

18 03 21 40

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

учреждение образования  
«МИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЛИНГВИСТИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между учреждением образования «Минский государственный  
лингвистический университет» и работниками учреждения образования  
«Минский государственный лингвистический университет»  
на 2021–2024 гг.

одобрен конференцией первичной профсоюзной организацией учреждения  
образования «Минский государственный лингвистический университет»

«18» февраля 2021 г.

Минск 2021

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
между учреждением образования  
«Минский государственный лингвистический университет»  
и работниками учреждения образования «Минский государственный  
лингвистический университет» на 2021–2024 гг.

**РАЗДЕЛ 1**  
**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) заключен между учреждением образования «Минский государственный лингвистический университет» (далее – МГЛУ, университет) в лице ректора МГЛУ Лаптевой Натальи Евгеньевны (далее – Наниматель) и работниками университета, от имени которых выступает профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации работников МГЛУ (далее – Профком) в лице председателя профкома работников МГЛУ Гавриловой Ольги Николаевны.

1.2. Настоящий Договор является локальным правовым актом, регулирующим трудовые и социально-экономические отношения между Нанимателем и работниками университета в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

1.3. Договор распространяется на Нанимателя, работников МГЛУ, в том числе работников Филиала МГЛУ «Лингвогуманитарный колледж», от имени которых он заключен и имеет для них нормативно-обязательную силу.

Положения коллективного 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 университета.

Действие иных положений Договора распространяется на работников, от имени которых он не заключался (вновь принятых и др.) в том случае, если они выразили согласие в письменной форме в соответствии со статьей 365 Трудового кодекса Республики Беларусь (далее – ТК).

1.4. Наниматель и Профком (далее – Стороны) признают, что Генеральное соглашение между Правительством Республики Беларусь, республиканскими объединениями нанимателей и профсоюзов и Соглашение между Министерством образования Республики Беларусь и Белорусским профессиональным союзом работников образования и науки на 2019-2022 гг., принятое и зарегистрированное Министерством труда и социальной защиты Республики Беларусь 01.04.2019 г. № 260 с изменениями и дополнениями, подписанными 02.04.2020 и зарегистрированными



Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.П. Гаврилова

Министерством труда и социальной защиты 13.04.2020 г. № 282 (далее – Соглашение), являются основой для заключения Договора.

Договор не препятствует установлению дополнительных, более высоких, но не ниже установленных законодательством, льгот и гарантий за счет установленных законодательством средств.

Договор определяет дополнительные нормы и гарантии, которые распространяются на работников-членов профсоюза.

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

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

1.7. Настоящий Договор устанавливает взаимные обязательства Сторон по решению производственных, экономических, социальных и иных задач, стоящих перед коллективом университета.

1.8. При заключении и исполнении Договора Стороны руководствуются следующими принципами социального партнерства:

- а) равноправие Сторон;
- б) соблюдение норм действующего законодательства;
- в) полномочность принятия обязательств;
- г) добровольность принятия обязательств;
- д) учет реальных возможностей выполнения принятых обязательств;
- е) обязательность выполнения договоренностей и ответственность за принятые обязательства;
- ж) отказ от односторонних действий, нарушающих договоренности;
- з) взаимное информирование Сторон об изменении ситуации.

1.9. Настоящий Договор с приложениями вступает в силу с момента его регистрации и действует до заключения нового, но не более трех лет.

Если в течение трех месяцев до окончания срока действия Договора ни одна из сторон не внесла предложений о заключении нового, действие его продлевается до заключения нового Договора, но не более чем на три года.

1.10. Изменения и дополнения в Договор в течение срока его действия вносятся по соглашению Сторон, оформляются протоколом и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

Письменное требование одной из Сторон о проведении переговоров, внесении изменений и (или) дополнений в Договор рассматривается другой Стороной в двухнедельный срок.

Ректор университета

Н.Е. Лаптева



Председатель профкома

О.Н. Гаврилова





1.11. Ведение коллективных переговоров на равноправной основе, подготовку, изменение и дополнение Договора, а также контроль за его выполнением осуществляют комиссии уполномоченных представителей Нанимателя и Профкома в равном количестве с каждой стороны.

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

При заключении Договора срок ведения коллективных переговоров не может превышать одного месяца.

1.13. Новый Коллективный Договор принимается на профсоюзной конференции работников.

1.14. В случае реорганизации Сторон права и обязанности сохраняются за Сторонами до завершения процесса реорганизации.

1.15. Текст Договора в течение месяца с момента подписания и регистрации передается на бумажном носителе во все структурные подразделения университета, размещается на сайте МГЛУ и во внутренней электронной сети университета. Наниматель знакомит под роспись всех работников (в том числе вновь принимаемых) с договором.

1.16. Договор на весь период его действия имеет обязательную силу для Сторон.

1.17. Договор подписывается в 3 экземплярах и хранится:

- у Нанимателя – 1 экз.;
- в Профкоме – 1 экз.;
- в Администрации Партизанского района г. Минска – 1 экз.

Наниматель представляет подписанный договор для регистрации в соответствии со статьей 370 ТК.

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

1.18.1. В одностороннем порядке не прекращать коллективные переговоры.

1.18.2. В одностороннем порядке не прекращать выполнение принятых на себя обязательств.

1.18.3. Информировать работников университета о решениях, принимаемых по вопросам социально-экономической жизни университета.

1.18.4. Осуществлять постоянный контроль за исполнением Договора, который поручается комиссиям уполномоченных представителей по ведению коллективных переговоров.

1.18.5. В случае возникновения предпосылок для коллективных трудовых споров принимать необходимые меры для их разрешения путем переговоров на основе законодательства Республики Беларусь при взаимном уважении и согласии сторон.



Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова



## РАЗДЕЛ 2 РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

### 2.1. Наниматель обязуется:

2.1.1. Проводить семинары для руководителей структурных подразделений университета по вопросам трудового законодательства, порядку заключения Договора и ответственности за его выполнение.

2.1.2. Оперативно доводить до сведения всех руководителей структурных подразделений университета изменения и дополнения, вносимые в нормативные правовые акты, регулирующие трудовые отношения, социальное партнерство.

2.1.3. Своевременно направлять Профкому приказы и другие документы Нанимателя, которые касаются условий, организации, нормирования, охраны и оплаты труда, социально-экономического положения работников университета.

2.1.4. Предоставлять возможность Профкому принимать участие в подготовке и разработке локальных правовых актов, затрагивающих социально-экономические права работников университета, их правовое и экономическое положение.

### 2.2. Профком обязуется:

2.2.1. Участвовать в совещаниях, семинарах, собраниях и других мероприятиях, которые проводит Наниматель. Оказывать помощь профгруппоргам в изучении работниками университета законодательства о труде, профессиональных союзах, об охране труда, социальном партнерстве.

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

2.2.3. Осуществлять в установленном законом порядке силами уполномоченных представителей Профкома общественный контроль за соблюдением трудового законодательства и охраны труда.

2.2.4. Содействовать Нанимателю в эффективной работе университета, в повышении качества образовательного процесса, выполнении обязательств по экономии всех видов энергии, материалов, внедрению энергосберегающих технологий, в улучшении условий труда работников, реализации данного Договора.

2.2.5. Разрабатывать (вносить изменения и дополнения) и принимать Договор.

2.2.6. Проводить организационную, разъяснительную работу среди работников университета по:



Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.Н. Таврылова

а) выполнению трудовых функций, установленных объемов работ и услуг с наименьшими затратами трудовых, материальных, финансовых ресурсов и выполнением целевых показателей по энергосбережению;

б) соблюдению Правил внутреннего трудового распорядка и Правил внутреннего распорядка, трудовой, исполнительской дисциплины; бережному отношению к имуществу университета;

в) выполнению и соблюдению правил и норм по охране труда, производственной санитарии и правил пожарной безопасности.

### 2.3. Стороны пришли к соглашению:

2.3.1. Обеспечить возможность участия Сторон в совещаниях, семинарах, проводимых одной из Сторон по вопросам, касающимся трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов работников университета. Представители другой стороны участвуют в них с правом совещательного голоса.

2.3.2. Локальные правовые акты, приказы по вопросам оплаты, нормирования и охраны труда, трудовых и социально-экономических прав работников университета издаются и принимаются Нанимателем по согласованию с Профкомом.

2.3.3. В целях обеспечения прав работников на оперативное рассмотрение индивидуальных трудовых споров признать необходимым создание в университете комиссии по трудовым спорам.

Комиссия по трудовым спорам образуется из равного числа представителей Профкома и Нанимателя сроком на один год (статья 235 ТК).

2.3.4. Изменять существенные условия труда в связи с обоснованными организационными и экономическими причинами после согласования с Профкомом.

2.3.5. Работник имеет право на получение от Нанимателя информации, касающейся трудовых и связанных с ними отношений, в соответствии и в сроки, установленные законодательством Республики Беларусь.

2.3.6. Учитывая, что обучающиеся (студенты университета) не являются работниками организаций системы Министерства образования и не могут быть субъектами Коллективного договора между учреждением образования «Минский государственный лингвистический университет» и работниками МГЛУ, стороны рекомендуют для обеспечения защиты прав и законных интересов обучающихся заключить соглашение между Первичной профсоюзной организацией студентов учреждения образования «Минский государственный лингвистический университет» Белорусского профессионального союза работников образования и науки и МГЛУ.

Данное соглашение может устанавливать для обучающихся дополнительные гарантии, которые не могут быть ниже уровня, установленного отраслевым Соглашением.



Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова

### РАЗДЕЛ 3 ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ

#### 3.1. Наниматель обязуется:

3.1.1. Обеспечить занятость и использование работников в соответствии с их профессией, квалификацией и трудовым договором (контрактом).

Знакомить вновь принятых работников под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка, настоящим Договором, иными локальными правовыми актами университета.

3.1.2. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест. Принимать меры по организации переподготовки, повышения квалификации работников.

3.1.3. Осуществлять замещение должностей профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) по конкурсу в соответствии с нормативными правовыми актами с последующим заключением контрактов.

3.1.4. Должности профессорско-преподавательского состава замещать по конкурсу с последующим заключением контракта, срок которого определяется Нанимателем, или по срочному трудовому договору.

3.1.5. Заключать с работниками университета контракты на срок не менее одного года и не более пяти лет.

3.1.6. Заключать новые контракты с работниками, добросовестно работающими, не допускающими нарушений исполнительской и трудовой дисциплины и не имеющими дисциплинарных взысканий в течение года, предшествовавшего дате окончания контракта, имеющими высокий профессиональный уровень и квалификацию и (или) имеющими продолжительный стаж работы по специальности (не менее пяти лет в отрасли), на срок не менее трех лет либо на максимальный срок действия контракта.

На меньший срок контракт заключать только с письменного согласия работника.

Работников, проработавших пять лет на условиях контрактной формы найма без нарушений трудовой дисциплины, переводить по их письменному заявлению на трудовой договор, заключенный на неопределенный срок.

3.1.7. Применять контрактную форму найма с молодыми специалистами при приеме на работу с их письменного согласия.

3.1.8. Заключать новые контракты с работающими в университете одинокими матерями, отцами, воспитывающими детей без матери, разведенными, вдовами, вдовцами, не состоящими в браке, опекунами, попечителями, воспитывающими несовершеннолетних детей, находящихся на их иждивении, добросовестно исполняющими должностные обязанности

Ректор университета

Н.Е. Лаптева



Председатель профкома

О.Н. Аврилова





и не имеющими дисциплинарных взысканий в течение года, предшествующего дате окончания контракта, на срок не менее пяти лет.

3.1.9. Продлевать трудовые отношения, срок действия которых истекает в период временной нетрудоспособности работника, по заявлению работника на срок до окончания его временной нетрудоспособности.

3.1.10. Сторонам, заключившим контракт, не позднее, чем за один месяц до истечения срока его действия, письменно предупреждать другую сторону о решении продолжить или прекратить трудовые отношения.

3.1.11. В случае истечения срока контракта в период беременности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет наниматель обязан, с согласия работника, продлить срок действия контракта в пределах максимального срока либо заключить новый контракт на период беременности и до окончания указанных отпусков (кроме случаев истечения срока действия трудового договора, заключенного на время выполнения обязанностей временно отсутствующего работника).

3.1.12. Заключать новые контракты, продлевать их в пределах максимального срока действия с работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также в случаях, если они приступили к работе до и после достижения ребенком возраста трех лет с согласия работника на срок не менее, чем до достижения ребенком пяти лет.

3.1.13. Досрочно расторгать контракт по просьбе работника в срок, согласованный сторонами, при наличии обстоятельств, исключающих или затрудняющих продолжение работы (с предоставлением подтверждающих документов):

- а) состояние здоровья;
- б) назначение пенсии по возрасту, пенсии по инвалидности, пенсии за особые заслуги перед Республикой, социальной пенсии;
- в) избрание на выборную должность;
- г) переезд в другую местность;
- д) уход за больными (инвалидами) близкими родственниками;
- е) уход за детьми в возрасте до четырнадцати лет;
- ж) перевод мужа (жены) на работу в другую местность, направление одного из них на работу или для прохождения службы в другой местности, переезд мужа или жены в другую местность;
- з) трудоустройство у другого нанимателя на полную ставку, если работник работает на неполную ставку (гарантийное письмо);
- и) зачисление в учебное заведение на очную (дневную) форму получения образования;
- к) изменение семейного положения;



Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
Ю.С. Таврилова

л) переход на работу с более высоким уровнем заработной платы.

Уважительность причины досрочного расторжения контракта в каждом конкретном случае оценивает Наниматель (статья 41 ТК).

3.1.14. Уведомлять Профком не позднее, чем за три месяца о ликвидации, реорганизации структурных подразделений университета, 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 интересов работников.

3.1.15. При наличии обоснованных производственных, организационных или экономических причин (статья 32 ТК) Наниматель, с согласия работника и уведомления Профкома, может изменить существенные условия труда работника при продолжении им работы по той же квалификации, должности служащего (профессии рабочего), определенным в трудовом договоре (контракте): изменение системы оплаты труда, режима рабочего времени, распределение объема педагогической работы, разряда, установление или отмена неполного рабочего времени, изменение гарантий, уменьшение размеров оплаты труда, а также других условий, устанавливаемых в соответствии с ТК.

Наниматель обязан предупредить работника об изменении существенных условий труда (заключение контракта) письменно, не позднее, чем за один месяц, до заключения трудового договора (контракта). В день предупреждения работнику в письменном виде вручается проект трудового договора (контракта).

3.1.16. В рамках экспериментальной и инновационной деятельности предусматривать дополнительные гарантии для педагогических и руководящих работников, участвующих в экспериментах, в виде надбавок стимулирующего характера, а также необходимое обучение работников, оснащение эксперимента техническими средствами, средствами коммуникации, учебно-наглядными пособиями и др.

3.1.17. Предупреждать педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации, за один месяц до ее проведения о возможном изменении существенных условий труда в случае неподтверждения имеющейся категории по итогам аттестации.

## 3.2. Профком обязуется:

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

3.2.2. Не снимать с профсоюзного учета высвобождаемых работников вплоть до их трудоустройства (но не более одного года).

Ректор университета

Н.Е. Лаптева



Председатель профкома

О.Н. Гаврилова



### 3.3. Стороны пришли к соглашению:

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

3.3.2. Производить расторжение трудового договора по инициативе Нанимателя:

а) по основаниям, указанным в пунктах 1 (кроме ликвидации организации, прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности), 3, 5 статьи 42 ТК, пункте 3 статьи 47 ТК только с предварительного согласия Профкома;

б) по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 4, 6, 8, 9, 10, 11 статьи 42 ТК и абзацами 2, 4, 6 пункта 7 статьи 42 ТК после предварительного, не позднее, чем за две недели, уведомления Профкома.

в) по основаниям, предусмотренным пунктом 1 статьи 47 ТК с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа;

г) по подпункту 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) с одновременным уведомлением (в день увольнения) профсоюза.

3.3.3. Наниматель имеет право расторгнуть трудовые договоры (контракты) до истечения срока их действия по основаниям, признаваемым дискредитирующими обстоятельствами увольнения согласно пункту 6 Декрета № 5 кроме подпунктов 6.9, 6.10, 6.16-6.24.

До увольнения работника по дискредитирующим обстоятельствам наниматель обязан провести проверку допущенных им нарушений, результаты которой оформить актом (докладной запиской), а также затребовать письменное объяснение работника. При этом указанные акты (докладные записки) и объяснения подлежат хранению в организации не менее пяти лет.

3.3.4. При сокращении численности или штата работников, кроме категорий указанных в статье 45 ТК и иных законодательных актах Республики Беларусь, предпочтение в оставлении на работе в университете при равной производительности труда и квалификации имеют:

а) работники, являющиеся единственными кормильцами в семье, при наличии двух и более иждивенцев;

б) работники, получившие травму или профессиональное заболевание во время работы в университете, при условии, что они не совершали противоправных деяний и не нарушали правил охраны труда;

Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.П. Лаврилова





- в) работники из числа одиноких родителей;
- г) работники, не достигшие пенсионного возраста, имеющие более продолжительный стаж работы в университете;
- д) работники, имеющие на иждивении трех и более детей до шестнадцати лет;
- е) работники до восемнадцати лет;
- ж) работники предпенсионного возраста за пять лет до наступления возраста, дающего право на пенсию в полном объеме;
- з) работники, обучающиеся без отрыва от производства в учреждениях высшего образования и учреждениях среднего специального образования по направлению университета;
- к) одинокие женщины (мужчины), имеющие на иждивении несовершеннолетних или нетрудоспособных детей.

3.3.5. Не допускать расторжения контракта в связи с истечением его срока с одинокими родителями, отцами, воспитывающими детей без матери, разведенными женщинами (мужчинами), вдовами (вдовцами), не состоящими в браке, опекунами, попечителями, имеющими детей до четырнадцати лет (детей-инвалидов до восемнадцати лет), кроме случаев:

- ликвидации организации;
- по основаниям, предусмотренным пунктами 7, 8, 9 статьи 42 ТК, пунктами 1-3 статьи 44 и пунктами 1-3 статьи 47 ТК.

3.3.6. При расторжении трудового договора (контракта) в соответствии с пунктом 1 статьи 42 ТК наниматель обязан не менее чем за два месяца до увольнения, если более продолжительные сроки не предусмотрены коллективным договором, письменно предупредить работника о предстоящем увольнении.

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

- а) заполнение вакансий;
- б) естественное сокращение рабочих мест (увольнение совместителей, упразднение совмещения и т. д.).

3.3.8. При сокращении численности или штата не допускать одновременного увольнения двух работников – членов одной семьи.

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

Принимать меры к трудоустройству работников, подлежащих увольнению в связи с сокращением численности или штата, ликвидации организации, содействовать их переобучению.



Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
Ю.Н. Гаврилова

3.3.10. При открытии вакансий предоставлять работникам, трудовой договор (контракт) с которыми был расторгнут в связи с сокращением численности или штата, преимущественное право на заключение нового трудового договора (контракта).

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



Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.П. Гаврилова

## РАЗДЕЛ 4 ОРГАНИЗАЦИЯ, НОРМИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА

### 4.1. Наниматель обязуется:

4.1.1. Устанавливать тарифные разряды и оклады работников в соответствии с тарифной сеткой работников Республики Беларусь и актами законодательства, регламентирующими вопросы оплаты труда в бюджетных организациях.

Каждому вновь принимаемому на работу, а при необходимости каждому работнику разъяснять условия оплаты труда, в установленном порядке знакомить с должностными (рабочими) инструкциями.

При введении новых условий оплаты труда, внесении изменений и дополнений в трудовое законодательство Республики Беларусь оперативно доводить их до работников для сведения и применения в работе.

Осуществлять установление, замену и пересмотр условий труда, норм учебной нагрузки с участием Профкома.

4.1.2. Обеспечить по возможности равномерную загрузку преподавателей по аспектам педагогической работы (учебной, учебно-методической, научно-методической, идеологической и воспитательной) по семестрам, исходя из 36 часовой шестидневной рабочей недели, не допуская при этом, как правило, более 6 часов аудиторных занятий в день, не планировать экзамены в выходные дни.

4.1.3. При определении объема учебной нагрузки в расчете по должностям профессорско-преподавательского состава: профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, преподаватель-стажер (далее – ППС) на каждый учебный год руководствоваться частью 3 пункта 3 статьи 203 Кодекса Республики Беларусь об образовании, иными нормативными правовыми актами Республики Беларусь и принятыми на их основе решениями Совета университета по нормам учебной нагрузки.

В целях создания оптимальных условий труда для ППС и качественного образовательного процесса при планировании учебной нагрузки установить наполняемость учебных групп всех форм обучения не более 30 человек, а подгруппы – не более 15 человек, иное регулируется законодательными актами Республики Беларусь.

Предварительное распределение объема учебной нагрузки на предстоящий учебный год осуществляется и доводится до сведения работников до начала трудовых отпусков в летнее время.

При перевыполнении учебной нагрузки оплату производить в установленном порядке, в том числе и на условиях почасовой оплаты, при своевременном предоставлении заведующими кафедрами необходимых данных и оформлении соответствующих документов.



Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова



Содержание данного пункта распространяется на преподавателей Филиала МГЛУ «Лингвогуманитарный колледж».

4.1.4. Часы нагрузки ППС, выпадающие на праздничные дни и государственные праздники, записывать в журнал учета часов как праздничные и вносить в общее количество часов.

4.1.5. Выплату заработной платы производить два раза в месяц в следующие сроки: аванс – с 18 по 20 число текущего месяца; расчет за месяц – с 3 по 5 число следующего месяца. При совпадении сроков выплаты заработной платы с выходными днями или государственными праздниками и праздничными днями выплату заработной платы производить в дни, им предшествующие. Расчетные листки выдавать за 1-2 дня до заработной платы.

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

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

4.1.6. Своевременно выплачивать заработную плату и средний заработок, сохраняемый за время трудовых отпусков работников.

Обеспечивать объективность и гласность в вопросах, касающихся оплаты труда.

4.1.7. Составлять графики трудовых отпусков до 01 апреля текущего года по согласованию с Профкомом.

4.1.8. Повышение квалификации преподавателей и работников осуществлять на основе утвержденного плана. Содействовать организации стажировок (в том числе и за пределами Республики) для работы над диссертацией, написанию учебников.

4.1.9. Способствовать созданию ППС условий для осуществления методической работы и совершенствования научно-методического обеспечения преподавания учебных дисциплин и образовательного процесса.

При составлении учебного расписания для ППС по возможности планировать один день в неделю для учебно-методической и научно-исследовательской работы, если недельная нагрузка не превышает 20-22 часа.

4.1.10. Режим рабочего времени для работников устанавливать согласно нормам трудового законодательства Республики Беларусь и соответствующим пунктам Соглашения между Министерством образования Республики Беларусь и Белорусским профессиональным союзом работников образования и науки, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и приказами ректора (с учетом семейного положения, состояния их здоровья и т.д.).

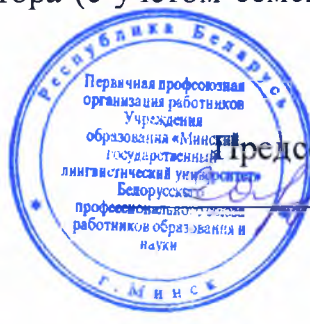
Ректор университета

Н.Е. Лаптева



Председатель профкома

О.Н. Гаврилова



Режим рабочего времени, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и другие локальные правовые акты согласовывать с Профкомом.

4.1.11. Для улучшения подбора и расстановки кадров, повышения их квалификации и объективной оценки уровня профессиональной подготовки проводить аттестацию руководителей и специалистов в порядке, установленном законодательством.

4.1.12. Привлечение работников к работам в сверхурочное время (статьи 119, 120 ТК), работам в государственные праздники, праздничные и выходные дни (статья 142 ТК) осуществлять с согласия работников, за исключением случаев, особо оговоренных в ТК, и оформлять приказом по университету с указанием основания привлечения к этой работе, сроков, условий доплаты и (или) предоставления другого неоплачиваемого дня отдыха в соответствии со статьей 69 ТК.

4.1.13. Письменные договоры о полной материальной ответственности заключать в соответствии с законодательством с работниками, занимающими должности или выполняющими работы, непосредственно связанные с хранением и применением переданных им материальных ценностей. Перечень должностей и работ прилагается (Приложение 1).

Заключать письменные договоры о коллективной материальной ответственности при выполнении работ по обеспечению учебного процесса или хозяйственной деятельности, связанных с применением дорогостоящего оборудования, материалов, когда невозможно разграничить материальную ответственность каждого работника.

4.1.14. Своевременно, в соответствии с актами законодательства, проводить индексацию заработной платы.

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

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

Ректор университета

Н.Е. Лаптева



Председатель профкома

О.Н. Гаврилова



4.1.16. Устанавливать доплаты уборщикам помещений, дежурным по общежитиям, дворникам на период трудовых отпусков основных работников.

Перечень работников, на период отсутствия которых требуется выполнение их обязанностей, уточняется ежегодно, по мере выделения бюджетного финансирования на их работу Министерством образования Республики Беларусь и наличия внебюджетных средств на эти цели.

4.1.17. Ежемесячно по итогам работы производить премирование работников университета в соответствии с законодательством и Положением о порядке и условиях установления стимулирующих выплат (премий) (Приложение 2).

4.1.18. Устанавливать надбавки к окладам работникам университета в соответствии с законодательством и Положением о порядке и условиях установления стимулирующих выплат (надбавок) (Приложение 3).

4.1.19. Работникам университета оказывать материальную помощь в соответствии с законодательством и Положением об оказании материальной помощи (Приложение 4).

4.1.20. Работникам университета ежегодно осуществлять единовременную выплату на оздоровление в соответствии с законодательством и Положением о порядке осуществления единовременной выплаты на оздоровление (Приложение 5).

4.1.21. Премирование, установление надбавок, оказание материальной помощи и единовременные выплаты на оздоровление работникам Филиала МГЛУ «Лингвогуманитарный колледж» осуществлять в соответствии с Положениями о стимулирующих выплатах, премировании, оказании материальной помощи, осуществлении единовременной выплаты на оздоровление работникам Филиала МГЛУ «Лингвогуманитарный колледж» (Приложения 6-9).

4.1.22. Средний заработок за время трудового отпуска выплачивать не позднее, чем за два дня до начала отпуска.

В случае задержки выплаты среднего заработка за время трудового отпуска предоставлять работнику право на перенос или смещение его начала в соответствии с пунктом 5 статьи 171 ТК.

При введении новых условий оплаты труда, невозможности своевременного исчисления заработной платы в новых размерах, проводится повышенное авансирование работников с последующим перерасчетом заработной платы.

4.1.23. Работникам университета, инвалидам 1 и 2 групп, которым в соответствии с частью 4 статьи 287 ТК установлена сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю, оплата труда производится в таком же размере, как оплата труда работникам



Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.И. Гаврилова



соответствующей профессии и должности, при полной норме продолжительности рабочего времени.

4.1.24. Предоставлять в течение календарного года отпуск (отпуска) без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 190 ТК по письменному заявлению работника и ходатайству руководителя структурного подразделения продолжительностью до 60 календарных дней для подготовки к процедуре защиты диссертации (завершения работы над диссертацией), для написания учебников; продолжительностью до 30 календарных дней по семейно-бытовым причинам, другим уважительным причинам.

4.1.25. Осуществлять с участием Профкома установление, замену и пересмотр норм труда с экономическим обоснованием и уведомлением работников не позднее, чем за один месяц до предполагаемого введения (статья 87 ТК).

4.1.26. При увольнении работника все выплаты, причитающиеся ему от нанимателя на день увольнения (кроме выплат, установленных системами оплаты труда, размер которых определяется по результатам работы за месяц или иной отчетный период), производятся не позднее дня увольнения.

Если работник в день увольнения не работал или если трудовой договор с предварительным испытанием расторгается в день истечения срока предварительного испытания, то соответствующие выплаты должны быть произведены не позднее дня, следующего за днем предъявления работником требования о расчете.

Выплаты, установленные системами оплаты труда, размер которых определяется по результатам работы за месяц или иной отчетный период, производятся в порядке, установленном локальными правовыми актами, не позднее дня выплаты заработной платы за отчетный период работникам университета.

## 4.2. Профком обязуется:

4.2.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательства о труде и Соглашения между Министерством образования Республики Беларусь и Белорусским профессиональным союзом работников образования и науки.

4.2.2. Разъяснять работникам содержание нормативных документов по организации и оплате труда, их права и обязанности.

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

4.2.4. Совместно с Нанимателем разрабатывать локальные правовые акты по оплате труда.



Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.И. Гаврилова

4.2.5. Оперативно доводить до сведения профсоюзного актива руководящие документы, разъяснения, инструктивные письма по оплате труда.

#### 4.3. Стороны обязуются:

4.3.1. Совместно разрабатывать организационно-распорядительные документы по вопросам нормирования труда, трудовых правоотношений и другим вопросам, затрагивающим трудовые и социально-экономические права работников университета.

4.3.2. Обеспечивать соблюдение установленного порядка и дисциплины всеми работниками, Правил внутреннего трудового распорядка и Правил внутреннего распорядка, и других локальных правовых актов.

4.3.3. Обеспечивать гласность мероприятий по поощрению, выплате премий и надбавок работникам университета.

#### 4.4. Стороны пришли к соглашению:

4.4.1. Принимать все необходимые меры к своевременной выплате заработной платы и отпускных.

4.4.2. Все вопросы нормирования, оплаты труда, а также установления стимулирующих выплат (премий, надбавок), оказания материальной помощи и единовременной выплаты на оздоровление решаются Нанимателем (уполномоченным должностным лицом Нанимателя) по согласованию с Профкомом, в Филиале МГЛУ «Лингвогуманитарный колледж» по согласованию с цеховой организацией Филиала МГЛУ.

Порядок, показатели, условия и размеры стимулирующих выплат (премий, надбавок), оказания материальной помощи и единовременной выплаты на оздоровление работникам регламентируются Договором, соответствующими положениями, принятыми в установленном порядке по согласованию с Профкомом.

4.4.3. Изменение существенных условий труда работников в связи с обоснованными производственными, организационными и экономическими причинами производить после уведомления Профкома.

4.4.4. При наличии финансовых возможностей за время вынужденного простоя не по вине работника (отмена учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим показаниям и другие обстоятельства) оплата производится в размере 100% установленного ему оклада, надбавки за работу по контракту, надбавки за стаж работы в бюджетных организациях, надбавки за специфику работы в сфере образования. В случае выполнения работниками в этот период другой работы в соответствии с их функциональными обязанностями заработная плата выплачивается им в полном объеме.



Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.И. Гаврилова

4.4.5. Осуществлять дополнительные выплаты стимулирующего характера, оказание материальной помощи работникам МГЛУ за счет внебюджетных средств от приносящей доходы деятельности по согласованию с Профкомом.

4.4.6. Установить, что с молодыми специалистами контракты при приеме на работу заключаются 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 установления надбавки по контракту не более чем на 50% оклада и предоставления дополнительного поощрительного отпуска продолжительностью один календарный день (статья 160ТК) по ходатайству руководителя структурного подразделения.

4.4.7. Предоставлять работникам, успешно осваивающим содержание образовательных программ высшего образования при получении второго и последующего высшего образования в вечерней или заочной формах получения образования, первой ступени послевузовского образования (аспирантура) в заочной форме получения образования при отсутствии направления (заявки) Нанимателя, отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью, предусмотренной статьей 216 ТК.

4.4.8. Суммы, не выплаченные работнику за прошлые периоды и взысканные в соответствии с законодательством Республики Беларусь, выплачивать работнику с учетом их индексации в соответствии с Законом Республики Беларусь от 21 декабря 1990 года «Об индексации доходов населения с учетом инфляции» (с изменениями и дополнениями).

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

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

4.4.10. Наниматель вправе в установленном законодательством порядке вводить для отдельных категорий работников суммированный учет рабочего времени. За учетный период при учете рабочего времени принимается шесть месяцев.



Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова



## РАЗДЕЛ 5

### ОХРАНА ТРУДА. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ ТРУДА

5.1. Ответственность за состояние охраны труда в университете принимает на себя Наниматель. Наниматель и Профком признают обеспечение приоритета жизни и здоровья работника.

#### 5.2. Наниматель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда на каждом рабочем месте, соблюдать установленные нормативными правовыми актами требования по охране труда и предоставлять гарантии и компенсации за работу с неблагоприятными условиями труда в соответствии с Законом Республики Беларусь от 23 июня 2008 № 356-З «Об охране труда» (с изменениями и дополнениями) и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Выделять необходимые средства на мероприятия по улучшению условий и охраны труда, профилактике травматизма, санитарно-бытовому обеспечению, медицинскому и лечебно-профилактическому обслуживанию работников, работающих в неблагоприятных условиях.

5.2.3. Предоставлять каждому работнику при приеме на работу полную достоверную информацию о состоянии охраны труда на его рабочем месте, о существующих рисках повреждения здоровья, о полагающихся ему средствах индивидуальной защиты, о льготах и компенсациях, установленных актами законодательства и Договором. Проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда.

5.2.4. Ежегодно разрабатывать и обеспечивать выполнение Плана мероприятий по охране труда.

5.2.5. Своевременно обеспечивать работников, занятых на работах с неблагоприятными условиями труда, спецодеждой, спецобувью, индивидуальными средствами защиты, моющими средствами в соответствии с установленными нормами и правилами (Приложение 10, 11).

5.2.6. Обеспечивать проведение обязательных предварительных и периодических в течение трудовой деятельности медицинских осмотров работников в соответствии с актами законодательства, с сохранением за ними среднего заработка на время прохождения периодических осмотров.

Выделять необходимое финансирование для заключения договоров с учреждениями здравоохранения по организации периодических медицинских осмотров работников, занятых на работах с неблагоприятными условиями труда.

5.2.7. Постоянно контролировать соответствие условий труда и учебы установленным санитарным нормам и правилам. Один раз в год рассматривать состояние вопроса на заседаниях ректората.



Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова

Ежеквартально по приказу Нанимателя проводить в университете «День охраны труда» с заслушиванием на ректорате отчета в соответствии с Директивой 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 № 420.

5.2.8. Проводить все виды инструктажей (вводный, первичный и повторный на рабочем месте, целевой, внеплановый) по охране труда и обучение вновь принятых и работающих согласно требованиям нормативных правовых актов.

5.2.9. Обеспечивать безопасность при эксплуатации зданий (помещений), сооружений. Поддерживать в нормальном состоянии учебные корпуса университета для обеспечения качественного ведения образовательного процесса (освещение, ремонт, отопление, замена непригодной мебели, крепление досок, качественный мел, ежедневная влажная уборка и т. д.), а в общежитиях – нормальные бытовые условия для проживания.

5.2.10. Обеспечивать подготовку (обучение), переподготовку, стажировку, инструктаж, повышение квалификации и проверку знаний работников по вопросам охраны труда в порядке, установленном Правительством Республики Беларусь или уполномоченным им органом.

5.2.11. Осуществлять прием на работу на должности руководителя и специалистов службы охраны труда, в том числе инженера по охране труда, в строгом соответствии с квалификационными характеристиками и требованиями Типового положения о службе охраны труда организации, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Республики Беларусь.

5.2.12. Лицам, получившим трудовое увечье или профессиональное заболевание, при прекращении трудового договора (контракта) по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5 статьи 42 ТК, наниматель выплачивает выходное пособие не менее одного среднемесячного заработка.

5.2.13. Выплачивать из средств Нанимателя семье работника, погибшего на производстве по вине нанимателя, помимо установленного законодательством возмещения ущерба, единовременную материальную помощь в размере не менее 10 годовых зарплаток, исчисленных по заработку за год от месяца, предшествующего несчастному случаю.

Работнику, утратившему профессиональную трудоспособность в результате несчастного случая на производстве по вине нанимателя, выплачивать единовременную материальную помощь в размере одного среднемесячного заработка за каждый процент утраты профессиональной трудоспособности из средств превышения доходов над расходами остающихся в распоряжении университета при их наличии.



Ректор университета

Н.Е. Лаптева



Председатель профкома

О.Н. Гаврилова

Выплачиваемая материальная помощь снижается пропорционально степени вины потерпевшего, определенной в документах расследования несчастного случая на производстве.

5.2.14. Обеспечивать расследование и учет несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, аварий. Разрабатывать и реализовывать меры по их профилактике.

5.2.15. Оказывать содействие в обучении общественных инспекторов по охране труда.

5.2.16. Применять меры поощрения и материального стимулирования работников, обеспечивающих соблюдение требований по охране труда.

### **5.3. Профком обязуется:**

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

5.3.2. Координировать деятельность общественных инспекторов по охране труда.

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

5.3.4. Заслушивать вопрос о работе общественных инспекторов по охране труда, состоянии производственного травматизма и заболеваемости на заседании Профкома с участием представителей Нанимателя один раз в квартал.

5.3.5. Принимать участие в расследовании несчастных случаев, пожаров и других чрезвычайных происшествий, выявлять причины, приведшие к ним и принимать меры по их устранению и профилактике, а также оказывать материальную помощь пострадавшим или членам их семей.

5.3.6. При несчастном случае с тяжелым либо смертельным исходом, требующим проведения специального расследования, незамедлительно извещать вышестоящий комитет профсоюза с целью обеспечения участия в расследовании технического инспектора труда профсоюза.

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

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

5.3.9. Поощрять работников, избранных общественными инспекторами по охране труда, за активную работу по итогам месяца (квартала, года).

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

5.4.1. Осуществлять работу по охране труда в соответствии с законодательством по охране труда Республики Беларусь, техническими нормативными правовыми актами и локальными правовыми актами.

Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова





Осуществлять в МГЛУ контроль за соблюдением работниками требований по охране труда представителями нанимателя с участием общественных инспекторов по охране труда.

5.4.2. Создавать комиссию по охране труда. В ее состав на паритетной основе включать представителей нанимателя и профсоюза. Комиссия по охране труда участвует в разработке системы управления охраной труда, раздела об охране труда Договора, планов мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в совместных действиях нанимателя и работников по обеспечению требований по охране труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также в проведении обследования состояния условий труда, осуществлении анализа соблюдения требований по охране труда на рабочих местах и информировании работников об их результатах.

Комиссия по охране труда имеет право принимать решения, необходимые для организации работы по охране труда и осуществления контроля за соблюдением законодательства об охране труда, которые носят рекомендательный характер.

Наниматель обязан рассмотреть решение комиссии по охране труда и письменно информировать ее о принятых мерах в установленный в решении срок.

5.4.3. Наниматель обязуется оказывать содействие в обучении общественных инспекторов по охране труда.

5.4.4. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований по охране труда представителями Нанимателя с участием общественных инспекторов профсоюза по охране труда.

5.4.5. Постоянно осуществлять контроль за:

обеспечением работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами и в установленные сроки (Приложение 10);

обеспечением работников, связанных с загрязнениями кожных покровов, смывающими и обезвреживающими средствами (Приложение 11).

5.4.6. Профком обязуется поощрять активных работников, избранных общественными инспекторами по охране труда, по итогам года.

5.4.7. Работники университета оказывают содействие и сотрудничают с Нанимателем в деле обеспечения здоровых и безопасных условий труда, немедленно извещают своего непосредственного руководителя или иное должностное лицо, уполномоченное Нанимателем, о неисправности оборудования, инструментов, приспособлений, транспортных средств, средств защиты, ухудшения своего здоровья, отсутствия средств индивидуальной защиты.



Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.Н. Лаврилова

5.4.8. Осуществлять регулярный контроль работы пунктов питания с целью улучшения качества питания, культуры обслуживания, а также их санитарным состоянием. Обеспечить в пунктах общественного питания наличие в меню диетических блюд.



Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова

**РАЗДЕЛ 6**  
**УЛУЧШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ.**  
**ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЛЬГОТ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ**  
**РАБОТНИКОВ**

**6.1. Наниматель обязуется:**

6.1.1. Выделять работникам университета денежные средства на оказание материальной помощи в соответствии с Договором и в случаях и порядке, предусмотренным Положением об оказании материальной помощи (Приложение 4).

6.1.2. Предоставлять работникам университета социальный отпуск с сохранением заработной платы по уважительным причинам личного и семейного характера на основании заявления работника, завизированного руководителем структурного подразделения о возможности его предоставления с приложением документов, подтверждающих право на соответствующий отпуск, не позднее трех рабочих дней до его предоставления (за исключением случаев непредвиденных, чрезвычайных обстоятельств).

Социальный отпуск предоставляется работникам университета в случаях:

- регистрации брака (накануне и в день регистрации) – до трех календарных дней;
- организации похорон близких родственников (мужа, жены, родителей, детей, родных сестры, брата, деда, бабушки) – до трех календарных дней;
- рождения ребенка (отцу) – до двух календарных дней.

Социальный отпуск предоставляется работникам-членам профсоюза в случаях:

- участия родителей в торжественной школьной линейке, посвященной Дню знаний (1-4 классы), последнему звонку (9 и 11 классы) – один календарный день;
- возникновения форс-мажорных обстоятельств, необходимости решить острые социально-бытовые проблемы, вопросы медицинского характера (обследование, в том числе по беременности, проведение консультаций по предварительной записи), работающих полную рабочую неделю (40 часов) – один календарный день (по мере возникновения указанных обстоятельств).

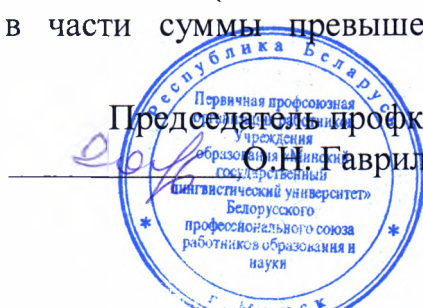
Данный социальный отпуск оформляется приказом ректора.

6.1.3. На основании статьи 158 ТК и Постановления Совета Министров Республики Беларусь «О предоставлении дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день» от 18 марта 2008 г. № 408 (с изменениями и дополнениями) из внебюджетных средств в части суммы превышения

Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова





доходов над расходами предоставлять работникам дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.

Ненормированный рабочий день устанавливается по перечню согласно Приложения 12 по согласованию с Профкомом. При определении продолжительности отпуска за ненормированный рабочий день учитываются необходимость выполнения конкретными категориями работников трудовых обязанностей сверх нормы рабочего времени, а также напряженность и сложность их труда.

6.1.4. Устанавливать работникам, имеющим детей в возрасте до четырнадцати лет, режим гибкого рабочего времени, неполный рабочий день и другое в соответствии со статьями 128, 129 и 118, 289 ТК, с оплатой пропорционально отработанному времени.

6.1.5. Предоставлять матери (мачехе) или отцу (отчиму), опекуну (попечителю):

воспитывающей (воспитываемому) ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, по ее (его) заявлению ежемесячно один дополнительный свободный от работы день с оплатой в размере среднего дневного заработка за счет средств государственного социального страхования;

воспитывающей (воспитываемому) ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо троих и более детей в возрасте до шестнадцати лет, по ее (его) письменному заявлению один дополнительный свободный от работы день в неделю с оплатой в размере среднего дневного заработка;

воспитывающей (воспитываемому) двоих детей в возрасте до шестнадцати лет, по ее (его) заявлению ежемесячно один дополнительный свободный от работы день без сохранения заработной платы.

6.1.6. Согласно статье 159 ТК из средств, предусмотренных законодательством, по ходатайству руководителей структурных подразделений и согласованию с Профкомом предоставлять работникам при наличии производственных и финансовых возможностей дополнительный отпуск в количестве одного календарного дня за продолжительный стаж работы в университете, проработавшим на день оформления отпуска 25 и более лет при отсутствии дисциплинарных взысканий. Данный вид отпуска не устанавливается работникам, продолжительность основного отпуска которых составляет более 24 календарных дней, и не подлежит замене денежной компенсацией.

6.1.7. На основании статьи 160 ТК предоставить Нанимателю право устанавливать отдельным категориям работников дополнительный поощрительный отпуск, исходя из условий труда (напряженность труда, командировки, важность выполняемых работ и др.).

Предоставляемый поощрительный отпуск не подлежит замене денежной компенсацией.



Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.И. Гаврилова

6.1.8. По письменной просьбе работника из числа ППС, приступившего к работе по истечении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в период летних каникул, предоставлять ему социальный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью не более 60 календарных дней и не позднее начала нового учебного года (01 сентября).

6.1.9. Трудовой отпуск может быть разделен на три части по договоренности между работником и Нанимателем. При этом одна часть должна составлять не менее четырнадцати календарных дней (статья 174 ТК).

При неиспользовании части отпуска, превышающей 21 календарный день до конца трудового периода по уважительным причинам (длительный период временной нетрудоспособности, работа в приемной комиссии и др.), возможна замена неиспользованной части отпуска денежной компенсацией при наличии финансовых возможностей.

Вместо отпуска без сохранения заработной платы (статья 190 ТК) Наниматель может предоставлять часть трудового отпуска, но не менее 14 календарных дней (статья 192 ТК).

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

6.1.10. Наниматель может с согласия работника при наличии особых обстоятельств отозвать работника из трудового отпуска (статья 174 ТК).

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

## 6.2. Профком обязуется:

6.2.1. Осуществлять защиту трудовых прав и интересов работников-членов профсоюза, оказывать им бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов.

6.2.2. Формировать у работников стремление к здоровому образу жизни, преодолению вредных привычек и искоренению курения в университете.

6.2.3. Создавать для работников надлежащие бытовые условия, условия для питания и занятий физической культурой, при наличии возможности проводить мероприятия по удешевлению стоимости питания, организации отдыха, физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы, в том числе и для участия работников университета в отраслевых и межотраслевых



Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова

спартакиадах, туристских слетах, иных физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятиях, их санаторно-курортного лечения.

6.2.4. Способствовать организации оздоровления и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на базе организаций УП «Белпрофсоюзкурорт» и ТЭУП «Беларустурист», добиваться предоставления скидок для работников-членов профсоюза и их детей.

6.2.5. Организовывать для работников-членов профсоюза группы здоровья (посещение бассейна, занятий по оздоровительной гимнастике и других спортивных мероприятий).

6.2.6. Частично возмещать для работников-членов профсоюза расходы за занятия в платных кружках, спортивных секциях, музыкальных школах для детей из многодетных и малообеспеченных семей.

6.2.7. Проводить для работников-членов профсоюза культурно-массовые мероприятия (экскурсии, посещение театров и т. д.).

6.2.8. Обеспечивать работников-членов профсоюза, имеющих детей в возрасте до 14 лет включительно (по состоянию на 31 декабря текущего года), бесплатными новогодними подарками.

6.2.9. Содействовать реализации настоящего Договора и способствовать улучшению социально-экономических условий работников университета.

### 6.3. Стороны пришли к соглашению:

6.3.1. Осуществлять учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и предоставлять жилые помещения в соответствии с действующим Жилищным кодексом Республики Беларусь, другими законодательными и нормативными актами Республики Беларусь.

Установить, что ППС имеет первоочередное право на предоставление арендного жилья.

Осуществлять принятие на учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, совместной комиссией Нанимателя и Профкома.

Ежегодно анализировать данной комиссией обеспеченность работника жильем.

Доводить до сведения коллектива университета списки лиц, которым предоставляется жилье.

Сохранять право стоять на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий и на получение арендного жилья на условиях договора найма за работниками университета, уволенными в связи с поступлением в целевую аспирантуру (докторантуру) МГЛУ, при условии, что заказчиком в соответствующем договоре (контракте) выступает МГЛУ, и после окончания аспирантуры (докторантуры) работник в установленном порядке принимается на работу в МГЛУ.

Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.Н. Аврилова





6.3.2. Заключать договоры аренды и безвозмездного пользования имуществом Нанимателем по согласованию с Профкомом.

Председатель Профкома работников МГЛУ является членом арендной комиссии университета.

6.3.3. Не планировать занятия в субботу для преподавателей-одиноких родителей, имеющих детей дошкольного и младшего школьного возраста (по личному заявлению). Не ставить занятия указанным работникам на время 8.15.

По возможности не планировать учебные занятия родителям, имеющим детей дошкольного и младшего школьного возраста, в 8.15.

6.3.4. Включать в рабочий год, за который предоставляется трудовой отпуск, кроме фактически отработанного времени, также время социальных отпусков, предоставляемых Нанимателем работнику без сохранения заработной платы, но не более 30 календарных дней.

6.3.5. Предоставлять возможность работникам-членам профсоюза заниматься в университетских коллективах художественной самодеятельности, любительских объединениях и клубах по интересам, спортивных секциях и кружках.

6.3.6. При наличии внебюджетных средств в части сумм превышения доходов над расходами Наниматель может использовать указанные средства на проведение оздоровительных мероприятий для работников и их детей, приобретение путевок в санаторно-курортные и оздоровительные организации, изыскивать возможности для удешевления стоимости путевок в детские оздоровительные лагеря.

6.3.7. Осуществлять частичную компенсацию путевок:

- в детские оздоровительные лагеря для детей работников – ежегодно;
- в санатории и дома отдыха для работников – один раз в три года.

При наличии путевки с согласия сторон трудовой отпуск может быть перенесен или продлен на основании статьи 171 ТК.

6.3.8. Содействовать изданию монографий работников университета, которые работают над докторскими диссертациями. При защите докторской или кандидатской диссертации выплачивать материальное вознаграждение за счет внебюджетных средств от приносящей доходы деятельности в размере двух и одного окладов соответственно.

6.3.9. Разрешить работникам заниматься на вечерних курсах иностранных языков без оплаты за обучение, если знание изучаемого языка необходимо по роду их деятельности в университете.

6.3.10. Освобождать от оплаты за обучение на подготовительных курсах МГЛУ работников-членов профсоюза, чьи дети занимаются в выпускных классах учреждений общего среднего образования при предъявлении справки из учебного заведения.



Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.И. Гаврилова

6.3.11. Разрешить работникам-членам профсоюза, в случае обучения их детей в МГЛУ, вносить плату за обучение ежемесячно по индивидуальному графику на основании письменного заявления.

6.3.12. В случае смерти работника университет берет на себя расходы по транспорту и ритуальным услугам.

6.3.13. В случае смерти бывших работников университета, уволенных и после этого нигде не работавших, университет при наличии финансовой возможности выплачивает материальную помощь по заявлению родственников бывшего работника при предоставлении соответствующих документов (до 10 базовых величин).

6.3.14. При прекращении трудовых отношений (кроме увольнения, связанного с виновными действиями) с работником в связи с выходом на пенсию при достижении общеустановленного возраста, а также с работником, вышедшим на пенсию и продолжающим после оформления пенсии добросовестно трудиться в университете, при наличии финансовых возможностей, выплачивать по ходатайству руководителя структурного подразделения и по согласованию с Профкомом из внебюджетных средств единовременное вознаграждение, если работник внес значительный вклад в развитие университета, формирование его имиджа в следующем порядке:

- при непрерывном стаже работы в университете от 15 до 20 лет – 2 оклада;
- при непрерывном стаже работы в университете от 20 и более лет – 3 оклада.

Работникам университета, работающим на 0,5 ставки по состоянию здоровья (на основании заключения МРЭК и др. медицинским показаниям) единовременное вознаграждение выплачивается в полном объеме.

6.3.15. Материальная помощь может оказываться при наличии финансовой возможности ветеранам, проработавшим в университете 25 и более лет, вышедшим на пенсию и нигде более не работающим, (до 5 базовых величин) один раз в год.

6.3.16. Работникам, успешно осваивающим содержание образовательных программ при получении первого высшего образования в заочной форме обучения, предоставлять отпуска с сохранением заработной платы на период установочной или лабораторно-экзаменационной сессии в учебном году, на период сдачи государственных экзаменов и на период подготовки и защиты дипломного проекта и защиты магистерской диссертации.

6.3.17. В соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 164 ТК в периоды, включаемые в рабочий год, за который предоставляется трудовой отпуск, включать периоды нахождения работников из числа ППС в командировке, на



Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова

стажировке для работы над завершением диссертации, написания учебников, учебных пособий, без сохранения заработной платы, но не более 60 дней.

Периоды свыше 60 дней в рабочий год для предоставления трудового отпуска не включаются, и рабочий год сдвигается на недостающее время.

6.3.18. Содействовать поддержке ветеранов, работавших в МГЛУ и с которыми утратили связь, а также проживающих в учреждениях социального обслуживания, через установление над ними шефской помощи путем развития волонтерского движения студенческой организацией профсоюза.

6.3.19. При наличии финансовых возможностей отчислять из внебюджетных средств Профкому денежные средства в размере не менее 0,15 процента от суммы средств на оплату труда для проведения культурно-массовых, спортивных мероприятий, новогодних елок, удешевления стоимости детских новогодних подарков, пропаганды здорового образа жизни, возрождения национальной культуры, иных социально значимых целей.



Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
С.Н. Гаврилова



## РАЗДЕЛ 7 ПРАВОВЫЕ ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА И ПРОФСОЮЗНОГО АКТИВА

### 7.1. Наниматель обязуется:

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

7.1.2. Предоставлять Профкому помещения, оборудование, средства связи и создавать другие условия для осуществления его деятельности в соответствии с Законом Республики Беларусь от 22.04.1992 № 1605-ХІІ «О профессиональных союзах» (с изменениями и дополнениями), Указом Президента Республики Беларусь 29.03.2012 № 150 «О вопросах аренды и безвозмездного пользования имуществом» (в редакции от 16.09.2019, с изменениями и дополнениями).

7.1.3. Обеспечить организацию безналичного перечисления профсоюзных взносов по личным заявлениям работников-членов профсоюза в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 18 сентября 2002 г. № 1282 «Об удержаниях из заработной платы работников денежных сумм для производства безналичных расчетов», уставом Белорусского профессионального союза работников образования и науки в размерах, установленных руководящими органами отраслевого профсоюза одновременно с выплатой заработной платы, в том числе выплачиваемой за счет ссуд и кредитов банка, на счет Первичной профсоюзной организации работников учреждения образования «Минский государственный лингвистический университет».

7.1.4. Оказывать содействие выполнению Плана мероприятий отраслевого профсоюза по реализации Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 № 1 «О мерах по укреплению общественной безопасности и дисциплины» в редакции Указа Президента Республики Беларусь от 12.10.2015 № 420.

### 7.2. Профком обязуется:

7.2.1. Проводить обучение профсоюзного актива трудовому и жилищному законодательству, вопросам организации и оплаты труда, охраны труда, реализации коллективного договора.

7.2.2. Поощрять из профсоюзного бюджета наиболее отличившихся профсоюзных активистов и членов профсоюза.

7.2.3. Представлять профсоюзный актив, членов профсоюза к награждению Почетной грамотой ЦК профсоюза работников образования и науки за активное участие в профсоюзной работе Первичной профсоюзной организации.

Ректор университета

Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова



### 7.3. Стороны пришли к соглашению:

7.3.1. Проводить согласованную политику по мотивации профсоюзного членства, укреплению профсоюзной организации университета.

7.3.2. Рассматривать предложения, критические замечания, высказанные работниками на собраниях трудового коллектива, касающиеся условий труда, охраны труда и в целом трудовых отношений.

7.3.3. Профсоюзные активисты, члены Профкома освобождаются от основной работы для участия в работе пленумов или иных уставных мероприятий, а также краткосрочной учебы с сохранением среднего заработка.

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

7.3.5. Работникам, освобожденным от основной работы вследствие избрания их на выборные должности в Профком, предоставляется прежняя или равноценная работа после окончания срока их полномочий.

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

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

7.3.7. Освобожденные профсоюзные работники являются равноправными работниками университета и пользуются правами и льготами наравне со всеми.

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

7.3.9. Создавать в университете условия для обеспечения гласности в деятельности Профкома.



Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова

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

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.

7.3.11. Увольнение по инициативе Нанимателя лиц, избравшихся в состав Профкома, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев увольнения по пунктам 5, 7, 8 и 9 статьи 42 ТК.

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

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

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

Расторжение трудового договора (контракта) по инициативе

Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова





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

7.3.14. Наниматель и Профком содействуют организации работы молодежных советов, советов ветеранов труда отрасли и отраслевого профсоюза, проведению ими мероприятий.



Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова

## РАЗДЕЛ 8 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА

8.1. Каждая из сторон, подписавшая Договор, несет ответственность за своевременное и полное его выполнение в пределах своих полномочий и обязательств.

8.2. Ректор университета и председатель профкома отчитываются о выполнении Договора на профсоюзной конференции не реже одного раза в год.

8.3. Выполнение Договора контролируется его Сторонами. Проверки проводятся не менее двух раз в год с составлением акта.

Председатель профкома отчитывается о выполнении Договора на заседании Профкома не реже двух раз в год.

### 8.4 Стороны пришли к соглашению:

8.4.1. В двухнедельный срок рассматривать представления об имеющихся недостатках в выполнении Договора и давать по ним мотивированные ответы в письменной форме.

8.4.2. Принимать меры дисциплинарной ответственности к лицам, виновным в невыполнении в срок обязательств по Договору либо уклоняющимся от участия в переговорах.

8.4.3. Обеспечивать участие представителей Нанимателя и Профкома в работе своих коллегиальных органов при рассмотрении вопросов, связанных с его содержанием и исполнением.

Обмениваться полной, достоверной и своевременной информацией о принимаемых решениях и нормативных правовых актах, затрагивающих трудовые, социально-экономические права и профессиональные интересы работников.

8.4.4. О нарушении условий Договора каждая из сторон направляет информацию другой стороне, которая сообщает письменно о принятых мерах в срок один месяц со дня ее поступления.

8.4.5. Проводить разъяснительную работу среди работников университета о перспективах развития образования, экономических, правовых проблемах и путях их решения, об основных направлениях кадровой политики с целью предупреждения социальной напряженности, укрепления дисциплины и порядка в коллективе университета.



Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова

## Перечень

должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми нанимателем заключается письменный договор о полной индивидуальной материальной ответственности

## 1. Должности:

- агент по снабжению;
- бухгалтер;
- библиотекарь;
- библиограф;
- водитель автомобиля;
- гардеробщик;
- директор библиотеки, заместитель директора библиотеки;
- директор УЦ «Вечерние курсы» МГЛУ;
- заведующий: архивом, аспирантурой, библиотекой (Филиала МГЛУ «Лингвогуманитарный колледж»), канцелярией, кафедрой, общежитием, отделом библиотеки, отделением (Филиала МГЛУ «Лингвогуманитарный колледж»), складом, хозяйством;
- заместители директора Филиала МГЛУ «Лингвогуманитарный колледж»;
- инженер (ведущий инженер);
- инспектор по военному учету и бронированию военнообязанных;
- кастелянша;
- лаборант Филиала МГЛУ «Лингвогуманитарный колледж»;
- кладовщик;
- комендант общежития, учебного корпуса;
- методист (ведущий методист);
- начальник центра, отдела, подразделения, заместитель начальника;
- начальник управления, заместитель начальника управления;
- педагог социальный, педагог-психолог;
- преподаватель Филиала МГЛУ «Лингвогуманитарный колледж»;
- работник, являющийся заместителем ответственного секретаря приемной комиссии;
- руководитель физического воспитания Филиала МГЛУ «Лингвогуманитарный колледж»;
- секретарь приемной;
- секретарь-референт;
- специалист по организации учебного процесса (по категориям);
- старший инспектор по учету и БВ;
- техник.

## 2. Работы.

Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова





- работа по приему платежей от населения;
- работа по приему на хранение и отпуск материальных ценностей (на складах, в камерах хранения, гардеробах);
- работа по приему и отправке почтовых отправлений;
- работа по сбору и хранению лома и отходов драгоценных и цветных металлов и их доставка по назначению;
- работа по техническому обслуживанию дорогостоящей техники (компьютерной, видеотехники и др.).

*Основание:* статья 405 ТК, постановление Совета Министров Республики Беларусь от 26.05.2000 № 764 «Об утверждении примерного перечня должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми нанимателем могут заключаться письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, и примерного договора о полной индивидуальной материальной ответственности» (с изменениями и дополнениями).

Письменный договор о полной индивидуальной материальной ответственности может заключаться также с другими работниками, на которых нанимателем возлагается сохранность материальных ценностей.



Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях установления стимулирующих выплат (премий)  
работникам университета

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о стимулирующих выплатах (премии) работникам университета (далее – Положение) учреждения образования «Минский государственный лингвистический университет» (далее – МГЛУ, университет) вводится в целях совершенствования и дифференциации материального стимулирования работников и направлено на усиление заинтересованности работников в повышении эффективности трудовой деятельности и ответственности за результаты труда, проявления профессиональной инициативы, на совершенствование организации труда и укрепление трудовой и исполнительской дисциплины.

1.2. 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 19.07.2013 г. № 641 «О внебюджетных средствах бюджетных организаций» (с изменениями и дополнениями), методическими рекомендациями по расходованию средств на оплату труда бюджетными организациями Министерства образования Республики Беларусь (письмо Министерства образования Республики Беларусь от 20.12.2019 № 07-03-20/11380/дс), иными нормативными правовыми актами Республики Беларусь, регулирующими вопросы оплаты труда работников бюджетной сферы.

1.3. Положение определяет порядок и условия установления стимулирующих выплат (премий) всем категориям работников университета, включая лиц из числа профессорско-преподавательского состава и педагогических работников, ставки которых финансируются как за счет средств республиканского бюджета, так и за счет внебюджетных средств.

1.4. На премирование работников направляются средства республиканского бюджета; средства, получаемые от осуществления приносящей доходы деятельности; средства экономии премиального фонда; средства от превышения доходов над расходами от внебюджетной деятельности, формируемые в соответствии с нормативными документами.

1.5. Премии, выплачиваемые в соответствии с настоящим Положением работникам МГЛУ, учитываются при исчислении средней заработной платы в порядке, предусмотренном законодательством Республики Беларусь.

1.6. Для рассмотрения вопросов премирования работников университета приказом ректора создается комиссия по регулированию стимулирующих выплат (надбавки, премии) (далее – Комиссия).

Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
Ю.Н. Гаврилова



Комиссия предлагает и обосновывает кандидатуры для выплаты ежемесячных и единовременных премий на основании докладных записок руководителей структурных подразделений университета. Предложения Комиссии оформляются протоколом.

1.7. Положение подлежит согласованию с профсоюзным комитетом работников МГЛУ и утверждается ректором МГЛУ.

1.8. Действия Положения не распространяются на работников Филиала МГЛУ «Лингвогуманитарный колледж», в отношении которых в установленном порядке утверждается Положение о материальном стимулировании труда работников Филиала с учетом специфики деятельности обособленного подразделения.

## 2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Премирование работников осуществляется по результатам работы за месяц (квартал, полугодие, год) и по разовым основаниям (единовременное премирование).

2.2. Право на ежемесячное и единовременное премирование имеет каждый работник университета.

2.3. Премии, выплачиваемые работникам университета, максимальными размерами не ограничиваются.

2.4. Порядок и условия ежемесячного премирования.

2.4.1. Ежемесячная премия из 5% премиального фонда начисляется всем работникам университета, добросовестно исполняющим свои должностные инструкции и не имеющим замечаний по работе.

2.4.2. Ежемесячный объем премиальных средств рассчитывается планово-экономическим отделом.

2.4.3. Размер ежемесячной премии может устанавливаться в процентном отношении к сумме оклада.

2.4.4. Ежемесячная премия начисляется за фактически отработанное время, в том числе по совместительству.

2.4.5. Ежемесячная премия не начисляется за периоды:

- временной нетрудоспособности;
- нахождения в трудовых отпусках;
- нахождения в социальных отпусках без сохранения заработной платы;
- прохождения переподготовки, повышения квалификации, стажировки с отрывом от производства;
- другие периоды, не относимые к рабочему времени, когда за работником в соответствии с законодательством сохраняется средняя заработная плата.



Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова



2.4.6. Работникам, уволенным по инициативе нанимателя за виновные действия (пункты 5-9 статьи 42), а также в соответствии с пунктом 5 статьи 44, пунктами 1-4, 5, 5-1, 7 статьи 47 Трудового кодекса Республики Беларусь, ежемесячная премия не выплачивается.

2.4.7. Работникам, отработавшим неполный рабочий месяц, ежемесячная премия за соответствующий период выплачивается пропорционально отработанному времени.

2.4.8. Ежемесячное премирование работников университета осуществляется на основании решения Комиссии по результатам работы за истекший месяц на основании приказа ректора университета и по согласованию с профсоюзным комитетом работников МГЛУ.

2.4.9. Ректор может вносить предложения комиссии о размере премии.

2.4.10. Работники университета могут быть лишены ежемесячной премии за нарушение Устава университета, невыполнения Правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, инструкций по охране труда и других документов, регламентирующих деятельность университета, подтвержденных результатами проверок, внутреннего контроля.

2.5. Порядок и условия единовременного премирования.

2.5.1. Единовременное премирование осуществляется из средств внебюджетной деятельности за счет превышения доходов над расходами, а также из экономии бюджетных и внебюджетных средств премирования.

2.5.2. Единовременное премирование работников осуществляется на основании приказа ректора университета с учетом предложений Комиссии и по согласованию с профсоюзным комитетом работников МГЛУ.

2.5.3. Основаниями для выплаты единовременных премий работникам могут служить:

- проявление творческой инициативы, достижение высоких результатов в труде;
- участие в конкурсах;
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства, не предусмотренных должностными обязанностями, в интересах университета;
- проведение открытых мероприятий для университета, города, района;
- активное участие в спортивных соревнованиях и спортивно-массовых мероприятиях;
- достижение экономии топливно-энергетических и иных ресурсов (по итогам работы за квартал);
- значительный вклад в развитие университета и в связи с юбилейными датами (50 лет, 60 лет, 70 лет, 75 лет и т.д.) при стаже работы в университете более 15 лет;

Ректор университета

Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова



- при значительном вкладе в развитие университета и стаже работы в университете 50 лет;
- распоряжение вышестоящего органа (Министерства образования Республики Беларусь, иных органов управления);
- награждение орденами, медалями, грамотами, благодарностями и др.;
- внедрение в университете передовых методик, инновационных научных разработок;
- другие достижения, обеспечивающие повышение качества образовательного процесса, эффективную работу университета.

2.5.5. Порядок и условия единовременного премирования предусматривают взаимосвязь размера премии и качества выполнения функциональных обязанностей работниками университета, проявления инициативы и творческого отношения к трудовой деятельности, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

2.5.6. Премирование работников университета может осуществляться по результатам работы за истекший месяц (квартал, полугодие, год).

2.5.7. Единовременное премирование производится в фиксированных суммах независимо от фактически отработанного времени и максимальными размерами не ограничивается.

2.5.8. По итогам работы за истекший период в установленном порядке могут премироваться работники университета, работающие на условиях совместительства в иных структурных подразделениях.

2.5.9. Всему коллективу/ части коллектива/ группе сотрудников может устанавливаться единовременная премия по результатам работы за квартал, полугодие, год, в связи с государственными праздниками (праздничными днями), профессиональными праздниками, памятные и юбилейными датами и др.

2.6. Премирование ректора университета осуществляется в порядке, определяемом Министерством образования Республики Беларусь.

2.7. Размер премирования или депремирования работников университета осуществляется приказом ректора на основании представленных докладных записок руководителей структурных подразделений университета, с учетом мнения Комиссии и по согласованию с профсоюзным комитетом работников МГЛУ.



Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях установления стимулирующих выплат (надбавок)  
работникам университета

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке и условиях установления стимулирующих выплат (надбавок) работникам университета (включая лиц из числа профессорско-преподавательского состава) учреждения образования «Минский государственный лингвистический университет» (далее – Положение) вводится в целях совершенствования и дифференциации материального стимулирования и направлено на усиление заинтересованности работников в повышении эффективности и результатов труда, проявление профессиональной инициативы, совершенствование организации труда и укрепление трудовой и исполнительской дисциплины.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», Указом Президента Республики Беларусь от 28.12.2017 № 467 (в редакции от 18.10.2019) «Об оплате труда работников бюджетных научных организаций», постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 03.04.2019 № 13 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 13.06.2019 № 71 «Об оплате труда работников в сфере образования» (с изменениями и дополнениями), постановлением Национальной академии наук Беларуси от 06.02.2018 № 1 (в редакции от 06.11.2019) «О перечне надбавок», приказом Министерства образования Республики Беларусь от 31.12.2019 № 957, методическими рекомендациями по расходованию средств на оплату труда бюджетными организациями Министерства образования Республики Беларусь (письмо Министерства образования Республики Беларусь от 20.12.2019 № 07-03-20/11380/дс), иными нормативными правовыми актами Республики Беларусь, регулирующими вопросы оплаты труда работников бюджетной сферы.

1.3. Положение определяет порядок и условия установления стимулирующих выплат (надбавок) работникам университета, включая лиц из числа профессорско-преподавательского состава, педагогических работников, иных категорий работников учреждения образования «Минский государственный лингвистический университет» (далее – МГЛУ, университет).

1.4. Источниками средств, направляемых на материальное стимулирование работников МГЛУ, являются:

Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова





- средства республиканского бюджета;
- внебюджетные средства МГЛУ;
- иные средства, предусмотренные законодательством.

На выплату надбавок направляются средства, предусматриваемые в республиканском бюджете, средства, получаемые от осуществления приносящей доходы деятельности, средства экономии оплаты труда.

1.5. Положение распространяется на всех работников университета, ставки которых финансируются как за счет средств республиканского бюджета, так и за счет внебюджетных средств.

1.6. Надбавки, выплачиваемые в соответствии с настоящим Положением работникам МГЛУ, учитываются при исчислении средней заработной платы в порядке, предусмотренном законодательством Республики Беларусь.

1.7. Положение о стимулирующих выплатах (надбавках) работникам университета утверждается ректором МГЛУ по согласованию с профсоюзным комитетом работников МГЛУ.

1.8. Действия Положения не распространяются на работников Филиала МГЛУ «Лингвогуманитарный колледж», в отношении которых с учетом специфики деятельности обособленного подразделения в установленном порядке действует Положение о материальном стимулировании труда работников Филиала.

## 2. ОСНОВАНИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ (НАДБАВОК)

С учетом особенностей осуществляемой деятельности, работникам университета устанавливаются следующие виды надбавок.

**2.1. За высокие достижения в труде**, обеспечивающие устойчивое функционирование и развитие университета, его структурных подразделений, укрепление материально-технической базы, позволившие на высоком качественном уровне осуществлять учебно-воспитательный процесс, добиваться качественного улучшения хозяйственной деятельности по следующим показателям:

2.1.1. руководителям, их заместителям за:

- эффективную деятельность по обеспечению качественного и своевременного выполнения планов работы (учебной, воспитательной, научной и др.);
- создание условий для повышения качества и эффективности работы педагогическим и иным работникам;
- организацию и проведение учебно-методических, научно-практических, научных, воспитательных, спортивно-массовых и иных мероприятий;



Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова

– эффективную деятельность по совершенствованию образовательного процесса, укреплению материально-технической базы университета и трудовой дисциплины работников;

– обеспечение внедрения эффективных форм организации труда и управленческой деятельности;

– организацию подготовки массовых мероприятий и обеспечение участия в них работников и обучающихся университета;

– организацию работы, направленной на рациональное использование и экономию материальных, финансовых и энергетических ресурсов;

– организацию работы по обеспечению своевременной и качественной подготовки университета к новому учебному году.

2.1.2. педагогическим работникам (в том числе из лиц профессорско-преподавательского состава) за:

– эффективную деятельность по обеспечению качества образовательного процесса;

– внедрение в образовательный процесс информационных технологий, повышающих эффективность обучения;

– разработку и внедрение современных средств и технологий обучения;

– осуществление научно-исследовательской деятельности, направленной на повышение качества образовательного процесса;

– организационно-методическое сопровождение научных, образовательных, воспитательных, спортивно-массовых мероприятий, осуществляемых в университете;

– результативное участие обучающихся в районных (городских), республиканских, международных образовательных и научных конкурсах, олимпиадах и др.;

– эффективное участие обучающихся в культурно-массовых, спортивных и других мероприятиях районного (городского), республиканского и международного уровней;

– работу с непрофессиональным (любительским) коллективом художественного творчества;

– консультирование и сопровождение научных, образовательных, воспитательных, спортивно-массовых мероприятий, проводимых в университете;

– сопровождение обучающихся на научные, образовательные, воспитательные, спортивно-массовые мероприятия;

– методическое и информационное сопровождение и консультирование общественно-политических, волонтерских, социальных молодежных проектов.

2.1.3. иным работникам за:

Ректор университета

Н.Е. Лаптева



Председатель профкома

О.Н. Гаврилова



- оказание организационной, технической, нормативно-правовой, финансово-консалтинговой, информационной помощи в реализации мероприятий, направленных на повышение качества и эффективности работы университета;
- техническое сопровождение подготовки и проведения учебно-методических, научных и научно-практических семинаров, конференций и др.;
- техническое сопровождение мероприятий, направленных на совершенствование образовательного процесса, укрепление материально-технической базы университета и трудовой дисциплины работников;
- информационно-правовое, информационно-ресурсное и организационное сопровождение, консультирование научной, образовательной и воспитательной деятельности в университете;
- выполнение работ по подготовке и проведению массовых мероприятий с участием работников и обучающихся университета;
- выполнение работ по обеспечению рационального использования, экономии материальных, финансовых и энергетических ресурсов;
- качественное осуществление функций по обеспечению своевременной и качественной подготовки университета к новому учебному году;
- эффективную работу по поддержанию надлежащего порядка в учебных аудиториях, кабинетах и иных помещениях, эстетическое оформление рабочих мест;
- работу по обеспечению деятельности приемных комиссий;
- осуществление функций по обеспечению образовательного процесса техническими средствами обучения, информатизации и модернизации образовательного процесса;
- обеспечение бесперебойной работы приборов и оборудования;
- качественное осуществление функций по проведению ремонтных работ;
- работу по образцовому содержанию рабочего места, спецодежды, инструмента, оборудования;
- предотвращение и ликвидацию чрезвычайных и аварийных ситуаций и их последствий, если они произошли не по вине работника.
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;
- высокий уровень проведения профилактических работ на рабочем месте;
- качественное выполнение работ по подготовке к проведению мероприятий: культурно-массовых, спортивных и др.
- эффективное выполнение повышенных объемов работ;



Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова



- качественное выполнение дополнительных видов работ;
- эффективное устранение аварийных и чрезвычайных ситуаций;
- творческий и перспективный подход при выполнении новых и сложных работ.

2.1.4. На выплату надбавок за высокие достижения в труде направляются средства республиканского бюджета, средства, получаемые от осуществления приносящей доходы деятельности, формируемые в соответствии с нормативными документами, средства экономии оплаты труда.

## 2.2. За характер труда.

2.2.1. Надбавки за характер труда устанавливаются педагогическим работникам (включая лиц из числа профессорско-преподавательского состава, за исключением ректора и проректоров) за выполнение следующих видов работ:

- эффективное участие в деятельности учебно-методических объединений, обновлении, разработке структурных элементов научно-методического обеспечения образовательного процесса;
- достижения в работе с одаренными и талантливыми обучающимися (подготовка обучающихся к участию в олимпиадах, конкурсах и других образовательных и научных мероприятиях, творческих конкурсах; организация, проведение таких мероприятий);
- высококачественное кураторство учебной группой;
- эффективная работа с иностранными обучающимися;
- высококачественную, регулярную профориентационную работу и работу по взаимодействию с организациями-заказчиками кадров;
- разработка учебно-программной документации и учебных материалов на иностранном языке;
- организация научно-исследовательской работы обучающихся;
- осуществление экспериментальной и инновационной деятельности в сфере образования.

2.2.2. На выплату надбавок за характер труда направляются средства в размере 5 % от суммы окладов педагогических работников в соответствии со штатным расписанием, финансируемые как за счет республиканского бюджета, так и за счет внебюджетных средств университета.

Размер надбавки по каждому основанию устанавливается до 60% (включительно) от базовой ставки независимо от педагогической нагрузки педагогического работника.

## 2.3. Молодым специалистам:

- педагогическим работникам из числа выпускников, получивших высшее образование, включенных в банки данных одаренной и талантливой

Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова



молодежи, которым место работы предоставлено путем распределения (перераспределения), направления на работу (последующего направления на работу) в университет, в течение двух лет с даты приема их на работу по распределению (направлению) в размере 45% от оклада;

- педагогическим работникам из числа выпускников, получивших высшее и среднее специальное образование, за исключением указанных в абзаце втором настоящей части, которым место работы предоставлено путем распределения (перераспределения), направления на работу (последующего направления на работу) в университет, в течение двух лет с даты приема их на работу по распределению (направлению) в размере 30% от оклада;

- молодым специалистам (за исключением педагогических работников) из числа выпускников, получивших высшее и среднее специальное образование, которым место работы предоставлено путем распределения (перераспределения), направления на работу (последующего направления на работу) в университет, в течение двух лет с даты приема их на работу по распределению (направлению) в размере 20% от оклада.

Надбавки молодым специалистам выплачиваются из средств республиканского бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

#### **2.4. Надбавки работникам научно-исследовательского сектора МГЛУ:**

##### **2.4.1. За важность выполняемой работы:**

- участие в подготовке и выполнении научных программ, отдельных проектов;

- своевременное и четкое выполнение отдельных поручений и особо важных заданий руководства;

- участие в международном научном и научно-техническом сотрудничестве, научных исследованиях, осуществляемых совместно с зарубежными учеными в рамках программ, проектов, договоров о научном и научно-техническом сотрудничестве;

- издание монографий, научных статей, докладов и др.;

- работа в научно-техническом совете МГЛУ;

- коммерциализацию научных разработок.

Выплата надбавок по указанному пункту осуществляется как за фактически отработанное время, так и независимо от него.

##### **2.4.2. За вклад работника в развитие бюджетной научной организации:**

- своевременное выполнение научно-организационных работ и работ по обеспечению деятельности бюджетной научной организации;

- соблюдение сроков представления разовой информации, статистической и ведомственной отчетности;

- качество ведения научно-технической документации.



Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова

Выплата надбавок по указанному пункту<sup>4</sup> осуществляется как за фактически отработанное время, так и независимо от него.

**2.4.3. Надбавка за специфику работы в бюджетных научных организациях** в размере 30% оклада.

Выплата надбавок по указанному пункту осуществляется за фактически отработанное время.

2.4.4. Надбавки, поименованные в настоящем подпункте, выплачиваются:

- в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда;
- в пределах средств, получаемых от осуществления приносящей доходы деятельности (кроме средств, полученных университетом от реализации образовательных программ);
- за счет иных средств, не запрещенных законодательством.

### 3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ (НАДБАВОК)

3.1. Надбавки, указанные в пункте 2.2., определяются без учета установленных педагогическому работнику часов педагогической нагрузки (объема выполняемой работы) на срок от одного месяца до года. Срок надбавки определяется периодом выполнения работы, за которую она устанавливается.

3.2. Установление надбавок носит стимулирующий характер для своевременного и качественного выполнения порученной работы.

3.3. Надбавки могут устанавливаться по одному или нескольким основаниям, указанным в пунктах 2.1.-2.2., 2.4. настоящего Положения.

3.4. Для внесения предложений по установлению надбавок, предусмотренных настоящим Положением, приказом ректора создается Комиссия по регулированию стимулирующих выплат (надбавок).

3.5. Комиссия по регулированию стимулирующих выплат (надбавок) предлагает и обосновывает виды, сроки и конкретные размеры надбавок работников.

3.6. Виды, сроки и конкретные размеры надбавок работникам устанавливаются приказом ректора университета на основании рекомендации Комиссии по регулированию стимулирующих выплат (надбавок) и по согласованию с профсоюзным комитетом работников МГЛУ.

3.7. Установление размера надбавок проректоров, деканов факультетов, директора Филиала МГЛУ «Лингвогуманитарный колледж», директора ИПК и ПК, руководителей структурных подразделений, заведующих кафедрами определяется ректором университета и согласовывается с комиссией.

Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова





3.8. Работники университета могут быть лишены надбавки полностью или частично за недобросовестное выполнение работ, за которые установлена надбавка, подтвержденное результатами проверок, внутреннего контроля.

3.9. Надбавки по пункту 2.1. могут устанавливаться по решению ректора как в процентном отношении, так и в фиксированных суммах. Размер указанных надбавок максимальными размерами не ограничивается.

3.10. Выплата надбавок по пункту 2.1. может осуществляться как за фактически отработанное время, так и независимо от фактически отработанного времени.

3.11. Ректору университета надбавки устанавливаются Министерством образования Республики Беларусь.



Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова

## ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании материальной помощи работникам учреждения образования  
«Минский государственный лингвистический университет»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об оказании материальной помощи работникам учреждения образования «Минский государственный лингвистический университет» (далее – МГЛУ, университет) разработано в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 18 января 2019 г. «Об оплате труда работников бюджетных организаций» №27, иными нормативными правовыми актами Республики Беларусь, регулируемыми вопросы оплаты труда работников бюджетной сферы.

2. Положение определяет порядок, размеры и условия оказания материальной помощи работникам университета.

3. Положение об оказании материальной помощи работникам университета (далее – Положение) разработано с целью повышения социальной защиты работников университета.

4. Оказание материальной помощи работникам университета направлено на поддержку работников в трудных жизненных ситуациях, сохранения здоровья в условиях развития эпидемиологических ситуаций и других непредвиденных обстоятельствах, а также социальной поддержки материнства, детства и молодых семей при финансовых затруднениях.

5. Положение распространяется на всех работников университета, ставки которых финансируются как за счет средств республиканского бюджета, так и за счет внебюджетных средств.

6. Положение о материальной помощи работникам университета утверждается ректором МГЛУ по согласованию с комитетом первичной профсоюзной организации работников МГЛУ.

7. Действия Положения не распространяются на работников Филиала МГЛУ «Лингвогуманитарный колледж», в отношении которых с учетом специфики деятельности обособленного подразделения в установленном порядке действует Положение о материальной помощи работникам Филиала.

## 2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СРЕДСТВ НА ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

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

Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.И. Гаврилова



средства республиканского бюджета в размере 0,3 среднемесячной суммы окладов работников согласно штатному расписанию, финансируемых за счёт средств республиканского бюджета;

средства, полученные от осуществления внебюджетной деятельности в размере 0,3 среднемесячной суммы окладов работников согласно штатному расписанию, содержащихся за счет внебюджетных средств.

9. Средства на оказание материальной помощи работникам планируются на каждый календарный год.

10. Неиспользованные в течение календарного года средства, предусмотренные на оказание материальной помощи работникам университета, на следующий календарный год не переносятся.

### 3. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

11. Материальная помощь оказывается как персонально по заявлениям работников университета, так и всему трудовому коллективу на основании приказа ректора в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

12. Выплата материальной помощи по заявлениям работников оказывается в следующих случаях, в пределах финансовых средств, предусмотренных законодательством, в размерах:

12.1. при рождении ребенка – до 10 базовых величин;

12.2. в случае заболевания, травмы работника и необходимостью приобретения дорогостоящих лекарств, оплаты стоимости лечения и реабилитации – до 10 базовых величин;

12.3. в непредвиденных, чрезвычайных ситуациях (пожар, кража, ограбление, авария и т.п.) – до 5 базовых величин;

12.4. в случаях временного тяжелого материального положения работника (с учетом конкретных обстоятельств) – до 5 базовых величин (один раз в год);

12.5. в случае смерти близких родственников работника (родители, дети, супруги, родные братья и сестры, дед, бабушка) – до 5 базовых величин;

12.6. многодетным семьям, имеющим на иждивении троих и более детей, испытывающих финансовые трудности (один раз в год к 01 сентября) – до 10 базовых величин;

12.7. одиноким матерям (женщинам, родившим ребенка вне брака, и женщинам, у которых муж лишен родительских прав), вдовам, вдовцам, воспитывающим детей в возрасте до 16 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), испытывающих финансовые трудности – до 5 базовых величин;

12.8. работникам университета при несчастных случаях на производстве в размере оклада, за исключением случаев, когда в действиях потерпевшего установлена «грубая неосторожность».



Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова



13. Материальная помощь работнику может быть оказана и в иных непредвиденных случаях, подтвержденных документально при наличии средств, предусмотренных на выплату материальной помощи.

14. Выплата материальной помощи всему трудовому коллективу (кроме работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет) при наличии средств, предусмотренных на выплату материальной помощи, осуществляется по следующим основаниям:

14.1. с целью иммунной и витаминной профилактики;

14.2. с целью социальной защиты в условиях инфляции и др.

#### 4. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

16. Основанием для оказания материальной помощи работнику является его личное заявление на имя ректора университета с ходатайством руководителя структурного подразделения и визой председателя профсоюзного комитета работников университета.

17. К заявлению работника об оказании материальной помощи по основаниям, указанным в пункте 12 настоящего Положения, прилагаются подтверждающие документы (копии свидетельства о рождении, листов временной нетрудоспособности, медицинских справок, заключений, удостоверения инвалида, свидетельства о смерти и др.).

18. Решение об оказании материальной помощи работнику принимается ректором.

19. Выплата материальной помощи осуществляется на основании приказа ректора и по согласованию с профсоюзным комитетом работников МГЛУ.

20. Материальная помощь работнику, как правило, выплачивается в день выплаты заработной платы.

21. Материальная помощь, оказываемая как по заявлениям работников, так и всему трудовому коллективу, выплачивается при наличии необходимых финансовых средств.

Ректор университета

Н.Е. Лаптева



Председатель профкома

О.Н. Гаврилова



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке осуществления единовременной выплаты на оздоровление работникам учреждения образования «Минский государственный лингвистический университет»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о порядке осуществления единовременной выплаты на оздоровление работникам учреждения образования «Минский государственный лингвистический университет» (далее – Положение, МГЛУ, университет) разработано в соответствии со статьей 182 Трудового кодекса Республики Беларусь, абзацем вторым пункта 4 Указа Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 №27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций».

2. Положение регламентирует порядок и условия осуществления единовременной выплаты на оздоровление работников МГЛУ.

3. Единовременная выплата на оздоровление осуществляется всем работникам университета независимо от источника выплаты их заработной платы.

4. Средства на осуществление единовременной выплаты работникам на оздоровление формируются ежегодно из финансирования республиканского бюджета и средств от приносящей доходы деятельности в размере 0,5 среднемесячной суммы окладов работников в соответствии со штатным расписанием.

## 2. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ НА ОЗДОРОВЛЕНИЕ

5. Единовременная выплата на оздоровление осуществляется всем работникам университета один раз при предоставлении трудового отпуска в текущем календарном году, в том числе работающим на условиях внешнего и внутреннего совместительства.

6. При разделении трудового отпуска на части единовременная выплата на оздоровление может выплачиваться при предоставлении части трудового отпуска, как правило, продолжительность которой составляет не менее 14 календарных дней.

7. Единовременная выплата на оздоровление осуществляется без предъявления работниками документов, подтверждающих оздоровление (санаторно-курортное лечение).

8. Единовременная выплата на оздоровление осуществляется на основании письменного заявления работника.



Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова

9. Работнику, не использовавшему трудовой отпуск в текущем календарном году, единовременная выплата на оздоровление осуществляется в конце календарного года. Размер выплаты определяется исходя из оклада работника на дату написания заявления о выплате.

10. Работнику, принятому на работу на должность уволенного работника, которому в текущем календарном году единовременная выплата на оздоровление в размере 0,5 оклада уже была произведена, указанная выплата производится из средств экономии единовременных выплат на оздоровление.

11. При увольнении работника до конца календарного года, за который ему была произведена единовременная выплата на оздоровление в полном размере, удержание суммы за неотработанный период не производится.

### 3. РАЗМЕР ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ НА ОЗДОРОВЛЕНИЕ

12. Единовременная выплата на оздоровление осуществляется из расчета 0,5 оклада работника.

13. Размер оклада работника, из которого исчисляется единовременная выплата на оздоровление, определяется на день начала трудового отпуска.

При изменении оклада в течение календарного года перерасчет полученных единовременных выплат на оздоровление не производится.

14. При увольнении работника, не использовавшего трудовой отпуск и выплату на оздоровление в текущем календарном году, размер оклада, из которого исчисляется единовременная выплата, определяется на дату увольнения.

15. В случае перевода (назначения) работника на другую должность выплата на оздоровление производится из расчета 0,5 оклада по новой должности, если выплата на оздоровление в текущем календарном году не производилась по прежней занимаемой должности.

16. Единовременная выплата на оздоровление выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем календарном году в следующих случаях:

16.1. при приеме на работу в течение календарного года;

16.2. при увольнении в течение календарного года;

16.3. при предоставлении социального отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, если выплата на оздоровление в текущем календарном году не производилась;

16.4. при выходе из социального отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

16.5. при предоставлении трудового отпуска с последующим увольнением.

Ректор университета

Н.Е. Лаптева



Председатель профкома

О.Н. Гаврилова





17. Работнику, работающему на условиях внутреннего и внешнего совместительства, единовременная выплата на оздоровление осуществляется из расчета 0,5 оклада работника по совместительству.

#### 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

18. В отработанное время включаются следующие периоды:

18.1. время (период) нахождения работника в социальном отпуске по беременности и родам;

18.2. время (период) нахождения работников из числа профессорско-преподавательского состава в командировке, на стажировке, в отпуске для работы над диссертацией, написанием учебников, учебных пособий без сохранения заработной платы, но не более трех месяцев в течение календарного года.

19. В отработанное время не включаются следующие периоды:

19.1. время (период) нахождения работника в социальном отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (полный календарный год);

19.2. время (период) нахождения работника из числа профессорско-преподавательского состава в командировке, на стажировке без сохранения заработной платы более трех месяцев в течение календарного года.



Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова

## ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников филиала учреждения образования  
«Минский государственный лингвистический университет»  
«Лингвогуманитарный колледж»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Трудового Кодекса Республики Беларусь, Указа Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций» в целях повышении эффективности и результатов труда работников, применения мер дисциплинарного взыскания и определяет размеры, порядок и условия выплаты премий работникам филиала учреждения образования «Минский государственный лингвистический университет» «Лингвогуманитарный колледж» (далее – филиал).

1.2. Положение распространяется на всех работников, в том числе содержащихся за счет внебюджетных средств филиала (кроме работающих по гражданско-правовым договорам).

1.3. Премирование директора филиала осуществляется ректором университета.

## 2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ

2.1. Премирование является дополнительным стимулированием работников за результаты труда, вклад в повышение эффективности выполняемых работ и проводимых мероприятий.

2.2. Премирование осуществляется ежемесячно в день выплаты заработной платы по итогам работы за истекший месяц. Выплата премии производится на основании приказа директора филиала.

2.3. Всем работникам, добросовестно исполняющим свои функциональные обязанности, ежемесячно начисляется премия в размере 5 процентов оклада за фактически отработанное время. Премия за отработанный период уволенному в течение месяца работнику не выплачивается.

Премия не начисляется за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени:

- временной нетрудоспособности;
- социальных и трудовых отпусков;
- отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;
- повышения квалификации;
- другие периоды, когда за работником в соответствии с действующим

Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова



законодательством сохраняется средняя заработная плата.

2.4. При наличии средств превышения доходов над расходами работникам может выплачиваться дополнительная премия.

2.5. Размер дополнительной премии каждого работника определяется коллегиально на заседаниях премиальной комиссии филиала с учетом объема, качества эффективности его труда в пределах выделенной суммы средств на премирование. Конкретные размеры премий работников с учетом объемов и качества выполняемых работ максимальными размерами не ограничиваются. Премированию подлежат все категории работников.

2.6. Дополнительная премия назначается за:

- высокие результаты в работе;
- проведение открытых учебных занятий и мероприятий;
- достижение стабильных положительных результатов в педагогической деятельности при выполнении функциональных обязанностей;

- участие в различных смотрах-конкурсах, выставках методических материалов, научно-практических конференциях, экспериментальную проверку нового содержания педагогического образования;

- участие в мероприятиях, способствующих укреплению здоровья и физического развития обучающихся;

- вклад в оснащение учебного кабинета (лаборатории), улучшение учебно-материальной базы филиала;

- результативное участие обучающихся колледжа в районных, городских, республиканских мероприятиях;

- участие в работе по организации отдыха и труда обучающихся в свободное от работы время;

- выполнение постоянных и разовых общественных поручений в интересах трудового коллектива (председателю, членам первичной профсоюзной организации, общественному инспектору по охране труда и т.д.);

- продолжительную замену учебных занятий;

- работникам технического и обслуживающего персонала за образцовое состояние закрепленных участков, расширенный объем работы;

- выполнение особо сложной и важной работы.

2.7. Уволенным работникам дополнительная премия за расчетный период не выплачивается.

2.8. При наличии финансовых средств может также выплачиваться разовая дополнительная премия, в том числе:

- по итогам подготовки учреждения к новому учебному году;

- в связи с юбилейной датой работника (50 лет, 60 лет, 70 лет и т.д.);

- в связи с увольнением работника, отработавшего в организации не

Ректор университета

Н.Е. Лаптева



Председатель профкома

О.Н. Гаврилова





менее 15 лет;

– в связи с празднованием Дня учителя, Дня защитника отечества, Дня 8 марта.

2.9. Полное депремирование предусматривается в следующих случаях;

- прогул;
- объявление выговора;
- появление на работе в нетрезвом состоянии;
- невыполнение функциональных обязанностей, подтвержденное результатами проверок, контроля, серьезные упущения в работе;
- грубое нарушение правил охраны труда, повлекшее за собой последствия (травма, материальный ущерб);
- халатное отношение к хранению материальных ценностей, повлекшее за собой материальный ущерб;
- грубое нарушение инструкций и других нормативных документов;
- нарушение трудовой дисциплины.

2.10. Сумма экономии средств, предусмотренных на премирование, рассчитывается ежемесячно с нарастающим итогом. Образовавшаяся в течение календарного года сумма экономии средств, направляемых на премирование, используется для дополнительного премирования работников по итогам работы за текущий год. Размер дополнительной премии определяется коллегиально на заседаниях премиальной комиссии филиала в пределах выделенной суммы средств.

Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о стимулирующих выплатах работникам  
филиала учреждения образования «Минский государственный  
лингвистический университет» «Лингвогуманитарный колледж»

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Трудового Кодекса Республики Беларусь, Указа Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», постановления Министерства образования Республики Беларусь от 03.06.2019 № 71 «Об оплате труда работников в сфере образования» (с изменениями и дополнениями) в целях совершенствования и дифференциации материального стимулирования, и определяет размеры и порядок осуществления стимулирующих выплат работникам филиала учреждения образования «Минский государственный лингвистический университет» «Лингвогуманитарный колледж» (далее – филиал).

1.2. Положение распространяется на всех работников, в том числе содержащихся за счет внебюджетных средств филиала (кроме работающих по гражданско-правовым договорам).

1.3. К стимулирующим выплатам относятся надбавки.

1.4. Положение предусматривает единый порядок установления надбавок к окладам руководителям, специалистам, служащим и рабочим.

1.5. На выплату надбавок направляются средства, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда, средства, получаемые от осуществления приносящей доходы деятельности, и иные средства, не запрещенные законодательством, а также средства экономии оплаты труда.

1.6. Установление надбавок директору филиала осуществляется на основании приказа ректора университета.

**2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВОК К ОКЛАДАМ**

2.1. Работникам филиала могут устанавливаться следующие виды надбавок к окладам за:

- характер труда;
- особенности профессиональной деятельности;
- высокие достижения в труде.



Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова

## 2.2. Надбавка за характер труда.

2.2.1. Надбавка за характер труда устанавливается педагогическим работникам (за исключением директора филиала и его заместителей) за выполнение отдельных видов работ:

– работу по обеспечению защиты прав и законных интересов детей из неблагополучных семей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, работу с родителями;

– участие в деятельности учебно-методических объединений, обновлении, разработке структурных элементов научно-методического обеспечения образования;

– работу по организации оздоровления обучающихся, в том числе в каникулярный период;

– работу с одаренными и талантливыми обучающимися (подготовка обучающихся к участию в конференциях, конкурсах и других образовательных и творческих мероприятиях, организация, проведение указанных мероприятий);

– организацию участия обучающихся в региональных, республиканских, общественно значимых мероприятиях и сопровождение их в период проведения таких мероприятий;

– работу с иностранными обучающимися;

– разработку учебно-программной документации на иностранном языке.

2.2.2. Размер надбавки по каждому основанию устанавливается до 60 процентов (включительно) от базовой ставки независимо от педагогической нагрузки педагогического работника.

2.2.3. Надбавка может устанавливаться на календарный год, учебный год, семестр, квартал, месяц в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда, а также средств, получаемых от осуществления приносящей доходы деятельности.

2.2.4. На установление надбавки направляется 5 процентов сумм окладов педагогических работников. Конкретный размер и порядок выплаты надбавки устанавливаются приказом директора филиала.

## 2.3. Надбавка за особенности профессиональной деятельности:

2.3.1. Надбавка за особенности профессиональной деятельности устанавливается руководителям и специалистам филиала. На выплату надбавки направляются средства в размере 15 процентов сумм окладов этих работников.

2.3.2. Надбавка устанавливается сроком на год, полугодие, квартал, месяц.

Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова





2.3.3. Размер надбавки работника определяется в пределах, предусмотренных на эти цели средств, дифференцированно, с учетом эффективности труда, профессиональных и творческих достижений.

2.3.4. Перечень работников, конкретный размер и порядок выплаты надбавки устанавливаются приказом директора филиала.

#### **2.4. Надбавка за высокие достижения в труде:**

2.4.1. На установление надбавки за высокие достижения в труде работникам филиала направляются средства в размере 40 процентов сумм окладов работников.

2.4.2. Надбавка за высокие достижения в труде устанавливается за достижения, обеспечивающие устойчивое функционирование и развитие филиала, обновление материально-технической базы, позволившие на высоком качественном уровне осуществлять образовательный процесс в соответствии с предъявляемыми требованиями, добиваться качественного улучшения хозяйственной деятельности.

2.4.3. Надбавка устанавливается всем категориям работников в процентах от оклада работника за фактически отработанное время и (или) в сумме.

2.4.4. Надбавка устанавливается сроком на год, полугодие, квартал, месяц. Отдельным работникам могут устанавливаться разовые надбавки за выполнение отдельных работ. Надбавка может устанавливаться по нескольким критериям на различный период. Размер надбавки по каждому критерию неограничен. В случае совпадения периода действия надбавки по различным критериям проценты надбавки суммируются.

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

2.4.6. Надбавка может быть установлена за выполнение поручений вышестоящих органов, 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.

2.4.7. Для установления надбавки за высокие достижения в труде учитываются следующие критерии:

- высокие результаты работы;
- качественное и своевременное выполнение учебных планов и программ, других планов образовательного процесса;
- оказание помощи педагогическим работникам в повышении качества и эффективности работы;



Ректор университета

Н.Е. Лаптева



Председатель профкома

О.Н. Гаврилова

- подготовка и проведение педагогических советов, семинаров, конференций и т.д.;
- активное внедрение в практику современных инновационных форм организации труда и управленческой деятельности;
- совершенствование научно-методического обеспечения преподавания учебных дисциплин и образовательного процесса в целом;
- внедрение в образовательный процесс информационно-коммуникационных технологий, подходов к формированию современной цифровой образовательной среды;
- активное участие в обеспечении образовательного процесса техническими средствами обучения и наглядными пособиями, компьютеризации лабораторных и практических работ;
- результативное участие обучающихся в районных, городских и республиканских мероприятиях;
- эффективное участие в культурно-массовых, спортивных и других районных (городских) мероприятиях;
- своевременная и качественная подготовка к новому учебному году;
- проведение открытых учебных занятий, воспитательных мероприятий, методических недель, декад специальностей и семинаров в рамках филиала;
- укрепление материально-технической базы и трудовой дисциплины;
- подготовка и участие в массовых мероприятиях с работниками и обучающимися;
- выполнение срочных и важных заданий руководства, требующих оперативности, дополнительных затрат времени;
- сбор, обработка и последующий анализ информации по сотрудникам и обучающимся;
- рациональное использование, экономия материальных, денежных и энергетических ресурсов;
- поддержание образцового порядка в закрепленных учебных кабинетах и лабораториях, эстетическое оформление рабочих мест, помещений;
- обеспечение бесперебойной работы приборов и оборудования;
- вклад в оснащение учебно-методической базы филиала;
- проведение ремонтных работ сотрудниками колледжа;
- работа по благоустройству территории колледжа;
- образцовое содержание рабочего места, спецодежды, инструмента, оборудования;
- предотвращение и ликвидация аварий и их последствий, если они произошли не по вине работника;
- другое.

Ректор университета

Н.Е. Лаптева



Председатель профкома

О.Н. Гаврилова



2.4.8. Для установления надбавки работникам за высокие достижения в труде в филиале привлекается премиальная комиссия, которая на основании Положения, а также предложений руководителей структурных подразделений определяет размеры надбавок. Размер надбавки конкретному работнику устанавливается с учетом его личного вклада в работу филиала.

2.4.9. По решению премиальной комиссии надбавка может устанавливаться совместителям.

2.4.10. Конкретный размер и порядок выплаты надбавки устанавливаются приказом директора филиала.

2.5. Надбавка, установленная на период больше месяца, может уменьшаться либо отменяться при ухудшении качества работы, несоблюдении сроков выполнения порученной работы и т.п. приказом директора филиала.

2.6. Надбавки могут понижаться за:

- недобросовестное исполнение функциональных обязанностей, выявленное в результате проверок или контроля;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, Положения о филиале, других нормативных документов, регламентирующих деятельность филиала;
- низкое качество ведения учебно-планирующей документации;
- нарушение правил охраны труда и техники безопасности;
- неисполнение в срок обязательств по коллективному договору;
- систематическое отсутствие без уважительной причины на педагогических советах, совещаниях, семинарах;
- нарушение трудовой дисциплины.

Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова





## ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании материальной помощи работникам филиала учреждения образования «Минский государственный лингвистический университет» «Лингвогуманитарный колледж»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оказании материальной помощи работникам филиала учреждения образования «Минский государственный лингвистический университет» «Лингвогуманитарный колледж» (далее – филиал, колледж) разработано в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 18 января 2019 г. «Об оплате труда работников бюджетных организаций» №27, иными нормативными правовыми актами Республики Беларусь, регулирующими вопросы оплаты труда работников бюджетной сферы.

1.2. Положение определяет порядок, размеры и условия оказания материальной помощи работникам филиала.

1.3. Положение об оказании материальной помощи работникам филиала (далее – Положение) разработано с целью повышения социальной защиты работников филиала.

1.4. Оказание материальной помощи работникам филиала направлено на поддержку работников в трудных жизненных ситуациях, сохранения здоровья в условиях развития эпидемиологических ситуаций и других непредвиденных обстоятельствах, а также социальной поддержки материнства, детства и молодых семей при финансовых затруднениях.

1.5. Положение распространяется на всех работников филиала, ставки которых финансируются как за счет средств республиканского бюджета, так и за счет внебюджетных средств.

1.6. Положение о материальной помощи работникам колледжа утверждается ректором университета.

## 2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СРЕДСТВ НА ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

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

средства республиканского бюджета в размере 0,3 среднемесячной суммы окладов работников согласно штатному расписанию, финансируемых за счёт средств республиканского бюджета;

средства, полученные от осуществления внебюджетной деятельности в размере 0,3 среднемесячной суммы окладов работников согласно штатному расписанию, содержащихся за счет внебюджетных средств.

2.2. Средства на оказание материальной помощи работникам планируются на каждый календарный год.

Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова

2.3. Неиспользованные в течение календарного года средства, предусмотренные на оказание материальной помощи работникам филиала, на следующий календарный год не переносятся.

### 3. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

3.1. Материальная помощь оказывается как персонально по заявлениям работников колледжа, так и всему трудовому коллективу на основании приказа директора филиала в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

3.2. Выплата материальной помощи по заявлениям работников оказывается в следующих случаях, в размерах:

3.2.1. при рождении ребенка – 3 базовые величины;

3.2.2. вступления в брак (первый раз) – 2 базовые величины;

3.2.3. в случае длительной временной нетрудоспособности, связанной с заболеванием, необходимостью приобретения дорогостоящих лекарств, оплаты стоимости лечения и реабилитации – до 5 базовых величин;

3.2.4. в непредвиденных, чрезвычайных ситуациях (пожар, кража, ограбление, авария и т.п.) – до 5 базовых величин;

3.2.5. в случаях временного тяжелого материального положения работника (с учетом конкретных обстоятельств) – до 3 базовых величин;

3.2.6. в случае смерти близких родственников работника (родители, дети, супруги, родные братья и сестры) – до 5 базовых величин;

3.2.7. многодетным семьям, имеющим на иждивении троих и более детей, испытывающих финансовые трудности (один раз в год к 1 сентября, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет) – до 5 базовых величин;

3.2.8. одиноким матерям (женщинам, родившим ребенка вне брака, и женщинам, у которых муж лишен родительских прав), вдовам, вдовцам, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), испытывающих финансовые трудности – до 5 базовых величин.

3.3. Материальная помощь работнику может быть оказана и в иных непредвиденных случаях, подтвержденных документально, при наличии средств, предусмотренных на выплату материальной помощи.

3.4. Выплата материальной помощи всему трудовому коллективу (кроме работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет) может осуществляться по следующим основаниям:

3.4.1. с целью иммунной и витаминной профилактики;

3.4.2. с целью социальной защиты в условиях инфляции и др.

Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова

#### 4. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

4.1. Основанием для оказания материальной помощи работнику является заявление на имя директора филиала с приложением к нему документов (их копий), подтверждающих право получения материальной помощи с визой председателя профкома. В отдельных случаях основанием для обращения является ходатайство (докладная записка) об оказании материальной помощи работнику от председателя профкома (например, в случае, если работник длительное время находится на госпитализации, несчастный случай и др.).

4.2. Конкретный размер материальной помощи работнику рассчитывается исходя из размера базовой величины, действующей на дату обращения, с учетом возникших у него объективных причин.

4.3. Выплата материальной помощи осуществляется по согласованию с профсоюзным комитетом работников колледжа.

4.4. Решение об оказании материальной помощи принимается директором филиала путем издания приказа.

4.5. Материальная помощь работнику, как правило, выплачивается в день выплаты заработной платы.

4.6. Материальная помощь, оказываемая как по заявлениям работников, так и всему трудовому коллективу, выплачивается при наличии необходимых финансовых средств.

Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова





## ПОЛОЖЕНИЕ

об осуществлении единовременной выплаты на оздоровление  
работникам филиала учреждения образования «Минский государственный  
лингвистический университет» «Лингвогуманитарный колледж»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Трудового Кодекса Республики Беларусь, Указа Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций» и определяет размеры, порядок и условия осуществления единовременной выплаты на оздоровление работникам филиала учреждения образования «Минский государственный лингвистический университет» «Лингвогуманитарный колледж» (далее – филиал).

1.2. Положение распространяется на всех работников, в том числе содержащихся за счет внебюджетных средств филиала (кроме работающих по гражданско-правовым договорам).

1.3. Единовременная выплата на оздоровление директора филиала осуществляется на основании приказа ректора университета.

### 2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ НА ОЗДОРОВЛЕНИЕ

2.1. Единовременная выплата на оздоровление работникам филиала (включая совместителей) осуществляется по их заявлению один раз в календарном году из расчета 0,5 оклада, если иной порядок не предусмотрен настоящим Положением. Как правило, выплата производится при предоставлении трудового отпуска (его части) в летний период\*. Выплата может осуществляться при использовании трудового отпуска (части отпуска не менее 12 дней) в другое время в случае, если в соответствии с графиком отпусков работнику не предусмотрен трудовой отпуск (часть отпуска) в летний период.

2.2. Расчет единовременной выплаты на оздоровление работнику определяется исходя из размера его оклада, действующего на дату обращения. При изменении оклада в течение календарного года перерасчет полученных единовременных выплат на оздоровление не производится.

2.3. Если в течение календарного года единовременная выплата на оздоровление не произведена, то она осуществляется в конце текущего года на основании приказа директора филиала.

2.4. Работникам, принятым на работу или вышедшим на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет в течение года, единовременная выплата на оздоровление осуществляется за отработанное время\*\*.

2.5. В случае предоставления трудового отпуска и прекращения

Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова

трудовых отношений по его окончании, единовременная выплата на оздоровление осуществляется в размере пропорционально отработанному периоду\*\*\*.

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

\* Летний период – период с 01 мая по 30 сентября.

\*\* В отработанное время, время нахождения работника в отпуске по беременности и родам включается, время нахождения работника в отпуске по уходу за ребенком – исключается. Для работников, принятых на работу в течение года отработанное время начинается с месяца трудоустройства до конца календарного года.

\*\*\* За отработанный период принимается период времени с начала календарного года до дня увольнения.

При подсчете отработанного времени (периода) в расчет принимается количество полностью отработанных месяцев. Количество дней 15 и более округляется до полного месяца, а менее 15 дней – исключается.

Ректор университета

Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова

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

| №<br>пп | Наименование<br>профессии,<br>должности | Наименование<br>средств индивидуальной защиты  | Маркировка<br>по защитным<br>свойствам | Срок<br>носки<br>в месяцах |
|---------|---|--|--|----------------------------|
| 1       | 2                                       | 3  | 4                                      | 5                          |
| 1.      | агент по<br>снабжению<br>(сбыту)        | 1. халат хлопчатобумажный  | ЗМи                                    | 18                         |
|         |   | 2. рукавицы хлопчатобумажные с<br>накладками или перчатки<br>комбинированные   | Ми                                     | До износа                  |
|         |   | Зимой на наружных работах<br>дополнительно:<br>1. куртка хлопчатобумажная<br>на утепляющей прокладке                             | Тн                                     | 36                         |
| 2.      | архивариус                              | 1. халат хлопчатобумажный или халат<br>вискозно-лавсановый   | ЗМи                                    | 12                         |
|         |   | 2. перчатки трикотажные  | Ми                                     | До износа                  |
| 3.      | водитель<br>автомобиля                  | При эксплуатации и техническом<br>обслуживании грузового автомобиля:<br>1. костюм хлопчатобумажный или<br>халат хлопчатобумажный | ЗМи                                    | 12                         |
|         |   | 2. головной убор из хлопчатобумажной<br>ткани  | -                                      | 12                         |
|         |   | 3. ботинки кожаные<br>на маслбензостойкой подошве  | Ми Нс Нм                               | 12                         |
|         |   | 4. рукавицы комбинированные<br>или рукавицы хлопчатобумажные<br>с накладками двупалые  | Ми                                     | До износа                  |
|         |   | 5. жилет сигнальный с элементами из<br>световозвращающего материала  | Со                                     | Дежурный                   |
|         |   | При техническом обслуживании и<br>ремонте легкового автомобиля:<br>1. костюм хлопчатобумажный<br>или халат хлопчатобумажный      | Ми                                     | 12                         |
|         |   | 2. перчатки хлопчатобумажные<br>или рукавицы хлопчатобумажные<br>с накладками двупалые   | Ми                                     | До износа                  |
|         |   | 3. ботинки кожаные на<br>маслбензостойкой подошве  | Ми Нс Нм                               | 12                         |
|         |   | Зимой на наружных работах<br>дополнительно:<br>1. костюм защитный от пониженных<br>температур из хлопчатобумажной<br>ткани       | Тн                                     | 36                         |
|         |   | 2. сапоги кирзовые утепленные на<br>маслбензостойкой подошве   | Тн 20 Нс Нм                            | 24                         |

Ректор университета  
 Н.Е. Лаптева

Председатель профкома  
 О.Н. Гаврилова



|                             |  |   |     |              |
|-----------------------------|--|---|-----|--------------|
|                             |  | Водители, участвующие в междугородном и международном дорожном движении дополнительно:<br>1. жилет сигнальный с элементами из световозвращающего материала              | Со  | Дежурный     |
| 4.                          | ведущий инженер-энергетик службы энергетиков (электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования) | 1. костюм хлопчатобумажный или полукомбинезон хлопчатобумажный  | ЗМи | 12           |
|                             |  | 2. головной убор из хлопчатобумажной ткани  | Ми  | 12           |
|                             |  | 3. ботинки кожаные  | Ми  | 12           |
|                             |  | 4. галоши диэлектрические   | Эн  | Дежурные     |
|                             |  | 5. перчатки диэлектрические   | Эн  | Дежурные     |
|                             |  | 6. перчатки трикотажные или рукавицы комбинированные или рукавицы хлопчатобумажные с накладками   | Ми  | До износа    |
|                             |  | 7. каска защитная   | -   | 24           |
|                             |  | 8. очки защитные  | Зп  | До износа    |
|                             |  | Для защиты от атмосферных осадков при выполнении наружных работ дополнительно:<br>1. плащ непромокаемый с капюшоном или костюм влагозащитный                            | Вн  | Дежурный     |
|                             |  | 2. сапоги резиновые   | В   | 24           |
|                             |  | Зимой на наружных работах дополнительно:<br>1. костюм для защиты от пониженных температур из хлопчатобумажной ткани или куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке | Тн  | 36           |
|                             |  | 2. брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке   | Тн  | 24           |
|                             |  | 3. подшлемник зимний  | Тн  | 24           |
|                             |  | 4. сапоги кирзовые утепленные на резиновой подошве  | -   | До износа    |
| 5. перчатки зимние двупалые | Тн 20  | 48  |     |              |
| 6. валяная обувь            | Тн   | 24  |     |              |
| 7. галоши на валяную обувь  | Тн 20  | -   |     |              |
| 5.                          | ведущий инженер службы сантехников (слесарь-сантехник)   | 1. костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой или костюм брезентовый или комбинезон из хлопчатобумажной ткани с водоотталкивающей пропиткой                  | Ву  | 12, 18, 12   |
|                             |  | 2. головной убор  | -   | 12           |
|                             |  | 3. ботинки кожаные  | Ми  | 12           |
|                             |  | 4. сапоги резиновые   | Вн  | 12           |
|                             |  | 5. рукавицы комбинированные или перчатки трикотажные или рукавицы хлопчатобумажные с накладками   | Ми  | До износа, 1 |
|                             |  | 6. перчатки резиновые   | Вн  | До износа    |
|                             |  | 7. очки защитные  | Зп  | До износа    |
|                             |  | 8. каска защитная   | -   | 24           |
|                             |  | При работах в канализационных колодцах дополнительно:<br>1. костюм прорезиненный  | Вн  | 24           |

Ректор университета  
Н.Е. Лаптева

Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова

|    |  |  |          |                 |
|----|--|--|----------|-----------------|
|    |  | 2. противогаз шланговый  | -        | До износа       |
|    |  | 3. пояс предохранительный лямочный   | -        | До износа       |
|    |  | Зимой на наружных работах<br>дополнительно:  |          |                 |
|    |  | 1. куртка хлопчатобумажная на<br>утепляющей прокладке  | Тн       | 36              |
|    |  | 2. брюки хлопчатобумажные на<br>утепляющей прокладке   | Тн       | 36              |
|    |  | 3. сапоги кирзовые утепленные на<br>резиновой подошве  | Сл Тн 30 | 24              |
|    |  | 4. подшлемник зимний   | -        | 24              |
| 6. | ведущий инженер<br>по обслуживанию<br>общезития № 4<br>(слесарь-<br>сантехник) | 1. костюм хлопчатобумажный с<br>водоотталкивающей пропиткой или<br>костюм брезентовый или комбинезон<br>из хлопчатобумажной ткани с<br>водоотталкивающей пропиткой | Бу       | 12, 18, 12      |
|    |  | 2. головной убор   | -        | 12              |
|    |  | 3. ботинки кожаные   | Ми       | 12              |
|    |  | 4. сапоги резиновые  | Вн       | 12              |
|    |  | 5. рукавицы комбинированные или<br>перчатки трикотажные или рукавицы<br>хлопчатобумажные с накладками  | Ми       | До износа,<br>1 |
|    |  | 6. перчатки резиновые  | Вн       | До износа       |
|    |  | 7. очки защитные   | Зп       | До износа       |
|    |  | 8. каска защитная  | -        | 24              |
|    |  | При работах в канализационных<br>колодцах дополнительно:   |          |                 |
|    |  | 1. костюм прорезиненный  | Вн       | 24              |
|    |  | 2. противогаз шланговый  | -        | До износа       |
|    |  | 3. пояс предохранительный лямочный   | -        | До износа       |
|    |  | Зимой на наружных работах<br>дополнительно:  |          |                 |
|    |  | 1. куртка хлопчатобумажная на<br>утепляющей прокладке  | Тн       | 36              |
|    |  | 2. брюки хлопчатобумажные на<br>утепляющей прокладке   | Тн       | 36              |
|    |  | 3. сапоги кирзовые утепленные на<br>резиновой подошве  | Сл Тн 30 | 24              |
|    |  | 4. подшлемник зимний   | -        | 24              |
| 7. | гардеробщик  | 1. халат хлопчатобумажный  | ЗМи      | 12              |
|    |  | 2. тапочки кожаные   | З        | 12              |
|    |  | При влажной уборке полов<br>дополнительно:   |          |                 |
|    |  | 1. галоши резиновые (туфли) или<br>туфли цельнорезиновые   | Вн       | 12              |
| 8. | грузчик  | 1. куртка брезентовая или<br>комбинезон хлопчатобумажный<br>или костюм хлопчатобумажный<br>или халат хлопчатобумажный  | ЗМи      | 12              |
|    |  | 2. брюки хлопчатобумажные с<br>брезентовыми наколенниками  | ЗМи      | 12              |

Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова

|    |         |   |                   |           |
|----|---------|---|-------------------|-----------|
|    |         | 3. фартук брезентовый или фартук брезентовый с нагрудником или фартук хлопчатобумажный с нагрудником                        | ЗМи               | Дежурный  |
|    |         | 4. головной убор на хлопчатобумажной ткани  | -                 | 12        |
|    |         | 5. ботинки кожаные с защитным носком или ботинки кожаные или сапоги резиновые   | Ми МП (МУН50), Ми | 1         |
|    |         | 6. рукавицы брезентовые или рукавицы хлопчатобумажные с накладками или рукавицы комбинированные                             | В                 | До износа |
|    |         | 7. очки защитные  | Ми                | До износа |
|    |         | 8. шлем хлопчатобумажный  | Ми                | Дежурные  |
|    |         | 9. наплечники   | -                 | Дежурные  |
|    |         | 10. наспинники  | -                 | Дежурные  |
|    |         | 11. респиратор  | -                 | До износа |
|    |         | 12. каска защитная  | -                 | Дежурная  |
|    |         | Всем грузчикам, работающим на наружных работах зимой выдаются дополнительно:  |                   |           |
|    |         | 1. костюм для защиты от пониженных температур из хлопчатобумажной ткани или куртка хлопчатобумажная на утепленной прокладке | Тн                | 36        |
|    |         | 2. сапоги кирзовые утепленные   | Тн 20             | 24        |
|    |         | 3. рукавицы утепленные  | Тн                | До износа |
| 9. | дворник | 1. костюм хлопчатобумажный или халат хлопчатобумажный   | ЗМи               | 12        |
|    |         | 2. фартук хлопчатобумажный с нагрудником  | ЗМи               | 12        |
|    |         | 3. ботинки кожаные  | Ми                | 12        |
|    |         | 4. рукавицы хлопчатобумажные с накладками ил рукавицы комбинированные   | Ми                | 2         |
|    |         | 5. головной убор из хлопчатобумажной ткани  | Ми                | 12        |
|    |         | В холодное время года (зимой) на наружных работах дополнительно:  |                   |           |
|    |         | 1. куртка хлопчатобумажная на утепленной прокладке  | Тн                | 36        |
|    |         | 2. брюки хлопчатобумажные на утепленной прокладке или костюм для защиты от пониженных температур из хлопчатобумажной ткани  | Тн                | 36        |
|    |         | 3. валяная обувь  | Тн                | 36        |
|    |         | 4. галоши на валяную обувь  | Тн 20             | 48        |
|    |         | 5. рукавицы утепленные  | Тн                | 24        |
|    |         | При очистке, промывки и дезинфекции урн, дворовых мусоросборников дополнительно:  |                   |           |
|    |         | 1. фартук прорезиненный с нагрудником   | Бм                | До износа |
|    |         | 2. наружные прорезиненные   | Бм                | До износа |

Ректор университета

Н.Е. Лаптева

Председатель профкома

О.Н. Гаврилова



|                            |   |   |       |           |
|----------------------------|---|---|-------|-----------|
|                            |   | 3. перчатки резиновые   | Бм    | До износа |
|                            |   | 4. очки защитные  | ЗНг   | До износа |
|                            |   | 5. респиратор   | -     | До износа |
|                            |   | Для защиты от атмосферных осадков при выполнении наружных работ дополнительно:  |       |           |
|                            |   | 1. плащ непромокаемый с капюшоном   | Вн    | 36        |
|                            |   | 2. сапоги резиновые   | В     | 24        |
|                            |   | При работе в местах движения транспортных средств дополнительно:  |       |           |
|                            |   | 1. жилет сигнальный с элементами из световозвращающего материала  | Со    | До износа |
| 10.                        | делопроизводитель   | 1. халат хлопчатобумажный   | ЗМи   | 18        |
| 11.                        | дежурный по общежитию (**), дежурный по приему и размещению студентов в общежитии | 1. халат хлопчатобумажный (куртка хлопчатобумажная)   | ЗМи   | До износа |
|                            |   | 2. ботинки кожаные  | Ми    | 24        |
| 12.                        | заведующий складом  | 1. халат хлопчатобумажный или костюм хлопчатобумажный или костюм хлопчатобумажный   | ЗМи   | 12        |
|                            |   | 2. перчатки резиновые   | Вн    | До износа |
|                            |   | 3. рукавицы комбинированные   | Ми    | 6         |
|                            |   | 4. головной убор из хлопчатобумажной ткани  | -     | 12        |
|                            |   | 5. ботинки кожаные или тапочки кожаные  | 3     | 6         |
|                            |   | Для защиты от атмосферных осадков при выполнении наружных работ дополнительно:  |       |           |
|                            |   | 1. плащ непромокаемый с капюшоном   | Вн    | Дежурный  |
|                            |   | 2. сапоги резиновые   | В     | 24        |
|                            |   | Зимой на наружных работах и при работе в неотапливаемых помещениях дополнительно:   |       |           |
|                            |   | 1. костюм для защиты от пониженных температур из хлопчатобумажной ткани или куртка хлопчатобумажная на утепленной прокладке | Тн    | 36        |
|                            |   | 2. головной убор зимний   | -     | 36        |
|                            |   | 3. валяная обувь  | Тн 20 | 48        |
| 4. галоши на валяную обувь | -   | 24  |       |           |
| 5. рукавицы утепленные     | Тн  | До износа   |       |           |
| 13.                        | заведующий архивом  | 1. халат хлопчатобумажный   | ЗМи   | 12        |
|                            |   | 2. перчатки трикотажные   | Ми    | До износа |
| 14.                        | заведующий хозяйством   | 1. костюм хлопчатобумажный или халат хлопчатобумажный   | ЗМи   | 12        |
|                            |   | 2. перчатки трикотажные   | Ми    | До износа |

Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова

|     |   |   |        |           |
|-----|---|---|--------|-----------|
|     |   | Зимой на наружных работах дополнительно:<br>1. куртка хлопчатобумажная на утепленной прокладке                      | Тн     | 36        |
| 15. | заведующий общежитием (**)  | 1. халат хлопчатобумажный   | ЗМи    | 12        |
|     |   | 2. ботинки кожаные  | Ми     | 12        |
|     |   | 3. жилет утепленный (куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке)   | Тн     | 36        |
| 16. | инженер   | 1. халат хлопчатобумажный   | ЗМи    | 12        |
| 17. | инженер по охране труда   | 1. костюм хлопчатобумажный или халат хлопчатобумажный   | ЗМи    | 18        |
|     |   | При работе в местах, где необходима защита головы, дополнительно:<br>1. каска защитная                              | -      | Дежурная  |
|     |   | Зимой на наружных работах дополнительно:<br>1. костюм для защиты от пониженных температур из хлопчатобумажной ткани | Тн     | 36        |
|     |   | 2. сапоги кирзовые утепленные   | Тн 20  | 36        |
|     |   | Зимой при работе в местах, где необходима защита головы, дополнительно:<br>1. подшлемник зимний                     | -      | До износа |
| 18. | инженер-программист   | 1. халат из хлопчатобумажной антистатической ткани  | ЗМи Эс | 18        |
| 19. | инженер-электроник  | 1. халат из хлопчатобумажной антистатической ткани  | ЗМи Эс | 18        |
|     |   | Зимой на наружных работах дополнительно:<br>1. куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке                      | Тн     | 36        |
| 20. | инженер-энергетик   | 1. костюм хлопчатобумажный или халат хлопчатобумажный   | ЗМи    | 12        |
|     |   | Зимой на наружных работах дополнительно:<br>1. куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке                      | Тн     | 36        |
| 21. | инженер по ремонту оборудования зданий и сооружений общежития № 1 (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий) | 1. костюм хлопчатобумажный или куртка хлопчатобумажная и полукombineзон хлопчатобумажный                            | ЗМи    | 12        |
|     |   | 2. головной убор  | Ми     | 12        |
|     |   | 3. ботинки кожаные  | Ми     | 12        |
|     |   | 4. рукавицы комбинированные или рукавицы хлопчатобумажные с накладками или перчатки хлопчатобумажные                | Ми     | До износа |
|     |   | При выполнении штукатурных работ дополнительно:<br>1. перчатки резиновые на трикотажной основе                      | Вн     | До износа |
|     |   | 2. очки защитные  | Г      | До износа |

Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова

|     |   |  |          |              |
|-----|---|--|----------|--------------|
|     |   | При работе на высоте дополнительно:  |          |              |
|     |   | 1. каска защитная  | -        | 24           |
|     |   | 2. пояс предохранительный ляточный   | -        | Дежурный     |
|     |   | Зимой на наружных работах дополнительно:   |          |              |
|     |   | 1. куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке   | Тн       | 36           |
|     |   | 2. брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке  | Тн       | 36           |
|     |   | 3. сапоги кирзовые утепленные на резиновой подошве   | Сл Тн 30 | 24           |
|     |   | 4. рукавицы утепленные   | Тн       | До износа    |
|     |   | 5. подшлемник зимний   | Тн       | До износа    |
| 22. | ведущий инженер общежития № 3 (слесарь-сантехник) | 1. костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой или костюм брезентовый или комбинезон из хлопчатобумажной ткани с водоотталкивающей пропиткой | Бу       | 12, 18, 12   |
|     |   | 2. головной убор   | -        | 12           |
|     |   | 3. ботинки кожаные   | Ми       | 12           |
|     |   | 4. сапоги резиновые  | Вн       | 12           |
|     |   | 5. рукавицы комбинированные или перчатки трикотажные или рукавицы хлопчатобумажные с накладками  | Ми       | До износа, 1 |
|     |   | 6. перчатки резиновые  | Вн       | До износа    |
|     |   | 7. очки защитные   | Зп       | До износа    |
|     |   | 8. каска защитная  | -        | До износа    |
|     |   | При работах в канализационных колодцах дополнительно:  |          |              |
|     |   | 1. костюм прорезиненный  | Вн       | 24           |
|     |   | 2. противогаз шланговый  | -        | До износа    |
|     |   | 3. пояс предохранительный ляточный   | -        | До износа    |
|     |   | Зимой на наружных работах дополнительно:   |          |              |
|     |   | 1. куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке   | Тн       | 36           |
|     |   | 2. брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке  | Тн       | 36           |
|     |   | 3. сапоги кирзовые утепленные на резиновой подошве   | Сл Тн 30 | 24           |
|     |   | 4. подшлемник зимний   | -        | 24           |
| 23. | кастелянша  | 1. халат хлопчатобумажный или халат вискозно-лавсановый  | ЗМи      | 12           |
|     |   | 2. фартук хлопчатобумажный с нагрудником   | ЗМи      | 12           |
|     |   | 3. головной убор из хлопчатобумажной ткани   | -        | 12           |
|     |   | 4. полуботинки кожаные или тапочки кожаные чупаки  | Ми, МиЗ  | 24, 12       |
|     |   | 5. перчатки трикотажные  | Ми       | До износа    |
|     |   | 6. перчатки резиновые  | Вн       | До износа    |

Ректор университета

Н.Е. Лаптева



Председатель профкома

О.Н. Гаврилова



|     |                       |   |       |           |
|-----|-----------------------|---|-------|-----------|
|     |                       | При сортировке, метке и сдаче в стирку бывших в употреблении белья, специальной и санитарной одежды, портьер, чехлов и тому подобного дополнительно:<br>1. респиратор | -     | До износа |
|     |                       | Зимой на наружных работах дополнительно:<br>1. костюм хлопчатобумажный на утепляющей прокладке  | Тн    | 36        |
| 24. | кладовщик             | 1. костюм хлопчатобумажный или халат хлопчатобумажный   | ЗМи   | 12        |
|     |                       | 2. головной убор из хлопчатобумажной ткани  | -     | 12        |
|     |                       | 3. ботинки кожаные или тапочки кожаные  | Ми 3  | 12, 6     |
|     |                       | 4. рукавицы комбинированные или рукавицы хлопчатобумажные с накладками или перчатки трикотажные   | Ми    | До износа |
|     |                       | При работе в местах, где необходима защита головы, дополнительно:<br>1. каска защитная  | -     | Дежурная  |
|     |                       | Зимой, при работе в местах, где необходима защита головы, дополнительно:<br>1. подшлемник зимний  | -     | До износа |
|     |                       | Зимой при работе в неотапливаемых помещениях и на наружных работах дополнительно:<br>1. куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке                               | Тн    | 36        |
|     |                       | 2. брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке или костюм для защиты от пониженных температур из хлопчатобумажной ткани  | Тн    | 36        |
|     |                       | 3. валяная обувь  | Тн 20 | 48        |
|     |                       | 4. галоши на валяную обувь  | -     | 24        |
|     |                       | 5. рукавицы утепленные  | Тн    | До износа |
|     |                       | В остальное время года для защиты от атмосферных осадков при выполнении наружных работ дополнительно:<br>1. плащ непромокаемый  | Вн    | Дежурный  |
|     |                       | 2. сапоги резиновые   | В     | 24        |
| 25. | комендант (**)        | При работе связанной с загрязнениями в студенческом общежитии:<br>1. халат хлопчатобумажный   | ЗМи   | 12        |
|     |                       | 2. перчатки трикотажные   | Ми    | До износа |
| 26. | комендант здания (**) | При работе связанной с загрязнениями в учебных корпусах:<br>1. халат хлопчатобумажный   | ЗМи   | 12        |
|     |                       | 2. перчатки трикотажные   | Ми    | До износа |
| 27. | корректор (**)        | 1. халат хлопчатобумажный   | ЗМи   | 24        |
| 28. | курьер                | 1. плащ непромокаемый с капюшоном   | Вн    | 36        |
|     |                       | 2. ботинки кожаные  | Ми    | 12        |

Ректор университета  
И.Е. Лаптева

Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова

|     |   |   |                  |           |
|-----|---|---|------------------|-----------|
|     |   | На наружных работах зимой дополнительно:<br>1. куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке  | Тн               | 36        |
| 29. | лифтер  | 1. костюм хлопчатобумажный или халат хлопчатобумажный   | ЗМи              | 12        |
|     |   | 2. головной убор из хлопчатобумажной ткани  | -                | 12        |
|     |   | 3. полуботинки кожаные  | Ми               | 24        |
|     |   | 4. перчатки трикотажные   | Ми               | До износа |
|     |   | Зимой при работе в неотапливаемых помещениях дополнительно:<br>1. куртка на утепляющей прокладке или жилет утепленный   | Тн               | 36        |
|     |   | Зимой на наружных работах дополнительно:<br>1. костюм для защиты от пониженных температур из хлопчатобумажной ткани   | Тн               | 36        |
|     |   | 2. полусапоги кожаные утепленные  | Тн               | 36        |
| 30. | оператор копировально-множительных аппаратов                | 1. халат из хлопчатобумажной из антистатической ткани или полукombineзон хлопчатобумажный   | ЗМи Эс           | 18        |
|     |   | 2. перчатки трикотажные   | Ми               | До износа |
|     |   | 3. перчатки резиновые   | Вн               | До износа |
| 31. | оператор электронно-вычислительных машин (персональных ЭВМ) | 1. халат хлопчатобумажный из антистатической ткани  | ЗМи Эс           | 18        |
| 32. | подсобный рабочий   | 1. костюм хлопчатобумажный или халат хлопчатобумажный   | ЗМи              | 12        |
|     |   | 2. головной убор из хлопчатобумажной ткани  | Ми               | 12        |
|     |   | 3. ботинки кожаные с защитным носком  | МиМп (МУН50), Ми | 12        |
|     |   | 4. сапоги резиновые   | В                | 24        |
|     |   | 5. рукавицы комбинированные или рукавицы хлопчатобумажные с накладками  | Ми               | До износа |
|     |   | 6. очки защитные  | Зп               | Дежурные  |
|     |   | При поливе газонов дополнительно:<br>1. плащ непромокаемый с капюшоном  | Вн               | 24        |
|     |   | При работе в местах, где необходима защита головы, дополнительно:<br>1. каска защитная  | -                | Дежурная  |
|     |   | Зимой на наружных работах дополнительно:<br>1. костюм для защиты от пониженных температур из хлопчатобумажной ткани или куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке | Тн               | 36        |

Ректор университета  
Н.Е. Лаптева

Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова

|     |   |  |          |           |
|-----|---|--|----------|-----------|
|     |   | 2. брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке  | Тн       | 36        |
|     |   | 3. валяная обувь   | Тн 20    | 48        |
|     |   | 4. галоши на валяную обувь   | -        | 24        |
|     |   | Зимой при работе в местах, где необходима защита головы, дополнительно:<br>1. подшлемник зимний      | -        | До износа |
| 33. | печатник плоской печати                               | 1. халат хлопчатобумажный или костюм хлопчатобумажный или полукомбинезон хлопчатобумажный            | ЗМи      | 12        |
|     |   | 2. перчатки резиновые  | Вн       | До износа |
| 34. | рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 1. костюм хлопчатобумажный или куртка хлопчатобумажная и полукомбинезон хлопчатобумажный             | ЗМи      | 12        |
|     |   | 2. головной убор   | Ми       | 12        |
|     |   | 3. ботинки кожаные   | Ми       | 12        |
|     |   | 4. рукавицы комбинированные или рукавицы хлопчатобумажные с накладками или перчатки хлопчатобумажные | Ми       | До износа |
|     |   | При выполнении штукатурных работ дополнительно:<br>1. перчатки резиновые на трикотажной основе       | Вн       | До износа |
|     |   | 2. очки защитные   | Г        | До износа |
|     |   | При работе на высоте дополнительно:<br>1. каска защитная   | -        | 24        |
|     |   | 2. пояс предохранительный ляточный   | -        | Дежурный  |
|     |   | Зимой на наружных работах дополнительно:<br>1. куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке       | Тн       | 36        |
|     |   | 2. брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке  | Тн       | 36        |
|     |   | 3. сапоги кирзовые утепленные на резиновой подошве   | Сл Тн 30 | 24        |
|     |   | 4. рукавицы утепленные   | Тн       | До износа |
|     |   | 5. подшлемник зимний   | Тн       | До износа |
| 35. | слесарь КИПиА   | 1. костюм хлопчатобумажный   | ЗМи      | 12        |
|     |   | 2. головной убор   | -        | 12        |
|     |   | 3. ботинки кожаные   | Ми       | 12        |
|     |   | 4. рукавицы комбинированные или перчатки трикотажные или рукавицы хлопчатобумажные с накладками      | Ми       | До износа |
|     |   | 5. очки защитные или щиток защитный лицевой  | Зн       | До износа |
|     |   | 6. перчатки диэлектрические  | Эн       | Дежурные  |
|     |   | 7. галоши диэлектрические  | Эн       | Дежурные  |
|     |   | 8. каска защитная  | -        | 24        |
|     |   | Зимой на наружных работах дополнительно:<br>1. куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке       | Тн       | 36        |

Ректор университета

Н.Е. Лаптева

Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова



|     |                   |  |        |              |
|-----|-------------------|--|--------|--------------|
|     |                   | 2. брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке  | Тн     | 36           |
|     |                   | 3. сапоги кирзовые утепленные  | Тн 20  | 24           |
|     |                   | 4. шапка ушанка  | -      | 48           |
|     |                   | 5. подшлемник зимний   | -      | 24           |
|     |                   | 6. перчатки зимние двупалые  | -      | До износа    |
|     |                   | В остальное время года на наружных работах дополнительно:  |        |              |
|     |                   | 1. плащ непромокаемый  | Вн     | Дежурный     |
|     |                   | 2. сапоги резиновые  | В      | 36           |
| 36. | слесарь-сантехник | 1. костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой или костюм брезентовый или комбинезон из хлопчатобумажной ткани с водоотталкивающей пропиткой | Ву     | 12, 18, 12   |
|     |                   | 2. головной убор   | -      | 12           |
|     |                   | 3. ботинки кожаные   | Ми     | 12           |
|     |                   | 4. сапоги резиновые  | Вн     | 12           |
|     |                   | 5. рукавицы комбинированные или перчатки трикотажные или рукавицы хлопчатобумажные с накладками  | Ми     | До износа, 1 |
|     |                   | 6. перчатки резиновые  | Вн     | До износа    |
|     |                   | 7. очки защитные   | Зп     | До износа    |
|     |                   | 8. каска защитная  | -      | 24           |
|     |                   | При работах в канализационных колодцах дополнительно:  |        |              |
|     |                   | 1. костюм прорезиненный  | Вн     | 24           |
|     |                   | 2. противогаз шланговый  | -      | До износа    |
|     |                   | 3. пояс предохранительный ляпочный   | -      | До износа    |
|     |                   | Зимой на наружных работах дополнительно:   |        |              |
|     |                   | 1. куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке   | Тн     | 36           |
|     |                   | 2. брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке  | Тн     | 36           |
|     |                   | 3. сапоги кирзовые утепленные на резиновой подошве   | СлТн30 | 24           |
|     |                   | 4. подшлемник зимний   | -      | 24           |
| 37. | столяр            | 1. костюм вискозно-лавсановый или костюм хлопчатобумажный  | ЗМи    | 12           |
|     |                   | 2. фартук хлопчатобумажный   | ЗМи    | 6            |
|     |                   | 3. рукавицы хлопчатобумажные с накладками или перчатки трикотажные   | Ми     | До износа    |
|     |                   | 4. ботинки кожаные или сапоги кирзовые   | Ми     | 12           |
|     |                   | Зимой на наружных работах и при работе в неотапливаемых помещениях дополнительно:  |        |              |
|     |                   | 1. куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке   | Тн     | 36           |
|     |                   | 2. брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке  | Тн     | 36           |
|     |                   | 3. валяная обувь   | Тн 20  | 48           |

Ректор университета  
Н.Е. Лаптева

Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова

|     |                    |   |       |              |
|-----|--------------------|---|-------|--------------|
|     |                    | 4. галоши на валяную обувь  | Тн 20 | 24           |
| 38. | сторож             | 1. костюм хлопчатобумажный  | ЗМи   | 12           |
|     |                    | 2. ботинки кожаные или сапоги кирзовые  | Ми    | 12           |
|     |                    | В холодное время года на наружных работах дополнительно:<br>1. костюм для защиты от пониженных температур из хлопчатобумажной ткани или куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке | Тн    | 36           |
|     |                    | 2. брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке   | Тн    | 36           |
|     |                    | 3. головной убор зимний   | -     | 36           |
|     |                    | 4. валяная обувь  | Тн 20 | 48           |
|     |                    | 5. галоши на валяную обувь  | -     | 24           |
|     |                    | 6. рукавицы утепленные  | Тн    | До износа    |
|     |                    | Для защиты от атмосферных осадков при выполнении наружных работ дополнительно:<br>1. плащ непромокаемый с капюшоном   | Вн    | Дежурный     |
|     |                    | 2. сапоги резиновые   | В     | 24           |
| 39. | техник             | 1. халат хлопчатобумажный   | ЗМи   | 12           |
|     |                    | 2. перчатки трикотажные   | Ми    | До износа    |
| 40. | уборщик помещений  | 1. халат хлопчатобумажный   | ЗМи   | 12           |
|     |                    | 2. перчатки трикотажные или рукавицы комбинированные с накладками   | Ми    | До износа, 2 |
|     |                    | При уборке производственных помещений дополнительно:<br>1. полусапоги резиновые или галоши резиновые или туфли цельнорезиновые  | В     | 12           |
|     |                    | 2. перчатки резиновые или рукавицы хлопчатобумажные с накладками  | Вн    | До износа    |
|     |                    | При уборке душевых и туалетов дополнительно:<br>1. фартук прорезиненный с нагрудником   | Бм    | До износа    |
|     |                    | 2. нарукавники прорезиненные  | Бм    | До износа    |
|     |                    | 3. перчатки резиновые   | Бм    | До износа    |
|     |                    | Зимой при уборке неотапливаемых помещений дополнительно:<br>1. куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке или жилет утепленный   | Тн    | 36           |
|     |                    | Зимой на наружных работах дополнительно:<br>1. костюм для защиты от пониженных температур из хлопчатобумажной ткани   | Тн    | 36           |
|     |                    | 2. полусапоги кожаные   | Тн 20 | 36           |
| 41. | уборщик территории | 1. костюм хлопчатобумажный (халат хлопчатобумажный)   | ЗМи   | 12           |
|     |                    | 2. головной убор из хлопчатобумажной ткани  | ЗМи   | 12           |
|     |                    | 3. ботинки кожаные  | Ми    | 12           |

Ректор университета  
Н.Е. Лаптева

Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова

|     |   |  |        |           |
|-----|---|--|--------|-----------|
|     |   | 4. рукавицы комбинированные  | Ми     | До износа |
|     |   | При работе в местах движения транспортных средств дополнительно:<br>1. жилет сигнальный с элементами из световозвращающего материала     | Со     | До износа |
|     |   | При очистке, промывке и дезинфекции урн, дворовых мусоросборников:<br>1. фартук прорезиненный с нагрудником                              | Бм     | До износа |
|     |   | 2. нарукавники прорезиненные   | Бм     | До износа |
|     |   | 3. перчатки резиновые  | Бм     | До износа |
|     |   | 4. очки защитные   | ЗНт    | До износа |
|     |   | 5. респиратор  | -      | До износа |
|     |   | Для защиты от атмосферных осадков при выполнении наружных работ дополнительно:<br>1. плащ непромокаемый с капюшоном                      | Вн     | 36        |
|     |   | 2. сапоги резиновые  | В      | 24        |
|     |   | В холодное время года на наружных работах дополнительно:<br>1. костюм для защиты от пониженных температур из хлопчатобумажной ткани      | Тн     | 36        |
|     |   | Зимой дополнительно:<br>1. валяная обувь   | Тн 20  | 48        |
|     |   | 2. галоши на валяную обувь   | -      | 24        |
|     |   | 3. рукавицы утеплённые   | Тн     | До износа |
| 42. | уборщик мусоропровода (*)                                   | 1. костюм хлопчатобумажный   | ЗМи    | 12        |
|     |   | 2. куртка хлопчатобумажная   | Тн     | 36        |
|     |   | 3. головной убор   | -      | 12        |
|     |   | 4. ботинки кожаные   | Ми     | 12        |
|     |   | 5. сапоги резиновые  | В      | 24        |
|     |   | 6. сапоги кирзовые утеплённые на резиновой подошве   | СлТн30 | 24        |
|     |   | 7. рукавицы комбинированные  | Ми     | До износа |
|     |   | При очистке, промывке и дезинфекции загрузочных клапанов и стволов мусоропровода дополнительно:<br>1. фартук прорезиненный с нагрудником | Бм     | До износа |
|     |   | 2. нарукавники прорезиненные   | Бм     | До износа |
|     |   | 3. перчатки резиновые  | Бм     | До износа |
|     |   | 4. очки защитные   | Г      | До износа |
|     |   | 5. респиратор  | -      | До износа |
| 43. | художник-оформитель (**)                                    | 1. халат хлопчатобумажный  | ЗМи    | 12        |
|     |   | 2. перчатки трикотажные  | Ми     | До износа |
| 44. | электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | 1. костюм хлопчатобумажный или полукомбинезон хлопчатобумажный   | ЗМи    | 12        |
|     |   | 2. головной убор из хлопчатобумажной ткани   | Ми     | 12        |
|     |   | 3. ботинки кожаные   | Ми     | 12        |
|     |   | 4. галоши диэлектрические  | Эн     | Дежурные  |
|     |   | 5. перчатки диэлектрические  | Эн     | Дежурные  |

Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова



|     |                     |   |           |           |
|-----|---------------------|---|-----------|-----------|
|     |                     | 6. перчатки трикотажные или рукавицы комбинированные или рукавицы хлопчатобумажные с накладками                             | Ми        | До износа |
|     |                     | 7. каска защитная   | -         | 24        |
|     |                     | 8. очки защитные  | Зп        | До износа |
|     |                     | Для защиты от атмосферных осадков при выполнении наружных работ дополнительно:  |           |           |
|     |                     | 1. плащ непромокаемый с капюшоном или костюм влагозащитный  | Вн        | Дежурный  |
|     |                     | 2. сапоги резиновые   | В         | 24        |
|     |                     | Зимой на наружных работах дополнительно:  |           |           |
|     |                     | 1. костюм для защиты от пониженных температур из хлопчатобумажной ткани или куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке | Тн        | 36        |
|     |                     | 2. брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке   | Тн        | 24        |
|     |                     | 3. подшлемник зимний  | Тн        | 24        |
|     |                     | 4. сапоги кирзовые утепленные на резиновой подошве  | -         | До износа |
|     |                     | 5. перчатки зимние двупалые   | Тн20      | 48        |
|     |                     | 6. валяная обувь  | Тн        | 24        |
|     |                     | 7. галоши на валяную обувь  | Тн20      | -         |
| 45. | электрогазо-сварщик | 1. костюм для сварщика летний   | Тр        | 12        |
|     |                     | 2. фартук брезентовый с нагрудником   | Тр        | 12        |
|     |                     | 3. белье нательное (2 комплекта)  | -         | 12        |
|     |                     | 4. ботинки для сварщика кожаные или сапоги кирзовые   | Тр        | 12        |
|     |                     | 5. галоши диэлектрические   | Эн        | Дежурные  |
|     |                     | 6. перчатки диэлектрические   | Эн        | Дежурные  |
|     |                     | 7. рукавицы брезентовые с крагами или рукавицы спилковые с крагами  | Тп 400 Тр | До износа |
|     |                     | 8. щиток электросварщика защитный   | НН        | До износа |
|     |                     | 9. очки защитные  | ЗН2       | До износа |
|     |                     | При выполнении электросварочных работ в местах, где необходима защита головы от механических повреждений, дополнительно:    |           |           |
|     |                     | 1. комплексное средство защиты (каска защитная в комплекте со щитком электросварщика)                                       | Кн        | До износа |
|     |                     | При выполнении газосварочных работ в местах, где необходима защита головы от механических повреждений, дополнительно:       |           |           |
|     |                     | 1. каска защитная   | -         | 24        |
|     |                     | При работе на высоте, в подземных сооружениях дополнительно:  |           |           |
|     |                     | 1. пояс предохранительный ляпочный  | -         | Дежурный  |

Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова



|  |   |          |           |
|--|---|----------|-----------|
|  | При выполнении работ на сварке шинопроводов дополнительно:<br>1. костюм мужской для защиты от искр, брызг расплавленного металла, окалины – вместо костюма брезентового | Тр       | 12        |
|  | Зимой дополнительно:<br>1. костюм для сварщика зимний или куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке, брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке               | Тр Тн    | 36        |
|  | 2. подшлемник зимний  | -        | 24        |
|  | 3. перчатки зимние двухпалые  | Тн       | До износа |
|  | 4. сапоги кирзовые утепленные   | Тр Тн 20 | 24        |

*Основание:*

1. Приказ Министра образования Республики Беларусь от 24 ноября 1999 г. № 696 «Об утверждении отраслевых норм выдачи средств индивидуальной защиты рабочим и служащим учебных заведений, учреждений, организаций и предприятий системы Министерства образования Республики Беларусь».

2. Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 22 сентября 2006 г. № 110 «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам общих профессий и должностей всех отраслей экономики» (в ред. постановления Минтруда и соцзащиты от 28.09.2012г №107).

3. Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 декабря 2008 г. № 209 «Об утверждении инструкции о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты» (с изменениями и дополнениями).

4. (\*)Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 22 августа 2003 г. № 96 «Об утверждении типовых отраслевых норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам жилищно-коммунального хозяйства».

5. (\*\*).Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 июля 2009 г. №93 «Об утверждении типовых отраслевых норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам занятым в организациях образования» № 12,16,24,25,26,6.

6. Приказ ректора университета от 23.11.2012 г. № 295 «Об утверждении норм выдачи средств индивидуальной защиты».

7. Приказ ректора университета от 13.06.2014 г. № 28-АХ «О внесении дополнений в нормы выдачи средств индивидуальной защиты».

8. Приказ ректора университета от 23.05.2016 г. № 57-АХ «О внесении дополнений в нормы выдачи средств индивидуальной защиты».

9. Приказ ректора университета от 30.11.2017 г. № 87-АХ «О порядке выдачи средств индивидуальной защиты инженерам выполняющим обязанности бригадиров».


10. Приказ ректора университета от 07.02.2019 г. № 16-АХ «О нормах выдачи средств индивидуальной защиты».

11. Типовые отраслевые нормы выдачи средствами индивидуальной защиты.

Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова



**Перечень  
профессий и должностей работников МГЛУ, бесплатно  
обеспечиваемых смывающими и обезвреживающими средствами  
по установленным нормам**

| № п/п | Наименование профессий, должностей  |
|-------|---|
| 1.    | агент по снабжению  |
| 2.    | архивариус  |
| 3.    | водитель автомобиля   |
| 4.    | гардеробщик   |
| 5.    | грузчик   |
| 6.    | дворник   |
| 7.    | заведующий: архивом, складом  |
| 8.    | инженер: по охране труда, по драгметаллам, по ремонту и оборудованию зданий и сооружений, ведущий инженер общежития   |
| 9.    | кассир  |
| 10.   | кастелянша  |
| 11.   | кладовщик   |
| 12.   | комендант: общежития, учебных корпусов  |
| 13.   | лифтер  |
| 14.   | участок ксерокопирования:<br>оператор копировально-множительных аппаратов   |
| 15.   | группа подготовки печати рукописей: печатник плоской печати на 3-х цветной машине, машинист швейных машин и автоматов |
| 16.   | рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений  |
| 17.   | слесарь КИПиА   |
| 18.   | слесарь-сантехник   |
| 19.   | столяр  |
| 20.   | техник: группа подготовки печати рукописей, участка ксерокопирования  |
| 21.   | уборщики: помещений, мусоропровода, территории  |
| 22.   | художник-оформитель   |
| 23.   | электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования   |
| 24.   | подсобный рабочий   |

*Основание:*

Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30.12.2008 № 208 «О нормах и порядке обеспечения работников смывающими и обезвреживающими средствами.

*Примечание:* В соответствии с правилами обеспечения работников смывающими и обезвреживающими средствами в помещениях, оборудованных умывальниками, выдача мыла непосредственно работникам не производится. Работникам университета, работающим по совместительству на 0,5 ставки, смывающие и обезвреживающие средства выдаются в размере 50% от нормы.

Ректор университета  
Н.Е. Лагунова



Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова



**Перечень категорий работников МГЛУ, которым устанавливается  
дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день**

| № п/п | Категории работников  | Продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день (в календарных днях) |
|-------|---|--|
| 1.    | проректор по административно-хозяйственной работе, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера   | 7  |
| 2.    | директор ИПК и ПК, директор Института Конфуция в МГЛУ, начальник Учебного центра «Вечерние курсы МГЛУ», директор библиотеки, заместитель директора библиотеки, заместитель директора Филиала МГЛУ «Лингвогуманитарный колледж» по административно-хозяйственной работе, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера Филиала МГЛУ «Лингвогуманитарный колледж»                                    | 6  |
| 3.    | заместитель директора ИПК и ПК, заместитель директора Института Конфуция в МГЛУ, декан ИПК и ПК, заведующий библиотекой Филиала МГЛУ «Лингвогуманитарный колледж», заведующий отделом библиотеки, заведующий общежитием, начальник Центра информатизации и электронных коммуникаций;  | 5  |
| 4.    | директор (заведующий) клуба, студенческого городка, начальник (заведующий) подразделения, отдела, бюро и его заместитель, руководитель любительского коллектива художественного творчества, культурорганизатор, хормейстер, художник-оформитель   | 4  |
| 5.    | бухгалтер, экономист, юрисконсульт, специалист по кадрам, специалист по организации учебного процесса, инженер, инженер-программист, инженер-электроник. инспектор, кассир, программист, психолог, редактор, комендант, библиотекарь, методист библиотеки, библиограф, старший инспектор по учету и бронированию военнообязанных, лаборант Филиала МГЛУ «Лингвогуманитарный колледж»                    | 3  |
| 6.    | заведующий: архивом, канцелярией, складом, хозяйством, костюмерной; статистик, техник, водитель автомобилей, корректор, администратор   | 2  |
| 7.    | архивариус, делопроизводитель, специалист по закупкам, ведущий специалист по связям с общественностью, агент по снабжению, диспетчер, паспортист, секретарь приемной, секретарь-референт, машинистка, отдельный штатный исполнитель, секретарь Совета университета, оператор ЭВМ, методист Филиала МГЛУ «Лингвогуманитарный колледж», секретарь учебной части Филиала МГЛУ «Лингвогуманитарный колледж» | 1  |

*Примечание:* Соответствующая продолжительность дополнительного отпуска устанавливается специалистам и служащим, занимающим производные должности «главный», «ведущий» и «старший»

Ректор университета  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова

**Виды и продолжительность  
отпусков, предоставляемых работникам МГЛУ**

| № п/п | Профессия и должность  | Виды отпусков            |                                 |                    |  | Всего календарных дней отпуска |
|-------|--|--------------------------|---------------------------------|--------------------|--|--------------------------------|
|       |  | Основной трудовой отпуск | Дополнительный отпуск           |                    |  |                                |
|       |  |                          | за ненормированный рабочий день | статья 261-2 ТК РБ | поощрительный отпуск, статья 160 ТК РБ |                                |
| 1     | 2  | 3                        | 4                               | 5                  | 6                                      | 7                              |
| 1.    | ректор, проректор по учебной, научной, учебно-воспитательной работе; по учебной работе и интернационализации образования, декан и его заместитель, заведующий кафедрой, аспирантурой, магистратурой; профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, преподаватель-стажер, директор (зав. филиалом) и его заместитель по основной деятельности; руководитель производственной практики; начальник (заведующий) управления, отдела (учебного, по воспитательной работе с молодежью) и его заместитель; педагог социальный, педагог-психолог, педагог-организатор, ученый секретарь | 56                       | —                               | 1                  | —                                      | 57                             |
| 2.    | <b>ИПК и ПК:</b>   |                          |                                 |                    |  |                                |
|       | директор   | 24                       | 6                               | 5                  | 3                                      | 38                             |
|       | заместитель директора  | 24                       | 5                               | 5                  | 3                                      | 37                             |
|       | декан  | 24                       | 5                               | 5                  | 3                                      | 37                             |
|       | заведующий кафедрой  | 24                       | —                               | 5                  | 3                                      | 32                             |
|       | профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, преподаватель-стажер  | 24                       | —                               | 5                  | —                                      | 29                             |
|       | методист   | 24                       | —                               | 5                  | 7                                      | 36                             |
|       | специалист по организации учебного процесса  | 24                       | 3                               | 5                  | —                                      | 32                             |
|       | секретарь приемной   | 24                       | 1                               | 5                  | —                                      | 30                             |
| 3.    | <b>институт Конфуция:</b>  |                          |                                 |                    |  |                                |
|       | директор   | 24                       | 6                               | 5                  | 3                                      | 38                             |
|       | заместитель директора  | 24                       | 5                               | 5                  | 3                                      | 37                             |
|       | доцент, старший преподаватель, преподаватель   | 24                       | —                               | 5                  | —                                      | 29                             |
|       | методист   | 24                       | —                               | 5                  | 7                                      | 36                             |
|       | специалист 1 категории   | 24                       | —                               | 5                  | 4                                      | 33                             |
|       | секретарь приемной   | 24                       | 1                               | 5                  | —                                      | 30                             |
| 4.    | <b>учебный центр «Вечерние курсы» МГЛУ:</b>  |                          |                                 |                    |  |                                |
|       | начальник учебного центра  | 24                       | 6                               | 5                  | —                                      | 35                             |
|       | преподаватель  | 24                       | —                               | 5                  | —                                      | 29                             |
|       | инженер-программист  | 24                       | 3                               | 5                  | —                                      | 32                             |
|       | специалист по организации учебного процесса  | 24                       | 3                               | 5                  | —                                      | 32                             |

Ректор университета  
И.Е. Лаптева

Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова

|     |   |    |   |   |   |    |
|-----|---|----|---|---|---|----|
|     | диспетчер   | 24 | 1 | 5 | – | 30 |
|     | методист  | 24 | – | 5 | 7 | 36 |
|     | оператор ЭВМ  | 24 | 1 | 5 | – | 30 |
| 5.  | <b>филиал МГЛУ «Лингвогуманитарный колледж»</b>   |    |   |   |   |    |
|     | директор, его заместитель по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной работе; заведующий отделением; руководитель физического воспитания; преподаватель; педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор                               | 56 | – | 1 | – | 57 |
|     | заместитель директора по административно-хозяйственной работе, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера   | 24 | 6 | 5 | – | 35 |
|     | бухгалтер, ведущий экономист  | 24 | 3 | 5 | – | 32 |
|     | методист, педагог дополнительного образования   | 30 | 1 | 5 | – | 36 |
|     | заведующий библиотекой  | 24 | 5 | 5 | – | 34 |
|     | библиотекарь, юристконсульт, инспектор по кадрам, лаборант, инженер-программист, инженер-электроник, специалист по организации образовательного процесса  | 24 | 3 | 5 | – | 32 |
|     | техник  | 24 | 2 | 5 | – | 31 |
|     | секретарь учебной части, секретарь, специалист по закупкам, оператор ЭВМ, архивариус  | 24 | 1 | 5 | – | 30 |
|     | кладовщик, грузчик, водитель автомобиля, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, сторож, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, столяр, слесарь-сантехник, уборщик территорий, уборщик служебных помещений, гардеробщик | 24 | – | 5 | – | 29 |
| 6.  | воспитатель   | 30 | – | 5 | 7 | 42 |
| 7.  | методист, инструктор-методист, педагог дополнительного образования  | 30 | – | 5 | 1 | 36 |
| 8.  | <b>библиотека:</b>  |    |   |   |   |    |
|     | директор библиотеки и его заместитель   | 24 | 6 | 5 | – | 35 |
|     | заведующий библиотекой, отделом библиотеки  | 24 | 5 | 5 | – | 34 |
|     | библиотекарь, библиограф, методист  | 24 | 3 | 5 | 1 | 33 |
| 9.  | руководитель любительского коллектива художественного творчества, культорганизатор, хормейстер, художник-оформитель   | 24 | 4 | 5 | – | 33 |
| 10. | проректор по административно-хозяйственной работе, главный бухгалтер и его заместитель  | 24 | 7 | 5 | – | 36 |

Ректор университета  
Н.Е. Лаптева

Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова



|     |  |    |   |   |   |    |
|-----|--|----|---|---|---|----|
| 11. | заведующий общежитием, начальник Центра информатизации и электронных коммуникаций  | 24 | 5 | 5 | — | 34 |
| 12. | начальник (заведующий) отдела, отделений и его заместитель, бюро, директор (заведующий) клуба, студенческого городка, начальник (руководитель) подразделения   | 24 | 4 | 5 | — | 33 |
| 13. | бухгалтер, экономист, юрисконсульт, специалист по кадрам, специалист по организации учебного процесса, инженер, специалист по международным связям-переводчик, специалист по организации культурно-досуговой деятельности, специалист по организации работы с молодежью, специалист по работе с интернет-ресурсами, инженер-программист, инженер-электроник, инспектор, кассир, программист, психолог, редактор, комендант, библиотекарь, методист библиотеки, библиограф, старший инспектор по учету и бронированию военнообязанных | 24 | 3 | 5 | — | 32 |
| 14. | заведующий (архивом, канцелярией, складом, хозяйством, костюмерной), статистик, администратор, техник, водитель автомобиля, корректор  | 24 | 2 | 5 | — | 31 |
| 15. | агент по снабжению, специалист по закупкам, ведущий специалист по связям с общественностью, специалист по допечатной подготовке, специалист, ответственный за полиграфическую деятельность, специалист (группа подготовки и печати рукописей), делопроизводитель, архивариус, диспетчер, паспортист, секретарь приемной, отдельный штатный исполнитель, машинистка, оператор ЭВМ, секретарь Совета университета, секретарь-референт, помощник ректора  | 24 | 1 | 5 | — | 30 |
| 16. | печатник, дежурный по общежитию  | 24 | — | 5 | — | 29 |
| 17. | уборщик помещений, территории, мусоропровода, гардеробщик, слесарь-сантехник, столяр, дворник, электромонтер, кастелянша, лифтер, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, кладовщик, грузчик, подсобный рабочий, слесарь КИПа, курьер, сторож, костюмер  | 24 | — | 5 | — | 29 |

Основание:

Перечень разработан в соответствии со статьями 149-151, 154-155 Трудового кодекса Республики Беларусь, постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24.01.2008 № 100.

Ректор университета  
Н.Е. Лаптева




Председатель профкома  
О.Н. Гаврилова

*Примечание:* Соответствующая продолжительность дополнительного отпуска устанавливается специалистам и служащим, занимающим производные должности «главный», «ведущий» и «старший».



Ректор университета  
  
Н.Е. Лаптева



Председатель профкома  
  
О.Н. Гаврилова

В настоящем Коллективном договоре пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью 90 (девяносто) листов

Ректор учреждения образования  
“Минский государственный  
лингвистический университет”

Н.Е. Лаптева \_\_\_\_\_

Председатель первичной профсоюзной  
организации работников учреждения  
образования “Минский государственный  
лингвистический университет”

О.Н. Гаврилова \_\_\_\_\_

