

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ФИЛИАЛА «ИНДУСТРИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ» УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ
ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) заключен между работниками филиала «Индустриально-педагогический колледж» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования» от имени которых выступает профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации филиала «Индустриально-педагогический колледж» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования» Белорусского профессионального союза работников образования и науки (далее – Профком), представляющий интересы работников-членов отраслевого профсоюза, в лице председателя Профкома ППО Савельевой Людмилы Николаевны, и учреждением образования «Республиканский институт профессионального образования» (далее - Наниматель) в лице директора филиала «Индустриально-педагогический колледж» Бутевича Владимира Ивановича (далее – Руководитель), действующего на основании доверенности № 47 от 20.06.2016.

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

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

1.4. Руководитель признает Профком единственным полномочным представителем работников учреждения в коллективных переговорах и при заключении Договора.

1.5. Нормы и положения Генерального соглашения между Правительством Республики Беларусь, республиканскими объединениями нанимателей и профсоюзов на 2016 – 2018 годы, Соглашения между Министерством образования Республики Беларусь и Белорусским профессиональным союзом работников образования и науки на 2016–2019 годы и местного (областного, районного, городского) соглашений обязательны для исполнения Руководителем и Профкомом (далее – стороны).

Руководитель

Председатель профкома

_____ (подпись)

_____ (подпись)

1.6. Условия Договора распространяются на Руководителя, работников – членов отраслевого профсоюза, включая совместителей, временных работников и работающих по контракту.

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

Разногласия сторон рассматриваются на совместном заседании Профкома и представителей Руководителя.

Договор подписывается после одобрения его на собрании коллектива работников.

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

1.9. Персональный состав примирительной комиссии на случай возникновения коллективных трудовых споров:

1. Бабич Елена Чеславовна, преподаватель,
2. Жабко Светлана Анатольевна, заместитель директора по воспитательной работе,
3. Книга Василий Иванович, инженер по охране труда,
4. Семашко Виктория Борисовна, ведущий юрисконсульт,
5. Сусленок Леонид Леонидович, мастер производственного обучения,
6. Юрченко Ирина Анатольевна, инспектор по кадрам.

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

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

Стороны не прекращают коллективные переговоры в одностороннем порядке.

1.12. Действие Договора не прекращается при изменении в наименовании сторон. В случае реорганизации учреждения или ППО, отраслевого профсоюза в период действия Договора его выполнение гарантируется правопреемником.

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

Руководитель

Председатель профкома

_____ (подпись)

_____ (подпись)

1.13. Договор подписывается в 4-х экз. и хранится у Руководителя – 1 экз., в Профкоме – 1 экз., 1 экз. направляется в Администрацию Фрунзенского района г. Минска для регистрации, 1 экз. подписанного и зарегистрированного Договора размещается на стенде учреждения образования для постоянного свободного ознакомления с ним работников.

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

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

2. ОРГАНИЗАЦИЯ, НОРМИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА

2.1. Руководитель обязуется:

2.1.1. Доводить до сведения коллектива работников нормативные правовые акты по вопросам организации и оплаты труда в течение 2 дней с момента получения информации. Разъяснять их содержание, права и обязанности работников.

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

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

2.1.4. Предоставлять работникам, являющимся председателями цикловых комиссий; преподавателям, педагогам дополнительного образования, имеющим нагрузку до полутора ставок, свободный от учебных занятий день для осуществления методической работы, совершенствования научно-методического обеспечения преподавания учебных дисциплин и образовательного процесса в целом.

Руководитель

Председатель профкома

_____ (подпись)

_____ (подпись)

2.1.5. Производить распределение объема педагогической нагрузки (включая часы педагогической деятельности, организационно-воспитательной работы и дополнительного контроля учебной деятельности учащихся) преподавателям, педагогам дополнительного образования (кружков, клубов, секций, студий, мастерских и других), культорганизаторам по согласованию с Профкомом.

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

Предварительное распределение объемов педагогической нагрузки на предстоящий учебный год осуществлять до 1 июня и доводить до сведения работников под роспись.

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

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

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

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

Выдавать каждому работнику расчетный листок не позднее, чем в день выплаты заработной платы.

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

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

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

2.1.8. При введении новых условий оплаты труда, невозможности своевременного исчисления заработной платы в новых размерах проводится повышенное авансирование работников по согласованию с соответствующими финансовыми органами с последующим перерасчетом заработной платы.

2.1.9. Установить в качестве дополнительных мер стимулирования труда работникам из числа выпускников учреждений, получившим среднее

Руководитель

Председатель профкома

_____ (подпись)

_____ (подпись)

специальное, высшее, послевузовское образование с учетом объема и качества выполняемых работ, проявленной инициативы в первые три года работы:

2.1.9.1. надбавки в размере до 50 % ставки (оклада) с учетом объема и качества выполняемых работ, проявленной инициативы при выполнении должностных обязанностей;

2.1.9.2. оказание материальной помощи на обустройство в размере 10 % тарифной ставки первого разряда;

2.1.9.3. установление оптимального режима труда и отдыха с учетом пожеланий работника, в том числе с учетом необходимости посещения учебно-методического кабинета, работы в библиотеке и т.д.;

2.1.9.4. предоставление возможности посещения учебных занятий по соответствующим дисциплинам, иных мероприятий у опытных педагогических работников, в том числе в иных учреждениях образования в соответствии с формируемым в установленном порядке графиком взаимопосещения.

2.1.10. При введении новых условий оплаты труда, невозможности своевременного исчисления заработной платы в новых размерах по возможности проводить повышенное авансирование работников по согласованию с соответствующими финансовыми органами с последующим перерасчетом заработной платы.

2.2. Профком обязуется:

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

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

Контролировать полноту исчисления премиального фонда, фонда надбавок, материальной помощи, а также средств, сэкономленных по фонду заработной платы. О результатах проверок информировать Руководителя, вносить предложения по устранению недостатков.

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

2.2.4. Проводить совместно с Руководителем конкурсы профессионального мастерства, конкурсы на лучший учебный кабинет, мастерскую, лабораторию и другие.

Руководитель

Председатель профкома

_____ (подпись)

_____ (подпись)

2.2.5. Содействовать Руководителю в обеспечении своевременной выплаты заработной платы и среднего заработка за время трудового отпуска.

2.2.6. Реализовывать в полном объеме полномочия Профкома при проведении аттестации педагогических работников в соответствии с законодательством.

2.3. Стороны пришли к соглашению:

2.3.1. Установить пятидневную рабочую неделю с выходными днями – суббота, воскресенье, за исключением педагогических работников, выполняющих в эти дни педагогическую нагрузку

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

2.3.3. Производить премирование работников в соответствии с Положением о премировании (Приложение № 1), которое утверждается Руководителем по согласованию с Профкомом после его одобрения на собрании коллектива работников и является неотъемлемой частью настоящего договора.

2.3.4. Премирование Руководителя, установление надбавок стимулирующего характера, оказание материальной помощи осуществляется вышестоящей организацией за счет средств филиала по согласованию с Профкомом.

2.3.5. Осуществлять ежемесячно расчет экономии средств, предусмотренных на оплату труда в соответствии с «Инструкцией о порядке расчета планового фонда заработной платы работников учреждений образования и экономии средств, предусмотренных на оплату труда», утвержденной постановлением Министерства образования Республики Беларусь 23.03.2016 № 16. Информацию о наличии и размере сэкономленных средств доводить до сведения руководителя и Профкома. Сэкономленные средства направлять на премирование работников в соответствии с законодательством и Положением о премировании.

2.3.6. Оказывать материальную помощь работникам в соответствии с Положением (Приложение № 2).

2.3.7. Устанавливать надбавки стимулирующего характера работникам в соответствии с Положением (Приложение № 3).

2.3.8. Осуществлять выплаты премий, надбавок стимулирующего характера, оказания материальной помощи работникам на основании приказов Руководителя, согласованных с Профкомом.

2.3.9. За время вынужденного простоя не по вине работника оплата производится в размере 100 процентов установленных ему ставки (оклада). В случае выполнения работниками в этот период другой работы в соответствии с их функциональными обязанностями заработная плата выплачивается им в полном объеме.

2.3.10. Суммы, не выплаченные работнику за прошлые периоды и взысканные в соответствии с законодательством, выплачиваются работнику

(подпись)

Председатель профкома
(подпись)

с учетом их индексации в соответствии с Законом Республики Беларусь «Об индексации доходов населения с учетом инфляции».

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

2.3.11. Особенности присвоения квалификационных категорий отдельным категориям специалистов (педагогические работники, работники культуры, физической культуры и спорта и другие) определяются законодательством.

Присвоение квалификационных категорий другим специалистам производится на основании общих положений Единого квалификационного справочника должностей служащих, утвержденных постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 02.01.2012 г. № 1.

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

2.3.13. За нарушение без уважительных причин сроков выплаты заработной платы, установленных настоящим коллективным договором, Руководитель несет ответственность в соответствии с законодательством.

3. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ, РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

3.1. Руководитель обязуется:

3.1.1. Утверждать локальные нормативные правовые акты (правила внутреннего трудового распорядка (далее – ПВТР), графики работ (сменности) и трудовых отпусков работников, расписание учебных занятий, должностные (рабочие) инструкции работников, приказы о материальном стимулировании работников (об установлении надбавок, распределении премии, о выделении материальной помощи) и другие) по согласованию с Профкомом.

3.1.2. При приеме на работу заключать письменный трудовой договор (контракт) с работником, знакомить его под роспись с приказом о приеме на работу, условиями и оплатой труда, должностными обязанностями, уставом учреждения, положением о филиале, ПВТР, инструкциями по охране труда и

Руководитель

Председатель профкома

_____ (подпись)

_____ (подпись)

технике безопасности, настоящим Договором, завести (заполнить) на работника трудовую книжку, проводить вводный инструктаж по охране труда.

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

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

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

3.1.6. При решении затрагивающих интересы работников вопросов привлекать делегированных Профкомом представителей к разработке проектов соответствующих решений, согласовывать их с Профкомом, принятие решений осуществлять с согласия Профкома и (или) на основании его представлений. Предусматривать данный порядок другими локальными нормативными правовыми актами.

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

3.2. Профком обязуется:

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

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

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

3.2.4. Обеспечивать доступ работников к полной и достоверной информации о работе Профкома.

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

Руководитель

Председатель профкома

_____ (подпись)

_____ (подпись)

3.3. Стороны пришли к соглашению:

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

3.3.2. Установленные законодательством, отраслевым соглашением полномочия Профкома предусматриваются в локальных нормативных правовых актах. Профком может делегировать отдельные из вышеуказанных полномочий в рамках Устава отраслевого профсоюза, инициировать включение соответствующих норм в локальные нормативные правовые акты.

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

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

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

3.3.5. Изменение существенных условий труда (система оплаты труда, гарантии, режим рабочего времени, распределение объема педагогической работы, разряд, установление или отмену неполного рабочего времени, изменение гарантий, уменьшение размеров оплаты труда, а также других условий, устанавливаемых в соответствии с Трудовым кодексом) в связи с обоснованными производственными, организационными и экономическими причинами осуществляется Руководителем по согласованию с Профкомом.

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

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

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

Руководитель

Председатель профкома

_____ (подпись)

_____ (подпись)

3.3.7. Предоставлять трудовой отпуск по желанию работника:

в летнее или другое удобное время:

- лицам моложе восемнадцати лет;
- ветеранам Великой Отечественной войны и ветеранам боевых действия на территории других государств;
- женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет или ребенка инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, ставшим инвалидами вследствие катастрофы на ЧАЭС;
- работникам, принимавшим участие в ликвидации последствий катастрофы на ЧАЭС в 1986-1989 годах в зоне эвакуации (отчуждения), в 1986-1987 годах – в зоне первоочередного отселения или в зоне последующего отселения;
- работникам, эвакуированным и отселенным из зон эвакуации (отчуждения), первоочередного отселения и последующего отселения, а также самостоятельно покинувшим эти зоны после аварии на ЧАЭС;
- донорам, которым выданы знаки Почетный донор Республики Беларусь, Почетный донор СССР, Почетный донор общества Красного Креста БССР.

в определенный период:

- работникам, обучающимся в вечерних школах и учреждениях профессионально-технического, среднего специального, высшего и последиplomного образования в вечерней и заочной формах получения образования - перед или в период прохождения текущей и итоговой аттестации, сдачи кандидатских экзаменов, а также во время каникул в учреждении образования;
- работникам, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам, - в период этого отпуска;
- работающим по совместительству - одновременно с трудовым отпуском по основной работе;
- преподавателям - в летнее время;
- женщинам перед отпуском по беременности и родам или после него;
- работающим женам (мужьям) военнослужащих - одновременно с отпуском их мужей (жен);
- работающим в одном учреждении супругам по их заявлению одновременно;
- женщинам, одиноким матерям, разведенным женщинам и, вдовам, имеющим по одному и более ребенку до 14 лет;

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

Руководитель

Председатель профкома

_____ (подпись)

_____ (подпись)

3.3.9. Предоставлять работникам, успешно осваивающим содержание образовательных программ, при получении среднего специального и высшего образования в вечерней или заочной форме получения образования, по направлению руководителя либо в соответствии с заключенными с ними договорами в сфере образования (в соответствии со статьей 59 Кодекса Республики Беларусь об образовании) гарантии, предусмотренные статьями 215 и 216 ТК.

Вышеуказанным работникам при отсутствии направления (заявки) нанимателя, договора о подготовке специалиста либо иных оснований, предусмотренных Договоре и (или) трудовом договоре (контракте) предоставлять отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью, предусмотренной законодательством о труде.

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

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

необходимости прохождения лечения в лечебно-профилактических и оздоровительных учреждениях;

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

для работы над диссертацией, подготовки методических пособий и учебников;

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

бракосочетания самого работника, его детей, внуков – 3 календарных дня;

рождения детей, внуков – 1 день;

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

юбилейных дат (40, 50, 60, 70, а также в связи с достижением пенсионного возраста) – 1 день.

3.3.12. Беременным женщинам по их желанию предоставляется трудовой отпуск в полном объеме независимо от периода работы перед отпуском по беременности и родам и (или) после него, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

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

Руководитель

Председатель профкома

_____ (подпись)

_____ (подпись)

3.3.14. График трудовых отпусков работников составляется на календарный год не позднее 5 января и доводится до сведения всех работников.

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

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

3.3.16. Устанавливать дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью до 7 календарных дней работникам с ненормированным рабочим днем за счет внебюджетных средств от приносящей доходы деятельности, а при отсутствии указанных средств за счет средств, предусмотренных в смете организации на оплату труда.

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

3.3.17. По уважительным причинам (по семейным обстоятельствам, в связи с болезнью близких родственников и др.) или по договоренности между Руководителем и работником трудовой отпуск может быть разделен более чем на две части. При этом одна часть трудового отпуска должна быть не менее четырнадцати календарных дней.

3.3.18. Дополнительный поощрительный отпуск присоединяется к последней части трудового отпуска, а в случае, если последняя часть трудового отпуска меньше, чем количество дней поощрительного отпуска, к любой из частей трудового отпуска.

3.3.19. По письменной просьбе преподавателя, педагогического работника по истечении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в период летних каникул Руководителем может быть предоставлен ему отпуск по семейно-бытовым причинам, но не позднее начала нового учебного года (1 сентября).

4. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ

4.1. Руководитель обязуется:

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

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

Руководитель

Председатель профкома

_____ (подпись)

_____ (подпись)

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

4.2. Профком обязуется:

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

4.2.2. Перечислять ежемесячно в фонд Профсоюза работников образования и науки 21,6% профсоюзных взносов.

4.3. Стороны пришли к соглашению:

4.3.1. Расторжение трудового договора по инициативе нанимателя по пунктам 1 (кроме ликвидации организации), 3, 4, 5, статьи 42, по пункту 3 статьи 47 ТК, подпункта 3.5 пункта 3 Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций» (далее Декрет № 5) производится с предварительного согласия Профкома; по пункту 1 статьи 47 ТК - с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа; досрочное расторжение контракта по дополнительным основаниям, предусмотренным подпунктом 2.10 пункта 2 Декрета Президента Республики Беларусь 26.07.1999 № 29 (далее Декрет – № 29) после предварительного, не позднее, чем за две недели, письменного уведомления Профкома.

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

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

Руководитель

Председатель профкома

_____ (подпись)

_____ (подпись)

- заполнение вакансий;
- увольнение совместителей.

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

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

4.3.6. Установить, что заключение контрактов с работниками, трудовые договоры с которыми были заключены на неопределенный срок, осуществляется в соответствии с Декретом № 29 и Положением о порядке и условиях заключения контрактов нанимателей с работниками, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25.09.1999 № 1476, в связи с обоснованными производственными, организационными и экономическими причинами, при наличии финансовой возможности, обеспечивающей выполнение условий контракта. Работник должен быть письменно предупрежден об изменении существенных условий труда (заключении контракта) не позднее, чем за один месяц до заключения контракта. Руководителем в день предупреждения о заключении контракта вручается работнику проект контракта в письменном виде (статья 32 ТК).

В случае, если условия контракта ухудшают правовое и социально-экономическое положение работника по сравнению с коллективным договором, действуют нормы коллективного договора. Эти условия контракта подлежат приведению в соответствие с коллективным договором.

4.3.7. 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.

4.3.8. Установить, что в случаях истечения срока действия контракта в период беременности, социальных отпусков: отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком, до достижения им возраста трех лет Руководитель, с согласия работника, обязан: продлить срок действия контракта в пределах максимального срока (заключить новый) на период беременности и до окончания указанных отпусков.

4.3.9. Установить, что в случаях истечения срока контракта в период беременности, отпуска по беременности и родам, отпуску по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет Руководитель обязан с согласия

Руководитель

Председатель профкома

_____ (подпись)

_____ (подпись)

работника продлить срок действия контракта в пределах максимального срока (заключить новый) на период беременности и до окончания указанных отпусков.

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

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

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

4.3.13. Руководитель по просьбе работника, не имеющего нарушений трудовой дисциплины, извещает его в письменном виде о причине (причинах) не продления (не заключения нового) контракта с ним.

В случае принятия Руководителем с согласия работника, не имеющего дисциплинарных взысканий, решения о прекращении с ним трудовых отношений в связи с истечением срока контракта этому работнику выплачивается выходное пособие в размере, не менее двухнедельного среднего заработка, при наличии средств.

4.3.14. Установить, что содержание контракта, предлагаемого работнику - члену профсоюза, Руководитель обязан согласовать с Профкомом.

4.3.15. Установить, что с молодыми специалистами контракты при приеме на работу могут быть заключены только с их письменного согласия в пределах максимального срока действия на срок не менее срока обязательной работы по распределению и при направлении на работу. Контракты заключаются при условии повышения тарифной ставки (оклада) не более чем на 50% и предоставления дополнительного поощрительного отпуска до пяти календарных дней.

4.3.16. Установить, что Руководитель и работник обязаны письменно информировать друг друга не позднее, чем за один месяц до истечения срока контракта, о намерении продлить (не продлевать) контракт.

4.3.17. Продлевать контракты с работниками, успешно и добросовестно исполняющими должностные обязанности и не допускающими нарушений

Руководитель

Председатель профкома

_____ (подпись)

_____ (подпись)

трудовой и исполнительской дисциплины, в пределах максимального срока действия контракта с их согласия.

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

4.3.19. Установить, что при наличии оснований, предусмотренных статьей 32 ТК, Руководитель с согласия работников и уведомления Профкома может установить работникам неполное рабочее время.

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

4.3.21. Переводить работников, проработавших пять лет на условиях контрактной формы найма без нарушений трудовой дисциплины, с их согласия на трудовой договор, заключенный на неопределенный срок.

4.3.22. Заключать с работниками с их согласия трудовые договоры на неопределенный срок при отсутствии возможности выполнения подпункта 2.5. пункта 2 Декрета № 29.

4.3.23. Руководитель обязан при заключении трудового договора (контракта) с работником ознакомить его под роспись с Договором, соответствующим соглашением, ПВТР, должностной инструкцией, иными локальными нормативными правовыми актами, действующими в учреждении.

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

Руководитель

Председатель профкома

_____ (подпись)

_____ (подпись)

5. ОХРАНА ТРУДА

5.1. Руководитель обязуется:

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

5.1.2. Обеспечивать выполнение в установленные сроки Плана мероприятий по охране труда (Приложение № 5). Осуществлять за счет сметы расходов на мероприятия по охране труда обучение и проверку знаний работающих по вопросам охраны труда.

5.1.3. Выделять финансовые средства, оборудование и материалы для осуществления предусмотренных настоящим Договором, Планом мероприятий по охране труда, профилактики производственного травматизма и профессиональных заболеваний, улучшения условий труда, санитарно-бытового обеспечения, медицинского и лечебно-профилактического обслуживания работников.

5.1.4. Оборудовать кабинет или уголки по охране труда с целью информационного обеспечения охраны труда.

5.1.5. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при приеме на работу и периодических медицинских осмотров в соответствии с утвержденным списком с сохранением за ними рабочего места и среднего заработка на время прохождения периодических медосмотров (Приложение № 7).

5.1.6. Предоставлять каждому работнику при приеме на работу и в период трудовой деятельности полную информацию о состоянии и изменении условий труда на его рабочем месте, о полагающихся льготах и компенсациях по условиям труда, установленных законодательством и Договором.

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

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

5.1.9. Организовать к началу учебного года подготовку материально-технической базы учреждения образования в соответствии с требованиями санитарных норм и требований безопасности для создания здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса.

Руководитель

Председатель профкома

_____ (подпись)

_____ (подпись)

5.1.10. Обеспечить выполнение в срок до 1 октября запланированных мероприятий по подготовке учреждения образования к работе в осенне-зимний период.

5.1.11. Осуществлять выплаты, помимо установленного законодательством, семье погибшего на производстве работника в виде единовременной материальной помощи в размере не менее 10 годовых заработков погибшего, исчисленных по заработку за год от месяца, предшествующего несчастному случаю, а работнику, потерявшему трудоспособность в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, - в размере одного среднемесячного заработка за каждый процент потери трудоспособности.

5.1.12. Лицам, получившим трудовое увечье или профессиональное заболевание, при прекращении трудового договора (контракта) по основаниям, предусмотренным пунктами 2 и 6 статьи 42 Трудового кодекса Республики Беларусь, выплачивать выходное пособие в размере не менее одного среднемесячного заработка.

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

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

5.2. Профком обязуется:

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

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

5.2.3. Координировать деятельность общественных инспекторов по охране труда в учреждении образования.

5.2.4. Принимать участие в организации и проведении республиканских смотров-конкурсов на лучшую организацию профсоюзом общественного контроля по охране труда и по экономии энергоресурсов, сырья и материалов.

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

5.2.6. При групповом несчастном случае, а также с тяжелым либо смертельным исходом, требующим проведения специального расследования, незамедлительно извещать вышестоящую организацию отраслевого

Руководитель

Председатель профкома

_____ (подпись)

_____ (подпись)

профсоюза с целью обеспечения участия в расследовании технического инспектора труда профсоюза.

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

5.2.8. Осуществлять постоянный контроль за своевременной выплатой возмещения вреда работникам, получившим увечье на производстве, в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

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

5.2.10. Проводить разъяснительную работу в коллективе по экономии всех видов энергоресурсов.

5.2.11. Участвовать в проведении рейдов-проверок за соблюдением требований Директивы № 3.

5.2.12. Обеспечить выполнение Плана мероприятий отраслевого профсоюза по реализации Директивы Президента Республики Беларусь от 11 марта 2004 г. № 1 «О мерах по укреплению общественной безопасности и дисциплины» в редакции Указа Президента Республики Беларусь от 12 октября 2015 г. № 420.

5.3. Стороны пришли к соглашению:

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

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

5.3.3. Постоянно осуществлять контроль за:

- обеспечением работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами и в установленные сроки (Приложение № 4);

- обеспечением работников, связанных с загрязнениями кожных покровов, смывающими и обезвреживающими средствами (Приложение № 6);

- обеспечением кабинетов, лабораторий, пищеблока, других производственных помещений медицинскими аптечками.

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

Руководитель

Председатель профкома

_____ (подпись)

_____ (подпись)

5.3.5. Предоставлять общественным инспекторам по охране труда не менее 2-х часов в неделю по согласованию с Профкомом для осуществления ими работы по организации общественного контроля за состоянием условий и охраны труда работников, а также освобождать от работы на время обучения с сохранением на этот период за ними рабочего места и средней заработной платы.

5.3.6. Поощрять за активную работу лучших общественных инспекторов по охране труда по итогам года в размере 2-х базовых величин.

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

6.1.Руководитель обязуется:

6.1.1. Содействовать организации отдыха, санаторно-курортного лечения работников, дополнительных медицинских осмотров работников, связанных с опасными и вредными условиями труда.

6.1.2. Содействовать организации физкультурно-оздоровительных мероприятий для работников.

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

6.2. Профком обязуется:

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

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

6.2.3. Ежегодно анализировать состояние обеспеченности жильем работников учреждения.

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

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

6.2.6. Проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия (вечера отдыха, экскурсии, посещение театров, музеев, выставок, чествование юбиляров и т.д.).

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

6.3. Стороны пришли к соглашению:

6.3.1. Обеспечить возможность получения работниками горячего питания.

Руководитель

Председатель профкома

_____ (подпись)

_____ (подпись)

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

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

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

6.3.5. Создавать реальные условия женщинам для гармоничного сочетания профессиональной деятельности с обязанностями по воспитанию детей, способствовать выделению адресной государственной помощи семьям, имеющим детей.

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

6.3.7. Оказывать помощь в полной адаптации молодых специалистов на рабочем месте, вовлекать их в активную общественную жизнь.

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

6.3.9. Оказывать консультационную помощь молодым семьям и молодым родителям, обеспечивать государственную защиту брака и семьи, материнства, отцовства и детства, повышать качество жизни семей.

6.3.10. Приглашать ветеранов труда отрасли и отраслевого профсоюза к участию в воспитательных, праздничных мероприятиях, проводимых в учреждении.

6.3.11. Устанавливать шефскую помощь над ветеранами отрасли и отраслевого профсоюза.

7. ПРАВОВЫЕ ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗА И ЕГО ПРОФСОЮЗНОГО АКТИВА

7.1. Руководитель обязуется:

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

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

Руководитель

Председатель профкома

_____ (подпись)

_____ (подпись)

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

7.1.4. Создавать в колледже условия для обеспечения гласности в деятельности Профкома.

7.2. Профком обязуется:

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

7.2.2. Оказывать материальную помощь остро нуждающимся членам отраслевого профсоюза из профсоюзного бюджета в соответствии с утвержденными сметами, как правило, на основании личного заявления члена отраслевого профсоюза.

7.3. Стороны пришли к соглашению:

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

Предоставлять Профкому 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 29.03.2012 №150 «О вопросах аренды и безвозмездного пользования имуществом».

7.3.2. Обязанности по классному руководству (проведению внеклассных мероприятий для учащихся и др.) председателю Профкома определяются только с его согласия.

7.3.3. За работниками, участвующими в коллективных переговорах от имени профсоюзной организации, сохраняется средний заработок на весь период переговоров.

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

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

Руководитель

Председатель профкома

_____ (подпись)

_____ (подпись)

командированием в соответствии с законодательством, и время для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников. В отдельных случаях расходы по направлению профсоюзных активистов для участия в вышеуказанных мероприятиях осуществляются за счет средств профсоюзного бюджета на основании решений соответствующих вышестоящих профсоюзных органов.

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

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

7.3.7. За работниками, участвующими в коллективных переговорах от имени профсоюзной организации, сохраняется средний заработок на весь период переговоров.

7.3.8. Устанавливать председателю Профкома за выполнение общественной работы в интересах коллектива работников надбавку за выполнение особо важных (срочных) работ в соответствии с законодательством в размере до 50% ставки, оклада. При этом общая сумма выплат по надбавкам не должна превышать 50% ставки (оклада).

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

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

7.3.11. Расторжение трудового договора по инициативе нанимателя по пунктам 1 (кроме ликвидации организации), 3, 4, 5, статьи 42, по пунктам 1,3 статьи 47 ТК, подпункта 3.5 пункта 3 Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций» (далее Декрет № 5), а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, избранных в состав Профкома и не освобожденных от работы, допускается с письменного согласия Профкома, а председателя Профкома только с согласия вышестоящего профсоюзного органа отраслевого профсоюза. Расторжение контракта в связи с истечением его срока, досрочное расторжение контракта по дополнительным основаниям, предусмотренным подпунктом 2.10 пункта 2 Декрета № 29, с указанными категориями работников допускается – после предварительного, не позднее, чем за две недели, письменного уведомления Профкома.

Руководитель

Председатель профкома

_____ (подпись)

_____ (подпись)

7.3.12. Расторжение трудового договора по инициативе нанимателя по пунктам 1 (кроме ликвидации организации), 3, 4, 5, статьи 42, по пунктам 1,3 статьи 47 ТК, подпункта 3.5 пункта 3 Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций» (далее Декрет № 5), а также привлечение к дисциплинарной ответственности представителей отраслевого профсоюза, участвующих в работе комиссий по трудовым спорам, членов отраслевого профсоюза, уполномоченных вести переговоры по коллективным договорам, а также общественных инспекторов по охране труда и контролю за соблюдением законодательства о труде допускаются с согласия Профкома. Расторжение контракта в связи с истечением его срока, досрочное расторжение контракта по дополнительным основаниям, предусмотренным подпунктом 2.10 пункта 2 Декрета № 29, с указанными категориями работников допускается после предварительного, не позднее чем за две недели, уведомления соответствующего профсоюзного органа.

7.3.13. 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.

8. ЗАЩИТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРИВАТИЗАЦИИ

8.1. Профком обязуется:

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

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

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

8.2. Стороны пришли к соглашению:

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

Руководитель

Председатель профкома

_____ (подпись)

_____ (подпись)

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

9.1. Руководитель обязуется:

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

9.2. Стороны пришли к соглашению:

9.2.1. Каждая из сторон несет ответственность за своевременное и полное выполнение Договора в пределах своих полномочий и обязательств.

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

9.2.3. Должностные лица, виновные в невыполнении (нарушении) условий Договора могут быть полностью или частично депремированы, подвергнуты мерам дисциплинарного взыскания.

9.2.4. Представители Руководителя, виновные в не предоставлении информации, необходимой для разработки проекта Договора, срыве переговоров и препятствующие осуществлению контроля за выполнением Договора, несут дисциплинарную ответственность.

9.2.5. Довести текст Договора до коллектива работников, содействовать его выполнению.

9.2.6. Контроль за выполнением Договора осуществляется Профкомом, Руководителем.

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

9.2.8. Не менее двух раз в год (в мае и декабре) проводить проверку выполнения Договора (с составлением акта), итоги рассматривать на расширенных заседаниях Профкома с участием представителей Руководителя, с последующими отчетами Руководителя и председателя Профкома на общем собрании коллектива работников.

Договор подписан « 20 » декабря 2016г.

Директор филиала «Индустриально-педагогический колледж»
УО РИПО

_____ В.И.Бутевич

Председатель Профкома

_____ Л.Н.Савельева

Одобен на собрании коллектива работников – членов отраслевого профсоюза
«20» декабря 2016г. Протокол №1

Приложение №1

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

Утверждено
Приказ № ____ от ____

Руководитель
МП

ПОЛОЖЕНИЕ о премировании работников филиала «Индустриально-педагогический колледж» УО РИПО

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 21.01.2000 г. № 6, постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 5.02.2002 года № 13, постановлением Министерства образования Республики Беларусь 23.03.2016 № 16.

1.2. Премирование является материальным поощрением работников образования за достижение определенных количественных и качественных показателей в работе, которые зависят от трудовых усилий отдельных работников или коллектива работников.

1.3. Источниками средств для премирования являются:

1.3.1. бюджетные средства, выделяемые на премирование работников (20% планового фонда заработной платы работников);

1.3.2. экономия средств, предусмотренных на оплату труда (направляется на дополнительное премирование работников);

1.3.3. внебюджетные средства организации в размерах, предусмотренных законодательством;

1.3.4. благотворительные средства, выделяемые на премирование соответствующих работников.

2. Сроки и порядок премирования

2.1. Премирование работников производится ежемесячно исходя из их личного вклада в общие результаты труда, с учетом объемов и качества выполненных работ.

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

Руководитель

Председатель профкома

_____ (подпись)

_____ (подпись)

2.3. Премия по п.1.3.1 устанавливается приказом Руководителя на периоды с 1 сентября по 31 декабря и с 1 января по 31 августа.

2.4. Размер премии каждого работника по п.п. 1.3.2.-1.3.4. определяется в пределах выделенной суммы премиальных средств, дифференцированно с учетом качества, эффективности его труда и максимальными размерами не ограничивается.

2.5. Начисление премий работникам учреждения производится на тарифные ставки (оклады) рассчитанные с учетом установленных повышений, и дополнительные выплаты стимулирующего и компенсирующего характера, установленные законодательством.

2.6. Премия начисляется за фактически проработанное время по итогам работы за предыдущий период (месяц) в ближайший за подведением итогов работы срок выплаты заработной платы (аванса).

2.7. Премия не начисляется за периоды:
временной нетрудоспособности;
трудовых, социальных отпусков;
повышения квалификации;
за другие периоды, когда за работником в соответствии с законодательством Республики Беларусь о труде сохраняется средняя заработная плата.

2.8. Работникам, вновь принятым на работу, проработавшим неполный период и уволенным по уважительным причинам, премия начисляется за фактически отработанное время.

2.9. Выплата премии производится на основании приказа Руководителя, по согласованию с профсоюзным комитетом.

Копии приказов вывешиваются для ознакомления с ними всех работников.

2.10. Премирование директора филиала осуществляется приказом УО РИПО в соответствии с Положением о премировании руководителей.

3. Показатели, условия, и размеры премирования

3.1. Для руководителей, их заместителей:

высокие результаты в работе, подтвержденные в ходе внутриколледжного, ведомственного и других видов контроля;

качественное и своевременное выполнение планов работы колледжа, программ, планов учебно-воспитательного процесса;

создание условий для творческого труда педагогов, учащихся, учебно-вспомогательного персонала;

оказание помощи педагогическим работникам в повышении качества и эффективности работы;

Руководитель

Председатель профкома

_____ (подпись)

_____ (подпись)

подготовка и проведение педсоветов, семинаров, конференций;
совершенствование учебного процесса, укрепление материально-технической базы и трудовой дисциплины;
подготовка и участие в массовых мероприятиях с педагогами и учащимися;
активное внедрение в практику прогрессивных форм организации труда и управленческой деятельности;
рациональное использование, экономия материальных, денежных и энергетических ресурсов;
соблюдение сохранности государственного имущества;
обеспечение условий для надлежащего содержания помещений, зданий, сооружений;
обеспечение своевременной и качественной подготовки к новому учебному году;
инициатива, творческий подход к решению стоящих задач, выполнению поручений;
выполнение работ, не предусмотренных функциональными обязанностями;
организация и проведение культурно-массовых мероприятий в коллективе.

3.2. Для специалистов:

достижение стабильных положительных результатов в педагогической деятельности, при выполнении функциональных обязанностей;
качественное выполнение учебных планов и программ, планов работы на соответствующий период;
повышение профессионального мастерства (самообразование) с учётом нового содержания образования и воспитания, современных педагогических технологий;
участие в работе по организации по организации труда и отдыха учащихся в свободное от учёбы время;
участие в мероприятиях, содействующих укреплению здоровья и физическому развитию учащихся;
подготовка и обеспечение участия учащихся в массовых мероприятиях (соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах, концертах и т.п.).
обеспечение рационального использования финансовых средств, отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности в пределах компетенции, систематическое участие в работе по укреплению учебно-материальной базы на основе новейших достижений педагогической науки.

3.3. Для педагогических работников:

проведение открытых уроков, методических недель и семинаров в рамках колледжа;

Руководитель

Председатель профкома

_____ (подпись)

_____ (подпись)

результативное участие учащихся в районных (городских) и других предметных олимпиадах;

работу по оформлению кабинета и содержанию его в образцовом порядке;

выступление с докладами, сообщениями по обмену опытом;

результативность работы кружков, факультативов;

работу по подготовке победителей олимпиад, научно-практических конференций, смотров-конкурсов, соревнований и других мероприятий;

эффективное участие в районных (городских) мероприятиях;

накопление дидактического, раздаточного материала, наглядных пособий;

работу по утвержденному эксперименту;

работа по поддержанию порядка, сохранности имущества и оборудования;

обобщение передового опыта;

успешная организационно-методическая работа;

выполнение общественных постоянных поручений в интересах коллектива работников колледжа (по решению директора, методического объединения, профкома);

внедрение в учебный процесс технических средств обучения, вычислительной техники, наглядных пособий;

разработка и внедрение новых технологий обучения и их элементов;

работу с одаренными учащимися;

3.4. Для учебно-вспомогательного персонала:

организация работы по сохранению учебников;

своевременное обеспечение учащихся учебниками, работа с преподавателями;

участие в воспитательных мероприятиях;

оборудование аудиторий, лабораторий наглядными пособиями;

поддержание надлежащего порядка в закрепленных лабораториях, эстетическое оформление рабочих мест, помещений;

обеспечение работы приёмной комиссии;

участие в обеспечении учебного процесса техническими средствами обучения, компьютеризации и модернизации лабораторных работ;

обеспечение бесперебойной работы приборов и оборудования;

обеспечение сохранности закрепленных материальных ценностей;

экономия материальных и энергетических ресурсов;

подготовка кабинетов и лабораторий к новому учебному году.

3.5. Для обслуживающего персонала:

вклад в оснащение учебно-методической базы колледжа;

проведение ремонтных работ на территории и в помещениях колледжа;

обеспечение бесперебойной работы вверенного оборудования, транспортного средства;

Руководитель

Председатель профкома

_____ (подпись)

_____ (подпись)

образцовое содержание рабочего места, спецодежды, инструмента, оборудования;

предотвращение и ликвидация аварий и их последствий, если они произошли не по вине работника;

качественное и своевременное выполнение функциональных обязанностей;

экономия ресурсов;

обеспечение работы приёмной комиссии.

3.6. Показатели снижения премирования (по п. 1.3.1.):

недобросовестное выполнение должностных обязанностей, подтвержденных результатами ведомственного контроля;

нарушение правил внутреннего трудового распорядка, положения о филиале, нормативных документов, регламентирующих деятельность филиала;

нарушение правил охраны труда и пожарной безопасности;

неисполнение в срок обязательств по коллективному договору;

случаи травматизма, произошедшие в учебное время;

неаккуратное ведение документации;

нарушение трудовой дисциплины;

дисциплинарное взыскание (замечание);

неисполнение в срок мероприятий, определенных планом работы колледжа.

Размер лишения премии по данным показателям определяется руководителем.

3.7. Лишение премии на 100% в случаях:

за прогул без уважительной причины;

при невыполнении обязательств по коллективному договору;

нарушение правил охраны труда и пожарной безопасности;

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

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

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

Одобрено на собрании коллектива работников

Протокол № 1 от 20 декабря 2016 г.

Руководитель

Председатель профкома

_____ (подпись)

_____ (подпись)

Приложение №2

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

Утверждено
Приказ № ____ от

Руководитель
МП

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке оказания материальной помощи работникам филиала «Индустриально-педагогический колледж» УО РИПО

На оказание материальной помощи работникам направляются:
бюджетные средства (5% планового фонда заработной платы по постановлению Министерства труда Республики Беларусь от 21.01.2000 г. № б);

внебюджетные средства организации, предусмотренные для этих нужд;
благотворительные средства, полученные на эти цели.

Выплата материальной помощи производится приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом, на основании заявления работника с указанием причин необходимости.

Материальная помощь оказывается в следующих случаях (размер указывается в базовых величинах):

рождение ребенка	10
бракосочетание работника	до 10
вследствие стихийного бедствия	10
при несчастных случаях в семье работника	4
смерти работника, близкого родственника работника (муж, жена, родители, дети, родные братья, сестры)	10
малообеспеченным семьям (1 раз в год)	до 6
многодетным семьям, имеющим 3-х и более детей (1 раз в год)	4
при продолжительной болезни работника (свыше 2 месяцев), при проведении лечения, оздоровления работников и их детей, на частичную оплату путевок для работников (1 раз в год)	до 10
в связи с круглыми датами в жизни работников (40,50 лет) (60, 70 лет)	6 4
в связи с достижением пенсионного возраста	10

Руководитель

Председатель профкома

_____ (подпись)

_____ (подпись)

В других обстоятельствах - на усмотрение руководителя до 2 должностных окладов.

Средства фонда материальной помощи, не израсходованные по заявлениям работников в течение года, полугодия, квартала, распределяются между работниками в равных долях.

Материальная помощь Руководителю оказывается из средств организации вышестоящим органом управления по согласованию с соответствующим комитетом профсоюза на основании Положения.

Одобрено на собрании коллектива работников
Протокол №1 от 20 декабря 2016 г.

Руководитель

Председатель профкома

_____ (подпись)

_____ (подпись)

Приложение №3

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

Утверждено
Приказ № ____ от

Руководитель
МП

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях установления надбавок стимулирующего характера к окладам (ставкам заработной платы) работникам филиала «Индустриально-педагогический колледж» УО РИПО

1. Общие положения

1.1. На установление надбавок стимулирующего характера определены средства, выделяемые из бюджета, в размере 10% планового фонда заработной платы работников.

1.2. Надбавки устанавливаются руководителям, специалистам и служащим в размере до 50% оклада (ставки) за высокие профессиональные, творческие, производственные достижения в работе, сложность и напряженность труда, за выполнение особо важных (срочных) работ на основании данного Положения и на период их выполнения.

1.3. Конкретные размеры надбавок определяются в зависимости от личного вклада каждого работника в повышение эффективности выполняемых работ (услуг), проводимых мероприятий.

1.4. Надбавки могут устанавливаться приказом Руководителя по согласованию с Профкомом сроком с 01 января по 31 августа и с 01 сентября по 31 декабря, на срок проведения работ в процентном отношении к окладам (ставкам заработной платы). Надбавки отдельным работникам могут устанавливаться разовые ежемесячно за выполнение особо важных (срочных) работ.

1.5. Надбавки уменьшаются, либо отменяются при ухудшении качества работы, несоблюдении сроков выполнения порученной работы, нарушении трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и т.п. (указать) по приказу руководителя, который согласовывается с профкомом.

1.6. Надбавки руководителю организации устанавливаются вышестоящим органом управления из средств учреждения в соответствии с положением.

2. Порядок и условия установления надбавок

2.1. Надбавки за творческие достижения в работе устанавливаются Руководителю, его заместителям, руководителям структурных

Руководитель

Председатель профкома

_____ (подпись)

_____ (подпись)

подразделений, специалистам из числа педагогических, инженерно-технических, библиотечных и других работников, а также служащим, непосредственно участвующим в учебно-воспитательном процессе.

2.2. Показатели установления надбавок за высокие творческие достижения в работе (достижения, требующие решения принципиально новых задач, применения нетрадиционных, новаторских подходов, форм и методов работы):

2.2.1. для заместителей директора и педагогических работников:

за разработку, внедрение наиболее эффективных методик, форм и средств обучения (воспитания);

активное участие в методической и экспериментальной работе;

внедрение в практику работы передового опыта, новых прогрессивных методик и технологий;

качественную подготовку учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года;

разработку образовательных стандартов;

активную работу по перспективному развитию организации и творческому сотрудничеству с другими организациями;

своевременное и полное оформление материалов передового опыта, организация выставок.

2.2.2. для служащих:

своевременное и полное оформление материалов передового опыта, организации выставок.

2.3. Надбавки за производственные достижения в работе устанавливаются работникам, участвующим в учебно-воспитательном процессе, занятым его обслуживанием, а также хозяйственной и организационной деятельностью.

2.4. Показатели установления надбавок за производственные достижения в работе (достижения, обеспечивающие устойчивое функционирование и развитие организации, структурных подразделений, обновление материально-технической базы, позволившие на высоком качественном уровне осуществлять учебно-воспитательный процесс в соответствии с предъявляемыми требованиями, добиваться качественного улучшения хозяйственной деятельности).

2.4.1. для заместителей директора и педагогических работников:

- достижение высоких стабильных результатов в успеваемости обучающихся, соблюдения ими учебной и трудовой дисциплины, уровня воспитанности;

- проведение открытых учебных занятий с обучающимися;

- за подготовку победителей, олимпиад, конкурсов, турниров, соревнований;

- достижение стабильных результатов в процессе проведения оздоровительных мероприятий с обучающимися;

- участие в работе по методическому обеспечению учебного процесса, разработки учебных и методических пособий;

Руководитель

Председатель профкома

_____ (подпись)

_____ (подпись)

- участие в работе по развитию и обновлению материально-технической базы организации;
- достижения наивысших результатов по итогам учебного года;
- педагогам, работающим по авторским методикам.

2.4.2. для служащих:

- участие в работе по методическому обеспечению учебного процесса;
- развитие и обновление материально-технической базы;
- улучшение условий труда и учебы;
- качественное и оперативное исполнение функциональных обязанностей.

2.5. Надбавка за выполнение особо важных (срочных) работ устанавливается работнику, выполняющему в срочном порядке задания, имеющие важное государственное значение, требующее высокой квалификации, дополнительных затрат времени и повышенной интенсивности труда.

Указанная надбавка может быть установлена за выполнение поручений вышестоящих органов управления, заданий соответствующих государственных программ, срочных и важных заданий, требующих оперативности, высокой квалификации, повышенной интенсивности труда и др. Степень важности (срочности) работ определяется Директором исходя из конкретных задач, стоящих перед колледжем.

2.6. Показатели установления надбавок за выполнение особо важных (срочных) работ:

2.6.1. для заместителей директора и педагогических работников:

- выполнение поручений, требующих дополнительных затрат времени;
- выполнение особо важной (срочной) работы, не предусмотренной должностными обязанностями работника;
- подготовка и проведение общеколледжных мероприятий, семинаров, открытых уроков, занятий для города, района, области, республики ;
- устранение аварий, последствий стихийного бедствия, ремонт оборудования;
- общественная работа в интересах коллектива работников.

2.7. Надбавка за сложность и напряженность труда определяется работнику, которому поручаются задания повышенной сложности, выполнение которых влечет за собой увеличение интенсивности труда. Определяя условия применения таких надбавок, Руководитель может учитывать:

- выполнение работником более сложной и ответственной работы по сравнению с другими работниками;
- объем и разновидность выполняемой работы, ее интенсивность;
- качество выполняемых работ, творческий и перспективный подход при выполнении новых и сложных работ;
- стабильное, непосредственное влияние работника на улучшение показателей работы колледжа.

Одобрено на собрании коллектива работников

Протокол № 1 от 20 декабря 2016 г.

Руководитель

Председатель профкома

_____ (подпись)

_____ (подпись)

Приложение № 4
к коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ

средств индивидуальной защиты,
непосредственно обеспечивающих безопасность труда

№ п/п	Класс средств индивидуальной защиты в зависимости от назначения по ГОСТ 12.4.011	Наименование средств индивидуальной защиты	Область применения (вредные и опасные производственные факторы, воздействие которых предотвращается или уменьшается применением средств индивидуальной защиты)
1	2	3	4

Основание: 1. Постановление Министерства труда Республики Беларусь от 19.04.2000г. № 65 «Об утверждении Типового перечня средств индивидуальной защиты, непосредственно обеспечивающих безопасность труда»

Руководитель

_____ (подпись)

Председатель профкома

_____ (подпись)

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, которым бесплатно выдаются средства индивидуальной защиты по установленным нормам

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование средств индивидуальной защиты	Срок носки в месяцах
1.	Архивариус	Халат хлопчатобумажный или халат вискозно-лавсановый	12
2.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	12
3.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный	12
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	12
		Ботинки кожаные или сапоги	12
		Рукавицы хлопчатобумажные с накладками	2
		<i>Зимой дополнительно:</i>	
		Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке	36
		Брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке	36
		<i>В остальное время года дополнительно:</i>	
		Плащ непромокаемый	36
		Сапоги резиновые	24
4.	Заведующий складом	Халат или костюм хлопчатобумажный	12
		Перчатки резиновые	до износа
		Ботинки кожаные	12
		Рукавицы комбинированные	6
5.	Кастелянша	Халат хлопчатобумажный или вискозно-лавсановый	12
6.	Кладовщик	Костюм или халат хлопчатобумажный	12
		Рукавицы хлопчатобумажные с накладками	3
7.	Лаборант	Халат хлопчатобумажный	12
8.	Лифтер	Халат хлопчатобумажный	12
9.	Подсобный рабочий (мусоропровод)	Костюм хлопчатобумажный	12
		Рукавицы хлопчатобумажные с накладками	1
		Ботинки кожаные	12
		Сапоги резиновые	24
		<i>Зимой дополнительно:</i>	

		Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке	36
		Брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке	36
		<i>В остальное время года:</i>	
		Плащ непромокаемый	24
10.	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий	Рукавицы хлопчатобумажные с накладками	до износа
		Перчатки резиновые	до износа
		Очки защитные	до износа
		Костюм хлопчатобумажный	12
		Ботинки кожаные	12
		<i>Зимой дополнительно:</i>	
		Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке	36
11.	Слесарь-ремонтник	Костюм хлопчатобумажный	12
		Рукавицы хлопчатобумажные с накладками	1
		Ботинки кожаные	12
		<i>Зимой дополнительно:</i>	
		Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке	36
		Брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке	36
12.	Слесарь-сантехник	Костюм брезентовый или комбинезон из хлопчатобумажной ткани с водоотталкивающей пропиткой	18
		Ботинки кожаные или сапоги кирзовые	12
		Сапоги резиновые	12
		Рукавицы хлопчатобумажные с накладками	1
		На наружных работах зимой дополнительно:	
		Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке	36
		Брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке	36
		<i>В остальное время года дополнительно:</i>	
		Плащ водоотталкивающий	дежурный

13.	Столяр, столяр-станочник	Костюм хлопчатобумажный или вискозно-лавсановый	12
		Очки защитные или щиток лицевой	до износа
		Наушники	до износа
		Ботинки кожаные или сапоги кирзовые	12
		Рукавицы хлопчатобумажные с накладками	1
		Фартук хлопчатобумажный	6
		Перчатки резиновые	до износа
		<i>Зимой дополнительно:</i>	
Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке	36		
Брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке	36		
14.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	12
		Рукавицы х/б с накладками	2
		Сапоги или полу сапоги резиновые	12
		Перчатки резиновые	до износа
		Фартук прорезиненный	дежурный
15.	Электромонтер	Полукомбинезон или костюм хлопчатобумажный	12
		Ботинки кожаные	12
		Рукавицы х/б с накладками	2
		Перчатки диэлектрические	дежурн.
		Галоши диэлектрические	дежурн
		Каска защитная	до износа
		<i>Зимой дополнительно</i>	
Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке	36		
Брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке			
16.	Лаборант, мастер п/о, электросварщик ручной сварки, постоянно занятые электросваркой и резкой металла	Костюм сварщика	12
		Белье нательное	6
		Ботинки кожаные или сапоги кирзовые	12
		Рукавицы брезентовые	0,5
		Галоши диэлектрические	дежурн.
		Перчатки диэлектрические	дежурн.
		Шлем защитный	дежурн.
		Щиток защитный лицевой	До износа
<i>На наружных работах зимой дополнительно:</i>			

		Куртка х/б на утепляющей прокладке	36	
		Брюки х/б на утепляющей прокладке	36	
		Перчатки зимние двупалые	48	
		Валяная обувь	24	
		Галоши на валяную обувь		
		Перчатки резиновые	дежурн.	
		Лаборанту дополнительно Фартук х/б с нагрудником	дежурн.	
17.	Мастер п/о, постоянно занятый работой в механических, слесарных и столярных мастерских	Костюм х/б или вискозно-лавсановый	12	
		Ботинки кожаные или сапоги кирзовые	12	
		Рукавицы х/б с накладками	3	
		Каска защитная	дежурная	
		Очки защитные	до износа	
		Респиратор	до износа	
		<i>Зимой дополнительно:</i>		
		Куртка х/б на утепляющей прокладке	36	
		Брюки х/б на утепленной прокладке	36	
		Полу сапоги утепленные	24	
18.	Мастер п/о, постоянно занятый работой в штукатурной и малярной, каменных работ мастерских	Комбинезон или костюм х/б	12	
		Ботинки кожаные	12	
		Рукавицы х/б с накладками	2	
		Перчатки резиновые	до износа	
		Головной убор (берет, шлем и т.д.)	12	
		Очки защитные	до износа	
		Каска защитная	дежурная	
		<i>Зимой дополнительно:</i>		
		Куртка х/б на утепляющей прокладке	36	
		Брюки х/б на утепляющей прокладке	36	
	Полу сапоги кожаные утепленные	24		
	В другое время года при выполнении наружных работ:	дежурный		
	Плащ непромокаемый	24		
	Сапоги резиновые			
19.	Лаборант, мастер п/о, газосварщик ручной сварки, постоянно занятые сваркой и	Костюм для сварщика	12	
		Ботинки кожаные или сапоги кирзовые	12	
		Рукавицы брезентовые	0,5	

	резкой металла	Очки защитные	До износа
		<i>Зимой дополнительно:</i>	
		Куртка х/б на утепляющей прокладке	36
		Брюки х/б на утепляющей прокладке	36
		Валяная обувь	48
		Галоши на валяную обувь	24
20	Сторож (вахтер)	Халат х/б (вискозно-лавсановый) или костюм х/б	12
		При наружных работах дополнительно:	12
		Ботинки кожаные или сапоги	12
		кирзовые	36
		Плащ с капюшоном	36
		Куртка х/б на утепляющей прокладке	
		Брюки х/б на утепляющей прокладке	

Основание:

1. Статья 230 Трудового Кодекса Республики Беларусь.
2. Типовые нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам общих профессий и должностей для всех отраслей экономики (Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 22.09.2006 № 110).
3. Отраслевые нормы выдачи средств индивидуальной защиты рабочим и служащим учебных заведений, учреждений, организаций и предприятий системы Министерства образования Республики Беларусь (Приказ Министерства образования Республики Беларусь 24.11.1999 № 696) в редакции постановления Министерства образования РБ 13.11.2000 №50.
4. Инструкция о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты (Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 30.12.2008 № 209).

Руководитель

Председатель профкома

_____ (подпись)

_____ (подпись)

План мероприятий по охране труда
Филиал «Индустриально-педагогический колледж»

№ п/п	Наименование (содержание) мероприятий по охране труда	Стоимость выполнения мероприятий		Сроки выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность мероприятия	Отметка о выполнении
		Планируемая	Фактическая				
1.	Подготовка и проведение обучения сотрудников по охране труда и пожарной безопасности.			Постоянно	Инженер по ОТ Руководители структурных подразделений		
2.	Приобретение средств индивидуальной защиты (спецодежда, спецобувь, защитные очки, респираторы и т.д.)			постоянно	Зам.директора по ХР Зам. директора по ПО		
3.	Проведение работ по электрофизическим измерениям, изоляции, заземлению и т.д.			ежегодно	Зам. директора по ХР Инженер-энергетик		
4.	Проведение периодических мед. осмотров, лечебно-профилактических мероприятий по предупрежде-			постоянно	Зав. здравпунктом		

	нию заболеваемости						
5.	Проведение смотре-конкурса на лучшую организацию работы по охране труда (мастерской, лаборатории, структурного подразделения)			ежегод- но	Инженер по ОТ Руководите- ли структурных подразделе- ний Представите ли профсоюза		
6.	Ремонт туалетных комнат в учебном и учебно- лабораторном корпусе			2017 год	Зам. директора по ХР		
7.	Приобретение современного оборудования в мастерскую механической обработки древесины			2014 год	Зам. директора по ПО, нач. учебного центра ПиПК		
8.	Модернизация и обновление оборудования учебно- производствен- ных мастерских, спортивных залов.			ежегод- но	Зам. директора по ПО, нач. учебного центра ПиПК, зам. по УПМ		
9.	Замена оконных блоков.			2017	Зам. Директора по ХР		

Основание: Постановление Министерства труда Республики Беларусь от 28.11.2013г. № 111

Руководитель

Председатель профкома

_____ (подпись)

_____ (подпись)

ПЕРЕЧЕНЬ
 профессий и должностей работников, которые должны
 обеспечиваться смывающими и обезвреживающими средствами

Наименование профессий и работ	Выдаваемое средство и количество
Машинистка, обслуживающая светокопировальную и множительную технику, секретарь учебной части	Мыло, 400 гр.
Уборщик служебных помещений	Мыло, 400 гр.
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло, 400 гр.
Подсобный рабочий (мусоропровод)	Мыло, 400 гр.
Лаборант	Мыло, 400 гр.
Мастер п/о	Мыло, 400 гр.
Столяр	Мыло, 400 гр.
Электромонтер	Мыло, 400 гр.
Слесарь-ремонтник	Мыло, 400 гр.
Лифтер	Мыло, 400 гр.
Зав. Складом	Мыло, 400 гр.
Кладовщик, кастелянша	Мыло, 400 гр.
Дворник	Мыло, 400 гр.
Водитель	Мыло, 400 гр.
Слесарь-сантехник	Мыло, 400 гр.
Зав. Лабораторией, лаборант	Мыло, 400 гр.
Гардеробщик	Мыло, 400 гр.
Зав. Складом	Мыло, 400 гр.
Архивариус	Мыло, 400 гр.
Библиотекарь	Мыло, 400 гр.
Комендант здания, комендант общежития	Мыло, 400 гр.
Оператор ЭВМ	Мыло, 400 гр.

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».

Примечание: Мыло или аналогичные по действию смывающие средства выдаются в количестве 400 гр. в месяц на одного работника. При наличии в организации санитарно-бытовых помещений, обеспеченных смывающими средствами, их выдача непосредственно работникам не производится.

Руководитель

Председатель Профкома

_____ (подпись)

_____ (подпись)

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников (видов работ),
для которых обязательно прохождение предварительных
(при поступлении на работу) и периодических (в течении
трудовой деятельности) медицинских осмотров работников

№ п/п	Наименование профессии, должности (вида работ)	Периодичность осмотра
1.	Преподавательская деятельность (работы, связанные с перенапряжением голосового аппарата) – флюорография, прививки	1 раз в год
2.	Электромонтеры по ремонту и обслуживанию электрооборудования	1 раз в год
3.	Столяр-станочник	1 раз в год
4.	Секретарь (повышенное напряжение зрения (зрительная работа III и IV степени точности работ, слежение за экраном дисплеев и другими средствами отображения информации)	1 раз в год
5.	Водители	1 раз в 3 года
6.	Работники, имеющие контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, реализации	1 раз в год
7.	Работники общежития	1 раз в год
8.	Мастер п/о, работающий в мастерской электрогазосварочных работ	1 раз в 2 года

Основание:

- 1.Статья 27 Закона Республики Беларусь «Об охране труда».
2. Статья 228 Трудового кодекса Республики Беларусь.
3. Инструкция о порядке проведения обязательных медицинских осмотров работающих, утв. постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь 28.04.2010 № 47.
4. Перечень платных медицинских услуг, оказываемых гражданам Республики Беларусь государственными учреждениями здравоохранения (п.12), утв. постановлением Совета Министров Республики Беларусь 10.02.2009 № 182.

Руководитель
_____ (подпись)

Председатель профкома
_____ (подпись)

Приложение № 8

к коллективному договору

Нормы расхода
моющих средств и чистящих средств
выдаваемых на уборку помещений колледжа на 1 уборщицу

№ п/п	Наименование	Кол-во	Срок использования	Кол-во на сан день
1.	Порошок стиральный	1,0 кг	1 мес.	
2.	Мыло хозяйственное	400 гр	1 мес.	
3.	Веник рисовый	2 шт.	1 мес.	1 шт.
4.	Чистящее средство	2 кг	1 мес.	1 кг
5.	Жидкое моющее средство	1 кг	1 мес.	0,5 кг
6.	Ткань упаковочная (мытьё полов)	6 м.	1 мес.	2 м.
7.	Чистящее для мытья окон (стеклоочиститель)	0,5 л.	1 мес.	0,5 л.
8.	Таблетки хлорсодержащие	200 шт	1 мес.	50 таб.
9.	Мешок полиэтиленовый (для сборки мусора)	30 шт	1 мес.	4 шт.
10.	Перчатки резиновые	6 пар	1мес.	2 пары
11.	Средство для мытья туалетов	5 л.	1 мес.	1 л.

Примечание: Санитарные дни проводятся 1 раз в неделю (пятница).

На уборку дворовой территории на 1 дворника:

1. Веник березовый - 20 шт
2. Веник рисовый - 5 шт
3. Мешок полиэтиленовый - 30 шт
4. Перчатки резиновые - 5 пар
5. Рукавицы х/б - 3 пары

Руководитель

Председатель профкома

_____ (подпись)

_____ (подпись)