МИНИСТЕРСТВО СПОРТА И ТУРИЗМА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ»

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**между администрацией и профсоюзным комитетом**

**на 2024–2026 гг.**

Принят на собрании

трудового коллектива БГУФК

11.12.2023

Минск

БГУФК

2023

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

# 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) заключен между работниками учреждения образования «Белорусский государственный университет физической культуры» - членами первичной профсоюзной организации работников учреждения образования «Белорусский государственный университет физической культуры» (далее - ППО РУО БГУФК) Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма, от имени которых выступает профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации работников учреждения образования «Белорусский государственный университет физической культуры» (далее – Профком) в лице председателя Профкома Хмеля Романа Михайловича, и учреждением образования «Белорусский государственный университет физической культуры» (далее – Наниматель) в лице ректора университета Репкина Сергея Борисовича.

1.2. Настоящий Договор является локальным правовым актом, регулирующим трудовые и социально-экономические отношения между Нанимателем и работниками, разработан на основании Тарифного соглашения между Министерством спорта и туризма Республики Беларусь и Центральным комитетом Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма, является обязательным для исполнения Нанимателем и Профкомом.

1.3. Целью настоящего Договора является установление взаимных обязательств между работниками и Нанимателем, обеспечивающих устойчивое социально-экономическое развитие, продуктивную занятость работников, повышение уровня оплаты их труда, решение социально-трудовых и профессиональных проблем работников, создание безопасных условий труда и эффективной работы, регулирование трудовых и других связанных с ними отношений.

1.4. Наниматель признает Профком единственным полномочным представителем работников университета при заключении настоящего Договора и осуществлении коллективных переговоров.

1.5. Настоящий договор вступает в силу с 1 января 2024 г. и действует по 31 декабря 2026 г.

1.6. Изменения и дополнения в настоящий Договор вносятся по соглашению Сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом Республики Беларусь для их заключения, оформляются дополнительным соглашением, регистрируются в установленном порядке и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.7. Настоящий Договор распространяется на Нанимателя, всех работников университета, от имени которых он заключен, освобожденных профсоюзных работников.

Стороны договорились распространять действие Договора на работников – членов профсоюза. Положения Договора о рабочем времени и времени отдыха, регулировании внутреннего трудового распорядка, нормах труда, формах, системах, размерах оплаты труда, сроках выплаты и порядке индексации заработной платы, охране труда, гарантиях и компенсациях, предоставляемых в соответствии с законодательством, применяется в отношении всех работников организации.

В случае возникновения спорных вопросов по сфере действия настоящего Договора применяются нормы трудового законодательства.

1.8. Стороны обязуются:

1.8.1. При заключении и исполнении настоящего Договора руководствоваться принципами социального партнерства:

– равноправия сторон;

– соблюдения норм законодательства;

– полномочности принятия обязательств;

– добровольности принятия обязательств;

– учета реальных возможностей выполнения принятых обязательств;

– обязательности выполнения договоренностей и ответственности за принятие обязательств;

– отказа от односторонних действий, нарушающих договоренности.

1.8.2. Создавать комиссию по коллективным переговорам для разработки и внесения изменений и дополнений в настоящий Договор и контроля за его выполнением.

1.8.3. Не прекращать действие настоящего Договора при изменении названий Сторон.

1.9. Настоящий Договор подписывается сторонами в трёх экземплярах и хранится у Нанимателя – 1 экземпляр, в Профкоме – 1 экземпляр, в Администрации Центрального района города Минска – 1 экземпляр.

1.10. Наниматель обязуется зарегистрировать подписанный настоящий Договор, а также вносимые в него изменения и дополнения, в Администрации Центрального района города Минска.

**2. Трудовая деятельность**

2.1. Признавая, что подготовка высококвалифицированных специалистов по физической культуре, менеджменту, спорту и туризму, обладающих умениями и навыками педагогической и организаторской работы, является основной деятельностью работников и отвечает интересам всего коллектива, Стороны будут добиваться повышения уровня педагогического мастерства, совершенствования образовательного процесса, идеологической и воспитательной работы, укреплению производственно-технологической, трудовой и исполнительской дисциплины, ~~экономики~~, повышения эффективности использования материальных и энергетических ресурсов.

2.2. Наниматель обязуется:

2.2.1. Совершенствовать структуру управления и обслуживания, обеспечивать рациональное и эффективное использование кадров в целях дальнейшего повышения качества образовательного процесса, идеологической и воспитательной работы в университете.

2.2.2. Своевременно, в соответствии с имеющимися потребностями, обеспечивать образовательный процесс современной электронной техникой, учебными пособиями, материально-техническими ресурсами.

2.2.3. Обеспечивать безопасные условия труда на каждом рабочем месте, соблюдать установленные нормативы и требования по охране труда.

2.2.4. Обеспечить равномерную нагрузку преподавателей, не допуская более 36 часов аудиторных занятий в неделю.

Заведующим кафедрами индивидуальная учебная нагрузка, выполняемая ими в счет должностного оклада, может быть снижена в пределах, установленных действующим законодательством Республики Беларусь.

2.2.5. Предварительно распределять учебную нагрузку профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) на предстоящий учебный год и доводить её до сведения ППС до 30 июня текущего года.

Изменения в штатном расписании производить 2 раза в год и вводить их в действие с 1 сентября и с 1 января.

2.2.6. Обеспечивать условия для повышения квалификации ППС и других работников по основной должности.

2.2.7. Привлекать работников к сверхурочным работам, дежурствам, работе в выходные и праздничные дни в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Работу в выходные и праздничные дни, сверхурочную работу компенсировать в установленном законодательством порядке.

2.2.8. Соблюдать конкурсный порядок замещения должностей ППС. В случае необходимости использовать право назначения на должность сроком до 1 года до прохождения по конкурсу на эту должность.

2.2.9. Своевременно, в соответствии с потребностями и порядком финансирования, обеспечивать структурные подразделения необходимыми материалами, инструментами и средствами индивидуальной защиты.

2.2.10. Обеспечивать соблюдение законодательства о труде, антикоррупционного законодательства, условий, установленных настоящим Договором.

2.3. Наниматель и Профком обязуются консультировать работников по основным направлениям их деятельности при наличии затруднений в применении норм законодательства, прежде всего по изучению Трудового кодекса Республики Беларусь и других нормативных правовых актов о труде.

2.4. Профком обязуется:

2.4.1. Осуществлять защиту прав и законных интересов членов профсоюза, консультировать их по вопросам законодательства о труде, антикоррупционного законодательства, давать мотивированные ответы на обращения.

2.4.2. Проводить разъяснительную работу по укреплению трудовой и исполнительской дисциплины среди работников в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.4.3. Осуществлять общественный контроль и защищать интересы работников в вопросах:

– приёма на работу, занятости и увольнения;

– оплаты труда;

– режима рабочего времени и времени отдыха;

– безопасности труда и охраны здоровья.

## 3. Оплата труда работников

3.1. Наниматель обязуется:

3.1.1. Осуществлять выплаты премий, надбавок, материальной помощи единовременной выплаты на оздоровление в соответствии с Положением о размерах, порядке и условиях выплаты премий, Положением о порядке и условиях установления надбавок, Положением о размерах, порядке и условиях оказания материальной помощи, Положением о размерах, порядке и условиях осуществления единовременной выплаты на оздоровление, являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора.

3.1.2. Обеспечивать выплату заработной платы работникам в размере не ниже минимальной заработной платы, рассчитанной за истекший месяц за работу в нормальных условиях, при соблюдении установленной продолжительности рабочего времени и выполнении норм труда.

3.1.3. Устанавливать работникам:

– за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) или в ночную смену при сменном режиме работы (при продолжительности рабочей смены не более 12 часов) доплату в размере 35 % часового оклада;

– доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания (объема выполняемых работ) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника в размерах до 100 % (включительно) оклада в зависимости от объема выполняемых работ, рассчитанного по профессии (должности), по которой производиться совмещение, расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемых работ) или выполняются обязанности.

Указанные доплаты не устанавливать в тех случаях, когда совмещаемая работа предусмотрена в нормах трудовых затрат, обусловлена трудовым договором (входит в круг обязанностей работника) или поручается работнику в установленном законодательством порядке в связи с недостаточной загруженностью по основной работе.

3.1.4. выплачивать надбавку за стаж работы в бюджетных организациях в следующих размерах от базовой ставки при стаже работы:

– до 5 лет – 10 процентов;

– от 5 до 10 лет – 15 процентов;

– от 10 до 15 лет – 20 процентов;

– от 15 и выше – 30 процентов.

3.1.5. Установить для работников, работающих на контрактной основе, дополнительные меры стимулирования труда:

– предоставление не менее одного дополнительного дня поощрительного отпуска;

– предоставление пяти дополнительных дней поощрительного отпуска для ППС Института повышения квалификации и переподготовки руководящих работников и специалистов физической культуры и спорта, кафедры непрерывного образования в спорте и туризме Института менеджмента спорта и туризма;

– надбавку в размере не более 50 процентов оклада.

3.1.6. Водителям автомобилей, устанавливать надбавки за классность:

первый класс – 25 процентов от оклада;

второй класс – 10 процентов от оклада.

3.1.7. Выплату заработной платы производить не реже двух раз в месяц, 2 числа каждого месяца производить окончательный расчет по заработной плате и 17 числа каждого месяца производить перечисление (выдачу) аванса. Если день выплаты заработной платы совпадает с выходными и праздничными днями, производить выплату накануне. Разовые выплаты (компенсация за неиспользованный отпуск и др.) при необходимости производить в течение трех дней с момента издания соответствующего приказа.

3.1.8. Средства, используемые на премирование работников, на стимулирование качественного труда и выплаты социального характера согласовываются с Профкомом.

3.1.9. Выплату среднего заработка за время трудового отпуска производить не позднее, чем за 2 дня до начала отпуска, если он предоставляется в соответствии с графиком отпусков. В иных случаях предоставления трудового отпуска средний заработок должен быть выплачен с согласия работника не позднее двух рабочих дней со дня начала трудового отпуска.

3.1.10. Наниматель ежемесячно обязан выдавать работнику расчётный листок не позднее дня выдачи заработной платы.

3.1.11. 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), производить не позднее дня увольнения. Если работник в день увольнения не работал или если трудовой договор (контракт) 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. При невыплате по вине Нанимателя причитающихся работнику сумм за каждый день просрочки выплачивается средний заработок.

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.

3.2. Профком обязуется:

3.2.1. Осуществлять контроль за правильным применением форм и систем оплаты труда, начислением заработной платы, других видов доходов работников, за сроками выплаты заработной платы.

3.2.2. Ставить вопрос перед Нанимателем об ответственности лиц, виновных в несвоевременной выплате заработной платы.

Дополнительные компенсации, вознаграждения
и гарантии работникам

3.3. Наниматель обязуется:

3.3.1. Матерям и отцам, воспитывающим детей:

– предоставлять родителям, имеющим детей школьного возраста (1 и 11 классы), в день проведения торжественных мероприятий, посвященных празднованию «Дня знаний» и «Последний звонок», по их заявлению свободный от работы день с сохранением заработной платы;

– одиноким женщинам (мужчинам) и вдовам (вдовцам), имеющим двоих и более детей в возрасте до 14 лет, предоставлять ежегодный отпуск в удобное для них время по согласованию с Нанимателем;

– установить для женщин рабочий день накануне 8 Марта и 31 декабря до обеденного перерыва с сохранением заработной платы, как за полный рабочий день.

Дополнительный свободный от работы день предоставлять:

– матери (мачехе) или отцу (отчиму), опекуну (попечителю), воспитывающей (воспитывающему) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, по ее (его) заявлению ежемесячно, с оплатой в размере среднего дневного заработка за счет средств государственного социального страхования в порядке и на условиях, определяемых республиканским органом государственного управления, проводящим государственную политику в области труда;

– матери (мачехе) или отцу (отчиму), опекуну (попечителю), воспитывающей (воспитывающему) двоих детей в возрасте до 16 лет, по ее (его) заявлению ежемесячно, без сохранения заработной платы;

– матери (мачехе) или отцу (отчиму), опекуну (попечителю), воспитывающей (воспитывающему) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет либо троих и более детей в возрасте до 16 лет, по ее (его) письменному заявлению один день в неделю, с оплатой в размере среднего дневного заработка в порядке и на условиях, определяемых республиканским органом государственного управления, проводящим государственную политику в области труда.

- матери (мачехе) или отцу (отчиму), опекуну (попечителю), воспитывающей (воспитывающему) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет либо троих и более детей в возрасте до 16 лет Право на предоставление дополнительных свободных дней может быть использовано матерью (мачехой) или отцом (отчимом) либо разделено указанными лицами между собой по их усмотрению, с предоставлением соответствующих документов.

- матери (мачехе) или отцу (отчиму), опекуну (попечителю), воспитывающей (воспитывающему) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет либо троих и более детей в возрасте до 16 лет, по согласованию с нанимателем вместо одного свободного дня в неделю установить сокращённую продолжительность работы (смены) на один час с сохранением заработной платы.

Если работник одновременно имеет право на дополнительный свободный от работы день в неделю и дополнительный свободный от работы день в месяц, то этот день предоставляется по желанию работника согласно одному из оснований.

3.4. При прохождении диспансеризации освобождать от работы на один день раз в три года работников, не достигших возраста 40 лет; на один день один раз в год – работника старше 40 лет; на два дня один раз в год – работника, достигшего общеустановленного пенсионного возраста, а также в течении пяти лет до достижения такого возраста, с сохранением за ними места работы, должности и среднего заработка по месту работы. В случаях, если работнику понадобится ещё несколько дополнительных дней для прохождения диспансеризации, наниматель может их предоставить в виде отпуска без сохранения заработной платы.

3.5. Профком обязуется:

3.5.1. Оказывать материальную помощь членам профсоюза, при предоставлении необходимых документов, на прохождение лечения и приобретение дорогостоящих лекарств, при длительной болезни (от 30 дней и более), при несчастных случаях, в случае смерти работника (членам его семьи), в случае смерти близких родственников работника (отец, мать, супруг, супруга, дети, родные брат и сестра), а также награждать ценным подарком за активную профсоюзную деятельность в размере до 4 базовых величин.

3.5.2. Работников при достижении 50, 58 (для женщин), 60, 63 (для мужчин), 70 и 80-летнего возраста награждать ценными подарками или цветами в сумме до 4 базовых величин при наличии денежных средств.

3.5.3. При подготовке детей к школе многодетным семьям оказывать материальную помощь в размере до 3 базовых величины (при наличии справки из учреждения образования).

### 4. Гарантии занятости

4.1. Наниматель обязуется:

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

При заключении трудового договора (контракта) с работником ознакомить работника под личную подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и настоящим Договором.

4.1.2. Заключение трудового договора (контракта) осуществлять в письменной форме в двух экземплярах. Один экземпляр подписанного трудового договора (контракта) передается работнику, а другой хранится в отделе кадров. Продление контракта в пределах пятилетнего срока его действия осуществляется по соглашению сторон на срок не менее одного года, а с работником, не допускающим нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, имеющих стаж работы свыше 5 лет, высокий профессиональный уровень, образцово и добросовестно исполняющих свои должностные обязанности, активно участвующих в общественной жизни университета – на срок до истечения максимального срока действия контракта.

По истечении пятилетнего срока действия контракта, а также в случае перевода работника с его согласия на другую работу по соглашению сторон заключается новый контракт на срок не менее одного года, а с работником, не допускающим нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, имеющих высокий профессиональный уровень, добросовестно исполняющих свои должностные обязанности и активно участвующих в общественной жизни университета – на срок не менее трех лет либо с письменного согласия работника на меньший срок, но не менее одного года.

4.1.3. Каждая из сторон, заключивших контракт, не позднее чем за 1 месяц до истечения срока его действия должна письменно предупредить другую сторону о решении продолжить или прекратить трудовые отношения.

4.1.4. Досрочно расторгать контракт по требованию работника (за исключением молодых специалистов и лиц, обязанных возмещать расходы по содержанию детей согласно Декрету Президента Республики Беларусь от 24.11.2006 № 18 «О дополнительных мерах по государственной защите детей в неблагополучных семьях») в случаях:

– беременности;

– необходимости ухода за больным членом семьи (согласно медицинскому заключению);

– перевода супруга (супруги) на работу в другую местность;

– переезда на постоянное место жительства в другую местность;

– наличия у женщины детей до 5 лет;

– зачисления на дневную форму получения образования;

– призыв на действительную военную службу;

– ухудшившегося состояния здоровья (согласно медицинскому заключению).

4.1.5. При досрочном расторжении трудового договора (контракта) с работником по инициативе Нанимателя руководствоваться основаниями, предусмотренными законодательством о труде.

4.1.6. При досрочном расторжении трудового договора (контракта) из-за невыполнения или ненадлежащего выполнения его условий по вине Нанимателя выплачивать работнику компенсацию за ухудшение правового положения в размере трех среднемесячных заработных плат.

4.1.7. Расторжение трудового договора (контракта) по инициативе Нанимателя (статья 42, кроме пункта 3, абзацев третьего и пятого пункта 7 Трудового кодекса Республики Беларусь (далее - Кодекс) производится после предварительного, но не позднее чем за две недели уведомления соответствующего профсоюза.

Расторжение трудового договора (контракта) в случае, предусмотренном абзацем пятым пункта 7 статьи 42 Кодекса, производится с одновременным уведомлением (в день увольнения) соответствующего профсоюза.

4.1.8. При сокращении численности или штата работников, кроме лиц, предусмотренных законодательством (статья 45 Кодекса), предпочтение в сохранении рабочего места отдавать следующим категориям работников:

– имеющим неполную семью (ст. 63 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье);

– родителям, опекунам, попечителям, усыновителям (удочерителям), воспитывающим детей-инвалидов;

– семейным – при наличии двух и более иждивенцев;

– работникам, получившим в университете производственную травму или профессиональное заболевание на работе;

– работникам предпенсионного возраста (два года и менее до общеустановленного возраста выхода на пенсию по возрасту), добросовестно отработавшим в университете не менее 10 лет;

– женщинам, мужья которых призваны на действительную военную службу;

– работнику, избранному председателем Профкома;

– работникам, являющихся единственными кормильцами в семье;

– работникам, обучающимся без отрыва от производства по направлению университета;

– ветеранам боевых действий на территории других государств.

4.1.9. При расторжении трудового договора (контракта) в случае сокращения численности или штата не менее чем за два месяца до увольнения письменно предупредить работника.

4.1.10. При увольнении работников, работающих по основному месту работы, в связи с сокращением численности или штата выплачивать выходное пособие в размере трех среднемесячных заработных плат.

4.1.11. Наниматель вправе с письменного согласия работника заменить предупреждение о предстоящем высвобождении выплатой компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

4.1.12. В период срока предупреждения работнику по его заявлению предоставлять один свободный день в неделю с сохранением заработной платы для решения вопросов о самостоятельном трудоустройстве у других нанимателей.

4.2. Наниматель вправе заключать договоры о полной индивидуальной материальной ответственности с работниками, достигшими 18 лет, занимающими должности, и (или) выполняющими работы, непосредственно связанные с хранением, обработкой, продажей, отпуском, перевозкой или применением в процессе производства переданных им ценностей, согласно приложениям № 8–9 к настоящему Договору.

4.3. Профком обязуется выступать гарантом профессиональных, трудовых, социально-экономических прав и интересов работников в соответствии с Конституцией, другими нормативными правовыми актами Республики Беларусь, принятым настоящим Договором.

**5. Режим труда и отдыха**

5.1. Наниматель обязуется:

5.1.1. Установить полную продолжительность рабочего времени в количестве 40 часов в неделю.

5.1.2. Установить продолжительность рабочего времени для ППС в количестве 36 часов в неделю.

5.1.3. Установить сокращенную продолжительность рабочего времени в неделю для отдельных категорий работников:

– аккомпаниаторам – 36 часов в неделю;

– работникам от 16 до 18 лет – 35 часов;

– инвалидам 1-й и 2-й групп – 35 часов в неделю;

5.1.4. Установить:

– пятидневную рабочую неделю для администрации, специалистов и обслуживающего персонала;

– шестидневную рабочую неделю для ППС.

по согласованию с Профкомом:

– шестидневную рабочую неделю для работников учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала (при необходимости).

Для работников учебно-вспомогательного персонала и обслужи­вающего персонала при необходимости может устанавливаться работа по графику работ (сменности), согласованному с Профкомом.

5.1.5. При учете продолжительности рабочего времени может также применяться суммированный учет рабочего времени.

При необходимости для отдельных работников, с учетом специфики выполнения задач, использовать режим гибкого рабочего времени.

5.1.6. Для работников с неполным рабочим временем продолжительность работы в рабочий день, непосредственно предшествующий государственному празднику или праздничному дню, сокращается пропорционально продолжительности неполного рабочего времени.

5.1.7. Предоставлять социальные отпуска по уважительным причинам личного и семейного характера с сохранением среднего заработка:

– при вступлении в брак работника – 3 дня;

– при вступлении в брак детей работника – 3 дня;

– при организации похорон близких родственников (матери (мачехи), отца (отчима), супруга, супруги, детей, родных братьев и сестер, деда, бабки) – 3 дня;

Указанные отпуска предоставляются исключительно во время наступления указанных причин или непосредственно перед или после их наступления. В случаях временной нетрудоспособности работника, нахождения его в отпуске во время наступления указанных событий, социальный отпуск не предоставляется, на другое время не переносится.

Компенсация за неиспользование социального отпуска не производится.

По решению Нанимателя работнику может быть предоставлен кратковременный отпуск без сохранения заработной платы по семейно-бытовым и другим уважительным причинам суммарно в течение календарного года на срок не более 90 календарных дней.

5.1.8. При наличии у работника путевки в санаторий предоставлять трудовой отпуск (очередной, с изменением графика отпусков, либо без сохранения заработной платы) по заявлению работника, согласованному с Нанимателем.

5.1.9. Наниматель обязуется предоставлять отпуска в связи с получением образования без сохранения заработной платы при отсутствии направления нанимателя работникам, впервые получающим среднее специальное и высшее образования в вечерней, заочной или дистанционной форме получения образования.

5.1.10. Предоставлять работникам отпуска согласно приложению 7 к настоящему Договору.

Предоставлять дополнительный отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда работникам на основании аттестации рабочих мест по условиям труда в зависимости от класса (степени) вредности или опасности условий труда продолжительностью согласно приказа ректора университета.

5.2. График трудовых отпусков составляется и утверждается Нанимателем на календарный год не позднее 5 января текущего года и согласовывается с Профкомом.

5.3. По договоренности работника с Нанимателем трудовой отпуск может быть разделен на несколько частей. При этом одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

5.4. Установить основной отпуск, предоставляемый работникам моложе 18 лет и работникам, признанным инвалидами, 30 календарных дней.

5.5. Трудовой отпуск может быть прерван по предложению Нанимателя только с согласия работника.

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска по договоренности между работником и Нанимателем может компенсироваться в денежной форме. При этом денежная компенсация за не использованную в связи с отзывом часть отпуска допускается при условии использования работником в текущем рабочем году не менее 14 календарных дней трудового отпуска.

Отзыв из отпуска допускается при наличии следующих обстоятельств:

– организации и обеспечения образовательного процесса;

– решения вопросов продления и заключения трудовых договоров (контрактов);

– участия в работе приемной комиссии;

– служебной и производственной необходимости.

5.6. Часть трудового отпуска (основного и дополнительного), превышающая 21 календарный день, по соглашению между работником и Нанимателем может быть заменена денежной компенсацией.

При разделении трудового отпуска на части по соглашению между работником и Нанимателем одна из частей трудового отпуска или определенное количество дней из этой части могут быть заменены денежной компенсацией при условии использования работником за текущий рабочий год трудового отпуска общей продолжительностью не менее 21 календарного дня.

Не допускается замена денежной компенсацией отпусков: предоставляемых авансом, беременным женщинам, работникам, признанным инвалидами, работникам моложе 18 лет, а также дополнительных отпусков за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и за особый характер работ.

5.7. Предоставлять трудовой отпуск по желанию работника в удобное для него время:

- работникам, супруги которых находятся в отпуске по беременности и родам, - в период этого отпуска;

- работающим по совместительству – одновременно с трудовым отпуском по основной работе;

- супругам, работающим в университете, по их заявлению – как правило, одновременно.

5.8. Привлекать к работе в государственные праздники и праздничные дни при проведении массовых мероприятий работников университета, предоставляя гарантии и компенсации, установленные статьёй 69 Трудового кодекса Республики Беларусь.

5.9. Допускается привлечение работников для выполнения государственных или общественных обязанностей, не связанных с трудовой деятельностью, а также для участия и проведения мероприятий, организатором которых является университет.

## 6. Социальная защита молодежи

6.1. Наниматель обязуется:

6.1.1. Производить несовершеннолетним работникам, имеющим сокращенный рабочий день, оплату труда как при полной продолжительности ежедневной работы.

6.1.2. Обеспечивать предоставление первого рабочего места выпускникам государственных высших, средних специальных и профессионально-технических учебных заведений, направленным на работу по распределению или заявкам.

6.2. Профком обязуется осуществлять контроль соблюдения норм по охране труда и режиму рабочего времени несовершеннолетних.

## 7. Социальная защита ветеранов

7.1. Наниматель обязуется:

7.1.1. Приглашать ветеранов, состоящих на учете ветеранской организации университета (далее – ветеранов) для участия в торжественных собраниях (конференциях) и общеуниверситетских праздниках, посвященных знаменательным датам.

7.1.2. Оказывать помощь на погребение неработающих ветеранов, проработавших в университете не менее 20 лет, для которых университет являлся последним местом работы (транспорт, помещение, люди).

7.1.3. Предоставлять право ветеранам бесплатно посещать занятия в оздоровительных группах.

7.2. Профком обязуется:

7.2.1. Поддерживать тесную связь с ветеранами через профгруппоргов кафедр, отделов и других структурных подразделений университета, изучать их социально-бытовые условия жизни, оказывать посильную помощь.

7.2.2. Совместно с ветеранской организацией университета направлять поздравления ветеранам с юбилеями и государственными праздниками.

7.2.3. Неработающим ветеранам оказывать материальную помощь при достижении 65, 70, 75, 80, 85, 90, 95, 100-летнего возраста в сумме до 2 базовых величин.

## 8. Охрана труда

8.1. Наниматель обязуется:

8.1.1. Проводить организационно-технические мероприятия по профилактике производственного травматизма.

8.1.2. Содержать рабочие места работников в соответствии с требованиями норм и правил охраны труда, производственной санитарии, правилами электро- и пожарной безопасности.

8.1.3. Поддерживать на всех рабочих местах температурный режим и уровень допустимой освещенности.

8.1.4. Выплачивать выходное пособие работникам, получившим трудовые увечья на работе или профессиональное заболевание, при расторжении трудового договора (контракта) по инициативе Нанимателя (по любым основаниям, кроме как за виновные действия работника) в размере трех среднемесячных заработных плат.

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

8.1.6. Выплачивать работнику, утратившему трудоспособность в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания по вине Нанимателя, единовременную материальную помощь в размере одного среднемесячного заработка за каждый процент утраты трудоспособности.

8.1.7. Регулярно производить перерасчет размера возмещения причиненного вреда, повлекшего повреждение здоровья или гибель работника на работе, с учетом изменения среднемесячной заработной платы рабочих и служащих.

8.1.8. Своевременно обеспечивать работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с действующим законодательством согласно приложениям 5, 6 к настоящему Договору.

В соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 27.06.2019 № 30 «Об изменении постановления Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 2008 № 209 «Инструкция о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты» (далее – Инструкция № 209)

наниматель имеет право:

 выдавать работникам дополнительно СИЗ, не предусмотренные в типовых нормах. Такие СИЗ выдаются работникам для обеспечения их безопасности в зависимости от воздействующих вредных и (или) опасных производственных факторов на основании аттестации рабочих мест по условиям труда (если ее проведение предусмотрено требованиями нормативных правовых актов), комплексной гигиенической оценки условий труда, оценки профессиональных рисков или требований нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов, содержащих требования по охране труда, с периодом использования «до износа» или как дежурные (п.11. Инструкции № 209);

самостоятельно определять СИЗ, необходимые для обеспечения безопасных условий работника, устанавливать нормы их выдачи при отсутствии профессии рабочего (должности служащего) в типовых нормах.

Работнику могут выдаваться дополнительные СИЗ, нормы выдачи которых прописываются в нормах организации (абз.6 пп.2, 16 Инструкции № 209).

Нормы выдачи дежурных СИЗ устанавливаются в организации по согласованию с профсоюзами или уполномоченными лицами. Количество таких СИЗ определяется исходя из числа занятых на данном рабочем месте в наиболее загруженную смену и норм выдачи аналогичных СИЗ для одного работника, содержащихся в типовых нормах (п.18 Инструкции № 209).

Не допускать к работе без индивидуальных средств защиты.

Отстранять от работы лиц, не прошедших в установленном порядке периодический медицинский осмотр.

8.1.9. Осуществлять постоянный контроль за состоянием условий и охраны труда на объектах университета с участием комиссии по охране труда, а также Общественного совета по контролю за организацией питания.

8.1.10. Оказывать содействие в обучении общественных инспекторов по охране труда, иных уполномоченных лиц по охране труда работников университета, в создании условий для их эффективной работы и реализации мер морального и материального поощрения.

8.2. Профком обязуется:

8.2.1. Осуществлять постоянный общественный контроль за состоянием охраны труда, качеством питания, производственной санитарии, правил электро- и пожарной безопасности на объектах университета.

8.2.2. Рассматривать вопрос о состоянии охраны труда, работы общественных инспекторов по охране труда, на заседании Профкома не реже 1 раза в квартал с участием представителя Нанимателя. Премировать общественных инспекторов по охране труда по итогам года в размере до 2 базовых величин при наличии денежных средств.

8.2.3. Участвовать в расследовании несчастных случаев, связанных с производством, при необходимости оказывать материальную помощь пострадавшим.

8.2.4. Вопросы охраны труда рассматривать на профсоюзных собраниях не реже одного раза в квартал.

8.2.5. Принимать участие в работе Общественного совета по контролю за организацией питания, по испытаниям и приемке в эксплуатацию, экспертизе безопасности условий труда строящихся и эксплуатируемых производственных объектов, а также эксплуатируемых механизмов, оборудования и инструментов в целях определения соответствия их требованиям норм и правил по охране труда, в проведении аттестации рабочих мест по условиям труда, в работе комиссии для проверки знаний по вопросам охраны труда и других комиссиях организации (коллегиальных органах).

8.2.6. Принимать в установленном порядке меры к устранению Нанимателем выявленных фактов нарушения прав работников в области охраны труда.

8.2.7. Рассматривать обращения членов Профсоюза по вопросам охраны труда.

8.2.8. Принимать в установленном порядке участие в расследовании не только несчастных случаев на производстве, но и профессиональных заболеваний (при возникновении таковых).

8.2.9. Принимать участие в разработке проектов и согласовывать локальные правовые акты, регулирующие вопросы охраны труда.

**9. Дополнительные гарантии работникам**

9.1. Наниматель обязуется:

9.1.1. При наличии возможности организовать для работников предоставление следующих бесплатных услуг:

– предоставлять оборудование и помещения университета для осуществления научных исследований в рамках действующих договоров о подготовке научного работника высшей квалификации, заказчиком по которым является университет;

– предоставлять в свободное от учебно-тренировочного процесса время спортивную базу университета работникам университета и организованным оздоровительным группам работников с назначением ответственных за проведение занятий и выполнением мероприятий, направленных на обеспечение безопасности при занятиях физической культурой и спортом;

– предоставлять технические и транспортные средства для проведения культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий.

9.1.2. Организовать учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий (арендном жилье) и распределение жилых помещений (арендного жилья) совместным решением Нанимателя и Профкома в соответствии с законодательными актами Республики Беларусь.Учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий (арендном жилье), по месту работы ведут работники, назначенные Нанимателем с участием Профкома. При увольнении работников в связи с сокращением численности или штата работников за уволенными работниками сохраняется право состоять на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий до даты трудоустройства в другую организацию, но не более года с даты увольнения.

9.1.3. Предоставлять работникам в установленном порядке скидки со сформированной стоимости обучения по образовательным программам обучающих курсов и услуг физической культуры и спорта в БГУФК. Размер и порядок предоставления скидок определяется локальными правовыми актами.

9.2. Гарантии, предусмотренные пп. 9.1.1, 9.1.3 настоящего Договора, распространяются также на работников учреждения СДЮШОР «Буревестник», являющихся членами профсоюзной организации университета.

9.3. Профком обязуется:

9.3.1. Осуществлять контроль за использованием по назначению материально-технической и учебно-спортивной базы.

9.3.2. Профком обязуется осуществлять постоянный общественный контроль за соблюдением гарантий для работников и членов их семей, в том числе учреждения СДЮШОР «Буревестник», являющихся членами профсоюзной организации университета.

## 10. Организация оздоровления и санаторно-курортного лечения

10.1. Наниматель обязуется:

10.1.1. Осуществлять координацию деятельности по оздоровлению и санаторно-курортному лечению работников и их детей, включая в состав комиссии по оздоровлению и санаторно-курортному лечению представителей Профкома.

10.1.2. Распределять путевки на лечение в соответствии со справкой о состоянии здоровья, предоставляя путевки, в первую очередь,воинам-интернационалистам, участникам ликвидации последствий аварии на Чернобыльской атомной электростанции.

10.1.3. Осуществлять оздоровление детей работников с использованием средств государственного социального страхования.

10.2. Профком обязуется:

10.2.1. Способствовать организации оздоровления и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на базе организаций УП «Белпрофсоюзкурорт» и ТЭУП «Беларустурист».

10.2.2. Оказывать материальную помощь для приобретения путевок на оздоровление и санаторно-курортное лечение за собственные средства в размере до 4 базовых величин.

10.2.3. Оказывать материальную помощь для приобретения путевок на оздоровление детей работников в оздоровительных лагерях с использованием средств государственного социального страхования по их письменному заявлению в размере до 5 базовых величин.

11. Организация культурно-массовой,
физкультурно-оздоровительной и спортивной работы

11.1. Наниматель обязуется:

11.1. Способствовать пропаганде здорового образа жизни, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе. Оказывать поддержку в организации туристических слётов и фестивалей, экскурсий на объекты, имеющие статус историко-культурных ценностей, агро-эко туризма. Содействовать в популяризации творческих способностей работников, по возможности предоставляя помещения и оборудование для организации деятельности творческих коллективов с участием работников университета по различным направлениям художественного творчества в свободное от образовательного процесса время, для участия в научных, концертных и культурно-спортивных мероприятиях университета.

11.2. Ежегодно проводить круглогодичную спартакиаду среди работников университета.

11.2. Профком обязуется:

11.2.1. Ежегодно участвовать в проведении круглогодичной спартакиады среди работников.

11.2.2. Оказывать содействие по организации проведения занятий оздоровительных групп для работников на спортивных базах университета.

11.2.3. При наличии возможностей выделять необходимые средства для организации и проведения культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий.

11.2.4. Поздравлять детей работников в возрасте до 16 лет новогодними подарками и организовывать для них новогоднее представление.

11.2.5. Организовывать для работников экскурсионные туры по Беларуси, странам ближнего ~~и дальнего~~зарубежья с доплатой из средств Профкома.

**12. Обеспечение правовых гарантий деятельности Профкома**

12.1. Наниматель обязуется:

12.1.1. Признавать право деятельности профсоюзов в соответствии с действующим законодательством, Уставом Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма, Законом Республики Беларусь от 22 апреля 1992 г. № 1605-XII «О профессиональных союзах», нормами международного права.

12.1.2. Предоставлять возможность Профкому принимать участие в подготовке и согласовании локальных правовых актов и других документов, затрагивающих трудовые, социально-экономические права и профессиональные интересы работников.

12.1.3. Предоставлять Профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

12.1.4. Предоставлять в безвозмездное пользование помещение для размещения Профкома.

12.1.5. Предоставлять Профкому для использования в работе имеющуюся в университете информационную базу (интернет, доска информации, факс и т. д.).

12.1.6. Освобождать от основной работы с сохранением средней заработной платы профгруппоргов структурных подразделений для участия в работе собраний, конференций и иных уставных мероприятий профсоюза, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

12.1.7. Предоставлять бухгалтеру до 4 часов рабочего времени в неделю для исполнения профсоюзных обязанностей с сохранением средней заработной платы.

12.1.8. Работникам, избранным на должности в профсоюзной организации, предоставлять после окончания их полномочий прежнюю должность, а при ее отсутствии – другую равноценную должность.

12.1.9. Освобожденные профсоюзные работники являются равноправными членами трудового коллектива и пользуются всеми социально-бытовыми льготами, установленными настоящим Договором.

12.1.10. Производить удержание суммы профсоюзных взносов из заработной платы работника по его письменному заявлению и перечислять их на соответствующий счет Профсоюза одновременно с выплатой заработной платы. Осуществлять безналичное перечисление профсоюзных взносов через бухгалтерию университета.

12.1.11. При наличии возможности перечислять денежные средства Профкому для проведения культурных и спортивно-массовых мероприятий, пропаганды здорового образа жизни и возрождения национальной культуры и на иные социально значимые цели.

12.2. Профком обязуется премировать штатных работников Профкома и членов профсоюза университета за активную деятельность и поддержку профсоюзного движения за счет профсоюзных средств.

**13. Ответственность сторон и контроль за выполнением
условий настоящего Договора**

13.1. Наниматель и Профком:

13.1.1. Берут на себя ответственность за своевременное и полное выполнение обязательств и мероприятий, принятых в настоящем Договоре.

13.1.2. Обязуются ознакомить всех работников, в том числе и впервые принятых, с содержанием настоящего Договора.

13.1.3. Обязуются в десятидневный срок рассматривать представления друг другу о недостатках в выполнении настоящего Договора и давать мотивированные ответы.

13.2. Должностные лица и члены Профкома за невыполнение обязательств настоящего Договора несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

13.3. Контроль за выполнением настоящего Договора осуществляется сторонами, постоянной комиссией по разработке и контролю за выполнением настоящего Договора. С этой целью необходимо:

13.3.1. Не реже одного раза в полугодие рассматривать ход выполнения настоящего Договора на расширенном заседании Профкома или на профсоюзном собрании с участием Нанимателя или его представителя.

13.3.2. При осуществлении контроля стороны обязаны представлять необходимую для этого имеющуюся у них информацию.

### 14. Разрешение коллективных трудовых споров

14.1. При разрешении коллективных трудовых споров, возникающих при заключении или внесении изменений и дополнений в настоящий Договор, а также невыполнения данного Договора сторонами формируется примирительная комиссия.

14.2. При несогласии с предложениями примирительной комиссии стороны по соглашению между собой обращаются к посреднику, в роли которого могут выступать:

– Министерство спорта и туризма Республики Беларусь;

– Центральный комитет Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма;

– Администрация Центрального района г. Минска.

14.3. При несогласии одной из сторон с предположениями примирительной комиссии или посредника стороны по соглашению между собой обращаются в Трудовой арбитраж.

14.4. Наниматель и Профком обязуются:

14.4.1. Назначить в состав примирительной комиссии своих представителей по три человека от каждой Стороны:

Гагиева А.М. Хмель Р.М.

Смолякова Е.В. Анисим А.Н.

Куксов С.В. Костенко И.А.

14.4.2. Производить замену выбывших членов комиссии.

Коллективный договор подписан 20 декабря 2023 года.

Приложение 1
к коллективному договору

|  |  |
| --- | --- |
| ПОЛОЖЕНИЕ о размерах, порядке и условиях выплаты премий работникам учреждения образования «Белорусский государственный университет физической культуры» |  |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о размерах, порядке и условиях выплаты премий работникам учреждения образования «Белорусский государственный университет физической культуры» (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 3 Указа Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 19.07.2013 № 641 «Об утверждении положения о порядке формирования внебюджетных средств, осуществления расходов, связанных с приносящей доходы деятельностью, направлениях и порядке использования средств, остающихся в распоряжении бюджетной организации».

1.2. Положение определяет порядок и условия выплаты премий работникам учреждения образования «Белорусский государственный университет физической культуры» (далее – университет).

1.3. Целью Положения является обеспечение мотивации работников университета в решении стратегических и текущих задач университета, повышения их материальной заинтересованности в эффективности и качестве своего труда, выполнении на высоком уровне поставленных перед ними задач, с учетом выявления и использования имеющихся ресурсов.

1.4. Премирование работников всех структурных подразделений университета осуществляется независимо от источника финансирования их оплаты труда.

1.5. Работники ежемесячно премируются за добросовестное исполнение своих должностных обязанностей при отсутствии дисциплинарных взысканий:

– в размере 2 процентов от окладов каждого работников 2 числа месяца, следующего за отчетным, вместе с окончательным расчетом, по заработной плате пропорционально отработанному времени;

– по решению проректором и руководителей структурных подразделений в процентах от базовой ставки в размерах согласно фондам, утвержденным ректором университета, при наличии средств на эти цели пропорционально отработанному времени.

1.6. Размер премии конкретному работнику максимальными размерами не ограничивается.

1.7. Ежемесячная премия не начисляется за периоды:

временной нетрудоспособности;

трудовых и социальных отпусков, отпуска без сохранения заработной платы или с частичным сохранением заработной платы в связи с получением образования;

повышения квалификации, переподготовки, профессиональной подготовки и стажировки;

когда за работником не сохраняется средняя заработная плата.

1.8. Работнику, проработавшему неполный месяц, за который производится выплата премии, в связи с приемом на работу в отчетном месяце, переводом на другую работу, выходом на пенсию, увольнением выплата премии производится пропорционально фактически отработанному времени в данном периоде. При увольнении работника в отчетном месяце до истечения срока действия контракта по инициативе нанимателя премия ему не выплачивается.

1.9. В случае изменений условий оплаты труда выплаченные, а также начисленные премии, перерасчету не подлежат.

2. ИСТОЧНИКИ ПРЕМИРОВАНИЯ

2.1. На выплату премий направляются средства:

республиканского бюджета в размере 20 процентов от суммы окладов работников;

внебюджетные средства в размере 20 процентов от суммы окладов работников;

внебюджетные средства в части сумм превышения доходов над расходами, остающихся в распоряжении университета;

неиспользованные средства, предусмотренные на оплату труда;

иные источники, не запрещенные законодательством.

2.2. Сумма неиспользованных средств на оплату труда рассчитывается планово-экономическим отделом по каждому параграфу функциональной классификации расходов бюджета и внебюджетных средств ежемесячно и может быть использована в последующем периоде.

3. УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ

3.1. Дополнительное премирование работников производится при наличии внебюджетных средств в части сумм превышения доходов над расходами при условии отсутствия просроченной кредиторской задолженности (без учета бюджетных обязательств, зарегистрированных в установленном порядке территориальными органами государственного казначейства) по платежам в бюджет, государственные внебюджетные фонды, оплате товаров (работ, услуг);

3.2. Премирование работников может производиться при неукоснительном соблюдении ими Правил внутреннего трудового распорядка университета и выполнении своих должностных обязанностей.

 3.3. Премирование профессорско-преподавательского состава осуществляется за выполнение следующих показателей:

3.3.1. Учебно-методическая работа:

- участие в разработке и внедрении образовательных стандартов, учебных планов, учебных программ, электронных учебно-методических комплексов, дистанционных электронных курсов;

- создание и внедрение обучающих курсов;

- издание и реализация тиражей учебников, учебных пособий, учебно-методических пособий;

- распространение и введение новых технологий обучения (применение компьютерной техники, тестов, проведение педагогических экспериментов);

- организация и проведение методических семинаров, конференций и др.;

- руководство учебно-методической работой на кафедре и факультете;

- выполнение дополнительного объёма работ, связанного с организацией и проведением образовательного процесса.

* + 1. Научно-исследовательская работа (далее – НИР):

- организация, своевременное и качественное выполнение НИР, выполнение заданий, программ и других работ, которые имеют республиканское и ведомственное значение;

- подготовка и издание монографий и других научных публикаций;

- проведение экспертизы научных проектов, программ;

- организация научных конференций, проведение семинаров, выставках, конкурсах научных работ;

- участие в научных конференция, семинарах;

- внедрение результатов НИР в учебный процесс и практику;

- результативная подготовка научных кадров (магистрантов, аспирантов, докторантов);

- организация результативной работы научных лабораторий, консультативных центров, научных творческих коллективов;

- успешное научное руководство диссертациями и дипломными работами;

- рецензирование научных статей, отчетов, диссертаций;

- защита кандидатским и докторских диссертаций.

3.3.3. Организационно-методическая работа:

* участие в работе советов различного уровня и направленности, учебно-методических формированиях;
* участие в работе приемных комиссий;
* проведение профориентационной работы.

3.3.4. Воспитательная и общественная работа:

* активное участие в работе общественных организациях;
* организация и координация деятельности студенческих и волонтерских отрядов;
* активное участие в культурно-массовой работе университета;
* организация встреч с представителями государственных органов управления, ведущими учеными, спортсменами, специалистами отрасли, ветеранами и др.;
* контроль за соблюдением обучающимися правил проживания в общежитии университета, организация их досуга.

3.3.5. Спортивная работа:

* организация обучающихся для участия в спортивных, спортивно-массовых мероприятиях и сопровождение их в такие мероприятия;
* подготовка спортсменов-разрядников (КМС, МС, МСМК, ЗМС) из числа обучающихся в университете;
* подготовка чемпионов города Минска, Республики Беларусь, республиканской универсиады из числа обучающихся в университете;
* подготовка чемпионов Европы, мира, Олимпийских игр из числа обучающихся в университете;
* организация и проведение физкультурно-оздоровительных, спортивных и спортивно-массовых мероприятий;

3.4. Премирование руководителей, специалистов и служащих осуществляется за выполнение следующих показателей:

* выполнение работ по поручению руководства или вышестоящих органов управления, не предусмотренных основными должностными обязанностями;
* достижение высокого качества выполнения работ;
* выполнение особо важных и срочных работ;
* качественное и своевременное выполнение поручений руководителя структурного подразделения;
* внедрение в практику новых прогрессивных форм организации труда;
* разработка и внедрение в образовательный процесс учебно-программной и учебно-методической документации, сетевых форм организации образовательных программ;
* участие в компьютеризации и модернизации образовательного процесса, наполнение и ведение баз данных;
* работы, связанные с подготовкой университета к новому учебному году, осенне-зимнему периоду, участие в работе приемных комиссий, внешним проверкам;
* работа в оргкомитетах научно-организационных мероприятий различного уровня;
* издание публикаций, направленных на повышение рейтинга университета;
* привлечение структурными подразделениями университета внебюджетных средств;
* участие в открытии новых лабораторий (специализированных аудиторий) и модернизации имеющихся;
* организация спортивно-массовых праздников и выступлений, привлечение к участию в них работников и обучающихся;
* работа в общественных организациях, выполнение общественных поручений;
* участие в работе комиссий различной направленности, учебно-методических формированиях;
* разработка, согласование и утверждение документации по эффективному использованию топливно-энергетических ресурсов ( в том числе светлых нефтепродуктов);
* экономия материальных и энергетических ресурсов;
* обеспечение сохранности государственного имущества, соблюдение порядка учета и хранения материальных или денежных средств и ценностей.

3.5. Премирование рабочих осуществляется за выполнение следующих видов работ:

– сокращение сроков выполнения задания за счет рационального использования рабочего времени и выполнение дополнительного объема работ;

– экономию материальных и энергетических ресурсов;

- обеспечение сохранности государственного имущества и соблюдение порядка учета и хранения материальных ценностей;

– за выполнение отдельных поручений по указанию руководителей;

– за проявление инициативы на вверенном участке работы, достижение высоких, качественных результатов деятельности;

– за подготовку помещений и оборудования университета к новому учебному году;

– за ликвидацию последствий аварий, стихийных бедствий;

– за срочный и качественный ремонт оборудования;

– за подготовку к зимнему отопительному сезону;

– за работу, связанную с улучшением быта обучающихся, проживающих в общежитии.

3.6. Премирование работников столовой за выполнение следующих показателей:

– внедрение в практику новых прогрессивных форм организации труда;

– экономия материальных и энергетических ресурсов;

– обеспечение сохранности государственного имущества, соблюдение порядка учета и хранения материальных или денежных средств и ценностей;

– профессиональное мастерство, достижение высокого качества выполнения работ;

– питание участников конференций, семинаров, съездов;

– участие в работе приемных комиссий;

– увеличение объемов товарооборота;

– сопровождение спортивно-массовых и иных праздниках;

– производство и реализация продукции собственного производства;

– работы, связанные с подготовкой университета к новому учебному году;

– увеличение продажи товаров собственного производства;

– выполнение работ по поручению руководства или вышестоящих органов управления, не предусмотренных основными должностными обязанностями;

– выполнение особо важных и срочных работ;

– профессиональное мастерство, достижение высокого качества выполнения работ (оказание услуг).

3.7. Работники университета, участвующие во внебюджетной деятельности, могут премироваться по результатам этой деятельности за счет превышения доходов над расходами после уплаты налоговых платежей и отчислений (до 40 % из суммы превышения доходов над расходами). В исключительных случаях по решению ректора университета возможно до 100 % из суммы превышения доходов над расходами направлять на дополнительное премирование.

3.8. Работники университета, работающие в университете по основному месту работы, в целях стимулирования их научной активности, премируются:

3.8.1. защитившие диссертации с присуждением ученой степени по факту принятия соответствующего решения Президиумом Высшей аттестационной комиссии:

доктора наук – до 70 базовых величин;

кандидата наук:

– при защите в течение срока обучения в аспирантуре – до 40 базовых величин;

– в течение 3 лет с момента окончания аспирантуры – до 20 базовых величин;

– во всех остальных случаях – до 10 базовых величин.

3.8.2. Работникам университета, под научным руководством (консультированием) которых аспирантом, докторантом, соискателем, защищена диссертация с присуждением ученой степени:

доктора наук – до 20 базовых величин;

кандидата наук – до 10 базовых величин.

3.8.3. Научным руководителям из числа штатных работников университета, за научное руководство (консультирование) иностранными гражданами:

ежегодные выплаты по результатам итоговой аттестации и (или) государственной аттестационной комиссии иностранных граждан – до 5 базовых величин;

по факту защиты кандидатской диссертации – до 15 базовых величин.

3.8.4. В целях повышения качества образовательного процесса и научного уровня публикаций:

за публикацию научных статей в изданиях, входящих в базы данных «Scopus» и «Web of science» имеющие импакт-фактор, меньше или равный 0,5 – до 10 базовых величин;

за публикацию научных статей в изданиях, входящих в базы данных «Scopus» и «Web of science» имеющие импакт-фактор, больше 0,5 – до 20 базовых величин;

подготовка и издание учебника с грифом Министерства образования Республики Беларусь – до 2 базовых величин за один учетно-издательский лист;

подготовка и издание учебного пособия с грифом Министерства образования – до 1,5 базовой величины за один учетно-издательский лист;

подготовка и издание монографии (кроме обязательных монографий к докторским диссертациям) – до 1 базовой величины за один учетно-издательский лист.

3.8.5. За научное руководство университетскими студенческими научными работами, представленными на Республиканский конкурс научных работ студентов, завоевавшими:

звание лауреата – до 8 базовых величин;

первую категорию – до 5 базовых величин.

3.9. В связи с Днем защитников Отечества и Вооруженных Сил Республики Беларусь, воинов-интернационалистов и военнослужащих из числа офицерского состава и прапорщиков, находящихся в запасе и отставке, до 2-х базовых величин по представлению председателя организации ветеранов учреждения образования «Белорусский государственный университет физической культуры».

4. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ СНИЖЕНИЯ РАЗМЕРА ПРЕМИРОВАНИЯ (ДЕПРЕМИРОВАНИЯ)

4.1. Основаниями для снижения размера премирования (депремирования) являются:

нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, Устава университета и других локальных актов, регламентирующих деятельность университета;

недобросовестное выполнение должностных обязанностей, подтвержденное результатами проверок, контроля;

нарушение регламентов, инструкций, которые приводят к снижению качества труда;

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

представление недостоверной информации;

низкое качество работы;

нарушение правил по охране труда, пожарной безопасности, санитарных норм и правил;

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

невыполнение приказов и распоряжений ректора университета, его заместителей и непосредственного руководителя;

несвоевременное выполнение или невыполнение трудовых обязанностей без уважительных причин;

наличие дисциплинарных взысканий;

использование государственного имущества не в служебных целях;

нецелевое использование выделенных денежных средств и материальных ресурсов;

нарушение установленного порядка для рассмотрения обращений работников и граждан.

4.2. Работник может быть лишен премии за тот отчетный период, в котором были выявлены основания для депремирования, либо тогда, когда о нем стало известно. Депремирование оформляется приказом, в котором указывается его причина.

5. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ ЗА СЧЕТ ПРЕВЫШЕНИЯ
ДОХОДОВ НАД РАСХОДАМИ

5.1. Для рассмотрения вопроса о выплате премий за счет превышения доходов над расходами по пунктам 3.3-3.5 создается комиссия по премированию (далее - комиссия).

5.2. Состав комиссии определяется отдельным приказом.

5.3. Деятельностью комиссии руководит председатель, который несет персональную ответственность за правильную организацию работы комиссии и обоснованность выносимых решений.

5.4. Секретарь комиссии обеспечивает организацию ее заседаний и оформление протоколов.

5.5. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

5.6. Комиссия рассматривает и анализирует итоги и показатели работы, учитываемые при премировании, дает оценку результатам деятельности работников и принимает решение об установлении (не установлении), с учетом наличия (отсутствия) дисциплинарных взысканий, размера премий.

5.7. Конкретные размеры премирования с учетом личного вклада работников определяются комиссией:

для работников, непосредственно подчиняющихся ректору университета (заместителей руководителя, помощника ректора, главный бухгалтер, руководителей структурных подразделений) – с учетом предложений ректора университета;

для других категорий работников – с учетом предложений проректоров, руководителей структурных подразделений.

5.8. Докладная записка по дополнительному премированию должна содержать следующие сведения:

выполнение условий премирования;

предлагаемый размер премии;

иные сведения (при необходимости), характеризующие достижение положительных результатов работы университета, отдельного работника.

5.9. Персональную ответственность за достоверность информации, изложенной в докладной записке на премирование, несут проректоры, руководители структурных подразделений или лица, исполняющие их обязанности, подписывающие докладную записку.

В случае обнаружения несоответствия представленной информации действительности предложений, изложенные в докладной записке, комиссией не рассматривается, лицо, ее представившее, депремируется.

5.10. Решение комиссии принимается при условии присутствия на заседании не менее двух третей ее состава. Решение комиссии оформляется протоколом за подписью председателя и секретаря комиссии. Окончательное решение оформляется приказом ректора университета.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Вопросы премирования работников университета, не урегулированные настоящим положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

6.2. Положение может быть изменено или дополнено в связи с изменением законодательства Республики Беларусь в том же порядке, как и принималось.

Приложение 2
к коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| о порядке и условиях установления надбавок работникам учреждения образования «Белорусский государственный университет физической культуры» |  |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии Указом Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28.02.2019 № 138 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 03.04.2019 № 13 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», постановлением Министерства спорта и туризма Республики Беларусь от 24.07.2019 № 33 «Об оплате труда работников в сфере физической культуры, спорта и туризма», постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 03.06.2019 № 71 «Об оплате труда работников в сфере образования», постановлением Министерства культуры Республики Беларусь от 13.06.2019 № 32 «Об оплате труда работников в сфере культуры», постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 13.06.2019 № 52 «Об оплате труда медицинских и фармацевтических работников, а также служащих, занятых в здравоохранении и фармацевтической деятельностью», постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 19.07.2013 № 641 «Об утверждении положения о порядке формирования внебюджетных средств, осуществления расходов, связанных с приносящей доходы деятельностью, направлениях и порядке использования средств, остающихся в распоряжении бюджетной организации».

1.2. Установление надбавок производится с целью недопущения начисления заработной платы работникам университета ниже минимальной, а также материального поощрения работников за достижение определенных качественных показателей в работе, усиления материальной заинтересованности работников в повышении эффективности деятельности университета.

1.3. Работникам университета устанавливаются следующие виды надбавок:

1.3.1. Надбавка за специфику работы в сфере физической культуры, спорта и туризма в размере 20 процентов от оклада каждому работнику в соответствии с постановлением Министерства спорта и туризма Республики Беларусь от 24.07.2019 № 33 «Об оплате труда работников в сфере физической культуры, спорта и туризма»;

1.3.2. Надбавка за специфику работы в сфере образования устанавливается руководителям из числа профессорско-преподавательского состава и из числа педагогических работников, работникам и специалистам, в соответствии постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 03.06.2019 № 71 «Об оплате труда работников в сфере образования»;

1.3.3. Надбавка за специфику работы в сфере здравоохранения в соответствии постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 13.06.2019 № 52 «Об оплате труда медицинских и фармацевтических работников, а также служащих, занятых в здравоохранении и фармацевтической деятельностью»;

1.3.4. надбавка за сложность и напряженность труда;

1.3.5. надбавка за характер труда.

1.4. На выплату надбавок направляются средства республиканского бюджета и средства, получаемые от осуществления приносящей доходы деятельности.

На выплату надбавки за сложность и напряженность труда направляются средства в размере 40 процентов от суммы окладов руководителей, специалистов и служащих университета.

На выплату надбавок за характер труда направляются средства в размере 50 процентов от суммы окладов рабочих университета.

 1.5. Выплата надбавок производится по основному месту работы и по совместительству пропорционально отработанному времени и занимаемой должности.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВОК.

2.1. Надбавка за сложность и напряженность труда.

Устанавливается руководителям, специалистам и другим служащим в процентах от оклада в зависимости от уровня сложности, напряженности и интенсивности труда, нагрузки, качества и объема выполняемых работ. При определении размера надбавки также учитываются высокие профессиональные достижения в работе, уровень знаний и опыта, необходимый для осуществления должностных обязанностей, выполнения особо важных (срочных) работ, требующих высокого уровня подготовки.

Размеры средств, направляемые на выплату надбавок, утверждаются ежемесячно ректором университета.

Надбавка устанавливается по результатам работы за месяц и выплачивается в сроки выплаты заработной платы.

Надбавки устанавливаются приказом ректора университета на основании докладных записок руководителей структурных подразделений, руководителям структурных подразделений – на основании докладных записок курирующих проректоров.

Надбавки проректорам, директору Института повышения квалификации и переподготовки руководящих работников и специалистов физической культуры, спорта и туризма, директору Института менеджмента спорта и туризма, директору центра «Высшая школа тренеров», деканам факультетов и руководителям структурных подразделений, непосредственно подчиняющихся ректору, назначаются ректором университета.

Надбавка за сложность и напряженность труда может не устанавливаться, за исключением случаев, когда она необходима для выполнения обязательств руководителя по выплате минимальной заработной платы работникам университета.

Работникам университета могут устанавливаться надбавки за сложность и напряженность труда за следующие виды работ:

* разработку и внедрение в процесс подготовки специалистов новых прогрессивных форм образовательных технологий, форм и методов обучения на основе изучения и обобщения передового опыта в высшем образовании;
* координацию работы по творческому сотрудничеству с другими учреждениями высшего образования, включая зарубежные;
* участие в разработке комплексных приоритетных направлений развития учреждений высшего образования, определяющих его перспективу;
* разработку новых учебных планов, авторских программ, подготовку к открытию новых специальностей, организацию новых практик;
* системную 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, обновление, разработку структурных элементов научно-методического обеспечения образования;
* работа с одарёнными и талантливыми обучающимися (подготовка к участию в образовательных мероприятиях, творческих конкурсах, олимпиадах, выставках, организация, проведение указанных мероприятий);
* организацию участия обучающихся в региональных, республиканских, общественно значимых мероприятиях и сопровождение их в период таких мероприятий;
* работу с иностранными обучающимися;
* разработку учебно-программной документации на иностранном языке;
* профориентационную работу;
* работу по взаимодействию с организациями-заказчиками кадров;
* воспитательную, спортивную, научную, учебно-методическую работу;
* материальную ответственность;
* кураторство учебных групп;
* выполнение обязанностей секретаря совета факультета;
* обеспечение сохранности музейных экспонатов;
* открытие подготовки по новой специальности;
* участие в разработке (актуализации) образовательных стандартов и типовых учебных программ;
* организацию выставок к мероприятиям университета, создание виртуальных выставок;
* разработку и актуализацию локальных нормативных правовых актов;
* выполнение сложных и ответственных работ и поручений, требующих напряженности труда;
* участие в комиссиях по процедурам закупок;
* соблюдение финансовой дисциплины;
* освоение бюджетных средств;
* выполнение дополнительного объема работ, не предусмотренного основными должностными обязанностями;
* обновление и развитие материально-технической базы университета, обеспечение сохранности материальных ценностей, экономии тепловой и электрической энергии;
* работу по улучшению условий труда работников университета;
* совершенствование организации труда на рабочем месте, творческий подход к своим должностным обязанностям;
* выполнение поручения вышестоящего органа управления;
* качество и оперативность выполнения должностных обязанностей;
* использование современных технологий обучения;
* участие в компьютеризации, внедрении новой техники и технологий в учебный процесс;
* участие в разработке комплексных приоритетных направлений развития университета, определяющих его перспективу;
* участие в организации конкурсов, олимпиад, выставок и др.

2.2. Надбавка за характер труда.

Устанавливается рабочим в процентах от оклада в зависимости от характера труда, связанного с выполнением производственных заданий, уровня профессионального мастерства, полученных навыков и умений, необходимых для выполнения рабочих инструкций.

Надбавка за характер труда может не устанавливаться, за исключением случаев, когда она необходима для выполнения обязательств руководителя по выплате минимальной заработной платы работникам университета.

Конкретный размер надбавки определяется приказом ректора университета по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. Персональную ответственность за достоверность информации, изложенной в докладной записке на установление надбавки, несут проректоры, руководители структурных подразделений или лица, исполняющие их обязанности.

3.2. В случае обнаружения несоответствия представленной информации действительности, надбавка не устанавливается.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Вопросы установления набавок работникам университета, не урегулированные настоящим положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

4.2. Настоящее положение может быть изменено или дополнено в связи с изменением законодательства Республики Беларусь в том же порядке, как и принималось.

Приложение 3
к коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| о размерах, порядке и условиях оказания материальной помощи в учреждении образования «Белорусский государственный университет физической культуры» |  |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с абзацем третьим пункта 4 Указа Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций» и определяет размеры, порядок и условия оказания материальной помощи, пунктом 25 Положения о порядке формирования внебюджетных средств, осуществления расходов, связанных с приносящей доходы деятельностью, направлениях и порядке использования средств, остающихся в распоряжении бюджетной организации, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 19.07.2013 № 641.

1.2. Материальная помощь оказывается работникам, основным местом работы которых является учреждение образования «Белорусский государственный университет физической культуры» (далее – университет) в связи с непредвиденными материальными затруднениями и другими причинами, определенными настоящим Положением, по решению ректора университета и по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.3. На оказание материальной помощи направляются средства, предусматриваемые в республиканском бюджете и получаемые от осуществления приносящей доходы деятельности в размере 0,3 среднемесячной суммы окладов работников, а также средства из иных источников, не запрещенных законодательством.

2. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

2.1. Работникам может быть оказана материальная помощь:

2.1.1. При вступлении в брак – 10 базовых величин;

2.1.2. При рождении (усыновлении) ребенка – 10 базовых величин;

2.1.3. В случае смерти близких родственников (отец, мать, супруг, супруга, дети, родные брат и сестра) – 15 базовых величин;

2.1.4. При длительной болезни (30 календарных дней и более) – 10 базовых величин;

2.1.5. На приобретение путевок в летние оздоровительные лагеря для детей работников – 5 базовых величин;

2.1.6. При достижении 50 и каждые последующие 5 лет – проработавшим в университете от 1 года до 3 лет – 5 базовых величин, от 3 до 5 лет – 10 базовых величин, от 5 до 10 лет – 15 базовых величин, свыше 10 лет – 20 базовых величин пропорционально занимаемой должности, но не более, чем на одну штатную единицу;

2.1.7. При награждении:

нагрудным знаком университета – 5 базовых величин;

Почетной грамотой университета – 3 базовые величины;

грамотой университета – 2 базовые величины;

объявлении благодарности университета – 1 базовая величина;

2.1.8. При занесении работника в Книгу почета университета – 10 базовых величин.

2.2. Срок обращения по основаниям указанным в подпунктах 2.1.1. -2.1.4. – в течении трех месяцев с момента наступления причин оказания материальной помощи. По основанию, указанному в подпункте 2.1.5. – в месяце получения путевки. По основанию, указанному в подпункте 2.1.6. – в течении одного месяца до и одного месяца после дня рождения.

2.3. Материальная помощь, указанная в подпунктах 2.1.1.-2.1.5. оказывается на основании письменного заявления работника с приложением копий подтверждающих документов (свидетельство, листок нетрудоспособности, путевка и т.д.). Материальная помощь, указанная в подпункте 2.1.6. оказывается работникам на основании приказа ректора университета по представлению руководителя структурного подразделения и согласованию с отделом кадров, в случае, если работник подчиняется непосредственно ректору – по представлению начальника отдела кадров.

2.4. За счет внебюджетных средств в части сумм превышения доходов над расходами (при наличии) оказывать материальную помощь:

2.4.1. В случае смерти работника членам его семьи – 20 базовых величин;

2.4.2. Родственникам ветеранов, проработавшим в университете не менее 20 лет, для которых университет являлся последним местом работы на погребение в размере – 20 базовых величин;

2.4.3. Ко Дню пожилых людей ветеранам, активно участвующим в деятельности университета – 3 базовые величины;

2.4.4. Ко Дню Победы ветеранам Великой Отечественной войны – 10 базовых величин.

2.5. Материальная помощь, указанная в подпункте 2.4.1. оказывается на основании письменного заявления члена семьи умершего работника с приложением копий подтверждающих документов, в подпунктах 2.4.2.-2.4.4. – на основании докладной председателя совета ветеранов университета.

Приложение 4
к коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| о размерах, порядке и условиях осуществления единовременной выплаты на оздоровление работникам учреждения образования «Белорусский государственный университет физической культуры» |  |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии пунктом 4 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 в учреждении образования «Белорусский государственный университет физической культуры» (далее – университет).

1.2. Единовременная выплата на оздоровление работникам университета (далее – единовременная выплата) производится один раз в календарном году при предоставлении трудового отпуска (а при разделении его на части – к первой), социальных отпусков (по беременности и родам, по уходу за детьми, по уважительным причинам личного и семейного характера) из расчета одного оклада с указанием ее осуществления в приказах по личному составу об отпусках.

1.3. На осуществление единовременной выплаты на оздоровление направляются средства республиканского бюджета и средства, полученные от приносящей доходы деятельности.

2. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ НА ОЗДОРОВЛЕНИЕ

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

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

2.3. В случае не предоставления трудового или социального отпуска в текущем календарном году, единовременная выплата осуществляется по письменному заявлению работника в конце календарного года. В этом случае размер оклада работника определяется на дату письменного заявления работника.

2.4. Работникам, принятым на работу в течение календарного года, приступившим к работе после отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет и связи с этим проработавшим не полный календарный год, при предоставлении им трудового или социального отпуска, единовременная выплата осуществляется пропорционально отработанному времени по данной должности в текущем календарном году, если единовременная выплата не проводилась или производилась пропорционально отработанному времени по данной должности в текущем календарном году.

При не предоставлении вышеуказанным работникам отпусков в случае, если единовременная выплата выплачивалась в полном объеме по данной должности в текущем календарном году, данная выплата может быть произведена в конце календарного года пропорционально отработанному времени, при наличии средств на эти цели.

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

 Приложение 5

к коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ

предусмотренных норм бесплатной выдачи средств индивидуальной

защиты работникам учреждения образования «Белорусский государственный университет физической культуры»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№п/п | Наименование структурного подразделения,профессии, должности | Средства индивидуальной защиты (\*) | Классифи-кация (маркирока) СИЗ по защитным свойствам | Срок носки в месяцах |
|  | Все структурные подразделения: |
| 1. | Главный инженер | Костюм х/б (халат х/б)Ботинки кожаные на утеплённой основеКуртка х/б на утепляющей прокладке | ЗМиТн20Тн | 182436 |
| 2. | Ведущий инженер | Костюм х/б (халат х/б)Ботинки кожаные на утепленной основеКуртка х/б на утепляющей прокладке | ЗМиТн20Тн | 182436 |
| 3. | Инженер  | Костюм х/б (халат х/б)Ботинки кожаныеКуртка х/б на утепляющей прокладке | ЗМиМиТн | 182436 |
| 4. | Инженер водопроводно-канализационной службы | Костюм х/б (халат х/б)Ботинки кожаныеКуртка х/б на утепляющей прокладке | ЗМиМиТн | 182436 |
| 5. | Инженер энергетической службы I категории | Костюм х/б (костюм х/б)Ботинки кожаные Куртка х/б на утепляющей прокладке | ЗМиМиТн | 122436 |
| 6. | Инженер по организации перевозок | Костюм х/б (халат х/б)Ботинки кожаные на утепленной основеКуртка х/б на утепляющей прокладке | ЗМиТн20Тн | 182436 |
| 7. | Инженер-механик | Костюм х/б (халат х/б)Ботинки кожаныеКуртка х/б на утепляющей прокладке | ЗМиМиТн | 122436 |
| 8. | Инженер по метрологии | Халат из х/б антистатической тканиФартук ПВХ с нагрудникомПерчатки швейные | ЗМиЭсБмМи | 12До износаДо износа |
|  | Инженер-программист, Инженер-электроник | Халат из х/б антистатической ткани | ЗМиЭс | 18 |
| 9. | Инженер по охране труда | Халат х/б (Костюм х/б)Ботинки кожаные Куртка х/б на утепляющей прокладке | ЗМиМиТн | 182436 |
| 10. | Инженер по пожарной безопасности | Халат х/б (Костюм х/б)Ботинки кожаные Куртка х/б на утепляющей прокладке | ЗМиМиТн | 182436 |
| 11. | Заведующий общежитием  | Халат х/бБотинки кожаныеЖилет утепленный (куртка х/б на утепляющей прокладке) | ЗМиМиТн | 121236 |
| 12. | Заведующий хозяйством | Халат х/б (Костюм х/б)Ботинки кожаные на утепленной основеКуртка х/б на утепляющей прокладкеПерчатки трикотажные | ЗМиТн20ТнМи | 122436До износа |
| 13. | Заведующий складом  | Халат х/б (Костюм х/б)Ботинки кожаные илитапочки кожаныеКуртка х/б на утепляющей прокладкеПерчатки резиновыеПерчатки трикотажные | ЗМиМиЗТнВнМи | 1212636До износаДо износа |
| 14. | Уборщик мусоропровода  | Костюм х/б Куртка х/б на утепляющей прокладкеГоловной уборБотинки кожаные Сапоги резиновыеБотинки кожаные на утепленной основеРукавицы комбинированныеФартук прорезиненный с нагрудникомНарукавники прорезиненныеПерчатки резиновыеПерчатки трикотажныеОчки защитныеРеспиратор | ЗМиТнМиВТн20МиВнБмБмМиГ | 123612122424До износа1212До износаДо износаДо износаДо износа |
| 15. | Уборщик помещений  | Халат х/б (Костюм х/б) – 2 шт.Головной убор из х/б тканиПерчатки трикотажныеКуртка х/б на утепляющей прокладкеПерчатки резиновыеТуфли на прорезиненной основе (цельнорезиновые)При уборке бассейнов, душевых дополнительно:сапоги резиновыефартук прорезиненный с нагрудникомнарукавники прорезиненныеПри уборке туалетов дополнительно:фартук прорезиненный с нагрудникомнарукавники прорезиненныеперчатки резиновыеПри дезинфекции санитарно-технического оборудования дополнительно:очки защитныереспиратор | ЗМиМиТнВнВВБмБмБмБмВнЗНГ | 121212ДежурныйДо износа1212ДежурныйДежурный1212До износаДо износаДо износа |
| 16. | Уборщик территорий(Дворник) | Костюм х/б (Куртка х/б и полукомбинезон х/б)Головной убор Брюки х/б на утепляющей прокладкеКуртка х/б на утепляющей прокладкеБотинки кожаныеБотинки кожаные на утепленной основеСапоги резиновые со вставками Фартук прорезиненный с нагрудникомРукавицы комбинированные (перчатки трикотажные)Рукавицы утепленныеПерчатки резиновыеПлащ непромокаемый с капюшономОчки защитныеЖилет сигнальный | ЗМиТнТнМиТн20ВТнБмМиТнБмВнЗНГСо | 12123636122424До износаДо износаДо износаДо износа36До износаДо износа |
| 17. | Гардеробщик | Халат х/б Тапочки кожаные чувякиКуртка х/б на утепляющей прокладкеПерчатки х/б (швейные)При влажной уборке полов дополнительно:Галоши резиновые (туфли цельнорезиновые) | ЗМиЗТнМиВн | 1212ДежурныйДо износа12 |
| 18. | Кастелянша  | Халат х/б (2 шт.)Головной убор из х/б тканиТапочки кожаные Фартук х/б с нагрудникомПерчатки резиновыеПерчатки трикотажныеРеспиратор | ЗМиЗЗМиВнМи | 24 1212До износаДо износаДо износаДо износа |
| 19. | Комендант  | Халат х/б Жилет утепленныйТапочки кожаныеПерчатки трикотажные | ЗМиТнЗМи | 123612До износа |
| 20. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений | Костюм х/б (Куртка х/б и полукомбинезон х/б)Брюки х/б на утепляющей прокладкеКуртка х/б на утепляющей прокладкеБотинки кожаные Ботинки кожаные на утепленной подошвеСапоги резиновые со вставкамиГоловной убор из х/б тканиРукавицы комбинированные Рукавицы утепленныеПлащ непромокаемый с капюшономПри выполнении малярных работ дополнительно: перчатки резиновыеперчатки х/бочки защитныереспиратор | ЗМиТнТнМиТн20ВТнМпТнВнВнМиГ | 12363612242412До износаДо износаДежурныйДо износаДо износаДо износаДо износа |
| 21. | Ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений | Костюм х/б (Куртка х/б и полукомбинезон х/б)Брюки х/б на утепляющей прокладкеКуртка х/б на утепляющей прокладкеГоловной убор из х/б тканиСапоги резиновые со вставкамиБотинки кожаные Ботинки кожаные на утепленной основеРукавицы комбинированныеПлащ непромокаемый с капюшономПри кошении газонных трав с применением триммеров/газонокосилок дополнительно:очки защитные щиток защитный лицевойреспираторнаушники противошумные (противошумные вкладыши) | ЗМиТнТнВТнМиТн20МиВнЗПНС | 12363612242424До износаДежурныйДо износаДо износаДо износаДо износаДо износа |
| 22. | Слесарь-сантехник  | Костюм из х/б ткани с водоотталкивающей пропиткойГоловной убор Ботинки кожаныеБотинки кожаные на утепленной основеСапоги резиновые со вставкамиБрюки х/б на утепляющей прокладкеКуртка х/б на утепляющей прокладкеРукавицы комбинированныеПерчатки резиновыеПерчатки трикотажные  | ВуЗМиМиТн20ВТнТнТнМпВнМи | 18121224243636До износаДо износаДо износа |
| 23. | Слесарь-ремонтник  | Костюм х/б (Куртка х/б и комбинезон х/б)Головной убор Ботинки кожаные на утепленной основеСапоги резиновыеБрюки х/б на утепляющей прокладкеКуртка х/б на утепляющей прокладкеФартук прорезиненный с нагрудникомРукавицы х/б с накладкамиПерчатки трикотажныеОчки защитныеРеспиратор | ЗМиТн20ВТнТнБмМиМиЗП | 121224123636До износа1До износаДо износаДо износа |
| 24. | Слесарь КИПиА | Костюм х/б (куртка х/б и комбинезон х/б)Головной убор Ботинки кожаныеБотинки кожаные на утепленной основеКуртка х/б на утепляющей прокладкеБрюки х/б на утепляющей прокладкеПерчатки х/бПерчатки трикотажныеПерчатки диэлектрическиеГалоши диэлектрические | ЗМиМиТн20ТнТнМиМиЭнЭн | 1212122436361До износаДежурныеДежурные |
| 25. | Столяр | Костюм х/б (куртка х/б и комбинезон х/б)Головной убор Ботинки кожаныеБотинки кожаные на утепленной основеБрюки х/б на утепляющей прокладкеКуртка х/б на утепляющей прокладкеФартук х/б с нагрудникомРукавицы х/б с накладкамиПерчатки резиновыеПерчатки трикотажныеРеспираторОчки защитные | ЗМиМиТн20ТнТнЗМиМиВнМиГ | 12121224363661До износаДо износаДо износаДо износа |
| 26. | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | Костюм х/б (куртка х/б и комбинезон х/б)Головной убор Ботинки кожаныеСапоги резиновыеБотинки кожаные на утепленной основеБрюки х/б на утепляющей прокладкеКуртка х/б на утепляющей прокладкеКаска защитнаяОчки защитныеРукавицы комбинированныеПерчатки диэлектрическиеПерчатки трикотажныеПерчатки зимние двупалыеГалоши диэлектрическиеПодшлемник зимний | ЗМиМиВТн20ТнТнЗПМиЭнМиТнЭн | 1212122424363624До износаДо износаДежурныеДо износаДо износаДежурные24 |
| 27. | Электрогазосварщик | Костюм для сварщиковБелье нательное (2 комплекта)Ботинки для сварщикаБотинки кожаные на утепленной основеГалоши диэлектрическиеРукавицы брезентовые с крагамиПерчатки диэлектрическиеПерчатки зимние двупалыеКомплексное средство защиты (каска защитная в комплекте со щитком электросварщика)Очки защитныеКаска защитная | ТрТрТн20ЭнТп400ТрЭнТнКФЗНД | 12121224ДежурныеДо износаДежурныеДо износаДо износаДо износа24 |
| 28. | Механик по обслуживанию звуковой техники | Халат х/бПерчатки трикотажные | ЗМиМи | 12До износа |
| 29. | Радиомеханик по ремонту радиоэлектронного оборудования | Костюм х/б (куртка х/б и комбинезон х/б)Ботинки кожаные Фартук х/б с нагрудникомПерчатки диэлектрическиеМаска предохранительная (респиратор)Сапоги резиновыеГалоши диэлектрическиеПлащ непромокаемый с капюшоном | ЗМиМиЗМиЭнВЭнВн | 1212До износаДежурныеДо износа24ДежурныеДежурный |
| 30. | Монтажник внутренних санитарно-технических систем и оборудования | Костюм х/б (куртка х/б и комбинезон х/б)Ботинки кожаныеСапоги резиновыеРукавицы х/б с накладкамиПерчатки резиновые | ЗМиМиВМиВн | 1212240,5До износа |
| 31. | Плотник | Костюм х/б (куртка х/б и комбинезон х/б)Ботинки кожаныеБотинки кожаные на утепленной основеБрюки х/б на утепляющей прокладкеКуртка х/б на утепляющей прокладкеФартук прорезиненный илиФартук х/б с нагрудникомРукавицы х/б с накладкамиОчки защитныеРеспиратор | ЗМиМиТн20ТнТнБмЗМиМиГ | 1212243636961До износаДо износа |
| 32. | Водитель | Костюм х/б (куртка х/б и комбинезон х/б)Куртка х/б на утепляющей прокладкеБотинки кожаныеБотинки кожаные на утепленной основеРукавицы комбинированныеПерчатки х/б Жилет сигнальный | ЗМиТнМиТн20МиМиСо | 12362424До износаДо износаДо износа |
| 33. | Тракторист  | Костюм х/б (куртка х/б и комбинезон х/б)Головной убор Ботинки кожаные Рукавицы комбинированныеКуртка х/б на утепляющей прокладкеБрюки х/б на утепляющей прокладкеСапоги кирзовые утепленные на резиновой подошве (Ботинки кожаные на утепленной основе)Жилет сигнальный | ЗМиМиМиТнТнТн20Со | 121212До износа36362424До износа |
| 34. | Техник  | Костюм х/б (куртка х/б и комбинезон х/б)Ботинки кожаные Куртка х/б на утепляющей прокладкеПерчатки х/б | ЗМиМиТнМи | 122436До износа |
| 35. | Дежурный пульта управления(Вахтер) | Халат х/бБотинки кожаные (тапочки кожаные)Зимой на наружных работах дополнительно:Куртка х/б на утепляющей прокладкеПерчатки х/б | ЗМиЗТнМи | 121236До износа |
| 36. | Заведующий учебно-исследовательской лабораторией функциональной диагностики  | Халат х/б | ЗМи | 12 |
| 37. | Преподаватели кафедры спортивной медицины | Халат х/б | ЗМи | 12 |
| Преподаватели и лаборанты кафедры физиологии и биохимии, анатомии  | Халат х/б Перчатки медицинскиеДля лаборантов кафедр физиологии и биохимии, анатомии дополнительно:фартук ПВХ с нагрудникомфартук виниловый кислотощелочестойкий с нагрудником нарукавники виниловые кислотощелочестойкиеперчатки кислотощелочестойкиеперчатки резиновыеочки защитныереспиратор | ЗМиБмВнК50Щ50К50Щ50К50Щ50БмВнЗНГ | 12До износаДо износаДежурныйДежурныеДежурныеДо износаДо износаДо износа |
| 38. | Дежурный по залу | Халат х/бПерчатки резиновыеЗимой на наружный работах дополнительно:Куртка х/б на утепляющей прокладке | ЗМиВнТн | 12До износаДежурный |
| 39. | Врач | Халат х/б (3 шт.)Шапочка х/б (3 шт.)Тапочки кожаныеПерчатки медицинскиеМаска медицинская (респиратор) | ЗМиЗМиМиМиБм | 242412До износаДо износа |
| 40. | Фельдшер | Халат х/б (3 шт.)Шапочка х/б (3 шт.)Тапочки кожаныеФартук ПВХ с нагрудникомПерчатки медицинскиеМаска медицинская (респиратор) | ЗМиЗМиМиМиБмБм | 242412До износаДо износаДо износа |
| 41. | Медицинскаясестра | Халат х/б (3 шт.)Шапочка х/б (3 шт.)Тапочки кожаныеПерчатки медицинскиеПри работе с дезсредствами дополнительно:фартук ПВХ с нагрудникомнарукавники ПВХочки защитные илищиток защитный лицевоймаска медицинская (респиратор) | ЗМиЗМиМиБмБмБмОНБХ | 242412До износаДо износаДо износаДо износаДо износаДо износа |
| 42. | Санитарка  | Халат х/бГоловной убор из х/б тканиФартук ПВХ с нагрудникомТуфли цельнорезиновые(галоши резиновые)Перчатки трикотажныеПерчатки резиновые | ЗМиЗМиВнВМиВи | 1212До износа12До износаДо износа |
| Редакционно-издательский отдел |  |
| 43. | Оператор участка полиграфии, Корректор | Халат х/б  | ЗМи | 12 |
| 44. | Инженер-технолог, Техник,Продавец  | Халат х/б Перчатки трикотажные | ЗМиМи | 12До износа |
| 45. | Оператор копировальных и множительных машин,  | Халат х/б (халат из х/б антистатической ткани)Перчатки трикотажныеПерчатки резиновыеОчки защитные Респиратор | ЗМиСиМиВиЗП | 18До износаДо износаДо износаДо износа |
| 46. | Переплетчик | Халат х/б Фартук х/б с нагрудникомПерчатки резиновые (напальчники резиновые) или Перчатки трикотажные | ЗМиЗМиВиМи | 12До износаДо износаДо износа |
| 47. | Редактор технический  | Очки защитныеРеспиратор | ЗП | До износаДо износа |
| 48. | Художник-оформитель | Халат х/бПерчатки трикотажныеОчки защитныеРеспиратор | ЗМиМиЗп | 12До износаДо износаДо износа |
| 49. | Кладовщик | Халат х/б (костюм х/б)Фартук прорезиненный с нагрудникомРукавицы комбинированные | ЗМиБмМи | 12 123 |
|  | Столовая |  |
| 50. | Заведующий столовой, Администратор, Бухгалтер, Официант | Халат х/б или нейлон (Куртка х/б)Шапочка (косынка) х/б или нейлонФартук х/б | ЗМиЗМиЗМи | 446 |
| 51. | Заведующий складом, Заведующий производством | Халат х/б или нейлон (Костюм х/б)Шапочка (косынка) х/б или нейлонБотинки кожаные (тапочки кожаные)Куртка х/б на утепляющей основе (жилет утепленный)Перчатки трикотажныеРукавицы комбинированные | ЗМиЗМиМиТнМиМи | 12121236До износаДо износа |
| 52. | Экспедитор | Костюм х/бКуртка х/б на утепляющей основеПлащ непромокаемый с капюшоном Перчатки трикотажные | ЗМиТнВнМи | 1236ДежурныйДо износа |
| 53. | Грузчик | Костюм х/бБотинки кожаные Куртка х/б на утепляющей прокладкеФартук брезентовый с нагрудником (фартук с нагрудником х/б с водоотталкивающей пропиткой)Перчатки трикотажныеРукавицы комбинированные | ЗМиМиТнВнМиМи | 121236ДежурныйДо износаДо износа |
| 54. | Кассир | Халат х/б или нейлонШапочка (косынка) х/б или нейлонФартук с нагрудником х/б или нейлон (фартук таффета) | ЗМиЗМиЗМи | 664 |
| 55. | Кондитер, Повар, Пекарь | Халат х/б или нейлон (костюм х/б)Передник х/б или нейлон (фартук таффета)Ботинки или тапочки кожаныеКолпак х/б или нейлонФартук клеенчатый с нагрудником  | ЗМиЗМиЗЗМиВн | 44646 |
| 56. | Кухонный рабочий | Куртка х/б или нейлон (Куртка х/б)Передник х/б или нейлон Ботинки или тапочки кожаные Шапочка (косынка) х/б или нейлон Фартук клеенчатый с нагрудникомПерчатки резиновыеРукавицы комбинированные (перчатки трикотажные) | ЗМиЗМиЗЗМиВнВнМи | 44646До износаДо износа |
| 57. | Мойщик посуды | Куртка х/б или нейлон (Куртка х/б)Передник х/б иди нейлонШапочка (косынка) х/б или нейлонФартук прорезиненный с нагрудникомГалоши резиновыеПерчатки резиновые | ЗМиЗМиЗМиВнВВн | 444412До износа |
| 58. | Буфетчик | Халат х/б или нейлон (Куртка х/б)Шапочка (косынка) х/б или нейлонФартук с нагрудником х/б или нейлон (фартук таффета)Тапочки кожаные | ЗМиЗМИЗМиЗ | 44412 |
|  | УСК «Плавательный бассейн» |  |
| 59. | Аппаратчик химводоочистки | Костюм х/б или костюм х/б с водоотталкивающей пропиткойФартук прорезиненный кислотощелочестойкий с нагрудникомГоловной убор из х/б ткани или головной убор из х/б ткани с водоотталкивающей пропиткойСапоги резиновыеБотинки кожаныеБотинки кожаные на утепленной основе Куртка х/б на утепляющей прокладкеПерчатки резиновыеРукавицы комбинированныеОчкиРеспиратор  | ЗМиЗМиВуК20Щ20К20Щ20МиТн20ТнК50Щ20МиЗП | 1212Дежурный1224242436До износаДо износаДо износаДо износа |
| 60. | Администратор | Халат х/б (нейлон) | ЗМи | 12 |
| 61. | Кассир | Халат х/б (нейлон)  | ЗМи | 12 |
| Библиотека |  |
| 62. | Все работники | Халат х/б (при выполнении разовых работ)Перчатки швейные | ЗМиМи | 12До износа |
| Музей физической культуры и спорта |  |
| 63. | Старший хранитель фондов, смотритель музейный | Халат х/б (при выполнении разовых работ)Перчатки швейные | ЗМиМи | 12До износа |

(\*) Примечания:

 1. Выдача работникам средств индивидуальной защиты производится в соответствии с Инструкцией о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, утвержденной постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 30.12.2008 № 209 (в ред. постановления Минтруда и соцзащиты от 27.06.2019 № 30).

2. При применении настоящих Типовых отраслевых норм допускается замена предусмотренных нормами:

 специальной одежды из молескина, хлопчатобумажной ткани на спецодежду из других тканей, аналогичных по защитным свойствам и гигиеническим требованиям;

 костюма в зависимости от специфики производства, характера и условий труда на комбинезон или полукомбинезон из таких же тканей и материалов или из других тканей и материалов, аналогичных по защитным свойствам и гигиеническим характеристикам;

 полукомбинезона в зависимости от специфики производства, характера и условий труда на комбинезон, костюм или халат из таких же тканей и материалов или из других тканей и материалов, аналогичных по защитным свойствам и гигиеническим характеристикам;

 халата в зависимости от специфики производства, характера и условий труда на костюм: брюки и куртку, брюки и фартук-сарафан или полукомбинезон из таких же тканей и материалов или из других тканей и материалов, аналогичных по защитным свойствам и гигиеническим характеристикам;

 костюма для защиты от пониженных температур из хлопчатобумажной ткани на куртку хлопчатобумажную на утепляющей прокладке и брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке, куртку хлопчатобумажную на утепляющей прокладке и полукомбинезон хлопчатобумажный на утепляющей прокладке;

 фартука клеенчатого с нагрудником, фартука полихлорвинилового с нагрудником, фартука прорезиненного с нагрудником на фартук с нагрудником из других тканей и материалов, аналогичных по защитным свойствам и гигиеническим характеристикам;

 ботинок кожаных на подошве в зависимости от специфики производства, характера и условий труда на полуботинки кожаные, полусапоги кожаные, сапоги кирзовые;

 сапог кирзовых утепленных на резиновой подошве в зависимости от специфики производства, характера и условий труда на валяную обувь со сроком носки 36 месяцев и галоши на валяную обувь со сроком носки 18 месяцев, сапоги валяные с резиновым низом со сроком носки 36 месяцев;

 валяной обуви и галош на валяную обувь в зависимости от специфики производства, характера и условий труда на сапоги валяные с резиновым низом со сроком носки 36 месяцев, сапоги кирзовые утепленные на резиновой подошве со сроком носки 24 месяца;

 сапог резиновых на сапоги поливинилхлоридные или сапоги из других полимерных материалов, аналогичных по защитным свойствам и гигиеническим характеристикам;

 перчаток на рукавицы, аналогичные по защитным свойствам и гигиеническим характеристикам;

 перчаток резиновых на перчатки из полимерных материалов, аналогичных по защитным свойствам и гигиеническим характеристикам;

 перчаток трикотажных на перчатки из других тканей и материалов, аналогичных по защитным свойствам и гигиеническим характеристикам;

 рукавиц на перчатки, аналогичные по защитным свойствам и гигиеническим характеристикам;

 рукавиц брезентовых и рукавиц суконных на рукавицы из других тканей и материалов, аналогичных по защитным свойствам и гигиеническим характеристикам;

 нарукавников полихлорвиниловых, нарукавников прорезиненных на нарукавники из других тканей и материалов, аналогичных по защитным свойствам и гигиеническим характеристикам.

3. Средства индивидуальной защиты, указанные в скобках, взаимозаменяемы.

4. Сроки носки средств индивидуальной защиты, выдаваемых *в качестве* *дежурных*, в каждом конкретном случае в зависимости от характера и условий труда устанавливаются Нанимателем по согласованию с профсоюзным комитетом или иным уполномоченным работниками органом.

 Указанные сроки носки должны быть не менее сроков носки средств индивидуальной защиты, выдаваемых для работников университета.

 5. Средства индивидуальной защиты органов дыхания (респираторы, противогазы и другие) со сроком носки *до износа* или отдельные части этих средств (фильтрующие коробки, фильтры, соединительные шланги и тому подобные) подлежат замене при истечении времени защитного действия, сроков службы, хранения, эксплуатации, а также несоответствии значений показателя качества, определяющих защитные свойства названных средств индивидуальной защиты (их отдельных частей), значениям, установленным в стандартах, технических условиях на средства конкретного класса, типа.

 6. Перчатки из резины и перчатки из полимерных материалов должны иметь хлопковую основу или хлопковую прокладку.

 При обеспечении работников перчатками из резины и перчатками из полимерных материалов, не имеющих хлопковой основы или хлопковой прокладки, дополнительно к ним должны выдаваться перчатки хлопчатобумажные со сроком носки *до износа*.

 7. В зависимости от условий труда работникам могут дополнительно выдаваться:

 *для защиты головы* от механических воздействий, общих производственных загрязнений, пыли и газов – головной убор со сроком носки до износа;

 *для защиты рук* от механических воздействий – перчатки трикотажные или рукавицы комбинированные со сроком носки до износа;

 *для защиты рук* от воды и растворов нетоксичных веществ – перчатки резиновые со сроком носки до износа;

 *для защиты ног* от механических воздействий и общих производственных загрязнений – ботинки кожаные, полуботинки кожаные или туфли кожаные со сроком носки 24 месяца;

 *для защиты ног* от воды и растворов нетоксичных веществ – сапоги резиновые со сроком носки 24 месяца;

 *для защиты органов зрения* от воздействия твердых частиц, газов, пыли, брызг жидкостей, ультрафиолетового, инфракрасного и лазерного излучений, слепящей яркости света, радиоволн – защитные очки со сроком носки до износа;

 *для защиты лица* от воздействия твердых частиц. Брызг жидкостей и расплавленного металла, ультрафиолетового и инфракрасного излучений, слепящей яркости света, радиоволн СВЧ-диапазона – защитные щитки со сроком носки до износа;

 *для защиты органов слуха* от шума – наушники или вкладыши противошумные со сроком носки до износа;

 *для защиты органов дыхания* от пыли, дыма и газов – респираторы или противогазы со сроком носки до износа.

 8. Классификация (маркировка) средств индивидуальной защиты по защитным свойствам в соответствии с ГОСТ 12.4.103-2020 «Система стандартов безопасности труда. Одежда специальная защитная, средства индивидуальной защиты ног и рук. Классификация» (введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27 октября 2020 г. № 934-ст);

ГОСТ 12.4.023-84 «ССБТ. Очки защитные. Общие технические условия»; ГОСТ 12.4.023-84 «ССБТ. Щитки защитные лицевые. Общие технические требования и методы контроля».

Приложение 6
к коллективному договору

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей и профессий работников, имеющих право
на получение смывающих и обезвреживающих средств

1. Лаборанты кафедр физиологии и биохимии, анатомии, биомеханики.

2. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений.

3. Ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений.

4. Слесарь-сантехник.

5. Столяр.

6. Уборщик помещений.

7. Переплетчик.

8. Техник.

9. Мойщик посуды.

10. Кухонный рабочий.

11. Медсестра.

12. Санитарка.

13. Водитель автомобиля.

14. Дворник.

15. Гардеробщик.

16. Аппаратчик химводоочистки.

17. Слесарь-ремонтник.

18. Дежурный по залу.

19. Уборщик мусоропроводов.

Приложение 7
к коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, определяющих количество календарных дней трудового отпуска работников учреждения образования «Белорусский государственный университет физической культуры»

| Должность | Основнойотпуск | Дополнительный отпуск за ненормируемый рабочий день | Всего |
| --- | --- | --- | --- |
| **РЕКТОРАТ** |
| Ректор | 56 |  | 56 |
| Первый проректор | 56 |  | 56 |
| Проректор по учебной работе | 56 |  | 56 |
| Проректор по научной работе | 56 |  | 56 |
| Проректор по воспитательной работе | 56 |  | 56 |
| Проректор по безопасности, режиму и кадрам | 24 | 7 | 31 |
| Проректор по административно-хозяйственной работе | 24 | 7 | 31 |
| Декан | 56 |  | 56 |
| Заместитель декана | 56 |  | 56 |
| Помощник ректора | 24 | 5 | 29 |
| Ведущий специалист по связям с общественностью | 24 | 4 | 28 |
| Секретарь | 24 | 4 | 28 |
| **ЮРИДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ** |
| Начальник отдела | 24 | 6 | 30 |
| Ведущий юрисконсульт | 24 | 4 | 28 |
| **ОТДЕЛ КАДРОВ** |
| Начальник отдела  | 24 | 6 | 30 |
| Заместитель начальника  | 24 | 6 | 30 |
| Ведущий специалист по кадрам | 24 | 4 | 28 |
| Старший инспектор по кадрам | 24 | 4 | 28 |
| Специалист по кадрам | 24 | 4 | 28 |
| **ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ** |
| Начальник отдела | 24 | 6 | 30 |
| Заместитель начальника  | 24 | 6 | 30 |
| Ведущий экономист | 24 | 4 | 28 |
| **БУХГАЛТЕРИЯ** |
| Главный бухгалтер | 24 | 7 | 31 |
| Заместитель главного бухгалтера | 24 | 6 | 30 |
| Ведущий бухгалтер | 24 | 4 | 28 |
| Бухгалтер | 24 | 4 | 28 |
| **ОБЩИЙ ОТДЕЛ** |
| Начальник отдела | 24 | 6 | 30 |
| Заведующий архивом | 24 | 4 | 28 |
| Старший инспектор | 24 | 4 | 28 |
| Корректор | 24 | 4 | 28 |
| **СЕКТОР УНИВЕРСИТЕТСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА** |
| Заведующий сектором | 24 | 6 | 30 |
| Ведущий специалист | 24 | 4 | 28 |
| **ОТДЕЛ ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ С МОЛОДЕЖЬЮ** |
| Начальник отдела | 56 |  | 56 |
| Заместитель начальника отдела | 56 |  | 56 |
| Методист | 30 |  | 30 |
| Руководитель студии | 30 |  | 30 |
| Педагог социальный | 56 |  | 56 |
| Педагог-психолог | 56 |  | 56 |
| **МУЗЕЙ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА** |
| Заведующий музеем | 24 | 6 | 30 |
| Старший хранитель фондов | 24 | 4 | 28 |
| Смотритель музейный | 24 | 4 | 28 |
| **УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ** |
| Начальник отдела | 56 |  | 56 |
| Заместитель начальника  | 56 |  | 56 |
| Руководитель практики | 56 |  | 56 |
| Методист | 30 |  | 30 |
| Специалист | 24 | 4 | 28 |
| Ведущий специалист | 24 | 4 | 28 |
| **ПОДГОТОВИТЕЛЬНОЙ ОТДЕЛЕНИЕ** |
| Заведующий отделением | 56 |  | 56 |
| Ведущий специалист | 24 | 4 | 28 |
| **СПОРТИВНЫЙ КЛУБ** |
| Начальник спортивного клуба | 24 | 6 | 30 |
| Заместитель начальника спортивного клуба | 24 | 6 | 30 |
| Инструктор-методист по физкультурно-оздоровительной, спортивно-массовой работе | 24 | 4 | 28 |
| Ведущий специалист | 24 | 4 | 28 |
| **СЕКТОР АРЕНДЫ И МАРКЕТИНГА** |
| Заведующий сектором | 24 | 6 | 30 |
| Ведущий специалист | 24 | 4 | 28 |
| Ведущий экономист | 24 | 4 | 28 |
| **РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКИЙ ОТДЕЛ** |
| Начальник отдела | 24 | 6 | 30 |
| Продавец | 24 |  | 24 |
| Начальник бюро | 24 | 4 | 28 |
| Старший корректор | 24 | 4 | 28 |
| Корректор | 24 | 4 | 28 |
| Редактор | 24 | 4 | 28 |
| Редактор технический | 24 | 4 | 28 |
| Инженер-технолог | 24 | 4 | 28 |
| Художник-оформитель | 24 | 4 | 28 |
| Оператор копировально-множительных аппаратов | 24 | 4 | 28 |
| Переплетчик | 24 |  | 24 |
| Техник | 24 | 4 | 28 |
| Кладовщик | 24 | 3 | 27 |
| Ведущий экономист | 24 | 4 | 28 |
| **ОТДЕЛ ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ ОБУЧЕНИЯ** |
| Начальник отдела | 24 | 6 | 30 |
| Инженер-электроник | 24 | 4 | 28 |
| Инженер | 24 | 4 | 28 |
| Специалист | 24 | 4 | 28 |
| Ведущий специалист  | 24 | 4 | 28 |
| Техник | 24 | 4 | 28 |
| Фотограф | 24 |  | 24 |
| **ОТДЕЛ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ** |
| Начальник отдела | 24 | 6 | 30 |
| Ведущий специалист | 24 | 4 | 30 |
| Специалист | 24 | 4 | 28 |
| Ведущий инженер-программист | 24 | 4 | 28 |
| Инженер-программист | 24 | 4 | 28 |
| Ведущий инженер-электроник | 24 | 4 | 28 |
| Инженер-электроник | 24 | 4 | 28 |
| Лаборант | 24 | 4 | 28 |
| **ОТДЕЛ МЕЖДУНАРОДНЫХ СВЯЗЕЙ** |
| Начальник отдела | 24 | 6 | 30 |
| Заместитель начальника  | 24 | 6 | 30 |
| Ведущий специалист | 24 | 4 | 28 |
| **ИНСТИТУТ КОНФУЦИЯ** |
| Директор | 24 | 6 | 30 |
| Ведущий специалист | 24 | 4 | 28 |
| **НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА** |
| Директор библиотеки | 24 | 6 | 30 |
| Заместитель директора | 24 | 6 | 30 |
| Заведующий отделом | 24 | 4 | 28 |
| Главный библиотекарь | 24 | 4 | 28 |
| Главный библиограф | 24 | 4 | 28 |
| Библиотекарь | 24 | 3 | 27 |
| Библиограф | 24 | 3 | 27 |
| **МЕДИЦИНСКИЙ ПУНКТ** |
| Врач-терапевт | 24 | 5 | 29 |
| Фельдшер | 24 | 4 | 28 |
| Медицинская сестра | 24 | 3 | 27 |
| Санитарка | 24 |  | 24 |
| **ОБЩЕЖИТИЕ** |
| Заведующий (по пр. Победителей, 107) | 24 | 6 | 30 |
| Заведующий (по ул. Игнатенко, 13) | 24 | 4 | 28 |
| Комендант | 24 | 4 | 28 |
| Заведующий хозяйством | 24 | 4 | 28 |
| Паспортист | 24 | 3 | 27 |
| Педагог-организатор | 56 |  | 56 |
| Воспитатель  | 30 |  | 30 |
| Инструктор по физической культуре  | 24 | 4 | 28 |
| Столяр | 24 |  | 24 |
| Слесарь-сантехник | 24 |  | 24 |
| Уборщик мусоропроводов | 24 |  | 24 |
| Уборщик помещений | 24 |  | 24 |
| Кастелянша | 24 |  | 24 |
| Уборщик территории | 24 |  | 24 |
| Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | 24 |  | 24 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений | 24 |  | 24 |
| **АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ СЛУЖБА** |
| Главный инженер | 24 | 4 | 28 |
| Ведущий инженер  | 24 | 4 | 28 |
| Ведущий инженер по охране труда | 24 | 4 | 28 |
| Инженер по охране труда | 24 | 4 | 28 |
| Инженер | 24 | 4 | 28 |
| Инженер водопроводно-канализационной службы | 24 | 4 | 28 |
| Инженер по организации перевозок | 24 | 4 | 28 |
| Инженер по пожарной безопасности | 24 | 4 | 28 |
| Инженер энергетической службы | 24 | 4 | 28 |
| Инженер по метрологии | 24 | 4 | 28 |
| Старший инспектор по ГО | 24 | 4 | 28 |
| Техник  | 24 | 4 | 28 |
| Техник по обслуживанию оборудования | 24 | 4 | 28 |
| **ОТДЕЛ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО СНАБЖЕНИЯ** |
| Начальник отдела | 24 | 6 | 30 |
| Заведующий складом | 24 | 4 | 28 |
| Ведущий специалист | 24 | 4 | 28 |
| Специалист | 24 | 4 | 28 |
| **УЧЕБНЫЙ КОРПУС** |
| Заведующий хозяйством | 24 | 4 | 28 |
| Комендант | 24 | 4 | 28 |
| Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | 24 |  | 24 |
| Уборщик помещений  | 24 |  | 24 |
| Дворник | 24 |  | 24 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений | 24 |  | 24 |
| Гардеробщик | 24 |  | 24 |
| Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования | 24 |  | 24 |
| Столяр | 24 |  | 24 |
| Слесарь-сантехник | 24 |  | 24 |
| **УЧЕБНО-СПОРТИВНАЯ БАЗА** |
| Директор | 24 | 6 | 30 |
| Заместитель директора | 24 | 5 | 29 |
| Ведущий инженер  | 24 | 4 | 28 |
| Ведущий специалист | 24 | 4 | 28 |
| Заведующий хозяйством | 24 | 4 | 28 |
| Ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений | 24 |  | 24 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений | 24 |  | 24 |
| Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | 24 |  | 24 |
| Слесарь-сантехник | 24 |  | 24 |
| Дворник | 24 |  | 24 |
| Художник-оформитель | 24 | 4 | 24 |
| **УЧЕБНО-СПОРТИВНЫЙ КОРПУС** |
| Комендант | 24 | 4 | 28 |
| Администратор | 24 |  | 24 |
| Дежурный по залу | 24 |  | 24 |
| Уборщик помещений | 24 |  | 24 |
| Слесарь-сантехник | 24 |  | 24 |
| Столяр  | 24 |  | 24 |
| Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | 24 |  | 24 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений | 24 |  | 24 |
| Гардеробщик | 24 |  | 24 |
| Дворник | 24 |  | 24 |
| **ТРАНСПОРТ** |
| Водитель автомобиля «ВelGee Х50» | 24 | 4 | 28 |
| Водитель автомобиля | 24 |  | 24 |
| Тракторист | 24 |  | 24 |
| Диспетчер автотранспорта  | 24 | 3 | 27 |
| **СТОЛОВАЯ** |
| Заведующий столовой | 24 | 5 | 29 |
| Администратор | 24 | 4 | 28 |
| Начальник бухгалтерского отделения | 24 | 4 | 28 |
| Ведущий бухгалтер | 24 | 4 | 28 |
| Бухгалтер | 24 | 4 | 28 |
| Заведующий складом | 24 | 4 | 28 |
| Экспедитор | 24 | 3 | 27 |
| Грузчик | 24 |  | 24 |
| Заведующий производством | 24 | 5 | 29 |
| Повар | 24 | 4 | 28 |
| Кухонный рабочий | 24 |  | 24 |
| Мойщик посуды | 24 |  | 24 |
| Уборщик помещений | 24 |  | 24 |
| Кондитер | 24 | 4 | 28 |
| Пекарь | 24 |  | 24 |
| Буфетчик | 24 |  | 24 |
| Кассир | 24 |  | 24 |
| Официант | 24 |  | 24 |
| **КАФЕДРА** |
| Заведующий | 56 |  | 56 |
| Профессорско-преподавательский состав | 56 |  | 56 |
| Инженер | 24 | 4 | 28 |
| Аккомпаниатор | 30 |  | 30 |
| Лаборант | 24 | 4 | 28 |
| Ведущий специалист | 24 | 4 | 28 |
| **ДЕКАНАТ** |
| Лаборант | 24 | 4 | 28 |
| Ведущий специалист | 24 | 4 | 28 |
| Специалист | 24 | 4 | 28 |
| **ИНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТА СПОРТА И ТУРИЗМА** |
| Директор | 56 |  | 56 |
| Декан | 56 |  | 56 |
| Заместитель декана | 56 |  | 56 |
| Профессорско-преподавательский состав кафедры непрерывного образования в спорте и туризме  | 24 |  | 24 |
| Лаборант  | 24 | 4 | 28 |
| Ведущий специалист | 24 | 4 | 28 |
| **ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ И СПЕЦИАЛИСТОВ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА** |
| Директор | 24 | 6 | 30 |
| Заместитель директора по учебной работе | 24 | 6 | 30 |
| Заместитель директора по научно-методической работе | 24 | 6 | 30 |
| Заместитель директора по АХР | 24 | 6 | 30 |
| Ведущий юрисконсульт | 24 | 4 | 28 |
| Старший инспектор по кадрам | 24 | 4 | 28 |
| Профессорско-преподавательский состав | 24 |  | 24 |
| Заведующий сектором делопроизводства | 24 | 4 | 28 |
| Старший инспектор | 24 | 4 | 28 |
| Ведущий инженер | 24 | 4 | 28 |
| Инженер  | 24 | 4 | 28 |
| Заведующий хозяйством | 24 | 4 | 28 |
| Комендант  | 24 | 4 | 28 |
| **Учебно-методический отдел** |
| Начальник отдела | 24 | 6 | 30 |
| Методист  | 24 | 5 | 29 |
| Старший диспетчер | 24 | 4 | 28 |
| **Отдел науки и информационного обеспечения** |
| Начальник отдела | 24 | 6 | 30 |
| Методист | 24 | 5 | 29 |
| Техник | 24 | 4 | 28 |
| Ведущий инженер электроник | 24 | 4 | 28 |
| **Отдел профессиональной диагностики и резерва кадров** |
| Начальник отдела | 24 | 6 | 30 |
| Ведущий специалист | 24 | 4 | 28 |
| Специалист | 24 | 4 | 28 |
| Техник-программист  | 24 | 4 | 28 |
| **Отдел организационно-методического обеспечения повышения квалификации и переподготовки кадров** |
| Начальник отдела | 24 | 6 | 30 |
| Методист | 24 | 5 | 29 |
| Ведущий специалист | 24 | 4 | 28 |
| **Обслуживающий персонал** |
| Столяр | 24 |  | 24 |
| Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | 24 |  | 24 |
| Слесарь-сантехник | 24 |  | 24 |
| Дворник | 24 |  | 24 |
| Дежурный пульта управления | 24 |  | 24 |
| Гардеробщик | 24 |  | 24 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий  | 24 |  | 24 |
| Уборщик помещений | 24 |  | 24 |
| **УСК «ЛЕГКОАТЛЕТИЧЕСКИЙ МАНЕЖ»** |
| Директор | 24 | 6 | 30 |
| Заведующий хозяйством | 24 | 4 | 28 |
| Ведущий специалист | 24 | 4 | 28 |
| Ведущий инженер | 24 | 4 | 28 |
| Техник | 24 | 4 | 28 |
| Инструктор-методист по физкультурно-оздоровительной, спортивно-массовой работе | 24 | 4 | 28 |
| Слесарь-сантехник | 24 |  | 24 |
| Слесарь-ремонтник | 24 |  | 24 |
| Гардеробщик | 24 |  | 24 |
| Уборщик помещений | 24 |  | 24 |
| Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | 24 |  | 24 |
| Дежурный по залу | 24 |  | 24 |
| Ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений | 24 |  | 24 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений | 24 |  | 24 |
| Механик по обслуживанию звуковой техники | 24 |  | 24 |
| Радиомеханик по ремонту радиоэлектронного оборудования | 24 |  | 24 |
| **УСК «ПЛАВАТЕЛЬНЫЙ БАССЕЙН»** |
| Директор | 24 | 6 | 30 |
| Ведущий специалист | 24 | 4 | 28 |
| Ведущий инженер | 24 | 4 | 28 |
| Инженер | 24 | 4 | 28 |
| Администратор | 24 |  | 24 |
| Врач-терапевт | 24 | 5 | 29 |
| Медицинская сестра | 24 | 3 | 27 |
| Медицинская сестра по физиотерапии  | 24 | 3 | 27 |
| Техник | 24 | 4 | 28 |
| Инструктор-методист по физкультурно-оздоровительной, спортивно-массовой работе | 24 | 4 | 28 |
| Аппаратчик химводоочистки | 24 |  | 24 |
| Заведующий хозяйством | 24 | 4 | 28 |
| Кассир | 24 |  | 24 |
| Ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений | 24 |  | 24 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений | 24 |  | 24 |
| Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике | 24 |  | 24 |
| Монтажник внутренних санитарно-технических систем и оборудования | 24 |  | 24 |
| Слесарь-сантехник | 24 |  | 24 |
| Слесарь-ремонтник | 24 |  | 24 |
| Уборщик помещений | 24 |  | 24 |
| Гардеробщик | 24 |  | 24 |
| Электрогазосварщик | 24 |  | 24 |
| Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | 24 |  | 24 |
| **ЦЕНТР «ВЫСШАЯ ШКОЛА ТРЕНЕРОВ»** |
| Директор центра | 24 | 6 | 30 |
| Заместитель директора центра  | 24 | 5 | 29 |
| Ведущий бухгалтер | 24 | 4 | 28 |
| Методист | 24 | 5 | 29 |
| Ведущий-инженер-программист | 24 | 4 | 28 |
| Ведущий специалист | 24 | 4 | 28 |
| **ЦЕНТР КООРДИНАЦИИ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ И ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** |
| Начальник центра | 24 | 6 | 30 |
| Начальник отдела  | 24 | 6 | 30 |
| Заведующий лабораторией | 24 | 6 | 30 |
| Врач-физиотерапевт | 24 | 5 | 29 |
| Ведущий специалист | 24 | 4 | 28 |
| Инженер | 24 | 4 | 28 |
| **АСПИРАНТУРА** |
| Заведующий аспирантурой | 56 |  | 56 |
| **ОТДЕЛ БЕЗОПАСНОСТИ ИНФОРМАЦИИ, КАДРОВ И РЕЖИМА** |
| Начальник отдела | 24 | 6 | 30 |
| Ведущий специалист | 24 | 4 | 28 |
| Специалист | 24 | 4 | 28 |

Приложение 8
к коллективному договору

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей работников, с которыми нанимателем
могут заключаться письменные договоры
о полной индивидуальной материальной ответственности

1. Заведующий складом

2. Заведующий хозяйством

3. Кастелянша

4. Кладовщик

5. Кассир

6. Продавец

7. Буфетчик

8. Руководитель структурного подразделения и (или) его заместитель

9. Специалист структурного подразделения

10. Лаборант

11. Заведующий столовой

12. Комендант

13. Водитель автомобиля

14. Методист

15. Инженер

16. Техник

17. Администратор

Приложение 9

к коллективному договору

**ПЕРЕЧЕНЬ**

работ, выполняемых работниками, с которыми нанимателем могут
заключаться письменные договоры о полной индивидуальной
материальной ответственности

1. Работы по приему от населения всех видов платежей и выплате денег.

2. Работы по обслуживанию торговых и денежных автоматов.

3. Работы, связанные с приемом на хранение, обработкой, отпуском материальных ценностей.

4. Работы по продаже (отпуску) товаров (продукции), их подготовке к продаже.

5. Работы по приему и обработке для доставки (сопровождения) груза, багажа, почтовых отправлений и других материальных и денежных ценностей, их доставке (сопровождению), выдаче (сдаче).

6. Работы по оказанию услуг, расчет за которые производится непосредственно с их исполнителями.

7. Работы с использованием компьютерной техники, оборудования, имущества нанимателя.

**СОДЕРЖАНИЕ**

Коллективный договор между администрацией
и профсоюзным комитетом на 2024–2026 гг. 3

**Приложение 1.** Положение о размерах, порядке и условиях выплаты премий работникам учреждения образования «Белорусский государственный университет физической культуры» 25

**Приложение 2.** Положение о порядке и условиях установления надбавок работникам учреждения образования «Белорусский государственный университет физической культуры» 35

**Приложение 3.** Положение о размерах, порядке и условиях оказания материальной помощи в учреждении образования «Белорусский государственный университет физической культуры» 41

**Приложение 4.** Положение о размерах, порядке и условиях осуществления единовременной выплаты на оздоровление работникам учреждения образования «Белорусский государственный университет физической культуры» 44

**Приложение 5.** Перечень предусмотренных норм бесплатной выдачи специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты работникам общих профессий и должностей учреждения образования «Белорусский государственный университет физической культуры» 45

**Приложение 6.** Перечень должностей и профессий работников,
имеющих право на получение смывающих средств 60

**Приложение 7.** Перечень должностей, определяющих количество
календарных дней трудового отпуска работников учреждения
образования «Белорусский государственный университет физической культуры» 57

**Приложение 8.** Перечень должностей работников, с которыми
нанимателем могут заключаться письменные договоры о полной
индивидуальной материальной ответственности 71

**Приложение 9.** Перечень работ, выполняемых работниками,
с которыми нанимателем могут заключаться письменные
договоры о полной индивидуальной материальной
ответственности 72

*Нормативное производственно-практическое издание*

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и профсоюзным комитетом

на 2024–2026 гг.

Ответственный за выпуск: Р. М. Хмель

Редактор: Геращенко Н.С.

РИО БГУФК. Заказ № от \_\_\_\_\_\_\_\_2023. Тираж 70 экз.