о рождении и т.д.).

На личном заявлении указывается:

начальником отдела кадров – стаж работы, источники содержания штатной должности, сведения о том, выплачивалась ли ранее в течение текущего календарного года материальная помощь по пп. 1.1-1.4; 1.6;1.7, 1.16-1.21 данного Положения;

начальником планово-экономического отдела (бухгалтерско-экономическими работниками структурных подразделений) – источники финансирования.

Во всех случаях решение о выделении материальной помощи принимается постоянно действующей комиссией по выплатам из фонда заработной платы. Проект приказа на выплату материальной помощи готовится отделом кадров.

**Средства фонда материальной помощи, не израсходованные в течение календарного года согласно пп. 1.1 - 1.21 настоящего Положения, в 4 квартале ежегодно распределяются между штатными работниками в равных долях, пропорционально занимаемым штатным ставкам по основному месту работы и совместительству, и определяются в денежном выражении.**

Сумму выплаты материальной помощи определяет планово-экономический отдел на основании списка работников, предоставленного отделом кадров.

**Выплата материальной помощи работникам производится на основании приказа Ректора, согласованного с Профкомом в день выплаты заработной платы.**

Материальная помощь не рассматривается, не начисляется и не выплачивается при отсутствии фондов на материальную помощь.

Материальная помощь Ректору университета оказывается в соответствии с законодательством Республики Беларусь из средств учреждения и с разрешения Министерства образования Республики Беларусь на условиях и в порядке, определяемых контрактом.

2. Работникам университета на основании графика трудовых отпусков



осуществляется единовременная выплата на оздоровление (как правило, при уходе в трудовой отпуск).

В случае разделения трудового отпуска на части единовременная выплата на оздоровление производится в 1-ю часть трудового отпуска, которая составляет не менее 14 календарных дней. При предоставлении оставшейся части (частей) трудового отпуска единовременная выплата на оздоровление не производится.

Сотрудникам университета, которым трудовой отпуск предоставляется на основании заявления (вне графика трудовых отпусков), единовременная выплата на оздоровление представляется на основании заявления, которое подается в отдел кадров.

Размер оклада работника, из которого исчисляется единовременная выплата на оздоровление, определяется на день издания приказа о трудовом отпуске. При последующем изменении оклада работника после даты издания приказа о трудовом отпуске перерасчет единовременной выплаты на оздоровление не производится.

Единовременная выплата на оздоровление в текущем календарном году не осуществляется за неиспользованные трудовые отпуска прошлых периодов.

При увольнении работника, не использовавшего трудовой отпуск в текущем календарном году, единовременная выплата на оздоровление не производится.

В случае если единовременная выплата на оздоровление в текущем календарном году работнику не предоставлялась, то по письменному заявлению работника единовременная выплата на оздоровление выплачивается в установленном размере ежегодно в декабре при наличии средств на эти цели. В этом случае размер оклада работника определяется на дату письменного заявления работника. Заявление работника должно быть подано не позднее 1 декабря. Работником отдела кадров на письменном заявлении работника проставляется дата и время поступления этого заявления в отдел кадров с одновременным проставлением ознакомительной подписи заявителя на данном заявлении. Решение о выделении единовременной выплаты на оздоровление по письменному заявлению работника принимается постоянно действующей комиссией по выплатам из фонда заработной платы.

Работникам, вновь принятым на работу в течение календарного года, при предоставлении им трудового отпуска в этом календарном году единовременная выплата на оздоровление выплачивается пропорционально отработанному времени по занимаемой должности в текущем календарном году на момент издания приказа о трудовом отпуске, если указанная выплата не осуществлялась по данной должности (профессии) в текущем календарном году.

**Приказ на выплату материальной помощи и единовременную выплату на оздоровление при уходе в трудовой отпуск визируется ведущим юрисконсультom, начальником отдела кадров, начальником планово-экономического отдела (бухгалтерско-экономическими работниками ИПКиП, НИС, ЦОВД, КОП), председателем Профкома работников.**

Проект приказа на предоставление отпуска и единовременную выплату на

оздоровление работников готовится отделом кадров.

Единовременная выплата на оздоровление Ректору университета оказывается в соответствии с законодательством Республики Беларусь из средств учреждения и с разрешения Министерства образования Республики Беларусь на условиях и в порядке, определяемых контрактом.

3. Срок начала действия настоящего Положения – с 01.01.2020 г.

**Приложение 3.1**  
к Коллективному договору  
МГУ имени А.А. Кулешова  
на 2019-2022 гг.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Профкома сотрудников  
МГУ имени А.А. Кулешова  
\_\_\_\_\_ Л.Г. Полякова

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
Социально-гуманитарного колледжа  
МГУ имени А.А. Кулешова  
\_\_\_\_\_ Е.В. Кравец

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ  
И ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ НА ОЗДОРОВЛЕНИЕ  
В СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОМ КОЛЛЕДЖЕ  
УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ «МОГИЛЕВСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.А.КУЛЕШОВА»**

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

На осуществление единовременной выплаты и оказание материальной помощи, как правило, в связи с непредвиденными материальными затруднениями и другими причинами, определенными настоящим Положением, направляются средства, предусматриваемые в соответствующих бюджетах, средства, получаемые от осуществления приносящей доходы деятельности, а также средства из иных источников, не запрещенных законодательством.

На выплату материальной помощи штатным работникам направляются средства в размере 0,3 среднемесячной суммы окладов работников.

Единовременная выплата на оздоровление осуществляется из расчета 0,5 оклада (или другой размер в соответствии с законодательными актами или постановлением Совета Министров Республики Беларусь) пропорционально занимаемой ставке по должности (профессии).

Материальная помощь оказывается штатным работникам:

№ п/п	Основание	Размер материальной помощи (баз. вел)	Примечание
1.1	Рождение первого ребенка Рождение второго и последующих детей	до 3 до 6	При наличии подтверждающих документов
1.2	Бракосочетание	до 2	Сотрудникам, проработавшим в МГУ имени А.А.Кулешова (его структурных подразделениях) не менее 3 лет; молодым специалистам, работающим по распределению в социально-гуманитарном колледже и закончившим МГУ имени А.А. Кулешова
1.3	Длительная болезнь работника или его ребенка: 21 день и более	до 5	Листок временной нетрудоспособности
1.4	Смерть родственников работника: родители, усыновители, дети, усыновленные, супруг (супруга)	до 5	При наличии подтверждающих документов (одному из членов семьи)
1.5	Смерть работника	до 7	Выделяется одному из близких родственников при наличии подтверждающих документов
1.6	Пострадавшим при чрезвычайных непредвиденных обстоятельствах (пожаре, наводнении, аварии)	до 8	При наличии заключений соответствующих государственных органов (одному из членов семьи)
1.7	Воинам-интернационалистам	до 2	23 февраля при предъявлении удостоверения
1.8	Пострадавшим от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий	до 2	26 апреля (сотрудникам, предъявившим соответствующее удостоверение)
1.9	Многодетным семьям, имеющим на иждивении 3 и более детей до 18 лет	до 5	14 октября
1.10	Семьям, воспитывающим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет	до 5	14 октября
1.11	Сотрудникам, имеющим	до 3	1 декабря

	удостоверение инвалида		
1.12	При увольнении в связи с выходом на пенсию; при расторжении трудовых отношений по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по трудовому договору (контракту), работников, проработавших в МГУ имени А.А.Кулешова, его структурных подразделениях: от 5 до 10 лет от 10 до 20 лет свыше 20 лет	2,5 5 8	По личному заявлению
1.13	В связи с юбилейной датой (50, 60, 70, 75, 80-лет)	до 5	Сотрудникам, проработавшим в МГУ (его структурных подразделениях) более 10 лет По личному заявлению работника
1.14	К новому учебному году работнику (одному из членов семьи), имеющему детей школьного возраста	до 2	К 1 сентября при наличии подтверждающей справки из учреждения образования
1.15	Частичная компенсация стоимости путевок в детские оздоровительные лагеря для детей работников, приобретаемых социально-гуманитарным колледжем сотрудникам, проработавшим в МГУ имени А.А. Кулешова (его структурных подразделениях): до 5 лет от 5 до 10 лет свыше 10 лет	В процентах от стоимости путевки  до 15% до 20% до 25%	По личному заявлению работника по согласованию с представителем комиссии по оздоровлению (на одного ребенка)
1.16	Штатным сотрудникам, имеющим на иждивении детей, получающих первое среднее специальное образование на платной основе в социально-гуманитарном колледже	до 5	1 раз в год сотрудникам, проработавшим в МГУ (его структурных подразделениях) не менее 5 лет
1.17	Ветеранам войны, узникам концлагерей, перенесшим	до 5	В День Победы – 9 Мая

	блокаду Ленинграда, и лицам, приравненным к ним, последнее место работы которых был университет		
1.18	Ветеранам труда университета (бывшим сотрудникам университета, проработавшим в МГУ имени А.А.Кулешова, его структурных подразделениях не менее 20 лет), которым трудовые пенсии по возрасту назначались через МГУ имени А.А.Кулешова, а также лицам, достигшим пенсионного возраста, награжденным нагрудным знаком университета и ушедшим на пенсию из университета	до 1	В День пожилого человека – 1 октября

1.19. В отдельных случаях в связи с непредвиденными материальными затруднениями с учетом материального и семейного положения работника, директор колледжа по соглашению с профбюро колледжа может принять решение об оказании разовой материальной помощи в размере до 50% оклада пропорционально занимаемой ставке по должности. К заявлению прикладываются документы, подтверждающие материальные затруднения. По данному основанию оказание материальной помощи осуществляется не более 1 раз в год работнику, проработавшему непрерывно в МГУ имени А.А.Кулешова, его структурных подразделениях не менее 3 лет.

Основанием для получения материальной помощи является личное заявление работника (п.1.1-1.4; 1.6-1.16) с указанием причин, с визой Профбюро колледжа, а также наличие платежных документов и копий документов, подтверждающих указанную причину (свидетельство о смерти, о браке, о рождении и т.д.).

На личном заявлении указывается:

ведущим специалистом кадровой службы – стаж работы, источники содержания штатной должности, сведения о том, выплачивалась ли ранее в течение текущего календарного года материальная помощь по п.п. 1.19 п. 1 данного Положения;

главным бухгалтером – источники финансирования.

Решение о выделении материальной помощи принимается директором колледжа по рекомендации постоянно действующей комиссии по выплатам из фонда заработной платы. Проект приказа на выплату материальной помощи готовится ведущим специалистом кадровой службы.

Средства фонда материальной помощи, не израсходованные в течение календарного года согласно п.п. 1.1-1.19 настоящего Положения, в 4 квартале ежегодно распределяются между штатными работниками в равных долях, пропорционально занимаемым штатным ставкам и определяются в денежном

выражении. Списки работников определяются ведущим специалистом кадровой службы на момент издания приказа.

Бухгалтерия осуществляет выплату материальной помощи работникам в течение календарного года в соответствии с приказом директора колледжа и действующим законодательством.

Материальная помощь не рассматривается, не начисляется и не выплачивается при отсутствии фондов на материальную помощь.

Материальная помощь директору колледжа оказывается в соответствии с действующим законодательством из средств колледжа и с разрешения Ректора университета.

2. Работникам колледжа в соответствии с законодательством в соответствии с графиком трудовых отпусков и на основании приказа директора колледжа осуществляется единовременная выплата на оздоровление (как правило, при уходе в трудовой отпуск).

В случае разделения трудового отпуска на части единовременная выплата на оздоровление осуществляется в ту часть, которая составляет не менее 14 календарных дней, а при предоставлении оставшейся части (частей) трудового отпуска единовременная выплата на оздоровление не производится.

Размер оклада работника, из которого исчисляется единовременная выплата на оздоровление, определяется на день издания приказа о трудовом отпуске. При последующем изменении оклада работника после даты издания приказа о трудовом отпуске перерасчет единовременной выплаты на оздоровление не производится.

Единовременная выплата на оздоровление в текущем календарном году не осуществляется за неиспользованные трудовые отпуска прошлых периодов.

При увольнении работника, не использовавшего трудовой отпуск в текущем календарном году, единовременная выплата на оздоровление не производится.

В случае не предоставления трудового отпуска в текущем календарном году, или, если при предоставлении в текущем календарном году трудового отпуска или его части (частей), работнику не осуществлялась единовременная выплата на оздоровление, то по письменному заявлению работника единовременная выплата на оздоровление выплачивается в установленном размере ежегодно в декабре при наличии средств на эти цели. В этом случае размер оклада работника определяется на дату письменного заявления работника. Заявление работника должно быть подано не позднее 1 декабря. Решение о выделении единовременной выплаты на оздоровление по письменному заявлению работника принимается директором колледжа по рекомендации постоянно действующей комиссии по выплатам из фонда заработной платы. Проект приказа на единовременную выплату на оздоровление готовится ведущим специалистом.

Работникам, вновь принятым на работу в течение календарного года, при предоставлении им трудового отпуска в этом календарном году единовременная выплата на оздоровление выплачивается пропорционально отработанному времени по занимаемой должности в текущем календарном году на момент

издания приказа о трудовом отпуске, если указанная выплата не осуществлялась по данной должности (профессии) в текущем календарном году.

Работникам, находившимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и в связи с этим проработавшим не полный календарный год, при предоставлении им трудового отпуска единовременная выплата на оздоровление осуществляется пропорционально отработанному времени по занимаемой должности в текущем календарном году на момент издания приказа о трудовом отпуске, если указанная выплата не осуществлялась по данной должности (профессии) в текущем календарном году.

Проект приказа по единовременной выплате на оздоровление работникам готовится ведущим специалистом кадровой службы.

Приказ на выплату материальной помощи и единовременную выплату на оздоровление при уходе в трудовой отпуск визируется юрисконсультom, ведущим специалистом кадровой службы, главным бухгалтером, председателем профбюро колледжа.

Срок начала действия настоящего Положения – с 01.01.2020 г.



**Приложение 4**

к Коллективному договору  
МГУ имени А.А. Кулешова  
на 2019-2022 гг.

**ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ОТПУСКОВ РАБОТНИКОВ  
УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ «МОГИЛЕВСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.А. КУЛЕШОВА»**

N п/п	Наименование должностей, профессий	Продолжительность отпуска в календарных днях			
		Основной	Дополнительный за ненормированный рабочий день	Дополнительный поощрительный (по контракту)*	За работу с вредными условиями труда
1.	Аккомпаниатор	30	0	1	0
2.	Ассистент	56	0	1	0
3.	Библиограф	24	0	3	0
4.	Библиотекарь	24	0	3	0
5.	Буфетчик	24	0	1	0
6.	Бухгалтер	24	до 2	3	0
7.	Ведущий библиограф	24	0	3	0
8.	Ведущий библиотекарь	24	0	3	0
9.	Ведущий бухгалтер	24	до 2	3	0
10.	Ведущий инженер- программист	24	до 2	3	0
11.	Ведущий инженер по охране труда	24	до 2	3	0
12.	Ведущий инженер	24	до 2	3	0
13.	Ведущий инженер по пожарной безопасности	24	0	3	0
14.	Ведущий инженер- энергетик	24	до 2	3	0
15.	Ведущий специалист по кадрам	24	до 2	3	0
16.	Ведущий специалист	24	до 2	3	0
17.	Ведущий специалист (НИС)	24	до 1	3	0
18.	Ведущий специалист (отдела организации делопроизводства)	24	до 2	3	0

19.	Ведущий специалист по маркетингу	24	до 2	3	0
20.	Ведущий экономист	24	до 2	3	0
21.	Ведущий юрисконсульт	24	до 2	3	0
22.	Водитель автомобиля (легкового)	24	до 3	3	0
23.	Водитель автомобиля	24	0	1	0
24.	Воспитатель	30	0	3	0
25.	Гардеробщик	24	0	1	0
26.	Главный бухгалтер	24	5	5	0
27.	Главный научный сотрудник	24	до 2	3	0
28.	Грузчик	24	0	1	0
29.	Дворник (общежития)	24	0	1	0
30.	Дежурный по общежитию	24	0	3	0
31.	Декан	56	0	1	0
32.	Доцент	56	0	1	0
33.	Заведующий аспирантурой	56	0	1	0
34.	Заведующий библиотекой	24	4	5	0
35.	Заместитель начальника отдела информационных технологий	24	4	5	0
36.	Начальник отдела организации делопроизводства	24	4	3	0
37.	Заведующий кафедрой	56	0	1	0
38.	Заведующий комплексом общественного питания	24	3	5	0
39.	Заведующий лабораторией	24	0	3	0
40.	Заведующий общежитием	24	3	5	0
41.	Заведующий отделом обслуживания	24	3	3	0
42.	Заведующий отделом формирования информационных ресурсов библиотеки	24	3	3	0
43.	Заведующий	24	3	4	0

	производством				
44.	Заместитель заведующего производством	24	3	4	0
45.	Заведующий складом	24	до 2	3	0
46.	Заведующий сектором культурно-досуговой работы со студентами	24	3	4	0
47.	Заведующий лабораторией (Центральная учебно-исследовательская лаборатория)	24	0	3	0
48.	Заведующий агробиологической станцией «Любуж»	24	0	5	0
49.	Заместитель главного бухгалтера	24	5	4	0
50.	Заместитель заведующего библиотекой	24	3	4	0
51.	Заместитель декана	56	0	1	0
52.	Заместитель начальника отдела кадров	24	4	4	0
53.	Заместитель начальника учебно-методического отдела	56	0	1	0
54.	Заместитель начальника отдела по воспитательной работе с молодежью (ОВРсМ)	56	0	1	0
55.	Изготовитель пищевых полуфабрикатов	24	0	1	0
56.	Инженер-механик	24	0	3	0
57.	Инженер по организации капитального ремонта зданий	24	0	3	0
58.	Инженер-программист	24	до 2	3	0
59.	Инженер-теплотехник	24	до 2	3	0
60.	Инженер по телевизионному оборудованию	24	до 2	3	0
61.	Инженер по радиовещательному	24	0	3	0

	оборудованию				
62.	Инженер по охране труда	24	0	3	0
63.	Инженер	24	0	3	0
64.	Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений	24	0	3	0
65.	Инженер-электрик	24	до 2	3	0
66.	Инспектор по кадрам	24	до 2	3	0
67.	Инструктор по физической культуре	24	0	1	0
68.	Кассир	24	до 2	3	0
69.	Кастелянша	24	0	1	0
70.	Комендант учебного корпуса	24	до 2	3	0
71.	Комендант общежития	24	до 2	3	0
72.	Кондитер	24	0	1	4
73.	Контролёр-кассир	24	0	3	0
74.	Концертмейстер	30	0	1	0
75.	Корректор	24	до 2	3	0
76.	Кухонный рабочий	24	0	1	0
77.	Лаборант	24	0	3	0
78.	Лифтер	24	0	1	0
79.	Маляр	24	0	1	0
80.	Мастер производственного обучения учреждения образования	56	0	1	0
81.	Методист	30	0	1	0
82.	Мойщик посуды	24	0	1	4
83.	Начальник сектора (научно-исследовательского)	24	4	5	0
84.	Начальник издательского центра	24	4	5	0
85.	Начальник планово-экономического отдела	24	4	5	0
86.	Начальник учебно-методического отдела	56	0	1	0
87.	Начальник отдела кадров	24	4	5	0
88.	Начальник отдела	24	4	5	0

	международных связей				
89.	Начальник эксплуатационно-технического отдела	24	3	5	0
90.	Начальник центра (организации внебюджетной деятельности)	24	3	5	0
91.	Начальник хозяйственного отдела	24	3	5	0
92.	Начальник отдела оперативной полиграфии	24	3	4	0
93.	Начальник отдела информационных технологий (ОИТ)	24	4	5	0
94.	Начальник отдела материально-технического снабжения	24	3	5	0
95.	Начальник отдела по воспитательной работе с молодежью (ОВРсМ)	56	0	1	0
96.	Начальник спортивного клуба учреждения высшего образования	24	до 2	4	0
97.	Ответственный секретарь газеты	24	0	3	0
98.	Облицовщик-плиточник	24	0	1	0
99.	Паспортист	24	0	3	0
100.	Педагог-психолог	56	0	1	0
101.	Педагог социальный	56	0	1	0
102.	Педагог-организатор	56	0	1	0
103.	Педагог дополнительного образования	30	0	1	0
104.	Первый проректор	56	0	1	0
105.	Переплетчик документов	24	0	1	0
106.	Повар	24	0	1	4
107.	Повар 5 разряда	24	0	4	0
108.	Подсобный рабочий	24	0	1	0
109.	Проректор	24	5	5	0
110.	Проректор по воспитательной работе	56	0	1	0

111.	Проректор по учебной работе	56	0	1	0
112.	Проректор по научной работе	56	0	1	0
113.	Преподаватель	56	0	1	0
114.	Преподаватель-стажер	56	0	1	0
115.	Продавец	24	0	1	0
116.	Профессор	56	0	1	0
117.	Редактор научный	24	до 2	3	0
118.	Главный редактор (газета)	24	до 2	3	0
119.	Редактор технический центра ОВД	24	до 2	3	0
120.	Редактор технический	24	до 2	3	0
121.	Ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений	24	0	1	0
122.	Руководитель практики	56	0	1	0
123.	Садовник	24	0	1	0
124.	Секретарь	24	0	3	0
125.	Секретарь приёмной	24	4	4	0
126.	Секретарь учебной части	24	до 2	3	0
127.	Слесарь-сантехник	24	0	1	0
128.	Специалист	24	0	3	0
129.	Специалист по организации закупок	24	0	3	0
130.	Ведущий специалист по защите государственных секретов	24	0	3	0
131.	Специалист (ОМТС)	24	0	3	0
132.	Специалист (центр ОВД)	24	до 2	3	0
133.	Специалист (факультета)	24	0	3	0
134.	Специалист по кадрам	24	до 2	3	0
135.	Специалист (отдел международных связей)	24	до 2	3	0
136.	Специалист (кафедры)	24	0	3	0
137.	Старший научный сотрудник	24	до 2	3	0
138.	Старший инспектор по учёту и бронированию военнообязанных	24	0	3	0

139.	Старший корректор	24	до 2	3	0
140.	Старший преподаватель	56	0	1	0
141.	Станочник деревообрабатывающих станков	24	0	1	0
142.	Столяр	24	0	1	0
143.	Сторож	24	0	1	0
144.	Техник (ИЦ)	24	до 2	3	0
145.	Техник (центр ОВД)	24	0	3	0
146.	Техник-программист	24	0	3	0
147.	Тренер по спорту	24	0	1	0
148.	Уборщик служебных помещений (учебный корпус)	24	0	1	0
149.	Уборщик служебных помещений (общежитий)	24	0	1	0
150.	Уборщик мусоропроводов	24	0	1	0
151.	Уборщик территорий	24	0	1	0
152.	Учитель-дефектолог	56	0	1	0
153.	Художник-оформитель	24	0	3	0
154.	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	24	0	1	0
155.	Экономист	24	до 2	3	0
156.	Экономист (центр ОВД)	24	до 2	3	0
157.	Юрисконсульт	24	до 2	3	0
158.	Ассистент (ИПКиП)	56	0	1	0
159.	Ведущий экономист (ИПК и П)	24	до 2	3	0
160.	Доцент (ИПК и П)	56	0	1	0
161.	Методист (ИПК и П)	30	0	3	0
162.	Начальник отдела реализации программ довузовского образования и профориентации (ИПКиП)	56	0	1	0
163.	Начальник отдела реализации программ повышения	56	0	1	0

	квалификации и обучающих курсов (ИПКиП)				
164.	Преподаватель (ИПКиП)	56	0	1	0
165.	Заместитель директора по учебной работе (ИПКиП)	56	0	1	0
166.	Директор (ИПКиП)	56	0	1	0
167.	Старший преподаватель (ИПКиП)	56	0	1	0
168.	Педагог дополнительного образования (ИПКиП)	30	0	1	0
169.	Профессор (ИПКиП)	56	0	1	0
170.	Инженер-программист (ИПКиП)	24	до 2	3	0
171.	Педагог-психолог (ИПКиП)	56	0	1	0
172.	Инспектор по кадрам (ИПКиП)	24	0	3	0
173.	Специалист (ИПКиП)	24	0	3	0
174.	Начальник учебно-методического отдела (ИПКиП)	56	0	1	0
175.	Ведущий специалист отдела реализации программ повышения квалификации и обучающих курсов (ИПКиП)	24	до 2	3	0
176.	Директор колледжа	56	0	1	0
177.	Заместитель директора по воспитательной работе (колледж)	56	0	1	0
178.	Заместитель директора по учебной работе (колледж)	56	0	1	0
179.	Заместитель директора по хозяйственной работе (СГК)	24	5	5	0
180.	Заведующий отделением (СГК)	56	0	1	0
181.	Инженер-электроник (СГК)	24	до 2	3	0



182.	Кладовщик (СГК)	24	0	1	0
183.	Культурорганизатор СГК	24	до 2	3	0
184.	Оператор ЭВМ (СГК)	24	0	3	0
185.	Педагог-организатор (СГК)	56	0	1	0
186.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений (СГК)	24	0	1	0
187.	Руководитель физвоспитания (колледж)	56	0	1	0
188.	Специалист по организации закупок (СГК)	24	0	3	0
189.	Техник (СГК)	24	0	3	0
190.	Ведущий специалист по организации закупок (СГК)	24	0	3	0

\* - при заключении трудового контракта с работником при приеме на работу в первый год работы по контракту дополнительный поощрительный отпуск устанавливается сроком на 1 день.

В последующие годы работы по контракту продолжительность дополнительного поощрительного отпуска определяется таблицей Приложения 4.

Начальник отдела кадров \_\_\_\_\_ Т.В. Дёпова

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

№ п/п	Наименование мероприятий	Стоимость выполнения мероприятий		Срок выполнения мероприятий	Ответственные лица за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность мероприятий	Отметка о выполнении
		Планируемая	Фактическая				
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Измерение сопротивления заземляющих устройств	7 000		2 квартал	Ведущий инженер-энергетик		
2	Проведение электромагнитных измерений в лабораториях и компьютерных классах	3 000		3 квартал	Ведущий инженер-энергетик		
3	Обеспечение спецодеждой и средствами индивидуальной защиты	13 000		По графику	Руководители структурных подразделений Начальник отдела МТС Начальник хозяйственного отдела Вед. инженер по ОТ		
4	Обеспечение молоком или другими равноценными продуктами работающим во вредных условиях труда	6 000		Постоянно	Проректор по АХР бухгалтерия Вед. инженер по ОТ		
5	Обеспечение смывающими средствами и обеззараживающими средствами	15 000		По графику	Руководители структурных подразделений Начальник отдела МТС Начальник хозяйственного отдела		
6	Обеспечение медицинскими препаратами	12 000		По графику	Руководители структурных подразделений Начальник отдела МТС Начальник хозяйственного отдела		
7.	Повышение квалификации по вопросам охраны труда	3 000		По графику	Комиссия по проверке знаний по ОТ		

Проректор \_\_\_\_\_ Ю.А. Зейдина

Ведущий инженер по ОТ \_\_\_\_\_ М.М. Шапыр

**Приложение 5.2**  
к Коллективному договору  
МГУ имени А.А. Кулешова  
на 2019-2022 гг.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ЗАНЯТЫХ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ ВЕЩЕСТВАМИ,  
ДАЮЩИХ ПРАВО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ МОЛОКОМ ИЛИ РАВНОЦЕННЫМИ ПИЩЕВЫМИ ПРОДУКТАМИ**

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование профессии, должности	Количество работников	Пункты перечня вредных веществ, при работе с которыми в профилактических целях показано употребление молока или равноценных пищевых продуктов	Наименование вредных веществ
1	2	3	4	5	6
	Кафедра естествознания	Зав. лабораториями, лаборант	3	2.12, 22, 34, 44	Галогенопроизводные углеводороды жирного ряда. Органические кислоты, их ангидриды, амиды и галогеноангидриды. Галогены и галогенопроизводные. Ртуть и ее неорганические и органические соединения. Свинец и его соединения.
	Отдел оперативной полиграфии	Техник	2	6	Фенолы: фенол, хлорфенол, пентахлорфенол, крезолы, гидрохинон, пентахлорфенолят натрия и остальные.

Основание: 1. Статья 225 Трудового Кодекса Республики Беларусь.

2. Перечень химических веществ, при работе с которыми в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов, утвержденный постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь №34/12 от 19.03.2002г.

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

4. Протоколы лабораторно-инструментальных исследований воздуха рабочей зоны.

5. Карта фотографии рабочего времени.

Ведущий инженер по ОТ \_\_\_\_\_ М.М. Шапыр

**Приложение 5.3**  
к Коллективному договору  
МГУ имени А.А. Кулешова  
на 2019-2022 гг.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, КОТОРЫЕ ОБЕСПЕЧИВАЮТСЯ СМЫВАЮЩИМИ И  
ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, А  
ТАКЖЕ РАБОТ, СВЯЗАННЫХ С ЗАГРЯЗНЕНИЕМ КОЖНЫХ ПОКРОВОВ**

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование профессий и должностей работников	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Количество выдаваемых смывающих и обезвреживающих средств
1	Кафедра естествознания	Заведующий лабораторией, лаборант	Хозяйственное мыло	400
2	Кафедра общей физики	Заведующий лабораторией, лаборант	Хозяйственное мыло	400
5	Отдел оперативной полиграфии	Техник	Хозяйственное мыло	400
7	Столовая	Повар, кондитер, мойщик посуды, уборщик служебных помещений, машинист посудомоечной машины, дворник	Хозяйственное мыло	400
8	АХЧ	Уборщик (служебных помещений туалетов, мусоропровода территории), слесарь-сантехник, электромонтер по обслуживанию электрооборудования, столяр, маляр, облицовщик, водитель, сторож, заведующая складом, инженер, дворник, лифтер, гардеробщик, кастелянша, ремонтник плоскостных сооружений	Хозяйственное мыло	400
9	СГК	Уборщик служебных помещений, дворник, столяр, кладовщик, кастелянша, гардеробщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	Хозяйственное мыло	400

Примечание: Потребность в смывающих средствах определяется из расчета не менее 400 грамм в месяц мыла или аналогичных по действию смывающих средств на одного работника.

Основание: 1. Статья 230 Трудового Кодекса Республики Беларусь.

2. Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30.12.2008 № 208 «О нормах и порядке обеспечения работников смывающими и обезвреживающими средствами».

Ведущий инженер по ОТ \_\_\_\_\_ М.М. Шапыр

**Приложение 5.4**  
к Коллективному договору  
МГУ имени А.А. Кулешова  
на 2020-2022 гг.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ, ЗАНЯТЫХ НА РАБОТАХ С ПОВЫШЕННОЙ  
ОПАСНОСТЬЮ, ДЛЯ КОТОРЫХ НЕОБХОДИМА ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ**

№ п/п	Структурные подразделения	Наименование профессий	Виды работ с повышенной опасностью
1.	Административно-хозяйственная часть	Лифтер	Работы по эксплуатации лифтов
		Сторож Дежурный по общежитию	Охрана объектов любых форм собственности
		Слесарь-сантехник	Работа по эксплуатации, обслуживанию и ремонту водопроводно-канализационных сооружений и систем
		Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Работа в действующих электроустановках
		Станочник деревообрабатывающих станков	Деревообрабатывающее производство
		Маляр Облицовщик-плиточник Столяр	Строительные, строительномонтажные и ремонтно-строительные работы
		Водитель	Эксплуатация транспортных средств
2	Кафедра естествознания	Лаборант, преподаватель	Работа с вредными веществами
3.	Кафедра общей физики	Лаборант, преподаватель физики	Работа с опасными веществами
4.	Центральная учебно-исследовательская лаборатория	Заведующий лабораторией, лаборант	Работа с опасными веществами

Ведущий инженер по ОТ \_\_\_\_\_ М.М. Шапыр

**Приложение 5.5**  
к Коллективному договору  
МГУ имени А.А. Кулешова  
на 2019-2022 гг.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ (ВИДОВ РАБОТ),  
ДЛЯ КОТОРЫХ ОБЯЗАТЕЛЬНО ПРОХОЖДЕНИЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ  
(ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ НА РАБОТУ) И ПЕРИОДИЧЕСКИХ  
(В ТЕЧЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование профессии, должности (вида работ)</b>	<b>Пункты приложений к Инструкции о порядке проведения обязательных медицинских осмотров работающих</b>	<b>Периодичность осмотра</b>
1.	Преподавательская деятельность	Нагрузка на голосовой аппарат более 20 часов в неделю <i>Приложение 1, п.5.7</i>	1 раз в год
2.	Инженер-программист, оператор ЭВМ, техник-программист	Электромагнитное поле <i>Приложение 1, п.4.2.2</i>	1 раз в 2 года
3.	Столяр	Древесная пыль <i>Приложение 1, п.2.7</i>	1 раз в 2 года
4.	Работники библиотеки	Пыль бумаги <i>Приложение 1, п.2.7</i>	1 раз в 2 года
5.	Станочник дерево-обрабатывающих станков	Древесная пыль <i>Приложение 1, п.2.7</i> <i>Приложение 3, п.12</i>	1 раз в 2 года
6.	Сторож, дежурный по общежитию	Работа в организациях, не обладающих правом создания военизированной охраны <i>Приложение 3, п.11</i>	1 раз в 2 года
7.	Работники, обслуживающие копировальные установки	Озон; бумажная пыль <i>Приложение 1, п.1.1.18, п.2.7</i>	1 раз в 2 года
8.	Гардеробщик	Подъем и перемещение тяжести вручную, стереотипное рабочее движение <i>Приложение 1, п.5.1; 5,2 Класс 3.1</i>	1 раз в год
9.	Слесарь-сантехник	Работа по обслуживанию водопроводных сетей <i>Приложение 3, п.27</i>	1 раз в год
10.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Работа на высоте; работа по обслуживанию и ремонту действующих электроустановок <i>Приложение 3, п.1, п.4</i>	1 раз в 2 года
11.	Маляр, облицовщик-плиточник, штукатур	Цемент <i>Приложение 1, п. 3.4.</i> Красители, ацетон <i>Приложение 1, п.1.2.1; п.1.1.9;</i> Тяжесть, стереотипные движения, наклоны,	1 раз в год

		стоя более 60% рабочего времени <i>Приложение 1, п.5.1-5.4</i> Класс 3.1. Приложение 3, п.1	
12.	Уборщик (с использованием дезинфицирующих средств)	Синтетические моющие средства <i>Приложение 1, п.1.2.3;</i> средства дезинфекции – <i>п.1.2.8;</i> наклон корпуса более 30 градусов – <i>п.5.3;</i> нахождение в позе стоя более 60% времени рабочей смены – <i>п.5.4</i> Класс 3.1	1 раз в год
13.	Уборщик служебных помещений	Синтетические моющие средства <i>Приложение 1, п.1.2.3;</i> наклон корпуса более 30 градусов – <i>п.5.3;</i> нахождение в позе стоя более 60% времени рабочей смены – <i>п.5.4.</i> Класс 3.1	1 раз в год
14.	Уборщик территории, уборщик мусоропровода, дворник	Наклоны корпуса <i>Приложение 1, п. 5.3;</i> работы, связанные со стереотипными рабочими движениями – <i>п.5.2;</i> нахождение в позе стоя более 60% времени. Класс 3.1	1 раз в год
15.	Грузчик	Подъем и перемещение тяжести вручную <i>Приложение 1, п.5.1.</i> Класс 3.1	1 раз в год
16	Лифтер	Работы по обслуживанию лифтов <i>Приложение 3, п.3</i>	1 раз в 2 года
17.	Работники общежитий: Заведующий Воспитатель Кастелянша Комендант учебного корпуса Уборщик служебных помещений	Для всех работников общежитий предотвращение инфекционных и паразитных заболеваний <i>Приложение 3, п.26</i>  Синтетические моющие средства Приложение 1, п.1.2.3; наклон корпуса более 30 градусов; хлор – <i>п.1.1.6;</i> средства дезинфекции – <i>п.1.2.8;</i> нахождение в позе стоя более 60% времени рабочей смены – <i>п.5.3;</i> <i>п.5.4.</i> Класс 3.1. <i>Приложение 3, п. 26</i>	1 раз в год
18.	Работники столовой: Заведующий КОП Заведующий производством <b>Заместитель заведующего производством</b> Буфетчик Продавец Повар, кондитер Контролер-кассир Мойщик посуды	Работы в организациях общественного питания, торговли, в буфетах, раздаточных, пищеблоках, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, реализации, в том числе работы по санитарной обработке и ремонту инвентаря, оборудования, а также работы где имеется контакт с пищевыми продуктами при транспортировке. <i>Приложение 3, п.20</i>	1 раз в год

	Кухонный рабочий Экономист Бухгалтер Изготовитель пищевых продуктов Грузчик	Подъем и перемещение груза вручную <i>Приложение 1, п. 5.1. Класс 3.1</i>	
19.	Лаборант, инженер, специалист, техник и др., работающие с электрооборудованием, ПЭВМ	<i>Приложение 1, п. 4.2.2</i>	1 раз в 2 года
20.	Лаборатория химии Заведующий лабораторией, лаборанты	<i>Приложение 1, п. 1.1.1; 1.1.10</i>	1 раз в год
21	Водитель	Работы на всех видах транспорта <i>Приложение 3, п. 30</i>	1 раз в год

Основание: Постановление Министерства здравоохранения от 29.06.2019 г. № 74 «Об утверждении Инструкции о порядке проведения обязательных медицинских осмотров».

Условия труда в университете относятся ко 2 классу гигиенических условий труда в соответствии с Постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 28.12.2012 г., № 211.

Ведущий инженер по ОТ \_\_\_\_\_ М.М. Шапыр



**Приложение 5.5.1.**  
к Коллективному договору  
МГУ имени А.А. Кулешова  
на 2019-2022г. г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ (ВИДОВ РАБОТ),  
ДЛЯ КОТОРЫХ ОБЯЗАТЕЛЬНО ПРОХОЖДЕНИЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ  
(ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ НА РАБОТУ) И ПЕРИОДИЧЕСКИХ  
(В ТЕЧЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ (СГК)**

№ п/п	Наименование профессии, должности (вида работ)	Пункты приложений к инструкции о порядке проведения обязательных медицинских осмотров работающих	Периодичность осмотра
1.	Работники общежитий: Заведующий Воспитатель Кастелянша Комендант учебного корпуса Уборщик служебных помещений	Для всех работников общежитий предотвращение инфекционных и паразитных заболеваний <i>Приложение 3, п.26</i>  Синтетические моющие средства <i>Приложение 1, п.1.2.3</i> ; наклон корпуса более 30 градусов; хлор п.1.1.6; средства дезинфекции п.1.2.8, нахождение в позе стоя более 60% времени рабочей смены п.5.3; п.5.4. Класс 2. <i>Приложение 3, п. 26</i>	1 раз в год
2.	Гардеробщик	Подъем и перемещение тяжести вручную , стереотипное рабочее движение, <i>Приложение 1, п.5.1; 5.2.</i> Класс 2	1 раз в 2 года
3.	Сторож, дежурный по общежитию	Работа в организациях, не обладающих правом создания военизированной охраны <i>Приложение 3, п.11</i>	1 раз в 2 года
5.	Лаборант, инженер, специалист техник и др. работающие с электрооборудованием, ПЭВМ - лаборатория химии зав. лабораторией, лаборанты	<i>Приложение.1, п. 4.2.2</i>  <i>Приложение 1, п.1.1.1;1.1.10</i>	1 раз в 2 года  1 раз в год
6.	Работники в учреждении образования для детей	<i>Приложение 3, п. 22</i>	1 раз в год
7.	Мастер производственного обучения	<i>Приложение 3, п.22</i>	1 раз в год
8.	Педагог социальный, педагог-психолог	<i>Приложение 3, п.22</i>	1 раз в год
9.	Преподаватель	Нагрузка на голосовой аппарат более 20 часов в неделю <i>Приложение 1, п.5.7</i>	1 раз в год
10.	Преподаватель физической культуры	<i>Приложение, 3 п.22</i>	1 раз в год

11.	Рабочий по КОиРЗиС	<i>Приложение 1</i> цемент п. 3.4. красители п.1,2,1; ацетон п.1.1.9; подъем и перемещение тяжести вручную, стереотипное рабочее движение п.5.1, 5,2. Класс 2. <i>Приложение 3, п.1</i>	1 раз в год
12.	Специалист	<i>Приложение 3, п.22</i>	1 раз в год
13.	Столяр	Древесная пыль <i>Приложение 1, п.2.7.</i>	1 раз в 2 года
14.	Уборщик служебных помещений (учебный корпус)	Синтетические моющие средства <i>Приложение 1, п.1.2.3;</i> наклон корпуса более 30 градусов - п.5.3; нахождение в позе стоя более 60% времени рабочей смены – п.5.4. Класс 2	1 раз в 2 года
15.	Уборщик территории, уборщик мусоропровода, дворник	Наклоны корпуса <i>Приложение 1, п. 5.3;</i> работы, связанные со стереотипными рабочими движениями – п.5.2; нахождение в позе стоя более 60% времени. Класс 2	1 раз в 2 года

Основание: Постановление Министерства здравоохранения от 29.06.2019 г. № 74 «Об утверждении Инструкции о порядке проведения обязательных медицинских осмотров».

Ведущий инженер по ОТ \_\_\_\_\_ М.М. Шапыр

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,  
ДОПУСК К РАБОТЕ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ПОСЛЕ ПРОВЕДЕНИЯ  
ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО ПРОФИЛАКТИЧЕСКОГО НАРКОЛОГИЧЕСКОГО  
ОСМОТРА ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ НА РАБОТУ**

1. Бухгалтер, кассир
2. Водитель автомобиля
3. Педагог-психолог
4. Мастер производственного обучения учреждения образования
5. Слесарь-сантехник
6. Электромонтер

Основание: Постановление Министерства здравоохранения от 29.06.2019 г. № 74 «Об утверждении инструкции о порядке проведения обязательных медицинских осмотров».

Ведущий инженер по ОТ \_\_\_\_\_ М.М. Шапыр

**Приложение 5.7**  
к Коллективному договору  
МГУ имени А.А. Кулешова  
на 2019-2022 гг.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,  
КОТОРЫМ БЕСПЛАТНО ВЫДАЮТСЯ СРЕДСТВА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ  
ЗАЩИТЫ ПО УСТАНОВЛЕННЫМ НОРМАМ**

№ п/п	Код профессии (должности) по ОКРБ 006-2009	Наименование профессии, должности	Наименование средств индивидуальной защиты	Маркировка по защитным свойствам	Сроки носки в месяцах
1	2	2	3	4	5
1	15220ПМТ иС3 14.04.2010 №54	Облицовщик-плиточник	Костюм х/б	ЗМ и	12
			Ботинки с защитным подноском	Мпун 200	12
			Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые	Мп Вн	До износа До износа
			Фартук прорезиненный с нагрудником	Вн	До износа
			Очки защитные	ЗП	До износа
			Каска защитная		24
			Пояс предохранительный		Дежурный
			<i>В холодный период года дополнительно:</i> Костюм для защиты от пониженных температур и ветра	Тнв	36
			Подшлемник зимний		24
			Сапоги кирзовые утепленные с защитным подноском 39-40	Тн 30 Мун 200	24
			Пояс предохранительный лямочный	До износа	
2	13450 ПМТиС3 22.09.2006 №110	Маляр	Костюм х/б	ЗМи	12
			Головной убор х/б		12
			Ботинки кожаные	Ми	12
			Рукавицы комбинированные	Вн	До износа
			Перчатки резиновые	Вн	До износа
			Очки защитные	ЗП	До износа
			Респиратор		До износа
			Каска		Дежурная
			Пояс предохранительный лямочный		До износа
<i>Зимой на наружных работах, при работе в не отапливаемых помещениях дополнительно:</i> Костюм для защиты от пониженных температур и ветра	Тн	36			

			Сапоги кирзовые утепленные	Тн 20	24
			Рукавицы, перчатки утепленные	Тн	До износа
			Пояс предохранительный лямочный		До износа
3	18874 14.04.2010 №54	Столяр	Костюм	ЗМ и	12
			Головной убор		До износа
			Ботинки кожаные с защитным подноском	МПун 200	
			Рукавицы комбинированные	Мп	До износа
			Фартук х/б с нагрудником	ЗМи	До износа
			Каска защитная		24
			Пояс предохранительный, лямочный		Дежурный
			<i>В холодный период года дополнительно:</i> Костюм для защиты от пониженных температур и ветра	Тнв	36
			Подшлемник зимний		24
			Сапоги кирзовые утепленные с защитным подноском	Тн 30 Мун 200	24
4.	13413 ПМТиСЗ 22.09.2006 №110	Лифтер	Костюм (халат) х/б	ЗМи	12
			Головной убор х/б		12
			Полуботинки кожаные	Ми	24
			Перчатки трикотажные	Ми	До износа
5	21958 22216 ПМТиСЗ 28.07.2009 №93	Заведующий лабораторией и лаборант кафедры естествознани я (химики)	Халат х/б	ЗМи	12
			Очки защитные или щиток лицевой	НБХ	До износа
			Фартук из химически стойкого материала	К20Щ20	До износа
			Нарукавники прорезиненные	К20Щ20	До износа
			Перчатки резиновые	К50Щ20	До износа
			Фартук виниловый кислотнощелочной с нагрудником	К50Щ50	До износа
			Перчатки кислотощелочстойкие	К50Щ20	До износа
			Респиратор	О	До износа
			Перчатки трикотажные	Ми	До износа
			Головной убор из х/б ткани		До износа
Сапоги резиновые	Вн	До износа			
6.	22216 ПМТиСЗ 28.07.2009 №93	Лаборант кафедры естествознани я (биологи)	Халат х/б	ЗМи	12
			Очки защитные или щиток лицевой	НБХ	До износа
			Фартук из химически стойкого материала	К20Щ20	До износа
			Нарукавники прорезиненные	К20Щ20	До износа
			Перчатки резиновые	К50Щ20	До износа
			Головной убор из х/б ткани		До износа
7.	20275 ПМТиСЗ 01.09.2008 №129	Врач стоматолог - терапевт, медсестра	Халат х/б	ЗМи	12
			Перчатки медицинские	Бм	До износа
			Перчатки резиновые	Вн	До износа
			Тапочки кожаные	Ми	12

8.	18397 ПМТиСЗ 22.09.2006 №110	Санитарка	Халат х/б	ЗМи	12
			Фартук ПХВ с нагрудником	Бм	До износа
			Перчатки резиновые	Бм	До износа
			Туфли кожаные или тапочки кожаные	Ми Ми	24 12
9.	7136 ПМТиСЗ 22.08.2003 №96	Слесарь-сантехник	Костюм х/б с водоотталкивающей пропиткой	Бу	12
			Головной убор		12
			Ботинки кожаные	Ми	12
			Сапоги резиновые	В	12
			Рукавицы комбинированные	Ми	До износа
			<i>Зимой на наружных работах, при работе в неотапливаемых помещениях дополнительно:</i> Куртка х/б на утепленной прокладке	Тн	36
			Брюки х/б на утепленной прокладке	Тн	36
			Сапоги кирзовые утепленные на резиновой подошве	СлТн30	24
Подшлемник зимний		До износа			
10.	7241 ПМТиСЗ 22.09.2006 №110	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм х/б	ЗМи	12
			Ботинки кожаные	Ми	12
			Рукавицы комбинированные	Ми	До износа
			Перчатки диэлектрические	Эн	Дежурные
			Галоши диэлектрические	Эн	Дежурные
			Каска защитная		24
			Очки защитные	О	До износа
			<i>Зимой на наружных работах, при работе в неотапливаемых:</i> Куртка х/б на утепленной прокладке	Тн	36
			Брюки х/б на утепленной прокладке	Тн	36
			Сапоги кирзовые утепленные на резиновой подошве	СлТн30	24
11.	1925 ПМТиСЗ 22.09.2006 №1108	Уборщик служебных (производственных) помещений	Халат х/б	ЗМи	12
			Тапочки кожаные	З	12
			Перчатки резиновые	Вн	До износа
			Перчатки трикотажные	Ми	До износа
			<i>При влажной уборке дополнительно:</i> Галоши ПХВ	В	12
			<i>При уборке туалетов дополнительно:</i> Фартук прорезиненный с нагрудником	Бн	12
			Нарукавники прорезиненные	Бм	12
			<i>Дополнительно при дезинфекции санитарно-технического оборудования:</i> Очки защитные	ЗМГ	До износа

12.	19255 ПМТиСЗ 22.08.2003 №96	Уборщик мусоропровод а	Респиратор	ЗМР	До износа
			Костюм х/б	ЗМи	12
			Куртка х/б на утепляющей прокладке	Тн	36
			Головной убор		12
			Ботинки кожаные	Ми	12
			Сапоги резиновые	В	12
			Сапоги кирзовые утепленные на резиновой подошве	СлТн30	24
			Рукавицы комбинированные	Ми	До износа
			При очистке, промывке и дезинфекции загрузочных клапанов и стволов мусоропровода дополнительно: Фартук прорезиненный с нагрудником	Бм	12
			Нарукавники прорезиненные	Бм	12
13	19262 ПМТиСЗ 22.09.2006 №110	Уборщик территории	Перчатки резиновые	Бм	До износа
			Костюм х/б	ЗМи	12
			Головной убор		12
			Ботинки кожаные	Ми	12
			Жилет сигнальный	Со	Дежурный
			Плащ непромокаемый	Вн	Дежурный
			Сапоги резиновые	В	24
			Перчатки трикотажные	Ми	До износа
			Рукавицы комбинированные	Ми	До износа
			Зимой дополнительно: Куртка х/б на утепляющей прокладке	Тн	36
Брюки х/б на утепляющей прокладке	Тн	36			
Валяная обувь	Тн20	48			
Галоши на валяную обувь		24			
14.	25256 ПМТиСЗ 28.07.2009 №93	Художник-оформитель	Халат х/б	ЗМи	12
			Перчатки трикотажные	Ми	До износа
15.	18103 ПМТиСЗ 22.09.2006 №110	Садовник	Костюм х/б	ЗМи	12
			Фартук х/б с нагрудником	ЗМи	До износа
			Головной убор из х/б		12
			Полуботинки кожаные	Ми	12
			Сапоги резиновые (галоши ПВХ садовые)	Вн	24
			Рукавицы комбинированные	Ми	До износа
			Плащ непромокаемый с капюшоном	Вн	Дежурный
Перчатки х/б	Ми	До износа			
17.	18873 ПМТиСЗ 22.09.2006 №110	Сторож	Халат х/б	ЗМи	24
			Тапочки кожаные	Ми	12
			Жилет утепленный		36

18.	11633 ПМТиСЗ 22.09.2006 №110	Гардеробщик	Халат х/б	ЗМи	24
			Тапочки кожаные	З	12
19.	18000 ПМТиСЗ 22.09.2006 №110	Ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений	Костюм х/б	ЗМи	12
			Фартук х/б с нагрудником	ЗМи	Дежурный
			Ботинки кожаные	Ми	12
			Рукавицы комбинированные	Ми	До износа
			<i>При кошении газонных трав с применением триммеров дополнительно:</i> Щиток защитный лицевой	НС	До износа
			Наушники противошумные		До износа
20.	18783 ПМТиСЗ 01.11.2002 №140	Станочник деревообраба тывающих станков	Костюм х/б	ЗМи	12
			Ботинки кожаные	Ми	12
			Рукавицы комбинированные	Ми	До износа
			Очки защитные	ЗП	До износа
			Наушники противошумные		До износа
			<i>Зимой на наружных работах дополнительно:</i> Куртка на утепляющей прокладке	Тн	36
			Брюки на утепляющей прокладке	Тн	36
			Валяная обувь	Тн20	48
Галоши на валяную обувь		24			
21.	21979 ПМТиСЗ 28.07.2009 №93	Заведующий общезитием	Халат х/б	ЗМи	12
			Ботинки кожаные	Ми	12
			Жилет утепленный (куртка х/б на утепленной подкладке)	Тн	36
22.	21196 ПМТиСЗ от28.07.200 9 №93	Дежурный по общезитию	Халат х/б (куртка х/б)	ЗМи	До износа
			Тапочки кожаные	Ми	24
23.	21959 ПМТиСЗ 10.03.2003 №26	Заведующий КОП, инженер- технолог, бухгалтер, экономист	Халат х/б	ЗМи	6
			Шапка х/б	ЗМи	6
24.	21959 ПМТиСЗ 10.03.2003 №26	Заведующий производство м, <b>заместитель заведующего производств ом, изготовитель пищевых полуфабрика тов</b>	Халат х/б	ЗМи	6
			Шапка х/б	ЗМи	6
			Передник х/б	ЗМи	6
25.	22075	Заведующий	Халат х/б	ЗМи	6



	ПМТиСЗ 10.03.2003 №26 ПМТиСЗ 22.09.2006 №110	складом	Рукавицы комбинированные		До износа
			Тапочки кожаные	3	6
26.	16675 ПМТиСЗ 10.03.2003 №26	Повар, кондитер	Халат х/б	ЗМи	4
			Куртка х/б	ЗМи	4
			Брюки светлые	ЗМи	4
			Шапочка или косынка х/б	ЗМи	4
			Передник	ЗМи	6
			Туфли или тапочки кожаные	3	6
27.	12965 ПМТиСЗ 10.03.2003 №26	Контролер- кассир	Халат х/б	ЗМи	6
			Шапка х/б	ЗМи	6
28.	17351 ПМТиСЗ 10.03.2003 №26	Продавец	Халат х/б	ЗМи	4
			Куртка х/б	ЗМи	4
			Передник	ЗМи	4
			Туфли или тапочки кожаные	3	6
29.	11301 ПМТиСЗ 10.03.2003 №26	Буфетчик	Халат х/б	ЗМи	4
			Куртка х/б	ЗМи	4
			Передник х/б	ЗМи	4
			Туфли или тапочки кожаные	3	6
			Полотенце		
30.	14522 ПМТиСЗ 10.03.200 №26	Мойщик посуды	Халат х/б	ЗМи	4
			Шапка х/б	ЗМи	4
			Тапочки кожаные	3	6
			Перчатки резиновые		До износа
			Фартук прорезиненный с нагрудником	ВН	6
			Галоши резиновые	В	12
31.	13249 ПМТиСЗ 10.03.2003 №26	Кухонный рабочий	Халат х/б или куртка х/б	ЗМи	4
			Шапочка х/б	ЗМи	6
			Передник х/б из водоотталкивающей ткани	Вн	6
			Тапочки кожаные	3	6
			Перчатки резиновые	Бм	До износа
			Рукавицы комбинированные	Вн	До износа
32.	11768 ПМТиСЗ 10.03.2003 №26	Грузчик	Костюм х/б	ЗМи	12
			Рукавицы комбинированные	Ми	До износа
			Ботинки кожаные	Ми	12
			<i>Зимой:</i> Куртка х/б на утеплителе	Тн	36
			Брюки х/б на утеплителе	Тн	36
			Валяная обувь	Тн	36
			Галоши резиновые на валяную обувь	В	24
33.	11442ПМТ иСЗ 08.12.2005 №166	Водитель	Костюм х/б	ЗМи	12
			Жилет сигнальный с элементами из световозвращающего материала	СО	До износа

			Головной убор х/б		12
			Ботинки кожаные на маслбензостойкой подошве	МнНсНм	12
			Рукавицы комбинированные		До износа
34.	18883 ПМТиСЗ 10.03.2003 №26	Сторож КОП	Плащ с водоотталкивающей пропиткой	Вн	Дежурный
			Костюм х/б	ЗМи	12
			Ботинки кожаные	Ми	12
			Сапоги резиновые	Вн	24
			Рукавицы комбинированные	Ми	До износа
			<i>Зимой:</i>		
			Куртка х/б на утеплителе	ЗМи	36
			Головной убор зимний	ЗМи	36
			Валяная обувь	Тн	48
			Галоши на валяную обувь	Вн	24
			Рукавицы утепленные	Тн	До износа
35.	23030 ПМТиСЗ 28.07.2009 №93	Комендант учебного корпуса	Халат х/б	ЗМИ	12
			Перчатки трикотажные	Ми	До износа
36.	22501 ПМТиСЗ 28.07.2009 №93	Мастер	Костюм (халат) х/б	ЗМи	12
			Ботинки кожаные	Ми	24
			<i>Зимой на наружных работах дополнительно:</i>		
			Куртка х/б на утепляющей прокладке	Тн	36
37.	22442 ПМТиСЗ 22.09.2006 №110	Инженер-электрик	Костюм (халат) х/б	ЗМи	12
38.	22442 ПМТиСЗ 15.11.2006 №145	Инженер	Костюм (халат) х/б	ЗМи	12
39.	21818	Заведующий складом	Костюм (халат) х/б	ЗМи	12
			Ботинки кожаные или тапочки кожаные	Ми З	12 6
			Рукавицы комбинированные	МИ	До износа
			Перчатки трикотажные	Ми	До износа
40	16521	Переплетчик документов	Халат х/б	Ми	До износа
			Перчатки трикотажные		
41.	12721 ПМТиСЗ 22.09.2006 №110	Кастелянша	Халат х/б	ЗМи	12
			Фартук х/б с нагрудником	ЗМи	До износа
			Головной убор из х/б		12
			Полуботинки кожаные или тапочки кожаные	ЗМи	24 12
			Перчатки трикотажные	Ми	До износа
			Перчатки резиновые	Вн	До износа
			При сортировке, метке и сдаче в стирку бывших в употреблении белья, специальной и санитарной одежды, портьер, чехлов и т.п		

			<i>дополнительно:</i> Респиратор <i>Зимой при наружных работах</i> <i>дополнительно:</i> Куртка х/б на утепляющей прокладке	Тн	До износа 36
42.	20269 20272 ПМТиСЗ 06.07.2005 №84	Библиограф, библиотекарь, ведущий библиограф, заведующий сектором	Халат вискозно-лавсановый	ЗМи	12
43.	20650 ПМТиСЗ 06.07.2005 №84	Ведущий библиотекарь	Халат вискозно-лавсановый	ЗМи	12
			Перчатки резиновые	Вн	До износа
44.	21817 ПМТиСЗ 28.07.2009 №93	Техник	Халат х/б	ЗМи	12

- Основание: 1. Статья 230 Трудового Кодекса Республики Беларусь.  
2. Инструкция о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, утвержденная постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30.12.2008 г., № 209

Ведущий инженер по ОТ \_\_\_\_\_ М.М. Шапыр

**Приложение 5.7.1**  
к Коллективному договору  
МГУ имени А.А. Кулешова  
на 2019-2022 гг.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,  
КОТОРЫМ БЕСПЛАТНО ВЫДАЮТСЯ СРЕДСТВА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ  
ЗАЩИТЫ ПО УСТАНОВЛЕННЫМ НОРМАМ (СГК)**

№ п/п	Код профессии (должности) по ОКРБ 014-2017	Наименование профессии, должности	Наименование средств индивидуальной защиты	Маркировка по защитным свойствам	Сроки носки в месяцах
1	2	2	3	4	5
1	7522-017 ПМТиСЗ 14.04.2010 №54	Столяр	Костюм	ЗМ и	12
			Головной убор		До износа
			Ботинки кожаные с защитным подноском	МПун 200	
			Рукавицы комбинированные	Мп	До износа
			Фартук х/б с нагрудником	ЗМи	До износа
			Каска защитная		24
			Пояс предохранительный, лямочный		дежурный
			<i>В холодный период года дополнительно:</i> Костюм для защиты от пониженных температур и ветра	Тнв	36
			Подшлемник зимний		24
			Сапоги кирзовые утепленные с защитным подноском	Тн 30 Мун 200	24
Тапочки кожаные	Ми	12			
2	9112-001 ПМТиСЗ 22.09.2006 №1108	Уборщик служебных (производственных) помещений	Халат х/б	ЗМи	12
			Тапочки кожаные	З	12
			Перчатки резиновые	Вн	До износа
			Перчатки трикотажные	Ми	До износа
			При влажной уборке дополнительно: Галоши ПХВ	В	12
			<i>При уборке туалетов дополнительно:</i> Фартук прорезиненный с нагрудником	Бн	12
			Нарукавники прорезиненные	Бм	12
			<i>Дополнительно при дезинфекции санитарно-технического оборудования:</i> Очки защитные Респиратор	ЗмГ ЗмР	До износа До износа

3	9613-001 ПМТиСЗ 22.09.2006 №110	Дворник	Костюм х/б	ЗМи	12
			Головной убор		12
			Ботинки кожаные	Ми	12
			Жилет сигнальный	Со	Дежурный
			Плащ непромокаемый	Вн	Дежурный
			Сапоги резиновые	В	24
			Перчатки трикотажные	Ми	До износа
			Рукавицы комбинированные	Ми	До износа
			<i>Зимой дополнительно:</i> Куртка х/б на утепляющей прокладке	Тн	36
			Брюки х/б на утепляющей прокладке	Тн	36
			Валяная обувь	Тн20	48
			Галоши на валяную обувь		24
4.	5414-008 ПМТиСЗ 22.09.2006 №110	Сторож	Халат х/б	ЗМи	24
			Тапочки кожаные	Ми	12
5.	9621-002 ПМТиСЗ 22.09.2006 №110	Гардеробщик	Халат х/б	ЗМи	24
			Тапочки кожаные	З	12
6.	1411-003 ПМТиСЗ 28.07.2009 №93	Заведующий общежитием	Халат х/б	ЗМи	12
			Ботинки кожаные	Ми	12
			Жилет утепленный (куртка х/б на утепленной подкладке)	Тн	36
7.	5151-005 ПМТиСЗ 28.07.2009 №93	Дежурный по общежитию	Халат х/б (куртка х/б)	ЗМи	До износа
			Тапочки кожаные	Ми	12
8.	5151-001 ПМТиСЗ от28.07.2009 №93	Комендант учебного корпуса	Халат х/б	ЗМИ	12
			Перчатки трикотажные	Ми	До износа
9.	5151-010 ПМТиСЗ 22.09.2006 №110	Кастелянша	Халат х/б	ЗМи	12
			Фартук х/б с нагрудником	ЗМи	До износа
			Головной убор из х/б		12
			Полуботинки кожаные или Тапочки кожаные	Ми З	24 12
			Перчатки трикотажные	Ми	До износа
			Перчатки резиновые	Вн	До износа

			При сортировке, метке и сдаче в стирку бывших в употреблении белья, специальной и санитарной одежды, портьер, чехлов и т.п. Дополнительно: Респиратор Зимой при наружных работах дополнительно: Куртка х/б на утепляющей прокладке	Тн	До износа 36
10.	2622-002 ПМТиСЗ 06.07.2005 №84	Библиотекарь	Халат вискозно-лавсановый	ЗМи	12
11.	3111-021 ПМТиСЗ 28.07.2009 №93	Техник	Халат х/б	ЗМи	12
12.	7119-011 ПМТиСЗ 22.08.2003 №96	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	Костюм х/б	ЗМи	12
			Головной убор		12
			Ботинки кожаные	Ми	12
			Рукавицы комбинированные		До износа
			<i>При выполнении малярных работ дополнительно:</i>		
			Перчатки резиновые	Вн	До износа
			Перчатки х/б	Ми	До износа
			Очки защитные	Г	До износа
			Респиратор		До износа
			<i>При выполнении штукатурных работ дополнительно:</i>		
			Перчатки резиновые на трикотажной основе	Вн	До износа
			Очки защитные	Г	До износа
			<i>При работе на высоте дополнительно:</i>		
			Каска защитная		24
			Пояс предохранительный лямочный		Дежурный
			<i>Зимой на наружных работах дополнительно:</i>		
			Куртка х/б на утепляющей прокладке	Тн	36
Брюки х/б на утепляющей прокладке	Тн	36			
Сапоги кирзовые утепленные на резиновой подошве	СлТн30	24			
Перчатки зимние двухпалые	Тн	До износа			
Подшлемник зимний		24			
13.	4321-002	Кладовщик	Халат х/б	ЗМи	12

	ПМТиСЗ 22.09.2006 №110		Ботинки или тапочки кожаные	Ми 3	12 6
			Рукавицы комбинированные	Ми	До износа
			Перчатки трикотажные	Ми	До износа

Основание: 1. Статья 230 Трудового Кодекса Республики Беларусь.  
2. Инструкция о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, утвержденная постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30.12.2008 г. № 209

Ведущий инженер по ОТ \_\_\_\_\_ М.М. Шапыр

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,  
С КОТОРЫМИ МОГУТ ЗАКЛЮЧАТЬСЯ ПИСЬМЕННЫЕ ДОГОВОРЫ  
О ПОЛНОЙ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ**

1. Буфетчик
2. Водитель автомобиля
3. Воспитатель общежития
4. Гардеробщик
5. Начальник спортивного клуба
6. Заведующий общежитием
7. Заведующий отделом
8. Заведующий производством
9. Заведующий складом
10. Заведующий агробиостанцией «Любуж»
11. Заведующий учебной лабораторией
12. Заведующий КОП
13. Заведующий хозяйственным отделом
14. Заведующий сектором культурно-досуговой работы со студентами
14. Инженер по организации капитального ремонта зданий
15. Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений
16. Инженер-механик
17. Инженер-программист
18. Инженер по технической эксплуатации теплотехнического оборудования
19. Ведущий инженер по охране труда
20. Инженер по телевизионному оборудованию
21. Инженер по звукозаписи
22. Инженер по техническим средствам обучения
23. Инспектор по кадрам
24. Кассир
25. Кастелянша
26. Комендант учебного корпуса
27. Контролёр-кассир
28. Лаборант
29. Мастер
30. Медсестра
31. Методист
32. Паспортист
33. Продавец
34. Педагог дополнительного образования
35. Педагог-организатор
36. Руководители служб и структурных подразделений
37. Секретарь учебной части



38. Старший кассир
39. Сторож КОП
40. Специалист
41. Художник-оформитель
42. Ведущий юрисконсульт, юрисконсульт
43. Заместитель директора по хозяйственной работе (СГК)
44. Секретарь (СГК)
45. Оператор ЭВМ (СГК)
46. Библиотекарь (СГК)
47. Ведущий специалист (СГК)
48. Дежурный по общежитию (СГК)
49. Бухгалтер (СГК)
50. Руководитель физвоспитания (СГК)
51. Инженер-электроник (СГК)
52. Техник (СГК)
53. Мастер производственного обучения (СГК)
54. Специалист по организации закупок (СГК)
55. Сторож (СГК)
56. **Заместитель заведующего производством.**

Ведущий юрисконсульт \_\_\_\_\_ С.П. Чечкова

