Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь

Установа адукацыі
"Беларускі дзяржаўны педагагічны ўніверсітэт імя Максіма Танка"

КАЛЕКТЫЎНЫ ДАГАВОР
паміж работнікамі ўстановы адукацыі "Беларускі дзяржаўны педагагічны ўніверсітэт імя Максіма Танка" і ўстановай адукацыі "Беларускі дзяржаўны педагагічны ўніверсітэт імя Максіма Танка" на 2025 - 2028 гг.

Прыняты на прафсаюзнай
канферэнцыі работнікаў БДПУ

2 кастрычніка 2025 г.

Мінск 2025

КАЛЕКТЫЎНЫ ДАГАВОР
установы адукацыі
«Беларускі дзяржаўны педагагічны ўніверсітэт
імя Максіма Танка»
на 2025–2028 гг.

АГУЛЬНЫЯ ПАЛАЖЭННІ

1. Дадзены Калектыўны дагавор (у далейшым – Дагавор) заключаны паміж работнікамі ўстановы адукацыі «Беларускі дзяржаўны педагагічны ўніверсітэт імя Максіма Танка» (у далейшым – БДПУ), ад імя якіх выступае прафсаюзны камітэт пярвічнай прафсаюзнай арганізацыяй работнікаў адукацыі і навукі БДПУ (у далейшым – Прафкам), які прадстаўляе інтарэсы работнікаў, у асобе старшыні Прафкама Паўловіч Вольгі Мікалаеўны, і ўстановай адукацыі «Беларускі дзяржаўны педагагічны ўніверсітэт імя Максіма Танка» (у далейшым – Наймальнік), у асобе рэктара Жука Аляксандра Іванавіча, у адпаведнасці з Канстытуцыяй Рэспублікі Беларусь, Працоўным кодэксам Рэспублікі Беларусь (у далейшым – ПК), Указам Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь ад 15 ліпеня 1995 г. №278 «Аб развіцці сацыяльнага партнёрства ў Рэспубліцы Беларусь», іншымі заканадаўчымі актамі Рэспублікі Беларусь, Генеральным пагадненнем паміж Урадам Рэспублікі Беларусь, рэспубліканскімі аб'яднаннямі наймальнікаў і прафсаюзаў, Пагадненнем паміж Міністэрствам адукацыі Рэспублікі Беларусь і Беларускім прафесійным саюзам работнікаў адукацыі і навукі (у далейшым – Прафсаюз) на 2025-2028 гады.

2. Дагавор з'яўляецца лакальным прававым актам, які рэгулюе працоўныя і сацыяльна-эканамічныя адносіны паміж Наймальнікам і работнікамі БДПУ.

3. Мэтай Дагавору з'яўляецца забеспячэнне ўстойлівага сацыяльна-эканамічнага развіцця, стабільнай і эфектыўнай дзейнасці БДПУ, вырашэнне сацыяльна-працоўных і прафесійных праблем яго работнікаў.

4. Дзеянне Дагавору распаўсюджваецца на Наймальніка і работнікаў БДПУ – толькі членаў Прафсаюза, ад імя якіх ён заключаны, вызваленых прафсаюзных работнікаў.

Палажэнні Дагавора аб працоўным часе і часу адпачынку, рэгуляванні ўнутранага працоўнага распарадку, нормах працы, формах, сістэмах, памерах аплаты працы, тэрмінах выплаты і парадку індэксацыі зарабатнай платы, ахове труда, гарантыях і кампенсацыях, якія прадстаўляюцца ў адпаведнасці з заканадаўствам, прымяняюцца ў дачыненні да ўсіх работнікаў арганізацыі.

Дзеянне іншых палажэнняў Дагавора, якія паляпшаюць становішча работнікаў у параўнанні з дзеючым заканадаўствам, прымяняецца толькі ў дачыненні да членаў Прафсаюза, калі іншыя парадак і ўмовы распаўсюджвання дзеяння такіх палажэнняў Дагавора на названых работнікаў не вызначаны калектыўным дагаворам.

Работнікі арганізацыі, якія не з'яўляюцца членамі Прафсаюза, не маюць

права прэтэндаваць на гарантыі і льготы, абарону працоўных правоў і законных інтарэсаў, якія прадстаўляюцца Прафкамам.

5. Наймальнік бярэ на сябе абавязак азнаёміць з Дагаворам усіх работнікаў БДПУ, у тым ліку тых, хто ўпершыню прыняты на работу, і асоб, якія праходзяць стажыроўку ў БДПУ.

6. Наймальнік прызнае Прафкам адзіным паўнамоцным прадстаўніком работнікаў БДПУ ў калектыўных перамовах і пры заключэнні Дагавору.

7. Пры заключэнні і выкананні Дагавору бакі кіруюцца прынцыпамі сацыяльнага партнёрства:

раўнапраўя бакоў;

выканання норм заканадаўства;

паўнамоцтва прыняцця абавязкаў;

добраахвотнасці прыняцця абавязкаў;

уліку рэальных магчымасцей выканання прынятых абавязкаў;

абавязковасці выканання дамоўленасцей і адказнасці за прынятыя абавязкі;

адмовы ад аднабаковых дзеянняў, якія парушаюць дамоўленасці;

узаемнага інфармавання бакоў аб змене сітуацыі.

8. Дагавор уступае ў сілу з дня яго падпісання і дзейнічае да заключэння новага Дагавора, але не больш за тры гады і ў адпаведнасці з часткай другой артыкула 367 Працоўнага кодэкса Рэспублікі Беларусь прадаўжае дзейнічаць да моманту заключэння новага, але не больш за шэсць месяцаў пасля заканчэння тэрміну яго дзеяння.

Са згоды бакоў дзеянне Дагавора можа прадаўжацца на тэрмін не большы за тры гады і не больш як адзін раз. Падаўжэнне тэрміну дзеяння Дагавора афармляецца дадатковым пагадненнем да яго.

9. Дзеянне Дагавору распаўсюджваецца на работнікаў, ад імя якіх ён не заключаўся (новапрынятых і інш.), калі яны выказалі згоду на гэта ў пісьмовай форме.

10. Змяненні і дапаўненні ў Дагавор уносяцца са згоды бакоў на сумесным пасяджэнні Рэктарату і Прафкаму па пісьмовай прапанове аднаго з бакоў, разглядаюцца ў двухтыднёвы тэрмін з дня паступлення прапановы, афармляюцца дадатковым пагадненнем, якое з'яўляецца неад'емнай часткай Дагавору, і даводзяцца да ведама Наймальніка і работнікаў БДПУ.

11. Патрабаванне аб правядзенні перамоў па заключэнні Дагавору на наступны перыяд накіроўваецца адным з бакоў не пазней за два месяцы да заканчэння тэрміну дзеяння Дагавору. Пры заключэнні Дагавору тэрмін вядзення калектыўных перамоў не можа перавышаць трох месяцаў. Парадак вядзення калектыўных перамоў вызначаецца бакамі на сумесным пасяджэнні Рэктарату і

Прафкаму.

12. Вядзенне калектыўных перамоў па распрацоўцы Дагавору, унясенне ў яго змяненняў і дапаўненняў, а таксама кантроль за яго выкананнем ажыццяўляе стала дзеючая камісія паўнамоцных прадстаўнікоў Наймальніка і Прафкаму ў роўнай колькасці з кожнага боку. Склад камісіі прыведзены ў дадатку 12.

Камісіі дэлегіруецца права на тлумачэнне тэксту Дагавору, вырашэнне пытанняў, якія рэгулююцца Дагаворам, у перыяд паміж канферэнцыямі работнікаў БДПУ.

На перыяд выканання ў працоўны час грамадскіх абавязкаў па правядзенні калектыўных перамоў за работнікамі захоўваецца месца працы (пасада) і заработная плата.

13. Дагавор на ўвесь перыяд яго дзеяння мае абавязковую сілу для бакоў.

14. Дагавор не перашкаджае ўстанаўленню дадатковых, у адпаведнасці з заканадаўствам Рэспублікі Беларусь, льгот і гарантый, якія ўводзяцца за кошт пазабюджэтных сродкаў, фундатараў і іншых крыніц фінансавання.

15. Наймальнік і Прафкам не менш за два разы на год праводзяць праверку выканання Дагавору з наступным абмеркаваннем вынікаў на пашыраным сумесным пасяджэнні Рэктарату і Прафкаму са складаннем акта.

16. Падпісаны Дагавор, а таксама ўнесеныя ў яго змяненні і дапаўненні рэгіструюцца ў месячны тэрмін у мясцовым выканаўчым і распарадчым органе па месцы знаходжання (рэгістрацыі) Наймальніка (арт. 370 ПК). Адказнасць за рэгістрацыю Дагавору, змяненняў і дапаўненняў да яго ўскладаецца на Наймальніка.

17. У аддзеле кадраў БДПУ захоўваецца копія падпісанага і зарэгістраванага Дагавору для азнаямлення работнікаў пры прыёме на працу.

18. Бакі прыйшлі да пагаднення:

у аднабаковым парадку не спыняць калектыўныя перамовы;

прымаць неабходныя меры па вырашэнні канфліктных сітуацый шляхам перамоў на падставе ўзаемнай павагі;

у выпадку ўзнікнення калектыўных працоўных спрэчак прад'яўленне патрабаванняў ажыццяўляць у парадку, прадугледжаным працоўным заканадаўствам Рэспублікі Беларусь;

у аднабаковым парадку не спыняць выкананне прынятых на сябе абавязкаў;

не прыпыняць дзеянне Дагавору ў выпадку рэарганізацыі ці змянення назваў бакоў;

ажыццяўляць пастаянны кантроль за выкананнем Дагавора;

інфармаваць работнікаў БДПУ аб рашэннях, якія прымаюцца па пытаннях сацыяльна-эканамічнага жыцця БДПУ.

АРГАНІЗАЦЫЯ, НАРМІРАВАННЕ І АПЛАТА ПРАЦЫ

19. Наймальнік абавязваецца:

19.1. Устанаўліваць тарыфныя разрады і каэфіцыенты ў адпаведнасці з актамі заканадаўства, якія рэгламентуюць дадзеныя пытанні.

19.2. Своечасова праводзіць індэксацыю заработнай платы работнікаў БДПУ пры адкрыцці фінансавання ў адпаведнасці з заканадаўствам Рэспублікі Беларусь. Выплачваць заработную плату і прэміі ва ўстаноўленыя тэрміны.

19.3. Ажыццяўляць штомесячна выдачу разліковых лісткоў па ўсіх відах заработнай платы не пазней чым за адзін дзень да ўстаноўленага тэрміну выплаты заработнай платы.

Выдача разліковых лісткоў непасрэдна работнікам ажыццяўляецца дэканамі факультэтаў, дырэктарамі інстытутаў і кіраўнікамі структурных падраздзяленняў або ўпаўнаважанымі імі асобамі.

19.4. Устанаўліваць, замяняць і пераглядаць умовы працы з удзелам Прафкаму.

19.5. Узгадняць з Прафкамам нормы вучэбнай нагрузкі на наступны навучальны год.

19.6. Аплату працы работнікаў БДПУ ажыццяўляць (3-га) трэцяга (разлік за месяц) і (18-га) васямнаццатага (аплата працы за першую палову месяца – аванс) чысла кожнага месяца, а ў выпадку супадзення названых дат з выхаднымі або святочнымі днямі, якія аб’яўлены Прэзідэнтам Рэспублікі Беларусь непрацоўнымі, – адпаведна ў папярэднія дні.

19.7. Рэалізоўваць нормы пункта 3 часткі першай артыкула 261^2 Працоўнага кодэкса ў бюджэтных арганізацыях і іншых арганізацыях, якія атрымліваюць субсідыі, работнікі якіх прыраўнаваны па аплаце працы да работнікаў бюджэтных арганізацый (далей - бюджэтныя арганізацыі) у частцы прадастаўлення дадатковых мер стымулявання працы работнікаў, з якімі заключаны кантракт.

20. Прафкам абавязваецца:

20.1. Ажыццяўляць пастаянны грамадскі кантроль за своечасовым увядзеннем у дзеянне нарматыўных прававых актаў па пытаннях арганізацыі, нарміравання, аплаты працы, размеркаваннем вучэбнай нагрузкі, прэміраваннем, устанаўленнем даплат і надбавак, аказаннем матэрыяльнай дапамогі, аднаразовай выплаты на аздараўленне.

20.2. Аператыўна даводзіць да ведама працоўнага калектыву нарматыўныя прававыя акты аб працы, інструктыўныя пісьмы, а таксама праводзіць семінары для прафсаюзнага актыву па іх вывучэнні.

20.3. Садзейнічаць своечасоваму ўвядзенню ў дзеянне пастаноў Урада па пытаннях заработнай платы, арганізацыі і нарміравання працы; інфармаваць Наймальніка аб выпадках парушэння заканадаўства па гэтых пытаннях.

20.4. Садзейнічаць умацаванню працоўнай і вытворчай дысцыпліны. Не радзей за адзін раз у год аналізаваць яе стан, вынікі абмяркоўваць на пасяджэнні Прафкаму. Па выніках абмеркавання ўносіць прапановы Наймальніку.

20.5. Ажыццяўляць маніторынг за своечасовасцю выплаты налічанай заработнай платы і выкананнем Закона Рэспублікі Беларусь ад 17 ліпеня 2002 г. № 124-З «Аб устанаўленні і парадку павышэння мінімальнай заработнай платы».

21. Наймальнік і Прафкам абавязваюцца:

21.1. Сумесна распрацоўваць лакальныя прававыя акты па пытаннях нарміравання працы, працоўных адносін і іншых пытаннях, якія датычацца працоўных і сацыяльна-эканамічных правоў работнікаў БДПУ.

21.2. Забяспечваць выкананне ўстаноўленага працоўнага распарадку і дысцыпліны ўсімі работнікамі БДПУ.

21.3. Рэгулярна інфармаваць бакі, якія заключылі Дагавор, на пасяджэннях Савета БДПУ аб выніках расходавання бюджэтных і пазабюджэтных сродкаў.

22. Бакі прыйшлі да пагаднення:

22.1. Усе пытанні, якія датычацца нарміравання і аплаты працы, а таксама прэміравання, устанаўлення надбавак стымулюючага характару (далей – матэрыяльнае стымуляванне працы) і аказання матэрыяльнай дапамогі вырашаюцца (упаўнаважанай пасаднай асобай Наймальнікам) па ўзгадненні з Прафкамам.

22.2. Выплату заробку праводзіць рэгулярна ў дні, вызначаныя Дагаворам, але не радзей за два разы ў месяц, у адпаведнасці з ПК.

Канчатковы разлік за адпрацаваны месяц праводзіць не пазней за два тыдні наступнага месяца. Заробак, які выплачваецца з затрымкай больш за адзін месяц, індэксуецца ў адпаведнасці з заканадаўствам.

Заробак, які выплачаны наймальнікам работніку звыш, у тым ліку пры няправільным прымяненні закона, не можа быць утрыманы за выключэннем лічыльнай памылкі.

22.3. Пры адсутнасці або недастатковасці бюджэтных сродкаў для ўстанаўлення дадатковых мер стымулявання працы пры заключэнні кантрактаў у адпаведнасці з ПК указаныя вышэй меры могуць устанаўлівацца з пазабюджэтных сродкаў.

22.4. Пры наяўнасці фінансавых магчымасцяў за час прымусовага прастою не па віне работніка (адмена вучэбных заняткаў па санітарна-эпідэміялагічных, кліматычных паказаннях і другіх абставінах) аплата ажыццяўляецца ў памеры

100% устаноўленага яму акладу. У выпадку выканання работнікамі ў гэты перыяд другой работы згодна з іх фунцыянальнымі абавязкамі заработная плата выплачваецца ім у поўным аб'ёме.

22.5. Захоўваць сярэдні заробак работнікаў, якія знаходзяцца ў службовых камандзіроўках або на стажыроўках.

22.6. Сумы, не атрыманыя работнікам за папярэднія перыяды і спагнаныя ў адпаведнасці з дзеючым заканадаўствам, выплачваюцца работніку з улікам іх індэксацыі ў адпаведнасці з Законам Рэспублікі Беларусь ад 21.12.1990 №476-XII «Аб індэксацыі даходаў насельніцтва з улікам інфляцыі».

22.7. Выплату сярэдняга заробку за час працоўнага адпачынку праводзіць не пазней чым за два дні да пачатку адпачынку, калі ён прадастаўляецца ў адпаведнасці з графікам працоўнага адпачынку. У іншых выпадках прадастаўлення працоўнага адпачынку сярэдні заробак павінен быць выплачаны са згоды работніка не пазней за два працоўныя дні з дня пачатку працоўнага адпачынку.

Згода работніка афармляецца пісьмова.

22.8. Пазабюджэтныя сродкі, якія выкарыстоўваюцца на стымуляванне якаснай працы, выплаты сацыяльнага характару, павышэнне заработнай платы работнікам універсітэта, выдаткоўваюцца па ўзгадненні з Прафкамам работнікаў.

22.9. Памер сродкаў, якія накіроўваюцца на стымулюючыя выплаты, вызначаецца штомесячна. Інфармацыя аб наяўнасці і памеры зэканомленых сродкаў даводзіцца да ведама кіраўніка і старшыні Прафкаму. Гэтыя сродкі накіроўваюцца на прэміраванне работнікаў універсітэта ў адпаведнасці з Дагаворам і палажэннем аб прэміраванні.

22.10. Пры ўвядзенні новых умоў аплаты працы, немагчымасці своечасовага падліку заробку ў новых памерах праводзіць павышанае авансаванне работнікаў па ўзгадненні з адпаведнымі фінансавымі органамі з наступным пераразлікам заробку.

22.11. Матэрыяльнае стымуляванне працы работнікаў БДПУ ажыццяўляць згодна з Палажэннем аб памерах і парадку ажыццяўлення стымулюючых выплат работнікам БДПУ, якое з'яўляецца неад'емнай часткай Дагавору (дадатак 1).

22.12. Парадак аказання матэрыяльнай дапамогі рэгуляваць Палажэннем аб парадку аказання матэрыяльнай дапамогі работнікам БДПУ, якое з'яўляецца неад'емнай часткай Дагавору (дадатак 3).

22.13. Прысваенне спецыялістам кваліфікацыйных катэгорый праводзіцца рэктарам у адпаведнасці з пастановай Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь ад 25.05.2010 № 784 «Аб парадку атэстацыі кіраўнікоў і спецыялістаў арганізацый»,

пастановай Міністэрства працы і сацыяльнай абароны Рэспублікі Беларусь ад 02.01.2012 № 1 «Аб зацвярджэнні Агульных палажэнняў Адзінага кваліфікацыйнага даведніка пасад служачых», устаноўленымі кваліфікацыйнымі патрабаваннямі і з улікам рэкамендацый атэстацыйнай камісіі. Пры гэтым навапрынятым у БДПУ спецыялістам залічваецца стаж працы ў іншых арганізацыях.

Асаблівасці прысваення кваліфікацыйных катэгорый асобным катэгорыям спецыялістаў (педагагічныя, медыцынскія работнікі, работнікі культуры, фізічнай культуры і спорту і інш.) вызначаюцца заканадаўствам Рэспублікі Беларусь.

22.14. Разрад рабочым асобных прафесій, якія тарыфікуюцца ў дыяпазоне 1-2-га разрадаў і якія не патрабуюць прафесійнай падрыхтоўкі, прысвойваецца пры прыёме (пераводзе) на працу шляхам выдання загаду аб прыёме (пераводзе) на працу з прысваеннем адпаведнага разраду без неабходнасці навучання і правядзення атэстацыі.

22.15. Выплаты са сродкаў матэрыяльнага стымулявання працы і сродкаў на аказанне матэрыяльнай дапамогі ажыццяўляюцца на падставе загадаў Наймальніка, узгодненых з Прафкамам.

22.16. Правілы ўнутранага працоўнага распарадку, пасадавыя (рабочыя) інструкцыі, іншыя лакальныя прававыя акты ўзгадняюцца з Прафкамам у парадку, устаноўленым Дагаворам.

22.17. Прыцягненне асобных работнікаў БДПУ да працы ў дзяржаўныя святы, выхадныя і святочныя дні дапускаецца ў выпадках, прадугледжаных заканадаўствам, калектыўным дагаворам, са згоды работніка (за выключэннем выпадкаў, прадугледжаных артыкулам 143 ПК) з афармленнем загада рэктара ўніверсітэта, у якім указваюцца падставы прыцягнення да гэтай работы, тэрміны, умовы аплаты і (або) прадастаўленне другога дня адпачынку ў адпаведнасці з артыкуламі 69 ПК.

22.18. За парушэнне без уважлівых прычын тэрмінаў выплаты заробку, устаноўленых Дагаворам, упаўнаважаныя наймальнікам асобы нясуць адказнасць у адпаведнасці з заканадаўствам. Персанальная адказнасць кіраўніка за несвоечасовасць выплаты заробку работнікам прадугледжваецца ў працоўным дагаворы (кантракце), які заключае з ім Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь.

22.19. Рэкамендаваць Наймальніку і Прафкаму пастаянна аналізаваць узровень аплаты працы нізкааплачваемых катэгорый работнікаў для своечасовага прыняцця адпаведных захадаў.

22.20. У залежнасці ад умоў працы ў адпаведнасці з заканадаўствам Рэспублікі Беларусь устанаўліваць работнікам наступныя даплаты і надбаўкі да акладаў:

за вучоную ступень і званне;

за стаж працы ў бюджэтнай арганізацыі;

за працу ў шкодных і цяжкіх умовах працы;

за работу ў начны час і за шматзменны рэжым працы ў адпаведнасці з арт. 70 ПК;

за сумяшчэнне прафесій (пасад);

за пашырэнне зон абслугоўвання або павелічэнне аб’ёму выконваемых работ;

за выкананне разам з асноўнай працай абавязкаў часова адсутнага работніка ў адпаведнасці з арт. 67 ПК;

іншыя даплаты і надбаўкі, устаноўленыя актамі заканадаўства.

22.21. Работнікам за кожную гадзіну працы ў звыштэрміновы час, у дзяржаўныя святы, святочныя і выхадныя дні звыш заробку, налічанага за ўказаны час, ажыццяўляць даплату зыходзячы з акладаў.

22.22. Забяспечваць аплату працы работнікам не ніжэй за памер мінімальнай заработнай платы ў якасці дзяржаўнага мінімальнага сацыяльнага стандарту ў галіне аплаты працы, у тым ліку за кошт устанаўлення надбаўкі за характар працы работнікам бюджэтных арганізацый, пасады служачых якіх з'яўляюцца агульнымі для ўсіх відаў эканамічнай дзейнасці.

22.23. Ажыццяўляць разлік сярэдняга заработку для выплаты матэрыяльнай дапамогі ў сувязі з выхадам на пенсію ў адпаведнасці з інструкцыяй зацверджанай пастановай Міністэрства працы Рэспублікі Беларусь ад 10.04.2000 № 47 "Аб зацвярджэнні Інструкцыі аб парадку вылічэння сярэдняга заработку".

22.24. Вызначаць у адпаведнасці з заканадаўствам, лакальнымі прававымі актамі, а таксама рашэннем уласніка маёмасці арганізацыі ці ўпаўнаважанага ім органа работнікам, якія не дапускаюць парушэнняў вытворча-тэхналагічнай, выканаўчай і працоўнай дысцыпліны, дадатковыя выплаты стымулюючага характару без абмежавання іх памеру за кошт прыбытку, сродкаў ад дзейнасці, якая прыносіць прыбытак, што застаюцца ў распараджэнні арганізацый пасля выканання абавязковых выплат у бюджэт.

22.25. Выплачваць грашовыя ўзнагароды за кошт уласных сродкаў у памеры 2,0 базавыя велічыні работнікам:

якім прысуджаны ганаровыя званні: «Заслужаны настаўнік Рэспублікі Беларусь», «Заслужаны работнік адукацыі Рэспублікі Беларусь», «Заслужаны

работнік фізічнай культуры і спорту Рэспублікі Беларусь», «Заслужаны трэнер Рэспублікі Беларусь», «Заслужаны майстар спорту Рэспублікі Беларусь»; «Заслужаны дзеяч мастацтваў Рэспублікі Беларусь»;

якія ўзнагароджаны ордэнамі і (або) медалямі Рэспублікі Беларусь.

Выплачваць грашовыя ўзнагароды за кошт уласных сродкаў ў памеры 1,0 базавай велічыні работнікам, якія ўзнагароджаны нагрудным знакам Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь «Выдатнік адукацыі».

Вызначаныя грашовыя ўзнагароды выплачваць адзін раз у квартал не пазней 3-га чысла месяца, наступнага за справаздачным кварталам пры наяўнасці фінансавай магчымасці на падставе заявы работніка пры прад'яўленні неабходных дакументаў.

Пры гэтым, выплата (найбольшая) ажыццяўляецца не болей чым за адну з вышэйзгаданых ўзнагарод Рэспублікі Беларусь, а рэктару БДПУ – па ўзгадненні з Міністэрствам адукацыі Рэспублікі Беларусь.

22.26. За кошт пазабюджэтных сродкаў у частцы сум перавышэння даходаў над расходамі, якія застаюцца ў распараджэнні арганізацыі (пры іх наяўнасці) у частцы сацыяльнай абароны работнікаў па рашэнню рэктара БДПУ ажыццяўляць выплаты на:

кампенсацыю рытуальных паслуг (пры наяўнасці адпаведных дакументаў), у выпадку смерці работніка БДПУ або выплата ў памеры да 25 базавых велічынь. Па рашэнні кіраўніка дадзеная выплата ажыццяўляецца аднаму з блізкіх сваякоў, альбо дзеліцца паміж імі;

падтрымку сем'ям памерлых былых работнікаў, якія пайшлі на пенсію з БДПУ і пасля гэтага нідзе не працавалі ў памеры 5 базавых велічынь. Па рашэнні кіраўніка дадзеная выплата ажыццяўляецца аднаму з блізкіх сваякоў, альбо дзеліцца паміж імі;

падтрымку ветэранаў вайны і працы і прыраўнаваных да іх ліку былых работнікаў БДПУ, якія пайшлі на пенсію з БДПУ і нідзе больш не працавалі.

Выплаты ажыццяўляюцца, як правіла, у выпадку звароту на працягу 6 месяцаў з дня ўзнікнення адпаведнага права.

ПРАВАВОЕ ЗАБЕСПЯЧЭННЕ ПРАЦОЎНЫХ АДНОСІН. РАЗВІЦЦЁ САЦЫЯЛЬНАГА ПАРТНЁРСТВА

23. Наймальнік абавязваецца:

23.1. Сістэматычна інфармаваць кіраўнікоў структурных падраздзяленняў БДПУ па пытаннях працоўнага заканадаўства Рэспублікі Беларусь, аб змяненнях

і дапаўненнях, унесеных у нарматыўныя прававыя акты, якія рэгулююць працоўныя адносіны, дзейнасць Прафсаюзаў, сацыяльнае партнёрства.

23.2. Рэгулярна знаёміць Прафкам з загадамі БДПУ і іншымі дакументамі, якія датычацца ўмоў, арганізацыі, нарміравання, аховы і аплаты працы, сацыяльна-эканамічнага становішча работнікаў БДПУ.

23.3. Прадастаўляць магчымасць Прафкаму прымаць удзел у падрыхтоўцы і распрацоўцы лакальных прававых актаў, якія закранаюць сацыяльна-эканамічныя інтарэсы работнікаў БДПУ, іх прававое і эканамічнае становішча.

24. Прафкам абавязваецца:

24.1. Удзельнічаць у нарадах, семінарах, сходах і іншых мерапрыемствах, што праводзіць Наймальнік, якія датычацца ўмоў, арганізацыі, нармавання, аховы і аплаты працы, сацыяльна-эканамічнага становішча работнікаў БДПУ.

24.2. Ажыццяўляць абарону правоў і законных інтарэсаў работнікаў БДПУ – членаў Прафсаюзу, аказваць ім бязвыплатную прававую дапамогу ў вырашэнні працоўных і сацыяльна-эканамічных пытанняў, кансультаваць па пытаннях працоўнага заканадаўства і заканадаўства аб сацыяльнай абароне, даваць матываваныя адказы на заявы, прапановы, скаргі.

24.3. Садзейнічаць Наймальніку ў ажыццяўленні мерапрыемстваў, накіраваных на павышэнне эфектыўнасці працы работнікаў БДПУ і паляпшэнне яе ўмоў, рэалізацыі ўмоў Дагавору.

24.4. Здзяйсняць ва ўстаноўленым заканадаўствам парадку сіламі ўпаўнаважаных прадстаўнікоў Прафкаму грамадскі кантроль за выкананнем працоўнага заканадаўства і аховы працы.

24.5. Распрацоўваць Дагавор, змяненні і дапаўненні да яго.

24.6. Праводзіць тлумачальную работу ў калектыве работнікаў, а работнікі абавязваюцца:

а) выконваць вытворчыя заданні, устаноўленыя аб'ёмы работ і паслуг з найменшымі тратамі працоўных, матэрыяльных і фінансавых рэсурсаў;

б) выконваць унутраны працоўны распарадак БДПУ, вытворчую, працоўную, выканаўчую, тэхналагічную дысцыпліну, ашчадна адносіцца да маёмасці БДПУ;

в) выконваць правілы аховы працы, пажарнай бяспекі, вытворчай санітарыі.

24.7. Усе спрэчныя пытанні вырашаць з Наймальнікам шляхам двухбаковых кансультацый.

24.8. Садзейнічаць Наймальніку ва ўмацаванні працоўнай дысцыпліны ў структурных падраздзяленнях БДПУ, прымаць меры грамадскага ўздзеяння на членаў Прафсаюзу – парушальнікаў працоўнай дысцыпліны.

25. Бакі прыйшлі да пагаднення:

25.1. Лакальныя прававыя акты па пытаннях аплаты, нарміравання і аховы працы, працоўных праваадносін і другіх пытаннях, якія датычацца працоўных, сацыяльна-эканамічных правоў работнікаў БДПУ, прымаюцца Наймальнікам або ўпаўнаважанымі Наймальнікам асобамі па ўзгадненні з Прафкамам.

25.2. Забяспечваць магчымасць удзелу ў семінарах, нарадах, сходах і іншых мерапрыемствах, якія праводзяцца бакамі, што заключылі Дагавор, і датычацца сацыяльна-эканамічных і прафесійных інтарэсаў работнікаў БДПУ, прадстаўнікам другога боку.

25.3. Загады па пытаннях змянення аплаты, нарміравання, аховы працы, працоўных і сацыяльна-эканамічных правоў работнікаў БДПУ выдаюцца Наймальнікам па ўзгадненні з Прафкамам.

25.4. У мэтах забеспячэння правоў работнікаў БДПУ на аператыўны разгляд індывідуальных працоўных спрэчак разглядаць заявы ў Камісіі па працоўных спрэчках БДПУ.

Камісія па працоўных спрэчках БДПУ ствараецца з роўнай колькасці прадстаўнікоў Прафкаму і Наймальніка тэрмінам на адзін год (арт. 235 ПК).

25.5. Забяспечваць умовы павышэння кваліфікацыі работнікаў БДПУ.

25.6. Выкарыстоўваць у БДПУ наступныя віды заахвочвання:

прысваенне вышэйшых званняў «Ганаровы рэктар БДПУ», «Ганаровы прафесар БДПУ»;

узнагароджанне нагрудным знакам «За ўклад у развіццё БДПУ»;

узнагароджанне Ганаровай граматай БДПУ;

узнагароджанне Граматай БДПУ;

аб’яўленне падзякі БДПУ;

выдача грашовай прэміі (акрамя прэміяльных выплат);

узнагароджанне каштоўным падарункам.

25.7. У адпаведнасці з арт. 405 ПК дазволіць Наймальніку заключаць дагаворы аб поўнай матэрыяльнай адказнасці з работнікамі згодна з пералікам, які дадаецца да дагавору (дадатак 8).

25.8. Праводзіць сумесныя праверкі выканання працоўнага заканадаўства ў БДПУ з наступным разглядам вынікаў на сумесным пасяджэнні Прафкаму і Наймальніка.

25.9. Наймальнік не мае права прымусіць работніка без яго згоды да выхаду ў адпачынак без захавання заработнай платы.

25.10. Рэгулярна аналізаваць умовы, па якіх можна прадастаўляць дадатковы адпачынак і яго працягласць за ненарміраваны працоўны дзень.

25.11. Наймальнік мае права прымяняць да работнікаў, якія парушылі вытворча-тэхналагічную, выканаўчую або працоўную дысцыпліну, у якасці меры дысцыплінарнага спагнання пазбаўленне поўнасцю або часткова дадатковых выплат стымулюючага характару на тэрмін да 12 месяцаў.

25.12. Наймальнік мае права ў парадку, прадугледжаным артыкулам 32 ПК, у сувязі з абгрунтаванымі вытворчымі, арганізацыйнымі або эканамічнымі прычынамі змяняць істотныя ўмовы працы работніка пры працягненні ім работы па той жа кваліфікацыі або пасадзе, вызначаных у працоўным дагаворы (кантракце), па ўзгадненні з Прафкамам.

Змяненнем істотных умоў працы прызнаецца змяненне сістэмы аплаты працы, рэжыму працоўнага часу, уключаючы ўстанаўленне або адмену няпоўнага працоўнага часу, змяненне гарантый, памяншэнне памераў аплаты працы, прапанову аб заключэнні кантракту з работнікам, які працуе па працоўнаму дагавору, які заключаны на нявызначаны тэрмін, а таксама іншых умоў, усталёўваных у адпаведнасці з ПК.

Наймальнік абавязаны папярэдзіць работніка аб змяненні істотных умоў працы пісьмова не пазней чым за адзін месяц.

ГАРАНТЫІ ЗАНЯТАСЦІ

26. Наймальнік абавязваецца:

26.1. Знаёміць новапрынятых работнікаў пад подпіс з Дагаворам, Правіламі ўнутранага працоўнага распарадку БДПУ, пры неабходнасці – з іншымі лакальнымі прававымі актамі БДПУ.

26.2. Спрыяць захаванню рабочых месцаў і стварэнню новых, поўнай, прадуктыўнай і свабодна выбранай занятасці. Выкарыстоўваць работнікаў БДПУ ў адпаведнасці з іх адукацыяй, прафесійнай падрыхтоўкай, прызваннем, здольнасцямі і ўмовамі іх працоўнага дагавору (кантракта).

26.3. Замяшчэнне пасад прафесарска-выкладчыцкага складу ажыццяўляць па конкурсе з заключэннем кантракта тэрмінам ад аднаго да пяці гадоў у адпаведнасці з Палажэннем аб парадку правядзення конкурсу пры замяшчэнні пасад педагагічных работнікаў з ліку прафесарска-выкладчыцкага складу ва ўстановах вышэйшай адукацыі Рэспублікі Беларусь, зацверджаным Пастановай Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь ад 09.08.2022 № 518 «Аб рэалізацыі Закона Рэспублікі Беларусь ад 14 студзеня 2022 года № 154-З «Аб змяненні Кодэкса Рэспублікі Беларусь аб адукацыі».

26.4. Прымяняць кантрактную форму найму з работнікамі, якія працуюць па працоўным дагаворы, заключаным на нявызначаны тэрмін, толькі ў сувязі з абгрунтаванымі вытворчымі, арганізацыйнымі ці эканамічнымі прычынамі, аб чым работнік павінен быць пісьмова папярэджаны не пазней, чым за адзін месяц да заключэння кантракта (арт. 32 ПК).

Пры пераводзе работніка на кантрактную форму найму праводзіць кансультаванні па дадзеным пытанні на падставе працоўнага заканадаўства Рэспублікі Беларусь.

26.5. Не заключаць кантракты з цяжарнымі жанчынамі, жанчынамі, якія маюць дзяцей ва ўзросце да трох гадоў (дзяцей-інвалідаў да 18 гадоў), працоўныя дагаворы з якімі былі заключаны на нявызначаны тэрмін, калі яны не далі згоду на заключэнне такіх кантрактаў.

26.6. У выпадках заканчэння тэрміну кантракта ў перыяд цяжарнасці, адпачынку па цяжарнасці і родах, адпачынку па доглядзе дзіцяці да дасягнення ім узросту трох гадоў прадаўжаць тэрмін кантракта ў межах максімальнага тэрміну яго дзеяння са згоды работніка да дасягнення дзіцём узросту трох гадоў.

26.7. Прадаўжаць (заключаць новыя) кантракты ў межах максімальнага тэрміну іх дзеяння з работнікамі, што знаходзяцца ў адпачынку па доглядзе дзіцяці да дасягнення ім узросту трох гадоў, а таксама ў выпадках, калі яны прыступілі да работы да ці пасля заканчэння адпачынку па доглядзе дзіцяці да дасягнення ім узросту трох гадоў, са згоды работніка на тэрмін не менш чым да дасягнення дзіцём узросту пяці гадоў.

26.8. Датэрмінова скасоўваць тэрміновы працоўны дагавор (кантракт) па патрабаванні работніка ў тэрмін, які ўказаны ім у заяве, але, як правіла, не раней за тры рабочыя дні з дня падачы заявы, пры наяўнасці абставін, што выключаюць ці значна ўскладняюць працяг работы:

стан здароўя, пацверджаны медыцынскімі дакументамі;

неабходнасць догляду хворых членаў сям'і або інвалідаў I групы;

паступленне на ваенную службу па кантракце;

перавод мужа або жонкі на працу ў іншую мясцовасць, накіраванне аднаго з іх на працу або для праходжання службы ў іншай мясцовасці;

пераезд на пастаяннае месца жыхарства ў другі населены пункт;

абранне на выбарную пасаду;

залічэнне на навучанне ў навучальную ўстанову на дзённую форму атрымання адукацыі;

неабходнасць догляду дзіцяці да 14 гадоў або дзіцяці-інваліда да 18 гадоў;

дасягненне агульнаўстаноўленага пенсіённага ўзросту, прызначэнне пенсіі па ўзросту, пенсіі па інваліднасці, пенсіі за выслугу гадоў, пенсіі за асаблівыя

заслугі перад рэспублікай, сацыяльнай пенсіі.

26.9. Паведамляць Прафкаму аб маючай адбыцца ліквідацыі або рэарганізацыі структурных падраздзяленняў БДПУ, поўным ці частковым прыпыненні працы, калі гэта прывядзе да скарачэння рабочых месцаў, не пазней, чым за тры месяца.

Рэалізацыю гэтых мер ажыццяўляць толькі пасля правядзення перамоў з Прафкамам.

26.10. Забяспечваць у поўным аб'ёме план павышэння кваліфікацыі і перападрыхтоўкі педагагічных работнікаў, выдзялення на гэтыя мэты неабходных сродкаў, у тым ліку своечасовай выплаты камандзіровачных расходаў на гэтыя мэты.

Памяншаць кошт платных паслуг, якія аказвае БДПУ для работнікаў БДПУ, на 30% па адукацыйных праграмах дадатковай адукацыі дарослых (павышэння кваліфікацыі, стажыроўкі).

27. Прафкам абавязваецца:

27.1. Ажыццяўляць кантроль за выкананнем заканадаўства аб занятасці з прадастаўленнем вызваленым работнікам льгот і кампенсацый.

27.2. Ахоўваць працоўныя правы работнікаў – членаў Прафсаюза – пры заключэнні або скасаванні працоўных дагавораў (кантрактаў).

27.3. Рэкамендаваць Наймальніку пераводзіць работнікаў, якія прапрацавалі 5 гадоў на ўмовах кантрактнай формы найму без парушэння працоўнай дысцыпліны, з іх згоды на працоўны дагавор, заключаны на нявызначаны тэрмін.

28. Бакі прыйшлі да пагаднення:

28.1. Устанавіць, што перавод на кантрактную форму найму, абмеркаванне праектаў кантрактаў з работнікамі – членамі Прафсаюзу адбываецца па ўзгадненні з Прафкамам.

28.2. Скасаванне працоўнага дагавору (кантракта) па ініцыятыве Наймальніка па пунктах 1 (акрамя ліквідацыі арганізацыі, спынення дзейнасці філіяла, прадстаўніцтва або іншага адасобленага падраздзялення арганізацыі, размешчаных у іншай мясцовасці), 4, 6, 7 (акрамя абзацаў 3, 5, 7, 8) арт. 42 ПК, а таксама па пункце 3 арт. 47 ПК праводзіць з папярэдняй згоды Прафкаму, па пункце 1 арт. 47 ПК – з папярэдняй згоды вышэйстаячага прафсаюзнага органа.

Скасаванне працоўнага дагавору (кантракта) па ініцыятыве Наймальніка па пунктах 1 (акрамя скарачэння колькасці або штату работнікаў), 5, 7 (акрамя абзацаў 3, 4, 6-8), 8-11 арт. 42 ПК вырабляецца пасля папярэдняга, але не пазней чым за два тыдні паведамлення Прафкаму.

28.3. Пры скарачэнні колькасці або штату работнікаў пакідаць на працы ў

выпадку роўнай прадукцыйнасці і кваліфікацыі (акрамя катэгорый, адзначаных у арт. 45, 100, 268, 287, 325 ПК і іншых заканадаўчых актах) наступных асоб:

адзіных у сям'і кармільцаў;

тых, хто мае больш працяглы стаж працы ў БДПУ;

тых, хто мае трох і больш дзяцей ва ўзросце да 16 гадоў;

моладзь ва ўзросце да 18 гадоў;

воінаў-інтэрнацыяналістаў, удзельнікаў Вялікай Айчыннай вайны і прыроўненых да іх асоб;

сямейных работнікаў БДПУ, якія маюць двух і болей утрыманцаў;

работнікаў, якія атрымалі калецтва або прафесійнае захворванне ў час працы ў БДПУ;

работнікаў перадпенсійнага ўзросту;

работнікаў, выбраных у склад Прафкаму.

28.4. Прымаць неабходныя меры па недапушчэнні (калі на гэта не будзе абгрунтаваных прычын) звальнення работнікаў па скарачэнні штату або колькаснага складу, а тым, хто падлягае звальненню, садзейнічаць у працаўладкаванні.

28.5. У перыяд тэрміну папярэджання работніка аб скарачэнні прадастаўляць яму адзін свабодны дзень у тыдзень з захаваннем заработнай платы для самастойнага пошуку працы.

28.6. Працягваць, заключаць кантракты з работнікамі перадпенсійнага ўзросту за пяць гадоў да дасягнення імі агульнаўстаноўленага пенсійнага ўзросту (згодна з Указам Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь ад 29 чэрвеня 2017 № 233 «Аб пенсійным забеспячэнні асобных катэгорый грамадзян») і атрымання імі права на поўную пенсію па ўзросце, якія добрасумленна працуюць і не дапускаюць парушэнняў працоўнай і выканаўчай дысцыпліны, з іх згоды.

Дзеянне гэтага пункта не распаўсюджваецца на работнікаў, якія на момант прыёму на працу ў БДПУ ўжо з’яўляліся пенсіянерамі розных катэгорый (МУС, МА, МНС, за выслугу гадоў, за асаблівыя ўмовы працы, асоб, якія атрымліваюць пенсію па інваліднасці і інш.).

28.7. Скасаванне кантракта ў сувязі з заканчэннем яго тэрміну з адзінокай маці (бацькамі, якія выхоўваюць дзяцей без маці), удовамі, якія не знаходзяцца ў шлюбе, апекунамі, папячыцелямі, якія маюць дзяцей ва ўзросце ад 3 да 14 гадоў (дзяцей-інвалідаў – да 18 гадоў), якія добрасумленна працуюць, не дапускаюць парушэнняў вытворча-тэхналагічнай, выканальніцкай і працоўнай дысцыпліны і, у якіх на дату падаўжэння, заключэння кантракта няма не знятага або не пагашанага ва ўстаноўленым парадку дысцыплінарнага спагнання не дапускаецца, акрамя выпадкаў ліквідацыі арганізацыі, спынення дзейнасці

філіяла, прадстаўніцтва або іншага адасобленага падраздзялення арганізацыі, размешчаных у іншай мясцовасці), а таксамаў па асновах, прадугледжаных пунктамі 4, 6, абз. другім, трэцім, чацвёртым і шостым пункта 7 арт. 42 і пунктамі 1–3 арт. 47 ПК.

28.8. Заключэнне кантрактаў з работнікамі, працоўныя дагаворы з якімі былі заключаны на нявызначаны час, ажыццяўляецца ў сувязі з абгрунтаванымі вытворчымі, арганізацыйнымі і эканамічнымі падставамі пры наяўнасці грашовых магчымасцей, якія забяспечваюць выкананне ўмоў кантракта. Работнік павінен быць пісьмова папярэджаны аб змяненні значных умоў працы (заключэнні кантракта) не пазней, чым за адзін месяц да заключэнні кантракта. Наймальнік у дзень папярэджання аб заключэнні кантракта ўручае работніку праект кантракта ў пісьмовым выглядзе (арт. 32 ПК).

28.9. Працягваць кантракты з работнікамі, якія паспяхова і добрасумленна выконваюць пасадавыя абавязкі і не допускаюць парушэнняў працоўнай і выканаўчай дысцыпліны, у межах максімальнага тэрміну дзеяння кантракта з іх згоды.

28.10. Устанавіць, што з маладымі спецыялістамі кантракты пры прыёме на працу могуць быць заключаны з іх пісьмовай згоды ў межах максімальнага тэрміну дзеяння на тэрмін не менш тэрміна абавязковай работы па размеркаванні і пры накіраванні на працу.

28.11. Устанавіць, што пры наяўнасці падстаў, прадугледжаных артыкулам 32 ПК, Наймальнік са згоды работнікаў і пасля паведамлення ў Прафкам можа ўстанаўліваць работнікам няпоўны працоўны дзень.

28.12. Наймальнік абавязаны пры заключэнні працоўнага дагавору (кантракта) з работнікам азнаёміць яго пад роспіс з Дагаворам, Правіламі ўнутранага працоўнага распарадку для работнікаў БДПУ, іншымі лакальнымі прававымі актамі, якія дзейнічаюць ва ўніверсітэце.

Пры прыёме на работу работніка Наймальнік абавязаны запытаць ва ўстаноўленым парадку характарыстыку з папярэдняга месца яго работы і звесткі з адзінага дзяржаўнага банка данных аб правапарушэннях у адносінах да кандыдатаў на кіруючыя пасады і пасады педагагічных работнікаў.

28.13. Заключэнне кантрактаў з работнікамі БДПУ ўзгадняецца з прадстаўніком прафсаюзнай арганізацыі работнікаў БДПУ.

АХОВА ПРАЦЫ. ПАЛЯПШЭННЕ ЎМОЎ ПРАЦЫ

29. Адказнасць за стан аховы працы ў БДПУ прымае на сябе Наймальнік.

Наймальнік і Прафкам прызнаюць прыярытэт жыцця і здароўя работніка.

30. Наймальнік абавязваецца:

30.1. Выдзяляць у адпаведнасці з арт. 17 Закона Рэспублікі Беларусь ад 23.06.2008 №356-З «Аб ахове працы» неабходныя сродкі на мерапрыемствы па паляпшэнні ўмоў працы, прафілактыцы траўматызму і прафесійных захворванняў, санітарна-бытавым забеспячэнні, медыцынскім і лячэбна-прафілактычным абслугоўванні работнікаў, якія працуюць у неспрыяльных умовах.

30.2. Ва ўстаноўленыя тэрміны праводзіць атэстацыю працоўных месцаў па ўмовах працы. Работнікам пры прыняцці на працу і ў перыяд працы даваць інфармацыю аб стане і змяненні ўмоў працы на іх працоўных месцах, аб неабходных сродках аховы, кампенсацыях, што ўстаноўлены заканадаўствам і Дагаворам.

30.3. Штогод распрацоўваць і забяспечваць выкананне плану мерапрыемстваў па ахове працы.

30.4. Рэгулярна, не радзей за адзін раз у квартал, праводзіць праверку стану аховы працы, выкананне правіл пажарнай бяспекі ў структурных падраздзяленнях БДПУ, прымаць неабходныя меры па ўдасканаленні гэтай работы. Праводзіць згодна з патрабаваннямі заканадаўства Рэспублікі Беларусь усе віды інструктажоў па ахове працы і пажарнай бяспецы, не дапускаць да работы асоб без папярэдняга навучання, уводнага і паўторнага інструктажоў.

30.5. Кожны год падводзіць вынікі работы БДПУ па паляпшэнні ўмоў аховы працы, прафілактыцы траўматызму і няшчасных выпадкаў.

30.6. Забяспечваць адпаведныя структурныя падраздзяленні БДПУ мінімумам неабходных медыкаментаў (дадатак 9).

30.7. Своечасова забяспечваць работнікаў, якія маюць шкодныя і (або) небяспечныя ўмовы працы, індывідуальнымі сродкамі аховы (дадатак 10), змываючымі і абясшкоджваючымі сродкамі, што прадугледжана дзеючымі нормамі і правіламі (дадатак 11).

30.8. У мэтах выяўлення і папярэджання прафесійных захворванняў работнікаў, якія заняты на работах з неспрыяльнымі ўмовамі працы, арганізоўваць перыядычны медыцынскі агляд згодна з парадкам, устаноўленым заканадаўствам, ажыццяўляць кантроль за ўмовамі працы на рабочых месцах. Выдзяляць фінансаванне для заключэння дагавораў з адпаведнымі арганізацыямі.

30.9. Ажыццяўляць работы па падтрыманні адпаведнага стану вучэбных карпусоў і інтэрнатаў БДПУ для забеспячэння якаснага правядзення вучэбных заняткаў (асвятленне, рамонт, ацяпленне і г.д.), стварэння спрыяльных бытавых

умоў.

30.10. Пры выдзяленні сродкаў на бягучы рамонт прыярытэтным лічыць рамонт аўдыторнага фонду, памяшканняў вучэбных лабараторый.

30.11. Уводзіць у штатны расклад універсітэта інжынераў па ахове працы (службу аховы працы) у адпаведнасці з нарматывамі, якія вызначаны заканадаўствам.

30.12. Забяспечваць арганізацыю праходжання работнікамі ўніверсітэта абавязковых папярэдніх і перыядычных медыцынскіх аглядаў з захаваннем за імі месца працы і сярэдняга заробку на час праходжання перыядычных медаглядаў.

30.13. Пры няшчасных выпадках з цяжкім або смяротным зыходам, групавымі няшчаснымі выпадкамі, якія патрабуюць спецыяльнага расследавання, неадкладна паведамляць у РК прафсаюзаў з мэтай забеспячэння ўдзелу ў расследаванні няшчасных выпадкаў тэхнічных інспектараў працы галіновага прафсаюзу.

30.14. Аказваць сям'і загінулага на вытворчасці работніка, акрамя ўстаноўленага заканадаўствам пакрыцця шкоды, адначасовую матэрыяльную дапамогу са сродкаў Наймальніка ў памеры не менш за 10 гадавых заробкаў загінулага па віне Наймальніка, вылічаных па заробку за год ад месяца, які папярэджвае няшчаснаму выпадку, а работніку, які страціў прафесійную працаздольнасць у выніку няшчаснага выпадку на вытворчасці і прафесійнага захворвання па віне Наймальніка – адначасовую матэрыяльную дапамогу ў памеры аднаго сярэднемесячнага заробку за кожны працэнт страты прафесійнай працаздольнасці пры наяўнасці сродкаў;

па згодзе бакоў калектыўнага дагавору – у іншых выпадках, звязаных з гібеллю, стратай працаздольнасці або прафесійным захворваннем работніка.

30.15. Асобам, якія атрымалі калецтва або прафесійнае захворванне, пры спыненні працоўнага дагавору (кантракта) па асновах, якія прадугледжаны пунктамі 3 і 5 артыкула 42 ПК Рэспублікі Беларусь, Наймальнік выплачвае выхадную дапамогу ў памеры аднаго сярэднемесячнага заробку.

30.16. Прадастаўляць кожнаму работніку пры прыёме на працу поўную і дакладную інфармацыю аб стане ўмоў і аховы працы на яго рабочым месцы, аб існуючых рызыках пашкоджання здароўя, сродках індывідуальнай і калектыўнай аховы, што належаць яму, а таксама ільготах і кампенсацыях, устаноўленых заканадаўствам.

30.17. Садзейнічаць у навучанні грамадскіх інспектараў па ахове працы.

31. Прафкам абавязваецца:

31.1. Ажыццяўляць грамадскі кантроль за станам аховы працы ў структурных падраздзяленнях БДПУ.

31.2. Аналізаваць стан траўматызму і ўзровень прафесійных захворванняў, паўнату прадастаўлення прадугледжаных заканадаўствам Рэспублікі Беларусь ільгот і кампенсацый работнікам БДПУ за працу ў неспрыяльных умовах.

31.3. Абараняць інтарэсы і законныя правы работнікаў на здаровыя і бяспечныя ўмовы працы, матэрыяльныя інтарэсы пацярпелых у выніку няшчаснага выпадку ці згубіўшых працаздольнасць з-за прафесійнага захворвання пры выкананні прафесійных абавязкаў.

31.4. Сачыць за выдачай спецвопраткі, спецабутку, сродкаў індывідуальнай аховы згодна з існуючымі нормамі, а таксама за парадкам іх захоўвання, своечасовым абменам і набыццём (дадатак 10).

31.5. Перыядычна (не радзей за адзін раз у год) на пасяджэнні Прафкаму з удзелам прадстаўнікоў Наймальніка разглядаць пытанні аб стане аховы працы і стане захворвання ў БДПУ, паўнату прадастаўлення прадугледжаных заканадаўствам ільгот і кампенсацый за работу ў неспрыяльных умовах працы.

31.6. Прымаць удзел у расследаванні няшчасных выпадкаў, пажараў і іншых надзвычайных здарэнняў, выяўляць прычыны, што прывялі да іх, і прымаць меры па іх ліквідацыі і прафілактыцы.

31.7. Прымаць непасрэдны ўдзел у распрацоўцы нарматыўных актаў па ахове працы.

31.8. Адстойваць правы работнікаў на здаровыя і бяспечныя ўмовы працы, матэрыяльныя інтарэсы асоб, якія пацярпелі ў выніку няшчасных выпадкаў на вытворчасці.

31.9. Не радзей за адзін раз у год з удзелам прадстаўніка наймальніка аналізаваць стан вытворчага траўматызму ва ўніверсітэце, паўнату прадастаўлення прадугледжаных заканадаўствам кампенсацый за работу ў неспрыяльных умовах працы.

31.10. Звяртацца ў адпаведныя органы з патрабаваннем аб прыцягненні да адказнасці пасадавых асоб, якія вінаваты ў парушэнні нарматыўных патрабаванняў по ахове працы, утойванні фактаў няшчасных выпадкаў.

31.11. Забяспечваць выкананне плана мерапрыемстваў галіновага прафсаюзу па рэалізацыі дырэктывы Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь ад 11.03.2004 № 1 «Аб мерах па ўмацаванні грамадскай бяспекі і дысцыпліны» ў рэдакцыі Указа Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь ад 12.10.2015 № 420.

32. Бакі прыйшлі да пагаднення:

32.1. Ажыццяўляць кантроль за выкананнем работнікамі патрабаванняў па ахове працы з удзелам грамадскіх інспектараў па ахове працы.

32.2. Аказваць прававую дапамогу пацярпелым работнікам пры ўзнікненні рознагалоссяў па пытаннях расследавання, кампенсацыі шкоды, дадаткова

панесеных выдаткаў у сувязі з пашкоджаннем здароўя.

32.3. Забяспечваць работнікаў спецвопраткай, спецабуткам, сродкамі індывідуальнай аховы ў адпаведнасці з дзеючымі нормамі ва ўстаноўленыя тэрміны (дадатак 10).

32.4. Прадоўжыць працу па фарміраванні ў работнікаў імкнення да здаровага ладу жыцця, пераадоленні шкодных звычак і выкараненні курэння ў БДПУ.

32.5. Пастаянна ажыццяўляць кантроль за прадастаўленнем кампенсацый работнікам са шкоднымі ўмовамі працы (пры неабходнасці аказваць наймальнікам метадычную дапамогу па арганізацыі атэстацыі працоўных месцаў па ўмовах працы).

32.6. Дабівацца выдзялення фінансавых сродкаў на мерапрыемствы, накіраваныя на стварэнне здаровых і бяспечных умоў працы і аховы працы.

32.7. Ажыццяўляць прыём на працу на пасаду інжынера па ахове працы ў строгай адпаведнасці з кваліфікацыйнай характарыстыкай, зацверджанай Міністэрствам працы і сацыяльнай абароны, і патрабаваннямі Тыпавого палажэння аб службе аховы працы арганізацыі, зацверджанага пастановай Міністэрства працы і сацыяльнай абароны Рэспублікі Беларусь ад 30.09.2013 г. № 98.

32.8. Праводзіць сумесныя семінары па ахове працы прадстаўнікоў упраўленняў, камітэта, аддзелаў адукацыі, камітэтаў Прафсаюза і Дэпартамента дзяржаўнай інспекцыі працы.

32.9. Заахвочваць за актыўную работу грамадскіх інспектараў па ахове працы па выніках года ў памеры 1 базавай велічыні.

32.10. Забяспечыць функцыянаванне сістэмы кіравання аховай працы (далей – СКАП) арганізацыі і своечасова ўдасканальваць СКАП на аснове маніторынгу фактараў, якія ўплываюць на ахову працы.

32.11. Прадастаўляць разам з перапынкам для адпачынку і харчавання дадатковыя спецыяльныя перапынкі на працягу працоўнага дня, якія ўключаюцца ў працоўны час (перапынкі для абагравання, адпачынку на пагрузачна-разгрузачныя і іншых работах), пры выкананні работ на адкрытым паветры або ў закрытых памяшканнях, якія не абаграваюцца ў халодны перыяд года. Віды гэтых работ, працягласць і парадак прадастаўлення такіх перапынкаў вызначаюцца Правіламі ўнутраннага працоўнага распарадку для работнікаў БДПУ і (або) калектыўным дагаворам.

32.12. У мэтах прафілактыкі вытворчага траўматызму ва ўзаемадзеянні з сацыяльнымі партнёрамі прадоўжыць работу па арганізацыі і правядзенні мерапрыемстваў «Тыдня нулявога траўматызму».

32.13. Прадастаўляць работнікам універсітэта, абраным грамадскімі інспектарамі па ахове працы, права ў працоўны час ажыццяўляць грамадскі кантроль у Дні аховы працы.

33. Работнікі БДПУ абавязваюцца:

33.1. Ажыццяўляць супрацоўніцтва з Наймальнікам у справе забеспячэння здаровых і бяспечных умоў працы.

33.2. Неадкладна паведамляць свайму непасрэднаму кіраўніку або іншай службовай асобе Наймальніка аб няспраўнасці абсталявання, інструментаў, прыстасаванняў, транспартных сродкаў, сродкаў аховы, аб пагаршэнні свайго здароўя, адсутнасці сродкаў індывідуальнай аховы.

РЭЖЫМ ПРАЦЫ І АДПАЧЫНКУ

34. Працоўны час, час адпачынку работнікаў рэгулююцца ў адпаведнасці з Канстытуцыяй Рэспублікі Беларусь, ПК, іншымі актамі заканадаўства Рэспублікі Беларусь, Статутам БДПУ, Правіламі ўнутранага працоўнага распарадку для работнікаў БДПУ, а таксама артыкуламі дадзенага раздзела Дагавору.

35. Бакі прыйшлі да пагаднення:

35.1. Папярэдняе размеркаванне вучэбнай нагрузкі работнікаў з ліку ПВС на наступны навучальны год ажыццяўляць да пачатку летніх адпачынкаў.

35.2. Пры вызначэнні аб'ёму вучэбнай нагрузкі ў разліку па катэгорыях ПВС (прафесар, дацэнт, старшы выкладчык, выкладчык, выкладчык-стажор) на кожны вучэбны год кіравацца прыкладнымі нормамі і асноўнымі відамі работ, зацверджанымі пастановай Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь ад 26.09.2023 № 310 «Аб вызначэнні норм часу і асноўных відаў работ для педагагічных работнікаў з ліку прафесарска-выкладчыцкага складу» і рашэннямі Савета БДПУ.

35.3. Дазволіць штатным выкладчыкам БДПУ ва ўстаноўленным парадку дадатковае выкананне вучэбнай нагрузкі да 0,5 штатнай пасады па сумяшчальніцтве.

35.4. Рэжым працоўнага часу работнікам з ліку ПВС, якім вызначаецца аб'ём вучэбнай нагрузкі за стаўку, устанаўліваецца Правіламі ўнутранага працоўнага распарадку для работнікаў БДПУ з улікам сямейнага становішча гэтых работнікаў, стану іх здароўя.

Для асобных катэгорый ПВС (мнагадзетная сям'я, сям'я, у якой дзеці выхоўваюцца адным з бацькоў і г.д.) прадугледзіць улік іх пажаданняў пры раскладзе вучэбных заняткаў.

35.5. Па ўзгадненні з Прафкамам асобным групам работнікаў, якія займаюць адміністрацыйна-гаспадарчыя, інжынерна-тэхнічныя, вытворчыя і вучэбна-дапаможныя пасады, можа ўстанаўлівацца рэжым працоўнага часу згодна з графікамі работ (зменнасці), распрацаванымі кіраўнікамі структурных падраздзяленняў.

35.6. Для адміністратараў гасцініцы, дзяжурных па інтэрнаце, дзяжурных пульта кіравання, вартаўнікоў службы аховы і бяспекі, а таксама для работнікаў спарткомплексу, якія абслугоўваюць стадыён БДПУ: інструктару-метадысту па фізкультурна-аздараўленчай і спартыўна-масавай рабоце, трактарысту, раманціроўшчыку плоскасцевых спартыўных збудаванняў, электраманцёру па рамонце і абслугоўванні электраабсталявання, слесару-сантэхніку, прыбіральшчыку памяшканняў, прыбіральшчыку тэрыторый прымяняць 40-гадзінны пяцідзённы працоўны тыдзень з сумаваным улікам працоўнага часу і ўліковы перыяд сумаванага ўліку працоўнага часу вымяраць паўгоддзем.

Для медыцынскіх сясцёр спарткомплексу, якія абслугоўваюць стадыён БДПУ, 5-ці дзённы 38,5-гадзінны працоўны тыдзень з падсумоўваным улікам працоўнага часу і ўліковым перыядам – шэсць месяцаў.

Перапрацоўку кампенсаваць дадатковымі днямі адпачынку (адгуламі) згодна з зацверджаным графікам дзяжурстваў або аплатай.

Захоўваць заработную плату за гадзіны перапрацоўкі зыходзячы з гадзінных акладаў з улікам усіх павышэнняў і надбавак, прадугледжаных умовамі працоўнага дагавору (кантракта) работніка, якія дзейнічаюць у апошнім месяцы ўліковага перыяду. Памер даплаты за гадзіны перапрацоўкі вылічваць зыходзячы з гадзінных акладаў, якія дзейнічаюць у апошнім месяцы ўліковага перыяду.

35.7. Час, неабходны для ўжывання ежы, на тых работах, на якіх па ўмовах вытворчасці перапынак устанавіць немагчыма, прадастаўляецца работніку падчас працоўнага дня працягласцю не менш за 20 хвілін і залічваецца ў працоўны час.

35.8. Загадчыкам кафедраў раўнамерна размяркоўваць нагрузку выкладчыкаў па семестрах.

35.9. Пры састаўленні раскладу вучэбных заняткаў забяспечваць аптымальны рэжым працы для жанчын, якія маюць 2 і больш дзяцей да 14 гадоў, адзінокім маці, работнікам, якія сумяшчаюць работу з навучаннем ва ўстановах вышэйшай адукацыі.

35.10. Устанавіць ненарміраваны працоўны дзень работнікам БДПУ згодна з дадаткам 7.

Ненарміраваны працоўны дзень не ўстанаўліваецца:

катэгорыям работнікаў, якія вызначаны ў адпаведнасці з заканадаўствам Рэспублікі Беларусь;

работнікам, якія заняты на работах са шкоднымі і (або) небяспечнымі ўмовамі працы і якія маюць права на пенсію па ўзросце за работу з асаблівымі ўмовамі працы, аплату працы ў павышаным памеры, скарочаны працоўны дзень, дадатковы адпачынак за работу са шкоднымі і (або) небяспечнымі ўмовамі працы.

Пералік работнікаў БДПУ з ненарміраваным працоўным днём падлягае абавязковаму перагляду па прапанове аднаго з бакоў Дагавору ў парадку, устаноўленым п. 10 Дагавору.

35.11. Работнікам БДПУ з ненарміраваным працоўным днём Наймальнік за кошт сродкаў, атрыманых ад ажыццяўлення дзейнасці, якая прыносіць даходы, устанаўлівае дадатковы адпачынак за ненарміраваны працоўны дзень працягласцю да 7 (сямі) каляндарных дзён (арт. 158 ПК).

Наймальнік мае права з улікам наяўнасці адпаведных грашовых сродкаў змяняць (памяншаць або павялічваць) працягласць прадастаўленага работнікам БДПУ з ненарміраваным працоўным днём дадатковага адпачынку за ненарміраваны працоўны дзень, прытрымліваючыся патрабаванняў, устаноўленых заканадаўствам Рэспублікі Беларусь.

Працягласць дадатковага адпачынку за ненарміраваны працоўны дзень згодна з дадаткам 7 вызначаецца загадам рэктара БДПУ.

35.12. Прадастаўляць штогод работнікам БДПУ – адзінокім маці, якія выхоўваюць дзяцей ва ўзросце да шаснаццаці гадоў, адпачынак у зручны для іх час.

35.13. Прадастаўляць штогадовыя працоўныя адпачынкі мужу і жонцы, якія працуюць у БДПУ, па іх заяве адначасова.

35.14. Прадастаўляць у абавязковым парадку на працягу кожнага працоўнага года працоўны адпачынак работнікам, маладзейшым за васямнаццаць год, а таксама работнікам, якія маюць права на дадатковы адпачынак у сувязі са шкоднымі і (ці) небяспечнымі ўмовамі працы (арт. 170 ПК).

35.15. Па дамоўленасці работніка і Наймальніка працоўны адпачынак можа быць падзелены больш, чым на дзве часткі. Пры гэтым адна частка павінна складаць не менш за чатырнаццаць каляндарных дзён.

35.16. На падставе арт. 265 ПК:

прадастаўляць маці (мачасе) (бацьку (айчыму), апекуну (папячыцелю)), якая (якія) выхоўвае дзіця-інваліда ва ўзросце да васямнаццаці год, па яе (яго) заяве штомесячна адзін дадатковы вольны ад працы дзень з аплатай у памеры

сярэдняга заробку за кошт сродкаў дзяржаўнага сацыяльнага страхавання;

прадастаўляць маці (мачасе) (бацьку (айчыму), апекуну (папячыцелю)), якая (якi) выхоўвае двух дзяцей і больш ва ўзросце да шаснаццаці год, па яе (яго) заяве штомесячна адзін дадатковы вольны ад працы дзень без захавання заработнай платы;

за кошт уласных сродкаў Наймальніка ў парадку, прадугледжаным Урадам, прадастаўляць маці (мачасе) (бацьку (айчыму), апекуну, папячыцелю)), якая (якi) выхоўвае трох і больш дзяцей ва ўзросце да шаснаццаці год (дзіця-інваліда – ва ўзросце да васямнаццаці год), па яе (яго) заяве адзін дадатковы вольны ад працы дзень у тыдзень з аплатай у памеры сярэдняга заробку або скарачэнне ўстаноўленай працягласці работы (змены) на адну гадзіну з захаваннем заработнай платы.

У выпадку, калі работнік, адначасова мае права на дадатковы вольны ад працы дзень у тыдзень і дадатковы вольны ад працы дзень у месяц, гэты дзень прадастаўляецца па жаданні работніка згодна з адной з падстаў.

35.17. Прадастаўляць маці (мачасе) (бацьку (айчыму), апекуну, папячыцелю)), якая (якi) выхоўвае дзіця ва ўзросце да шаснаццаці год, па яе (яго) заяве штомесячна адзін дадатковы вольны ад працы дзень без захавання заработнай платы.

35.18. Па сямейна-бытавых прычынах, для работы над дысертацыяй, напісання падручнікаў ці па іншых уважлівых прычынах, па магчымасці, прадастаўляць работніку па яго пісьмовай заяве на працягу каляндарнага года адпачынак без захавання заработнай платы працягласцю не больш за сорак пяць каляндарных дзён.

Для педагагічных работнікаў, якія ўдзельнічаюць у рэалізацыі сумесных адукацыйных праграм з замежнымі ўніверсітэтамі – не больш за тры каляндарныя месяцы сумарна на працягу каляндарнага года.

35.19. Па пісьмовай заяве работніка прадастаўляць яму сацыяльны адпачынак у наступных выпадках:

з захаваннем сярэдняга заробку:

уступленне работніка ў шлюб – тры каляндарныя дні, якія непасрэдна ідуць перад або за днём уступлення ў шлюб;

пахаванне родных (муж, жонка, дзеці, бацькі, родныя браты, сёстры) – тры каляндарныя дні, якія непасрэдна ідуць перад або за днём пахавання;

нараджэнне дзіця – да трох каляндарных дзён;

без захавання сярэдняга заробку:

уступленне ў шлюб дзяцей работніка – да трох каляндарных дзён.

35.20. Прадастаўляць адпачынак без захавання заработнай платы

працягласцю, прадугледжанай арт. 216 ПК, работнікам, якія паспяхова навучаюцца ў вышэйшых навучальных установах, ва ўстановах, што забяспечваюць атрыманне сярэдняй спецыяльнай і паслядыпломнай (пасляўніверсітэцкай) адукацыі, у вячэрняй ці завочнай форме атрымання адукацыі пры адсутнасці накіравання (заяўкі) Наймальніка ці дагавору на падрыхтоўку спецыялістаў, а таксама пры атрыманні другой і наступнай сярэдняй спецыяльнай, вышэйшай адукацыі.

35.21. Прадастаўляць па пісьмовай заяве работніка для завяршэння работы над кваліфікацыйнай навуковай работай (дысертацыяй) на суісканне вучонай ступені доктара навук, адносна якой па выніках правядзення папярэдняй экспертызы атрымана станоўчае заключэнне, аднаразова адпачынак з захаваннем сярэдняга заробку працягласцю не больш як 30 каляндарных дзён.

АРГАНІЗАЦЫЯ АДПАЧЫНКУ І САНАТОРНА-КУРОРТНАГА ЛЯЧЭННЯ

36. Наймальнік абавязваецца:

36.1. Садзейнічаць арганізацыі адпачынку, санаторна-курортнаму лячэнню работнікаў БДПУ, арганізацыі дадатковых медыцынскіх аглядаў работнікаў, якія звязаны са шкоднымі і небяспечнымі ўмовамі працы.

36.2. Забяспечваць работнікаў БДПУ льготнымі пуцёўкамі ў санаторыі, дамы адпачынку, пансіянаты. Набываць дадатковыя пуцёўкі на лячэнне і адпачынак за кошт фонду вытворчага і сацыяльнага развіцця БДПУ.

36.3. Забяспечваць шырокую галоснасць аб наяўных магчымасцях аздараўлення работнікаў БДПУ.

36.4. Адлічваць Прафкаму ў выглядзе паявых узносаў у памеры не менш як 0,15% ад сумы сродкаў на аплату працы з пазабюджэтных сродкаў пры іх наяўнасці для правядзення культурна-масавых, спартыўных мерапрыемстваў, калядных і навагодніх мерапрыемстваў, патанненні кошту дзіцячых навагодніх падарункаў, прапаганды здаровага ладу жыцця, турстка-экскурсійных мерапрыемстваў, аздараўлення і санаторна-курортнага лячэння ў прафсаюзных санаторыях, адраджэння нацыянальнай культуры, іншых сацыяльна значных мэт.

36.5. Бязвыплатна выдзяляць аўтатранспарт для выездаў удзельнікаў мастацкай самадзейнасці пры правядзенні культурна-масавых мерапрыемстваў, удзельнікаў спартыўных спаборніцтваў, турыстычных і іншых паездак згодна з распрацаваным і зацверджаным Наймальнікам і Прафкамам планам.

36.6. Забяспечваць магчымасць выкарыстання ва ўстаноўленным парадку

спартыўных і культурна-бытавых памяшканняў БДПУ ў вольны ад вучэбных заняткаў час з мэтай аздараўлення работнікаў БДПУ.

36.7. Для ўдзелу ў спартыўна-масавых мерапрыемствах, якія праводзяцца ў адпаведнасці з рэспубліканскім і мясцовымі каляндарнымі планамі правядзення спартыўна-масавых мерапрыемстваў (далей - афіцыйныя спартыўна-масавыя мерапрыемствы), работнікі, якія з'яўляюцца ўдзельнікамі афіцыйных спартыўна-масавых мерапрыемстваў, могуць вызваляцца ад працы на ўвесь тэрмін правядзення афіцыйных спартыўна-масавых мерапрыемстваў з улікам часу праезду да месца іх правядзення і назад, калі ўдзел у гэтых мерапрыемствах не ўваходзіць у працоўныя абавязкі гэтых работнікаў.

На перыяд вызвалення ад працы для ўдзелу ў афіцыйных спартыўна-масавых мерапрыемствах за работнікамі, якія з'яўляюцца ўдзельнікамі такіх мерапрыемстваў, захоўваюцца месца працы, пасада служачага (прафесія рабочага) і заработная плата.

37. Прафкам абавязваецца:

37.1. Арганізоўваць групы здароўя (наведванне басейна, заняткаў па аздараўленчай гімнастыцы, іншых спартыўных мерапрыемстваў) для работнікаў БДПУ – членаў Прафсаюзу і забяспечваць іх фінансаванне ў адпаведнасці з каштарысам Прафкаму пры наяўнасці грашовых сродкаў.

37.2. Садзейнічаць арганізацыі культурнага адпачынку і ахове здароўя работнікаў БДПУ – членаў прафсаюзу, праводзіць культурна-масавыя і аздараўляльныя мерапрыемствы (вечары адпачынку, дзень састарэлых людзей, экскурсіі, віншаванні юбіляраў, наведванне тэатра і г.д.).

Арганізоўваць не менш за тры экскурсіі за год па гісторыка-культурных месцах Беларусі для работнікаў БДПУ.

37.3. Праводзіць неабходную арганізацыйную працу па забеспячэнні адпачынку дзяцей работнікаў у летніх аздараўленчых лагерах.

37.4. Часткова кампенсаваць расходы на заняткі ў платных гуртках, спартыўных секцыях для дзяцей са шматдзетных і малазабяспечаных сем’яў, у якіх абодва бацькі з’яўляюцца работнікамі БДПУ – членамі Прафсаюзу.

37.5. Садзейнічаць арганізацыі аздараўлення і санаторна-курортнага лячэння работнікаў універсітэта – членаў прафсаюзу на базе арганізацый УП «Белпрафсаюзкурорт» і ТЭУП «Беларустурыст», дамагацца прадастаўлення імі зніжак для членаў Прафсаюзу і іх дзяцей.

37.6. Праводзіць унутрыўніверсітэцкую круглагадовую спартакіяду, фізкультурна-аздараўляльныя і спартыўныя мерапрыемствы сярод работнікаў універсітэта.

37.7. Садзейнічаць арганізацыі работы саветаў ветэранаў працы, правядзенню імі мерапрыемстваў. Запрашаць ветэранаў працы да ўдзелу ў праводзімых ва ўніверсітэце выхаваўчых святочных мерапрыемствах.

38. Бакі прыйшлі да пагаднення:

38.1. Пры наяўнасці ў работніка пуцёўкі на санаторна-курортнае лячэнне на працягу навучальнага года ў перыяд, які не супадае з працоўным адпачынкам, прадастаўляць яму пры ўмове ўзгаднення з кіраўніцтвам адпаведных структурных падраздзяленняў Наймальніка працоўны адпачынак, а ў выпадку яго выкарыстання – адпачынак без захавання заработнай платы.

38.2. Садзейнічаць развіццю самадзейнай творчасці работнікаў БДПУ.

38.3. Уключаць у склад камісій БДПУ па аздараўленні і санаторна-курортным лячэнні прадстаўнікоў Прафкаму.

38.4. Забяспечыць памяншэнне кошту платных паслуг, якія аказвае БДПУ для работнікаў БДПУ (за выключэннем адукацыйных паслуг), а таксама для іх дзяцей ва ўзросце з 14-ці да 18-ці год, пры наведванні апошнімі аб’ектаў спартыўнага комплексу БДПУ (басейна, трэнажорнай залы, залы аэробікі, стадыёна і інш.) да 50 (пяцідзесяці) працэнтаў пры наяўнасці грашовых магчымасцяў. Пры наведванні работнікам БДПУ (яго дзіцём) басейна БДПУ не менш за 3 (тры) разы ў тыдзень забяспечыць памяншэнне кошту аднаразовага наведвання да 70 (сямідзесяці) працэнтаў.

38.5. Для непрацуючых пенсіянераў, якія раней працавалі ў БДПУ не менш чым 10 год перад выхадам на пенсію і стаяць на прафсаюзным уліку ў Прафкаме, захаваць права на наведванне басейна БДПУ з мэтай аздараўлення, а таксама права на скідку пры набыцці пуцёўкі ў прафсюзныя санаторыі, калі яна прадугледжана вышэйстаячымі прафсаюзнымі органамі.

38.6. Уносіць у спіс ветэранаў працы тых работнікаў, час працы якіх па спецыяльнасці (у галіне адукацыі Рэспублікі Беларусь) складае не менш чым 30 гадоў у мужчын і 25 гадоў у жанчын і якія дасягнулі ўзросту, што дае права на пенсію па ўзросце на агульных падставах, пры ўмове, калі яны працавалі ў БДПУ не менш чым 10 год перад выхадам на пенсію.

38.7. Наймальнік забяспечвае праходжанне работнікамі дыспансерызацыі ў арганізацыі аховы здароўя.

Работнікі пры праходжанні дыспансерызацыі маюць права на вызваленне ад працы на адзін працоўны дзень адзін раз у тры гады з захаваннем за імі месца працы, пасады служачага (прафесіі рабочага) і сярэдняга заробку па месцы працы.

Работнікі, якія дасягнулі ўзросту сарака гадоў, за выключэннем асоб, указаных у частцы чацвёртай гэтага пункта, пры праходжанні дыспансерызацыі

маюць права на вызваленне ад працы на адзін працоўны дзень адзін раз у год з захаваннем за імі месца працы пасады служачага (прафесіі рабочага) і сярэдняга заробку па месцы працы.

Работнікі, якія дасягнулі агульнаўстаноўленага пенсійнага ўзросту, а таксама на працягу пяці гадоў да дасягнення такога ўзросту пры праходжанні дыспансерызацыі маюць права на вызваленне ад працы на два працоўныя дні адзін раз у год з захаваннем за імі месца працы пасады служачага (прафесіі рабочага) і сярэдняга заробку па месцы працы.

Работнік вызваляецца ад працы для праходжання дыспансерызацыі на падставе яго пісьмовай заявы, пры гэтым дзень (дні) вызвалення ад працы ўзгадняюцца з Наймальнікам.

Парадак, падставы і дакументы на вызваленне ад працы для праходжання работнікамі ўніверсітэта дыспансерызацыі з захаваннем за ім месца працы, пасады служачага (прафесіі рабочага) і сярэдняга заробку па месцы працы:

- падача пісьмовай заявы на імя рэктара аб прадастаўленні дня (дзён) вызвалення ад работы для праходжання дыспансерызацыі. На пісьмовай заяве работніка ў абавязковым парадку ставіцца віза кіраўніка структурнага падраздзялення, а для кіраўніка структурнага падраздзялення віза курыруючага прарэктара;
- выданне адпаведнага загада на падставе заявы;
- прадастаўленне дакументаў, якія пацвярджаюць праходжанне работнікам дыспансерызацыі, па форме, устаноўленай рэспубліканскім органам дзяржаўнага кіравання, які праводзіць дзяржаўную палітыку ў галіне аховы здароўя кіраўніку структурнага падраздзялення для дадатку да табелю выкарыстання працоўнага часу.

ПАЛЯПШЭННЕ ЖЫЛЛЁВА-БЫТАВЫХ УМОЎ, ГАНДЛЁВАГА АБСЛУГОЎВАННЯ І ХАРЧАВАННЯ РАБОТНІКАЎ

39. Бакі абавязваюцца дамагацца:

39.1. Выдзялення Мінгарвыканкамам зямельнай пляцоўкі пад будаўніцтва жылля для работнікаў і стварэння жыллёва-будаўнічага кааператыва на базе БДПУ, а таксама прыняцця далявога ўдзелу ў будаўніцтве жылля з іншымі прадпрыемствамі і арганізацыямі г. Мінска.

39.2. Забеспячэння ў пунктах грамадскага харчавання Гандлёвага комплекса БДПУ наяўнасці ў меню танных і дыетычных страў.

40. Бакі прыйшлі да пагаднення:

40.1. У мэтах умацавання кадравага патэнцыялу ажыццяўляць пастаноўку на ўлік работнікаў БДПУ, якія маюць патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў.

40.2. Улік работнікаў БДПУ, якія маюць патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў, ажыццяўляе грамадская жыллёвая камісія БДПУ ў адпаведнасці з заканадаўствам Рэспублікі Беларусь і Дагаворам.

40.3. Размеркаванне жыллёвай плошчы ажыццяўляць сумесным рашэннем Наймальніка і Прафкаму ў адпаведнасці з заканадаўствам Рэспублікі Беларусь.

40.4. Спіс асоб, якім выдзяляецца жыллёвая плошча, даводзіць да ведама калектыву БДПУ праз газету «Настаўнік», сайт Прафкаму работнікаў БДПУ.

40.5. Захоўваць права стаяць на ўліку работнікаў БДПУ, якія маюць патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў, за работнікамі БДПУ, звольненымі па сканчэнні навучальнага года ў сувязі з заканчэннем тэрміну працоўнага дагавору (кантракту) і зноў прынятымі на працу ў БДПУ з пачаткам наступнага навучальнага года; работнікамі БДПУ, звольненымі ў сувязі з паступленнем у мэтавую аспірантуру (дактарантуру) БДПУ, пры ўмове, калі заказчыкам па адпаведным дагаворы (кантракце) выступае БДПУ і пасля заканчэння аспірантуры (дактарантуры) ва ўстаноўленым парадку работнік зноў прымаецца на працу ў БДПУ.

40.6. Ажыццяўляць рэгулярны кантроль за работай пунктаў грамадскага харчавання Гандлёвага комплексу БДПУ з мэтай забеспячэння высокай якасці гатаванай ежы і высокай культуры абслугоўвання наведвальнікаў.

40.7. З мэтай паляпшэння абслугоўвання работнікаў БДПУ па магчымасці аказваць фінансавую дапамогу Гандлёваму комплексу БДПУ з пазабюджэтных сродкаў.

ПРАВАВЫЯ ГАРАНТЫІ ДЗЕЙНАСЦІ ПРАФКАМУ І ЯГО ПРАФАКТЫВУ

41. Наймальнік абавязваецца:

41.1. Прадастаўляць Прафкаму інфармацыю, якая неабходна для вядзення калектыўных перамоў і рэалізацыі правоў прафсаюзу па абароне працоўных і сацыяльна-эканамічных інтарэсаў работнікаў БДПУ (арт. 463 ПК).

41.2. Разглядаць і выконваць абгрунтаваныя патрабаванні, крытычныя заўвагі і прапановы, якія выказаны работнікамі БДПУ на прафсаюзных сходах і датычацца працоўных зносін.

41.3. Разглядаць хадайніцтвы Прафкаму аб прыцягненні да адказнасці службовых асоб, якія парушылі заканадаўства аб працы, ахове працы і не

выконваюць абавязкі па Дагаворы, а таксама перашкаджаюць выкананню прафсаюзнымі работнікамі і актывістамі статутных функцый.

41.4. Абраных прафсаюзных работнікаў пасля заканчэння тэрміну іх паўнамоцтваў на выбарчай пасадзе працаўладкоўваць на папярэдняе месца працы (пасаду), а пры яго (яе) адсутнасці прапаноўваць іншую раўназначную работу (пасаду).

41.5. Забяспечваць матэрыяльныя ўмовы для дзейнасці Прафкаму (прадастаўленне і ўтрыманне без аплаты памяшканняў, транспартных сродкаў, сродкаў сувязі, абсталявання) і ствараць другія ўмовы для ажыццяўлення іх дзейнасці ў адпаведнасці з Законам Рэспублікі Беларусь ад 22 красавіка 1992 г. № 1605-XII «Аб прафесійных саюзах», Указам Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь ад 16 мая 2023 года № 138 «Аб арэндзе і бязвыплатным карыстанні маёмасцю».

41.6. Звальненне па ініцыятыве Наймальніка, а таксама прыцягненне да дысцыплінарнай адказнасці асоб, абраных у склад Прафкаму БДПУ, прафсаюзных бюро факультэтаў і прафгруп кафедр і не вызваленых ад асноўнай працы, ажыццяўляць з папярэдняй згоды Прафкаму БДПУ.

41.7. У адпаведнасці з Указам Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь ад 06.05.2010 № 240 «Аб ажыццяўленні грамадскага кантролю прафесійнымі саюзамі» ажыццяўляць бесперашкодны допуск прадстаўнікоў Прафсаюзу ў БДПУ для здзяйснення грамадскага кантролю за захоўваннем заканадаўства Рэспублікі Беларусь аб працы, ахове працы, прафесійных саюзах, выкананнем Дагавору ў форме праверак, мерапрыемстваў па назіранні, аналізе, маніторынгу, іншых формах, не звязаных з правядзеннем праверак, і для даследавання няшчасных выпадкаў і прафесійных захворванняў у адпаведнасці з заканадаўствам Рэспублікі Беларусь.

42. Прафкам абавязваецца:

42.1. Праводзіць навучанне прафсаюзнага актыву па пытаннях заканадаўства аб працы, аб ахове працы, рэалізацыі Дагавору.

42.2. Заахвочваць з прафсаюзнага бюджэту прафсаюзных актывістаў, якія дабіліся найбольш значных поспехаў ў прафсаюзнай рабоце.

42.3. Прадстаўляць прафсаюзны актыў, членаў Прафсаюзу да ўзнагарод Прафсаюзу.

42.4. Аказваць матэрыяльную дапамогу членам Прафсаюзу, якія маюць вострую нястачу, з прафсаюзнага бюджэту ва ўстаноўленым парадку ў адпаведнасці з зацверджанымі каштарысамі на падставе асабістай заявы члена Прафсаюзу.

42.5. Заахвочваць з прафсаюзнага бюджэту і сродкаў матэрыяльнага стымулявання працы найбольш адметных прафсаюзных актывістаў і членаў Прафсаюзу.

43. Бакі прыйшлі да пагаднення:

43.1. Праводзіць узгодненую палітыку па матывацыі прафсаюзнага членства, умацаванні прафсаюзнай арганізацыі работнікаў БДПУ.

43.2. Прадастаўляць прафсаюзным актывістам, не вызваленым ад асноўнай працы, магчымасць для ўдзелу ў рабоце з’ездаў, канферэнцый, пленумаў і іншых статутных мерапрыемстваў, культурна-масавых і спартыўных мерапрыемстваў, кароткатэрміновай прафсаюзнай вучобы з захаваннем заработнай платы, і вольны час для выканання грамадскіх абавязкаў на карысць калектыву.

43.3. Забяспечваць арганізацыю безнаяўнага пералічэння прафсаюзных узносаў адначасова з выплатай заработнай платы (у тым ліку якая выплачваецца за кошт крэдытаў банкаў) у адпаведнасці з заканадаўствам.

43.4. Вызваленыя прафсаюзныя работнікі з’яўляюцца раўнапраўнымі членамі працоўнага калектыву БДПУ і карыстаюцца ўсімі правамі і льготамі работнікаў БДПУ.

43.5. Прадастаўляць магчымасць асобам, упаўнаважаным Прафкамам, здзяйсняць грамадскі кантроль за выкананнем заканадаўства аб працы і аб ахове працы.

43.6. Не заключаць кантракты з работнікамі, якія працуюць па працоўнаму дагавору на нявызначаны тэрмін, абранымі ў склад Прафкаму, у час тэрміну іх паўнамоцтваў і на працягу двух гадоў пасля перавыбрання без іх згоды.

У выпадку выбрання ў склад Прафкаму работнікаў, пераведзеных на кантрактную форму найму і не вызваленых ад асноўнай працы, па заканчэнні тэрміну дзеяння кантрактаў з іх згоды заключаць або прадаўжаць кантракты на час тэрміну іх паўнамоцтваў, але ў межах пяцігадовага тэрміну яго дзеяння і, як правіла, на працягу двух гадоў пасля перавыбрання.

43.7. Не дапускаць звальнення па ініцыятыве Наймальніка асоб, абраных у склад Прафкаму, на працягу двух гадоў пасля заканчэння выбарных паўнамоцтваў, акрамя выпадкаў поўнай ліквідацыі БДПУ, або здзяйснення работнікам вінаватых дзеянняў, за якія заканадаўствам прадугледжана магчымасць звальнення.

У гэтых выпадках звальненне адбываецца ў парадку і па прычынах, прадугледжаных ПК.

43.8. Праводзіць узгодненую палітыку па ўмацаванню прафсаюзнай арганізацыі работнікаў універсітэта.

43.9. Наймальніку забяспечваць прадастаўленне інфармацыі па кадравым складзе, аплаце працы работнікаў і другой неабходнай інфармацыі, якая закранае пытанні працоўных і звязаных з імі адносін Прафкаму для ажыццяўлення ім статутнай дзейнасці.

43.10. Улічваць пры заахвочванні прафсаюзных актывістаў ведамаснымі ўзнагародамі наяўнасць узнагарод Прафсаюзу.

43.11. Парадак узгаднення з Прафкамам праектаў лакальных актаў, праектаў загадаў, праектаў рашэнняў і распараджэнняў і т.п. у выпадках, устаноўленых дадзеным Дагаворам, вызначаецца самім Прафкамам.

АРГАНІЗАЦЫЯ І КАНТРОЛЬ ВЫКАНАННЯ ДАГАВОРУ. АДКАЗНАСЦЬ БАКОЎ

44. Кожны з бакоў, які падпісаў Дагавор, нясе адказнасць за своечасовае і поўнае яго выкананне ў межах сваіх паўнамоцтваў і абавязацельстваў.

45. Наймальнік абавязваецца:

45.1. У працэсе здзяйснення кантролю за дзейнасцю структурных падраздзяленняў БДПУ аналізаваць ход выканання Дагавору на месцах.

46. Прафкам абавязваецца:

46.1. Вывучаць практыку сацыяльнага партнёрства ў структурных падраздзяленнях БДПУ.

46.2. Абагульняць лепшы вопыт і з яго ўлікам удасканальваць выкананне Дагавору.

47. Бакі прыйшлі да пагаднення:

47.1. Давесці тэкст Дагавору да структурных падраздзяленняў БДПУ і прафбюро, садзейнічаць яго рэалізацыі на месцах.

47.2. Кантраляваць і абмяркоўваць на сумесных пасяджэннях выкананне Дагавору не менш за два разы ў год з удзелам асоб, адказных за выкананне канкрэтных пунктаў Дагавору.

47.3. Рэктару (прарэктару) і старшыні (намесніку старшыні) Прафкаму БДПУ даваць справаздачу аб выкананні Дагавору на сходах працоўнага калектыву.

47.4. Забяспечваць магчымасць прысутнасці прадстаўнікоў другога боку на пасяджэннях сваіх кіруючых органаў пры разглядзе пытанняў, што датычацца Дагавору, а таксама прад'яўляць прадстаўнікам другога боку неабходныя матэрыялы і дакументы па гэтых пытаннях.

47.5. Разглядаць у двухтыднёвы тэрмін заўвагі бакоў аб недахопах у выкананні Дагавору і даваць абгрунтаваны адказ.

47.6. Асобы, вінаватыя ў невыкананні (парушэнні) ўмоў Дагавору, могуць быць пазбаўлены прэміі часткова або поўнасцю, а таксама на іх можа быць накладзена дысцыплінарнае спагнанне.

Калектыўны дагавор падпісаны

УЗГОДНЕНА:
Старшыня Прафкаму БДПУ

__________ В.М. Паўловіч

ЗАЦВЯРДЖАЮ:
Рэктар БДПУ

__________ А.І. Жук

Дадатак 1

ПАЛАЖЭННЕ
аб памерах і парадку ўстанаўлення стымулюючай надбаўкі за высокія дасягненні ў працы работнікам установы адукацыі «Беларускі дзяржаўны педагагічны ўніверсітэт імя Максіма Танка»

1. Агульныя палажэнні

1.1. Дадзенае Палажэнне распрацавана ў адпаведнасці з пастановай Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь ад 03.06.2019 № 71 «Аб аплаце працы работнікаў у сферы адукацыі» (у рэд. пастаноў Мінадукацыі ад 11.12.2019 № 185, ад 25.11.2020 № 286, ад 21.06.2021 № 130) і вызначае памеры і парадак ажыццяўлення стымулюючай выплаты – надбаўкі за высокія дасягненні ў працы работнікам БДПУ.

1.2. Усталяванне надбаўкі за высокія дасягненні ў працы ажыццяўляецца з мэтай матэрыяльнага заахвочвання работнікаў за дасягненне вызначаных колькасных і якасных паказчыкаў у працы, узмацнення матэрыяльнай зацікаўленасці работнікаў у павышэнні эфектыўнасці дзейнасці БДПУ.

2. Памер і парадак ажыццяўлення стымулюючых выплат

2.1. Крыніцамі сродкаў, накіраваных на выплату надбаўкі, з'яўляюцца:

сродкі рэспубліканскага бюджэту і пазабюджэтныя сродкі ад дзейнасці, якая прыносіць даходы.

2.2. Памер надбаўкі кожнага работніка вызначаецца ў межах сродкаў, прадугледжаных на гэтыя мэты, дыферэнцыравана, з улікам якасці працы, асабістага ўкладу кожнага работніка ў павышэнне эфектыўнасці выконваемых работ (паслуг), мерапрыемстваў, якія праводзяцца. Надбаўка усталёўваецца за дасягненні структурных падраздзяленняў, якія забяспечваюць устойлівае функцыянаванне і развіццё БДПУ, абнаўленне матэрыяльна-тэхнічнай базы, якія дазволілі на высокім якасным узроўні ажыццяўляць вучэбна-выхаваўчы працэс у адпаведнасці з патрабаваннямі, якія прад’яўляюцца, дамагацца якаснага паляпшэння гаспадарчай дзейнасці.

2.3. Надбаўка ўстанаўліваецца ў працэнтах ад акладу работніка або ў рублях і максімальны памер канкрэтнаму работніку не абмежаваны. Перыяд, на які ўстаноўлены памер надбавак, вызначаецца рэктарам БДПУ.

2.4. Надбаўка можа быць устаноўлена ўсім катэгорыям работнікаў.

2.5. Для разгляду пытання аб устанаўленні надбаўкі работнікам ствараецца камісія па прызначэнні стымулюючых выплат (далей − камісія).

2.6. Склад камісіі вызначаецца загадам рэктара БДПУ.

2.7. Камісію ўзначальвае старшыня, які нясе персанальную адказнасць за правільную арганізацыю працы камісіі і абгрунтаванасць вынесеных рашэнняў.

2.8. Сакратар камісіі забяспечвае арганізацыю яе пасяджэнняў і афармленне пратаколаў.

2.9. Камісія вызначае памеры надбавак на падставе Палажэння, а таксама прапаноў кіраўнікоў структурных падраздзяленняў.

2.10. Дэканы факультэтаў, дырэктары інстытутаў, кіраўнікі структурных падраздзяленняў, колькасць якіх складае больш за 10 работнікаў, уносяць прапановы аб устанаўленні надбавак работнікам у камісію па прызначэнні стымулюючых выплат, створаную ў кожным структурным падраздзяленні. Пасля абмеркавання адпаведных прапаноў на пасяджэннях камісій кіраўнікі структурных падраздзяленняў уносяць прадстаўленні рэктару БДПУ аб устанаўленні надбавак работнікам.

У склад камісій структурных падраздзяленняў абавязкова ўключаюцца прафарг або старшыня прафбюро. Рашэнні камісій афармляюцца пратаколамі, якія захоўваюцца ў структурных падраздзяленнях на працягу аднаго года.

2.11. Канкрэтны памер надбаўкі работнікам структурных падраздзяленняў з колькасцю менш за 10 работнікаў (уключна) вызначаецца кіраўніком структурнага падраздзялення.

2.12. Спісы на ўстанаўленне надбавак структурнымі падраздзяленнямі прадстаўляюцца рэктару БДПУ ў форме дакладной запіскі, якая візіруецца кіраўніком структурнага падраздзялення, ЦБУіФЗ, курыруючым прарэктарам

2.13. Рашэнне аб устанаўленні надбавак афармляецца загадам рэктара БДПУ па ўзгадненні з Прафкамам работнікаў БДПУ:

2.13.1. работнікам – на падставе прадстаўленняў дэканаў факультэтаў, дырэктараў інстытутаў, кіраўнікоў іншых структурных падраздзяленняў;

2.13.2. дэканам факультэтаў, дырэктарам інстытутаў, кіраўнікам структурных падраздзяленняў – на падставе прадстаўленняў прарэктара, які курыруе;

2.13.3. прарэктарам, а таксама работнікам, наўпрост падначаленым рэктару БДПУ – непасрэдна рэктарам;

2.13.4. рэктару БДПУ – органам, упаўнаважаным заключаць з ім кантракт.

2.14. Дадзеная надбаўка ўсталёўваецца з улікам вынікаў работы і выплачваецца і выплачваецца штомесяц за фактычна адпрацаваны час зыходзячы з установленых памераў.

2.15. Памер надбаўкі можа быць перагледжаны ў выпадку змянення аб'ёму выкананай работы, а таксама зніжаны (адменены) у выпадку невыканання тэрмінаў выканання работ або пры зніжэнні якасці выканання даручанай работы, пры парушэнні працоўнай, вытворчай і выканальніцкай дысцыпліны загадам рэктара БДПУ па ўзгадненні з Прафкамам работнікаў БДПУ на падставе дакладной запіскі кіраўніка структурнага падраздзялення».

УЗГОДНЕНА:
Старшыня Прафкаму БДПУ

_____________ В.М. Паўловіч

ЗАЦВЯРДЖАЮ:
Рэктар БДПУ

_____________ А.І. Жук

Дадатак 2

ПАЛАЖЭННЕ
аб памерах, парадку і ўмовах выплаты прэмій работнікам установы адукацыі «Беларускі дзяржаўны педагагічны ўніверсітэт імя Максіма Танка»

1. Агульныя палажэнні

1.1. Дадзенае Палажэнне распрацаванае ў адпаведнасці з Працоўным Кодэксам Рэспублікі Беларусь, пунктам 3 Указа Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь ад 18.01.2019 № 27 «Аб аплаце працы работнікаў бюджэтных арганізацый», Указам Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь ад 22 снежня 2020 г. № 482 «Аб змяненні Указа Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь», пастановай Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь ад 19.07.2013 № 641 «Аб пазабюджэтных сродках бюджэтных арганізацый" і вызначае памеры, парадак і ўмовы выплаты прэмій работнікам установы адукацыі «Беларускі дзяржаўны педагагічны ўніверсітэт імя Максіма Танка» (далей – БДПУ), якія адносяцца да стымулюючых выплат.

1.2. Мэтай Палажэння з'яўляецца ўдасканаленне сістэмы прэміравання, узмацненне матэрыяльнай зацікаўленасці работнікаў у дасягненні высокай якасці працы, з улікам выяўлення і выкарыстання існуючых рэзерваў.

У адпаведнасці з гэтым Палажэннем ажыццяўляецца прэміраванне работнікаў усіх структурных падраздзяленняў БДПУ. Прэміраванне работнікаў адасобленых структурных падраздзяленняў БДПУ ажыццяўляецца са сродкаў адпаведных структурных падраздзяленняў.

1.3. Крыніцамі сродкаў, накіраваных на прэміраванне, з'яўляюцца:

сродкі рэспубліканскага бюджэту і пазабюджэтныя сродкі ад дзейнасці, якая прыносіць даходы, у памеры 20 працэнтаў ад сумы акладаў работнікаў, з якіх 5 працэнтаў ад акладу з'яўляюцца базавай прэміяй і ўстанаўліваюцца кожнаму работніку. Памер і перыяд, на які ўстанаўліваецца стымулюючая выплата ў выглядзе прэміі канкрэтнаму работніку, вызначаецца рэктарам;

пазабюджэтныя сродкі ад дзейнасці, якая прыносіць даходы, у частцы сум перавышэння даходаў над расходамі, што застаюцца ў распараджэнні БДПУ

(пры іх наяўнасці);

іншыя крыніцы, не забароненыя заканадаўствам Рэспублікі Беларусь.

1.4. Прэміраванне работнікаў ажыццяўляецца штомесяц за фактычна адпрацаваны час.

1.5. Памер прэміі ўстанаўліваецца ў працэнтах ад акладу работніка або ў рублях. Памер прэмій канкрэтнаму работніку можа ўстанаўлівацца па адным і больш паказчыках.

1.6. Нявыкарыстаныя (неразмеркаваныя) сродкі, прадугледжаныя на прэміраванне ў памеры 20 працэнтаў ад сумы акладаў работнікаў (планавы фонд прэміравання), а таксама нявыкарыстаныя сродкі, прадугледжаныя на аплату працы ў адпаведнасці з заканадаўствам, могуць быць накіраваны на дадатковае прэміраванне работнікаў (у тым ліку ў выпадках, указаных у абзацы другім п.2.6. гэтага палажэння (за выключэннем работнікаў АСП «Гандлёвы комплекс»)).

1.7. Работнікам можа назначацца дадатковая прэмія па выніках работы за месяц у месяцы, наступным за справаздачным, выплата якой ажыццяўляецца як правіла ў дзень выплаты заработнай платы за першую палову месяца (аванс). Дадатковае прэміраванне работнікаў універсітэта ажыццяўляецца пры наяўнасці сродкаў на гэтыя мэты.

Памер прэміі па выніках работы за месяц канкрэтнаму работніку вызначаецца рэктарам БДПУ і ўстанаўліваецца ў рублях.

1.8. Прэмія не налічваецца за перыяды, якія не адносяцца да фактычна адпрацаванага часу:

часовай непрацаздольнасці;

сацыяльных адпачынкаў (адпачынкаў без захавання заработнай платы) у адпаведнасці з заканадаўствам Рэспублікі Беларусь;

працоўных адпачынкаў;

адпачынкаў у сувязі з атрыманнем адукацыі;

іншыя перыяды, калі работнік не працуе, але за ім у адпаведнасці з заканадаўствам захоўваецца заработная плата.

1.9. Работніку, які адпрацаваў няпоўны месяц, за які ажыццяўляецца выплата прэміі, у сувязі з прыёмам на працу ў справаздачным месяцы, пераводам на іншую працу (у тым ліку да іншага наймальніка), выхадам на пенсію, звальненнем у сувязі са сканчэннем тэрміну дзеяння працоўнага дагавора (кантракта) і па іншых прычынах, выплата прэміі ажыццяўляецца прапарцыянальна фактычна адпрацаванаму часу ў справаздачным перыядзе.

1.10. У выпадку змянення ўмоў аплаты працы выплачаныя, а таксама налічаныя прэміі пераразліку не падлягаюць.

1.11. Рэктару БДПУ прэмія ўстанаўліваецца органам, упаўнаважаным заключаць з ім кантракт.

2. Умовы і паказчыкі прэміравання

2.1. Пры прэміраванні прафесарска-выкладчыцкага складу ўлічваюцца наступныя паказчыкі:

2.1.1. вучэбна-метадычная работа:

распрацоўка, удакладненне і карэкціроўка вучэбных планаў, праграм, кваліфікацыйных характарыстык, стандартаў – да 30% акладу;

распрацоўка і асваенне новых навучальных курсаў – да 40% акладу;

падрыхтоўка падручнікаў і вучэбных дапаможнікаў – да 20% акладу;

распрацоўка і выданне метадычных указанняў і рэкамендацый – да 20% акладу;

удзел у конкурсах педагагічнага майстэрства, навукова-метадычных канферэнцыях, выставах і праглядах – да 10% акладу;

распрацоўка і ўвядзенне новых тэхналогій навучання (выкарыстанне камп’ютарнай тэхнікі, тэстаў, дзелавых гульняў, правядзенне педагагічных эксперыментаў і г.д.) – да 30% акладу;

правядзенне заняткаў на замежнай мове – да 30% акладу.

2.1.2. арганізацыйна-метадычная работа:

праца ў саветах, вучэбна-метадычных структурах – да 20% акладу;

праца ў аргкамітэце навукова-метадычных канферэнцый, семінараў, алімпіяд, конкурсаў і г.д. – да 20% акладу;

кіраўніцтва студэнцкімі і навуковымі аб’яднаннямі, а таксама студэнцкімі працамі – да 20% акладу;

прафарыентацыйная работа з навучэнцамі – да 20% акладу.

2.1.3. навукова-даследчая праца:

удзел у кіраўніцтве і выкананні заданняў (мерапрыемстваў) навуковых і навукова-тэхнічных праграм (падпраграм) рознага ўзроўню; праектаў Беларускага рэспубліканскага фонду фундаментальных даследаванняў; праектаў, накіраваных на забеспячэнне дзейнасці рэспубліканскіх органаў дзяржаўнага кіравання – да 20% акладу;

публікацыйная актыўнасць (навуковыя публікацыі) – да 10% акладу;

падрыхтоўка і ўдзел у навуковых, навукова-практычных мерапрыемствах: канферэнцыях, школах, семінарах, сімпозіумах і інш. – да 5% акладу;

вынаходніцкая і патэнтна-ліцэнзійная праца – да 10% акладу;

падрыхтоўка і атэстацыя кадраў вышэйшай навуковай кваліфікацыі – да 10% акладу;

дзейнасць у галіне міжнароднага навуковага і навукова-тэхнічнага супрацоўніцтва – да 20% акладу;

кіраўніцтва навукова-даследчай працай студэнтаў – да 10% акладу;

прапаганда навуковых і навукова-тэхнічных дасягненняў – да 10% акладу.

2.1.4. ідэалагічная, выхаваўчая праца і грамадская дзейнасць:

арганізацыя ідэалагічнай і выхаваўчай працы – да 20% акладу;

дзейнасць па фарміраванні ў работнікаў і (або) навучэнцаў грамадзянскасці і патрыятызму – да 15% акладу;

праца ў грамадскіх арганізацыях БДПУ, забеспячэнне эфектыўнага ўзаемадзеяння з грамадскімі аб'яднаннямі і арганізацыямі – да 10% акладу;

актыўны ўдзел у культурна-масавай рабоце (мастацкая творчасць і г.д.) – да 20% акладу;

прапаганда здаровага ладу жыцця сярод работнікаў і (або) навучэнцаў, правядзенне культурна-масавых і спартыўна-масавых мерапрыемстваў – да 10% акладу;

удзел у ахове грамадскага парадку і прафілактыцы правапарушэнняў (добраахвотныя дружыны і саветы грамадскіх пунктаў аховы парадку) – да 20% акладу;

арганізацыя сустрэч з вядучымі навукоўцамі, спецыялістамі, ветэранамі – да 10% акладу;

правядзенне экскурсій – да 10% акладу.

2.1.5. з пазабюджэтных сродкаў ад дзейнасці, якая прыносіць даходы, у частцы сум перавышэння даходаў над расходамі, якія застаюцца ў распараджэнні БДПУ, ажыццяўляецца выплата аднаразовай прэміі работнікам БДПУ, пад навуковым кансультаваннем (кіраўніцтвам) якіх абаронена дысертацыя (пасля рашэння ВАК):

з прысваеннем навуковай ступені доктара навук:

у перыяд навучання ў дактарантуры – у памеры 15 базавых велічынь,

на працягу трох гадоў пасля заканчэння навучання ў дактарантуры – у памеры 6 базавых велічынь;

з прысваеннем вучонай ступені кандыдата навук:

у перыяд навучання ў аспірантуры – у памеры 12 базавых велічынь;

на працягу трох гадоў пасля заканчэння навучання ў аспірантуры – у памеры 5 базавых велічынь.

2.2. Пры прэміраванні работнікаў адміністрацыйна-кіруючага апарату ўлічваюцца наступныя паказчыкі:

якаснае і аператыўнае выкананне работ – да 50% акладу;

датэрміновае выкананне заданняў і даручэнняў – да 50% акладу;

суправаджэнне дзейнасці адасобленага структурнага падраздзялення – да 20% акладу;

дзейнасць па фарміраванні ў работнікаў і (або) навучэнцаў грамадзянскасці і патрыятызму – да 15% акладу;

забеспячэнне эфектыўнага ўзаемадзеяння з грамадскімі аб'яднаннямі і арганізацыямі – да 10% акладу;

дзейнасць па павышэнні аўтарытэту БДПУ – да 10% акладу;

актыўны ўдзел у культурна-масавай рабоце – да 20% акладу;

прапаганда здаровага ладу жыцця сярод работнікаў і (або) навучэнцаў, правядзенне культурна-масавых і спартыўна-масавых мерапрыемстваў – да 10% акладу;

эканомія матэрыяльных і энергетычных рэсурсаў – да 20% акладу;

садзейнічанне ўвядзенню ў эксплуатацыю аб’ектаў будаўніцтва – да 30% акладу;

актыўнае ўкараненне ў практыку новых прагрэсіўных формаў арганізацыі працы і кіравання дзейнасцю БДПУ – да 30% акладу;

стварэнне дзелавой, творчай і добразычлівай атмасферы, здаровага мікраклімату ў калектыве, захаванне нормаў прафесійнай этыкі – да 50% акладу;

садзейнічанне абнаўленню і развіццю матэрыяльна-тэхнічнай базы БДПУ, забеспячэнню захаванасці матэрыяльных каштоўнасцяў – да 60% акладу.

2.3. Пры прэміраванні вучэбна-дапаможнага персаналу ўлічваюцца наступныя паказчыкі:

дзейнасць па фарміраванні ў работнікаў і (або) навучэнцаў грамадзянскасці і патрыятызму – да 15% акладу;

забеспячэнне эфектыўнага ўзаемадзеяння з грамадскімі аб'яднаннямі і арганізацыямі – да 10% акладу;

актыўны ўдзел у культурна-масавай рабоце – да 20% акладу;

дзейнасць па папулярызацыі іміджу універсітэта – да 10% акладу;

прапаганда здаровага ладу жыцця сярод работнікаў і (або) навучэнцаў, правядзенне культурна-масавых і спартыўна-масавых мерапрыемстваў – да 10% акладу;

суправаджэнне дзейнасці адасобленага структурнага падраздзялення – да 20% акладу;

арганізацыйна-метадычнае суправаджэнне навучальнага працэсу – да 40%;

удзел у забеспячэнні навучальнага працэсу тэхнічнымі сродкамі навучання – да 20% акладу;

абсталяванне аўдыторый, лабараторый нагляднай інфармацыяй (стэнды, плакаты, электронныя і тыпавыя спецыяльныя прылады) – да 20% акладу;

актыўны ўдзел у работах па адкрыцці новых лабараторый – да 20% акладу;

падтрыманне належнага парадку ў замацаваных лабараторыях – да 20% акладу;

забеспячэнне працы прыбораў і абсталявання – да 20% акладу;

эстэтычнае афармленне працоўных месцаў, лабараторый, аўдыторый і кабінетаў – да 10% акладу;

выкананне работ па распрацоўцы і ўкараненні праграмнага забеспячэння – да 20% акладу;

выкананне вытворчага задання якасна і ва ўстаноўленыя тэрміны – да 60% акладу;

забеспячэнне гарантаванай бесперабойнай і безаварыйнай эксплуатацыі даручанага работніку транспартнага сродку – да 60% акладу;

выкананне работ, прадугледжаных планавым заданнем, раней устаноўленага тэрміну і з высокай якасцю – да 50% акладу;

узорны змест рабочага месца, інструмента, спецадзення – да 50% акладу;

эканомія матэрыяльных і энергетычных рэсурсаў, паліўных і гаруча-змазачных матэрыялаў – да 30% акладу;

выкананне ўстаноўленага парадку захоўвання дакументаў, матэрыяльных і грашовых каштоўнасцей, замацаваных за кафедрамі, іншымі структурнымі падраздзяленнямі – да 50% акладу;

стварэнне дзелавой, творчай і добразычлівай атмасферы, здаровага мікраклімату ў калектыве, выкананне норм прафесійнай этыкі – да 50% акладу.

2.4. Паказчыкі для дадатковага прэміравання:

якаснае выкананне работ, накіраваных на забеспячэнне фінансавай, гаспадарчай, кадравай, вучэбнай, навуковай, выхаваўчай і міжнароднай дзейнасці ўніверсітэта;

арганізацыя і правядзенне мерапрыемстваў па забеспячэнні кадравай і інфармацыйнай бяспекі, абароны дзяржаўных сакрэтаў, службовай і камерцыйнай інфармацыі;

інтэнсіўнасць працы і дадаткова выкананая праца, якая забяспечвае паспяховае функцыянаванне структурных падраздзяленняў і ўніверсітэта ў цэлым;

своечасовае і якаснае выкананне даведзеных паказчыкаў, у тым ліку экспарту паслуг;

эфектыўнасць міжнародных сувязей;

павелічэнне аб'ёму пазабюджэтнай дзейнасці і (або) развіццё новых відаў пазабюджэтнай дзейнасці;

удзел і (або) садзейнічанне ў рабоце прыёмных камісій;

эфектыўная арганізацыя і правядзенне мерапрыемстваў па ідэалагічнай і выхаваўчай рабоце, вынікі ўдзелу ў раённых, гарадскіх, абласных, рэспубліканскіх і міжнародных мерапрыемствах, адзначаныя дыпломамі, прызамі, лістамі падзякі і інш.;

арганізацыя і правядзенне сацыяльна-значных акцый, культурна-масавых і спартыўных мерапрыемстваў;

удзел у спартыўных і фізкультурна-аздараўленчых мерапрыемствах;

дапамога вопытнага спецыяліста менш вопытнаму ў засваенні прафесіі і развіцці;

выкананне дадатковых заданняў і даручэнняў;

ліквідацыя аварый і іх наступстваў, калі яны адбыліся не па віне работніка.

2.5. Прэміраванне работнікаў за выкананне асабліва важных даручэнняў (заданняў) ажыццяўляецца рэктарам БДПУ па прадстаўленні прарэктара, які курыруе, кіраўніка адпаведнага структурнага падраздзялення па ўзгадненні з Прафкамам работнікаў БДПУ у межах сродкаў, у частцы перавышэння даходаў над выдаткамі, якія застаюцца ў распараджэнні БДПУ.

2.6. Ветэраны вайны і працы і іншыя работнікі могуць заахвочвацца выплатай аднаразовай грашовай прэміі або ўзнагароджвацца каштоўным падарункам за працяглую бездакорную працу і ў сувязі з выхадам на пенсію або юбілейнымі датамі работнікаў (50, 60, 70, 75, 80 і г.д. гадоў) у памеры трох базавых велічынь. Заахвочванне ў выпадку юбілейнай даты ажыццяўляецца рэктарам БДПУ па прадстаўленні прарэктара, які курыруе, кіраўніка структурнага падраздзялення, узгодненага з Прафкамам работнікаў БДПУ.

Пры наяўнасці свабодных фінансавых сродкаў на прэміраванне работнікаў, па рашэнню рэктара БДПУ, узгодненага з Прафкамам работнікаў БДПУ, можа праводзіцца выплата прэміі, у тым ліку работнікам АСП «Гандлёвы комплекс БДПУ», за вынікі працы і ў сувязі з дзяржаўнымі святамі, святочнымі днямі, днём Універсітэта.

2.7. Выплата прэмій у сувязі з узнагароджаннем граматамі, аб’явай падзякі, ажыццяўляецца ў памерах, устаноўленых палажэннямі аб гэтых відах заахвочванняў.

У выпадку ўзнагароджання работнікаў БДПУ вышэйстаячымі арганізацыямі, памер выплат рэгулюецца палажэннямі БДПУ аб гэтых відах заахвочванняў.

2.8. Работнікі БДПУ, якія ўзнагароджваюцца нагрудным знакам Міністэрства адукацыі «Выдатнік адукацыі», заахвочваюцца грашовай прэміяй у памеры 7 (сямі) базавых велічынь (Інструкцыя аб парадку прадстаўлення да ўзнагароджання нагрудным знакам Міністэрства адукацыі «Выдатнік адукацыі»,

зацверджаная пастановай Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь ад 5 сакавіка 2025 г. № 50).

3. Падставы для зніжэння (пазбаўлення) памеру прэміі

3.1. Падставамі для зніжэння (пазбаўлення) прэміі з'яўляюцца:

няякаснае выкананне і (або) невыкананне планавых паказчыкаў – да 100%;

неадпаведнасць працы ўстаноўленым крытэрыям ацэнкі дзейнасці – да 100%;

парушэнне рэгламентаў, інструкцый, што прыводзіць да зніжэння якасці працы – да 50%;

страта або псаванне тавараматэрыяльных каштоўнасцей у выніку парушэння ўстаноўленых правіл уліку і захоўвання – да 50%;

прадастаўленне недакладнай інфармацыі – да 50%;

нізкая якасць працы – да 100%;

парушэнне правіл па тэхніцы бяспекі, патрабаванняў па ахове працы, правіл супрацьпажарнай бяспекі і санітарных норм – да 50%;

спазненне на працу, заўчасны сыход з працы, а таксама самавольнае пакіданне працоўнага месца – да 100%;

невыкананне загадаў і распараджэнняў (як пісьмовых, так і вусных) рэктара БДПУ і яго намеснікаў, непасрэднага кіраўніка – да 100%;

несвоечасовае выкананне або невыкананне працоўных абавязкаў без уважлівых прычын – да 50%;

дысцыплінарнае спагнанне – да 100%;

несвоечасовае праходжанне медыцынскіх аглядаў – да 50%;

выкарыстанне дзяржаўнай маёмасці не ў службовых мэтах – да 100%;

нямэтавае выкарыстанне выдзеленых грашовых сродкаў і матэрыяльна-сыравінных рэсурсаў – да 100%;

парушэнне ўстаноўленага парадку для разгляду зваротаў грамадзян і юрыдычных асоб – да 100%;

іншыя падставы, прадугледжаныя заканадаўствам – да 100%.

4. Парадак прэміравання

4.1. Для разгляду пытання аб выплаце прэмій ствараецца камісія па прызначэнні стымулюючых выплат (далей – камісія).

4.2. Склад камісіі вызначаецца загадам рэктара БДПУ.

4.3. Камісію ўзначальвае старшыня, які нясе персанальную адказнасць за правільную арганізацыю працы камісіі і абгрунтаванасць рашэнняў, якія выносяцца.

4.4. Сакратар камісіі забяспечвае арганізацыю яе пасяджэнняў і афармленне пратаколаў.

4.5. Пасяджэнні камісіі праводзяцца не радзей за адзін раз у месяц.

4.6. Камісія вызначае вынікі і паказчыкі работы, якія ўлічваюцца пры прэміраванні кожнага падраздзялення і асобных работнікаў, дае ацэнку вынікам іх дзейнасці і на падставе разлікаў планава-фінансавай групы ЦБУіФЗ, прадстаўленых у камісію, прымае рашэнне аб усталяванні (зніжэнні), з улікам наяўнасці (адсутнасці) дысцыплінарных спагнанняў, памеру штомесячных прэмій.

4.7. Дэканы факультэтаў, дырэктары інстытутаў, кіраўнікі структурных падраздзяленняў, колькасць якіх складае больш за 10 работнікаў, уносяць прапановы аб прэміраванні работнікаў у камісію па прызначэнні стымулюючых выплат, створаную ў кожным структурным падраздзяленні. Пасля абмеркавання адпаведных прапаноў на пасяджэннях камісій кіраўнікі структурных падраздзяленняў уносяць прадстаўленні рэктару БДПУ аб прэміраванні работнікаў.

У склад камісій структурных падраздзяленняў абавязкова ўключаюцца прафарг або старшыня прафбюро. Рашэнні камісій афармляюцца пратаколамі, якія захоўваюцца ў структурных падраздзяленнях на працягу аднаго года.

4.8. Канкрэтны памер прэмій работнікам структурных падраздзяленняў з колькасцю менш за 10 работнікаў (уключна) вызначаецца кіраўніком структурнага падраздзялення.

4.9. Спісы работнікаў на ўстанаўленне прэміі структурнымі падраздзяленнямі прадстаўляюцца рэктару БДПУ ў форме дакладной запіскі, якая візіруецца кіраўніком структурнага падраздзялення, ЦБУіФЗ, курыруючым прарэктарам.

4.10. Рашэнне аб прэміраванні афармляецца загадам, які ўзгадняецца з Прафкамам работнікаў БДПУ у асобе яго старшыні.

4.11. Кіраўнікі структурных падраздзяленняў, у тым ліку адасобленых, прэміруюць па прадстаўленнях прарэктараў, якія адказваюць за адпаведную дзейнасць БДПУ або курыруюць адпаведныя структурныя падраздзяленні, з абмеркаваннем на пасяджэннях камісіі па прэміраванні пад старшынствам рэктара БДПУ.

4.12. Прэміраванне прарэктараў, дэканаў факультэтаў, дырэктараў інстытутаў, а таксама работнікаў, якія непасрэдна падпарадкоўваюцца рэктару, ажыццяўляецца ім асабіста, з абмеркаваннем на пасяджэннях камісіі па прэміраванні пад яго кіраўніцтвам.

4.13. Рэктар мае права ў парадку, што прадугледжаны заканадаўствам, прэміраваць кіраўнікоў грамадскіх арганізацый БДПУ за садзейнічанне ў развіцці вучэбна-выхаваўчага працэсу і навуковай дзейнасці, умацаванне

працоўнай дысцыпліны, работнікаў медыцынскіх пунктаў БДПУ за якаснае выкананне службовых абавязкаў па падтрымцы і ахове здароўя работнікаў і навучэнцаў БДПУ, работнікаў АСП «Гандлёвы комплекс БДПУ» за арганізацыю якаснага харчавання студэнтаў і супрацоўнікаў.

4.14. Памер прэміі кожнага работніка, прадстаўленага да прэміравання, вызначаецца ў межах выдаткаванай сумы прэміяльных сродкаў на структурнае падраздзяленне з улікам яго асабістага ўкладу ў агульныя вынікі працы.

УЗГОДНЕНА:
Старшыня Прафкаму БДПУ

_____________ В.М. Паўловіч

ЗАЦВЯРДЖАЮ:
Рэктар БДПУ

_____________ А.І. Жук

Дадатак 3

ПАЛАЖЭННЕ

аб парадку аказання матэрыяльнай дапамогі работнікам установы адукацыі «Беларускі дзяржаўны педагагічны ўніверсітэт імя Максіма Танка»

1. Агульныя палажэнні

1.1. Дадзенае Палажэнне распрацаванае ў адпаведнасці з абзацам трэцім пункта 4 Указа Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь ад 18 студзеня 2019 г. № 27 «Аб аплаце працы работнікаў бюджэтных арганізацый» і вызначае памеры, парадак і ўмовы аказання матэрыяльнай дапамогі.

1.2. Матэрыяльная дапамога работнікам установы аказваецца ў сувязі з нечаканымі матэрыяльнымі цяжкасцямі і іншымі прычынамі, якія вызначаны гэтым Палажэннем, па рашэнні кіраўніка арганізацыі.

1.3. На аказанне матэрыяльнай дапамогі накіроўваюцца сродкі, якія прадугледжваюцца ў адпаведных бюджэтах, у памеры 0,3 сярэднямесячнай сумы акладаў работнікаў.

2. Парадак аказання матэрыяльнай дапамогі

2.1. Матэрыяльная дапамога з’яўляецца сродкам сацыяльнай абароны работнікаў БДПУ і аказваецца ў наступных выпадках:

2.2. нараджэнне першага дзіцяці – 5 базавых велічынь;

другога дзіцяці – 6 базавых велічынь;

трэцяга і г.д. дзіцяці – 7 базавых велічынь;

2.3. уступленне ў шлюб (першы) – 4 базавыя велічыні;

2.4. працяглая (больш аднаго месяца) хвароба і (або) доўгатэрміновае (больш за два месяцы) амбулаторнае лячэнне – 6 базавых велічынь;

2.5. звальненне ў сувязі з выхадам на пенсію работнікаў з тэрмінам працы ў БДПУ на ўмовах працоўнага дагавора па асноўнай працы:

ад 5 да 10 гадоў – у памеры 0,5 сярэднямесячнай заработнай платы;

ад 10 да 20 гадоў – у памеры адной сярэднямесячнай заработнай платы;

звыш 20 гадоў – у памеры двух сярэднямесячных заработных плат.

Дзеянне дадзенага падпункта распаўсюджваецца на работнікаў установы адукацыі «Мінскі дзяржаўны педагагічны каледж № 2 імя Максіма Танка», якая існавала раней, і далучанай да БДПУ ў адпаведнасці з загадам Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь ад 2004/07/21 № 829 «Аб рэарганізацыі ўстановы адукацыі «Беларускі дзяржаўны педагагічны ўніверсітэт імя Максіма Танка», і якія працягнулі працоўныя адносіны з наймальнікам БДПУ на момант заканчэння яго рэарганізацыі, гэта значыць на 16 снежня 2004 года;

работнікам, якія на момант прыёму на працу ў БДПУ ўжо з'яўляліся пенсіянерамі розных катэгорый (МУС, МА, МНС, за выслугу гадоў, за асаблівыя ўмовы працы і інш.), матэрыяльная дапамога не аказваецца.

2.6. смерць бацькі, маці, дзіцяці, мужа, жонкі працаўніка БДПУ – 10 базавых велічынь;

2.7. страта работнікам БДПУ працаздольнасці ў выніку няшчаснага выпадку на вытворчасці – аказваецца аднаразовая матэрыяльная дапамога ў памеры аднаго сярэднямесячнага заробку за кожны працэнт страты працаздольнасці за кошт уласных сродкаў Наймальніка пры іх наяўнасці;

2.8. на кампенсацыю расходаў па найму жылля маладым спецыялістам – членам Прафсаюза 1 раз у год у памеры 10 базавых велічынь;

2.9. набыццё пуцёўкі дзіцяці (дзецям) у дзіцячы аздараўленчы лагер не больш за адзін раз у год .

3. Матэрыяльная дапамога аказваецца таксама:

сем'ям работнікаў БДПУ, у якіх трое і больш дзяцей ва ўзросце да 18 гадоў – у памеры 5 базавых велічынь;

сем'ям работнікаў БДПУ, у якіх дзіця-інвалід ва ўзросце да 18 гадоў – у памеры 6 базавых велічынь;

работнікам універсітэта, звольненым пасля праходжання тэрміновай ваеннай службы, альтэрнатыўнай службы і прынятым на ранейшае месца працы – у памеры адной мінімальнай заработнай платы;

маці-адзіночкам (жанчыны, якія нарадзілі дзіця па-за шлюбам, жанчыны, у якіх муж пазбаўлены бацькоўскіх правоў, удовы, якія не ўступалі ў новы шлюб), якія выхоўваюць дзіця ва ўзросце да 18 гадоў – у памеры 4 базавых велічынь;

4. Пры стыхійных бедствах і іншых непрадбачаных сітуацыях (пажар, крадзеж, рабаванне, аварыя і інш., пацверджаных адпаведнымі дакументамі), а таксама ў выпадках цяжкага матэрыяльнага становішча работніка матэрыяльная дапамога можа аказвацца рашэннем Наймальніка па ўзгадненні з адпаведным прафсаюзным органам БДПУ.

5. Падставай для аказання матэрыяльнай дапамогі з'яўляецца асабістая заява работніка або яго блізкага сваяка (у выпадку смерці работніка БДПУ), на імя рэктара з указаннем адпаведных абставін і прадастаўленнем неабходных дакументаў, з хадайніцтвам кіраўніка структурнага падраздзялення, а таксама візай кіраўніка прафсаюзнага органа БДПУ.

6. Матэрыяльная дапамога, прадугледжаная падпунктам 2.9, пунктамі 3, 4 гэтага Палажэння, аказваецца, як правіла, па асноўным месцы працы, адзін раз на працягу каляндарнага года па адной падставе, з улікам наяўнасці адпаведных фінансавых сродкаў. Памер матэрыяльнай дапамогі вызначаецца рэктарам з улікам асаблівасцяў канкрэтнай сітуацыі.

7. Матэрыяльная дапамога, прадугледжаная пунктамі 2, 3, 4 гэтага Палажэння, аказваецца, як правіла, калі работнік або яго блізкі сваяк (у выпадку смерці работніка БДПУ), звярнуліся за ёй не пазней за 6 месяцаў з дня ўзнікнення адпаведнага права.

8. Права на атрыманне матэрыяльнай дапамогі, якая аказваецца ўсяму працоўнаму калектыву, маюць усе штатныя работнікі БДПУ, у тым ліку работнікі адасобленых структурных падраздзяленняў БДПУ, па асноўным месцы працы, а рэктар БДПУ – па ўзгадненні з Міністэрствам адукацыі Рэспублікі Беларусь.

9. Наймальнік, з улікам наяўнасці адпаведных фінансавых сродкаў, можа браць на сябе выдаткі па набыцці навагодніх падарункаў для дзяцей работнікаў БДПУ дашкольнага і школьнага ўзросту да 14 гадоў.

10. Рэшта нявыкарыстаных сродкаў, прадугледжаных на аказанне матэрыяльнай дапамогі, выплачваецца ў канцы каляндарнага года работнікам у рублях, прапарцыйна займанай стаўцы. Рашэнне аб выплаце дадзенай матэрыяльнай дапамогі афармляецца загадам рэктара БДПУ па ўзгадненні з Прафкамам работнікаў БДПУ.

УЗГОДНЕНА:
Старшыня Прафкаму БДПУ

_____________ В.М. Паўловіч

ЗАЦВЯРДЖАЮ:
Рэктар БДПУ

_____________ А.І. Жук

Дадатак 4

ПАЛАЖЭННЕ
аб памерах, парадку і ўмовах ажыццяўлення аднаразовай выплаты на аздараўленне работнікам установы адукацыі «Беларускі дзяржаўны педагагічны ўніверсітэт імя Максіма Танка»

1. Агульныя палажэнні

1.1. Дадзенае Палажэнне распрацаванае ў адпаведнасці з абзацам другім пункта 4 Указа Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь ад 18 студзеня 2019 г. № 27 «Аб аплаце працы работнікаў бюджэтных арганізацый» і вызначае памеры, парадак і ўмовы ажыццяўлення аднаразовай выплаты на аздараўленне работнікам установы адукацыі «Беларускі дзяржаўны педагагічны ўніверсітэт імя Максіма Танка» (далей БДПУ).

1.2. Сродкі, што накіроўваюцца на аднаразовую выплату на аздараўленне, выдзяляюцца са сродкаў рэспубліканскага бюджэту і сродкаў, атрыманых ад пазабюджэтнай дзейнасці БДПУ ў адпаведнасці з дзеючым заканадаўствам Рэспублікі Беларусь.

1.3. Гадавы памер сродкаў на выплату на аздараўленне фармуецца з разліку 1 акладу работніка, калі іншы памер не ўстаноўлены заканадаўчымі актамі або Саветам Міністраў Рэспублікі Беларусь.

2. Крыніцы сродкаў на ажыццяўленне аднаразовай выплаты на аздараўленне

2.1. Крыніцамі сродкаў, што накіроўваюцца на аднаразовую выплату на аздараўленне, з’яўляюцца бюджэтнае фінансаванне, сродкі, атрыманыя ад ажыццяўлення дзейнасці, якая прыносіць даходы.

2.2. Парадак і ўмовы ажыццяўлення аднаразовай выплаты на аздараўленне, прымяняюцца ў дачыненні да ўсіх работнікаў БДПУ, незалежна ад крыніцы выплаты іх заработнай платы (п.2 Інструкцыі аб парадку і ўмовах аплаты працы

работнікаў бюджэтных арганізацый, зацверджанай пастановай Мінпрацы і сацабароны ад 2019/04/03. №13).

3. Памеры аднаразовай выплаты на аздараўленне

3.1. Аднаразовая выплата на аздараўленне ажыццяўляецца з разліку 1 акладу работніка.

3.2. Памер акладу работніка, з якога вылічваецца аднаразовая выплата на аздараўленне, вызначаецца на дзень пачатку працоўнага адпачынку работніка, а пры звальненні работніка – на дату загада аб звальненні (у выпадку калі работнік, які звальняецца, не выкарыстоўваў працоўны адпачынак і выплату на аздараўленне на працягу каляндарнага года (прапарцыйна адпрацаванаму часу).

3.3. Калі на працягу каляндарнага года памер акладу работніка змяніўся, а выплата ўжо была праведзеная, то пераразлік і даплата аднаразовай выплаты на аздараўленне работніку не ажыццяўляецца.

3.4. Аднаразовая выплата на аздараўленне выплачваецца адзін раз у каляндарным годзе ўсім работнікам, у тым ліку тым, якія працуюць на ўмовах ўнутранага ці вонкавага сумяшчальніцтва прапарцыйна адпрацаванаму часу:

у выпадку калі работнік прыняты на працу і адпрацаваў менш за каляндарны год;

у выпадку калі работнік сыходзіць (прыходзіць) у (з) адпачынку па догляду за дзіцем ва ўзросце да 3-х гадоў;

у выпадку звальнення ў адпаведнасці з парадкам, прадугледжаных п.п. 3.2 п.3 гэтага Палажэння.

3.5. У выпадку, калі работнік перайшоў з адной пасады на іншую, і выплата на аздараўленне не ажыццяўлялася, то выплата ажыццяўляецца зыходзячы з памеру акладу па новай пасадзе.

4. Парадак ажыццяўлення аднаразовай выплаты на аздараўленне

4.1. Аднаразовая выплата на аздараўленне ажыццяўляецца адзін раз у каляндарным годзе, як правіла, пры прадастаўленні адной з частак адпачынку, якая складае не менш за чатырнаццаць каляндарных дзён. У выпадку, калі аднаразовая выплата на аздараўленне праведзеная работніку пры прадастаўленні адной часткі працоўнага адпачынку ў бягучым каляндарным годзе, то пры прадастаўленні іншай часткі (частак) працоўнага адпачынку ў бягучым каляндарным годзе аднаразовая выплата на аздараўленне не ажыццяўляецца.

4.2. Аднаразовая выплата на аздараўленне ажыццяўляецца на падставе пісьмовай заявы работніка (акрамя выпадку звальнення і прадастаўлення адной з частак адпачынку, якая складае не менш за чатырнаццаць каляндарных дзён).

4.3. Аднаразовая выплата на аздараўленне ажыццяўляецца без прад'яўлення работнікамі дакументаў, якія пацвярджаюць аздараўленне (санаторна-курортнае лячэнне і г.д.).

4.4. Работнікам, прынятым на работу ў бягучым годзе, пры прадастаўленні ім працоўнага адпачынку ў бягучым каляндарным годзе аднаразовая выплата на аздараўленне выплачваецца ў выпадку, калі дадзеная выплата не ажыццяўлялася па гэтай пасадзе ў бягучым каляндарным годзе.

4.5. Аднаразовая выплата на аздараўленне выплачваецца ва ўстаноўленым памеры ў канцы каляндарнага года, калі работніку не быў прадастаўлены адпачынак у бягучым каляндарным годзе. Памер выплаты вызначаецца зыходзячы з акладу на дату напісання работнікам заявы.

УЗГОДНЕНА:
Старшыня Прафкаму БДПУ

____________ В.М. Паўловіч

ЗАЦВЯРДЖАЮ:
Рэктар БДПУ

____________ А.І. Жук

Дадатак 5

ПАЛАЖЭННЕ
аб надбаўках за характар працы педагагічным работнікам установы адукацыі «Беларускі дзяржаўны педагагічны ўніверсітэт імя Максіма Танка»

1. Гэтае Палажэнне вызначае памеры, парадак і ўмовы ўстанаўлення надбавак за характар працы работнікам установы «Беларускі дзяржаўны педагагічны універсітэт імя Максіма Танка» (далей – БДПУ) у адпаведнасці з Інструкцыяй аб парадку ажыццяўлення і памерах стымулюючых і кампенсуючых выплат работнікам бюджэтных арганізацый, падпарадкаваных Міністэрству адукацыі і бюджэтных арганізацый, падпарадкаваных мясцовым выканаўчым і распарадчым органам, што адносяцца да сферы дзейнасці Міністэрства адукацыі, зацверджанай пастановай Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь ад 09.06.2019 № 71 «Аб аплаце працы работнікаў сферы адукацыі» (у рэд. ад 02.12.2022 № 461).

2. Крыніцамі сродкаў, накіраваных на выплату надбаўкі за характар працы, з'яўляюцца:

сродкі рэспубліканскага бюджэту і пазабюджэтныя сродкі ад дзейнасці, якая прыносіць даходы.

3. Надбаўка за характар працы (далей − надбаўка) устанаўліваецца:

педагагічным работнікам (за выключэннем кіраўнікоў бюджэтнай арганізацый сферы адукацыі і іх намеснікаў). Да педагагічных работнікаў БДПУ адносяцца асобы з ліку прафесарска-выкладчыцкага складу (далей – ПВС), кіраўнікі з ліку ПВС (за выключэннем рэктара і прарэктараў), а таксама асобы, якія не адносяцца да ПВС, указаныя ў Дадатку 1;

работнікам, пасады служачых якіх з'яўляюцца агульнымі для ўсіх відаў эканамічнай дзейнасці, дзяжурнаму па інтэрнаце, сакратару вучэбнай часткі, рабочым (далей – рабочыя і міжгаліновыя служачыя), указаным у Дадатку 2.

4. Памер і ўмовы ўстанаўлення надбаўкі за характар працы:

4.1. педагагічным работнікам БДПУ надбаўка ўстанаўліваецца ў працэнтах ад базавай стаўкі, у межах сродкаў, прадугледжаных на гэтыя мэты. З улікам асаблівасцей педагагічнай дзейнасці і без уліку ўстаноўленых гадзін педагагічнай нагрузкі, надбаўкі ўстанаўліваюцца за выкананне асобных відаў работ у памерах, указаных у Дадатку 3;

4.2. рабочым і міжгаліновым служачым БДПУ надбаўка ўстанаўліваецца ў працэнтах ад сумы акладу работніка, у межах сродкаў, прадугледжаных на гэтыя мэты. Мінімальны і максімальны памеры канкрэтнаму работніку не абмежаваны.

5. Надбаўка рабочым і міжгаліновым служачым устанаўліваецца ў залежнасці ад наступных паказчыкаў:

за разнавіднасць, інтэнсіўнасць і своечасовасць выкананай работы – да 70% акладу;

за выкананне работнікам больш складанай і адказнай работы ў параўнанні з іншымі работнікамі – да 100% акладу;

за выкананне працоўнай і вытворчай дысцыпліны – да 50% акладу;

за беражлівыя адносіны да матэрыяльных каштоўнасцей і свайго працоўнага месца – да 50% акладу.

6. Перыяд, на які ўстаноўлены памер надбавак, вызначаецца рэктарам БДПУ. Аднаму работніку надбаўка можа ўстанаўлівацца па адной і больш падставах.

7. Для разгляду пытання аб устанаўленні надбаўкі ствараецца камісія па прызначэнні стымулюючых выплат (далей − камісія).

8. Склад камісіі вызначаецца загадам рэктара БДПУ.

9. Камісію ўзначальвае старшыня, які нясе персанальную адказнасць за правільную арганізацыю работы камісіі і абгрунтаванасць вынесеных рашэнняў.

10. Сакратар камісіі забяспечвае арганізацыю яе пасяджэнняў і афармленне пратаколаў.

11. Камісія вызначае памеры надбавак на падставе Палажэння, а таксама прапаноў кіраўнікоў структурных падраздзяленняў.

12. Дэканы факультэтаў, дырэктары інстытутаў, кіраўнікі структурных падраздзяленняў, колькасць якіх складае больш за 10 работнікаў, уносяць прапановы аб устанаўленні надбавак работнікам у камісію па прызначэнні стымулюючых выплат, створаную ў кожным структурным падраздзяленні. Пасля абмеркавання адпаведных прапаноў на пасяджэннях камісій кіраўнікі структурных падраздзяленняў уносяць прадстаўленні рэктару БДПУ аб устанаўленні надбавак работнікам.

У склад камісій структурных падраздзяленняў абавязкова ўключаюцца прафарг або старшыня прафбюро. Рашэнні камісій афармляюцца пратаколамі, якія захоўваюцца ў структурных падраздзяленнях на працягу аднаго года.

13. Канкрэтны памер надбаўкі работнікам структурных падраздзяленняў з колькасцю меншай за 10 работнікаў (уключна) вызначаецца кіраўніком структурнага падраздзялення.

14. Спісы на ўстанаўленне надбавак структурнымі падраздзяленнямі прадстаўляюцца рэктару БДПУ ў форме дакладной запіскі, якая візіруецца кіраўніком структурнага падраздзялення, ЦБУіФЗ, курыруючым прарэктарам.

15. Канкрэтныя памеры надбавак устанаўліваюцца загадам рэктара БДПУ па ўзгадненні з Прафкамам работнікаў БДПУ на падставе прадстаўленняў прарэктараў, дэканаў факультэтаў, дырэктараў інстытутаў, кіраўнікоў структурных падраздзяленняў у адпаведнасці ад названых паказчыкаў.

16. Дэканам факультэтаў, дырэктарам інстытутаў, кіраўнікам структурных падраздзяленняў надбаўкі ўстанаўліваюцца на падставе прадстаўленняў прарэктараў, якія курыруюць іх дзейнасць.

17. Памер надбаўкі могуць быць перагледжаны ў выпадку змянення аб'ёму выконваемай працы, а таксама зніжаны (адменены) загадам рэктара БДПУ ў выпадку незахавання тэрмінаў выканання работ або пры зніжэнні якасці выканання даручанай работы, пры парушэнні працоўнай, вытворчай і выканальніцкай дысцыпліны, пры неэфектыўным выкананні паказчыкаў, прадугледжаных гэтым Палажэннем.

18. Выплата надбавак ажыццяўляецца штомесяц, за фактычна адпрацаваны час, зыходзячы з устаноўленых памераў.

Дадатак 1

Спіс педагагічных работнікаў у галіне адукацыі
па стане на 01.05.2025:

1. Выхавацель
2. Загадчык аспірантуры і дактарантуры
3. Загадчык лабараторыі (вучэбнай)
4. Загадчык падрыхтоўчага аддзялення
5. Загадчык сектара выхаваўчай і метадычнай работы
6. Загадчык сектара навучальных праграм
7. Загадчык сектара перападрыхтоўкі ІПКіП
8. Загадчык сектара павышэння кваліфікацыі і стажыроўкі
9. Загадчык сектара сацыяльна-педагагічнай і псіхалагічнай работы
10. Загадчык вучэбна-метадычнай лабараторыі дашкольнай адукацыі «Сучаснае дзяцінства: расцём разам»
11. Загадчык вучэбна-вытворчай майстэрні
12. Намеснік начальніка аддзела па ідэалагічнай і выхаваўчай рабоце
13. Намеснік начальніка цэнтра развіцця педагагічнай адукацыі - начальнік аддзела каардынацыі дзейнасці суб'ектаў педагагічнай адукацыі
14. Інструктар па фізічнай культуры
15. Канцэртмайстар
16. Метадыст
17. Метадыст ІПКіП
18. Начальнік інфармацыйна-метадычнага аддзела
19. Начальнік каардынацыйнага аддзела «Адукацыя ў інтарэсах устойлівага развіцця»
20. Начальнік аддзела суправаджэння педагагічнай прафілізацыі
21. Начальнік аддзела магістратуры
22. Начальнік аддзела па ідэалагічнай і выхаваўчай рабоце
23. Начальнік аддзела псіхалагічнай дапамогі ў крызісных сітуацыях
24. Начальнік рэспубліканскага цэнтра развіцця інклюзіўнай адукацыі
25. Начальнік Рэспубліканскага цэнтра псіхалагічнай дапамогі
26. Начальнік вучэбна-метадычнага аддзела
27. Начальнік вучэбна-метадычнага аддзела ІПКіП
28. Начальнік вучэбна-арганізацыйнага аддзела

29. Начальнік цэнтра дадатковай адукацыі «Альтэрнатыва»
30. Начальнік цэнтра арганізацыйна-метадычнага забеспячэння адукацыйнай дзейнасці
31. Начальнік цэнтра развіцця педагагічнай адукацыі
32. Педагог дадатковай адукацыі
33. Педагог-арганізатар
34. Педагог-псіхолаг
35. Педагог сацыяльны
36. Кіраўнік практыкі

Спіс работнікаў, якія ажыццяўляюць педагагічную дзейнасць у сферы фізічнай культуры і спорту па стану на 01.05.2025:

1. Інструктар-метадыст па фізкультурна-аздараўленчай, спартыўна-масавай рабоце

Дадатак 2

Спіс працоўных і міжгаліновых служачых БДПУ па стане на 01.05.2025:

1. Агент
2. Адміністратар
3. Архіварыус
4. Бухгалтар
5. Вядучы спецыяліст па архіве
6. Вядучы інжынер па абароне ад надзвычайных сітуацый і грамадзянскай абароне
7. Вядучы спецыяліст
8. Вядучы спецыяліст па мабілізацыйнай падрыхтоўцы і грамадзянскай абароне
9. Вадзіцель аўтамабіля
10. Гардэробшчык
11. Галоўны механік
12. Галоўны энергетык
13. Пакаёўка
14. Дзяжурны па зале (спартыўнай)
15. Дзяжурны па інтэрнаце
16. Дзяжурны пульта кіравання
17. Справавод
18. Дырэктар спарткомплексу
19. Дыспетчар
20. Загадчык гатэля
21. Загадчык камеры захоўвання
22. Загадчык лабараторыі
23. Загадчык сектара «Планета БДПУ»
24. Загадчык сектара інфармацыйнага забеспячэння ІПКіП
25. Загадчык сектара аховы працы
26. Загадчык сектара кіравання закупкамі і пастаўкамі для рознічнага гандлю і грамадскага харчавання
27. Загадчык склада
28. Загадчык гаспадаркі
29. Намеснік дырэктара спарткомплексу
30. Намеснік начальніка аддзела
31. Намеснік начальніка аддзела кадраў

32. Намеснік начальніка службы аховы і бяспекі
33. Намеснік начальніка цэнтра па бухгалтарскім уліку
34. Намеснік начальніка цэнтра па фінансавых пытаннях
35. Намеснік начальніка ЦРІТ
36. Намеснік начальніка ЦСТ
37. Інжынер
38. Інжынер па арганізацыі эксплуатацыі і рамонце будынкаў і збудаванняў
39. Інжынер па ахове працы
40. Інжынер па пажарнай бяспецы
41. Інжынер па прамысловай бяспецы
42. Інжынер-праграміст
43. Інжынер-праграміст ІПКіП
44. Інжынер-тэхнолаг
45. Інжынер-электрык
46. Інжынер-энергетык
47. Кастэлянша
48. Кладаўшчык
49. Камендант
50. Канцэртмайстар (ЦСТ)
51. Касцюмер
52. Лабарант
53. Маляр
54. Маркетолаг
55. Наладчык клавішных інструментаў
56. Наладчык язычковых інструментаў
57. Начальнік аддзела
58. Начальнік аддзела кадраў
59. Начальнік аддзела кібербяспекі
60. Начальнік аддзела забеспячэння і арганізацыі закупак
61. Начальнік прэс-службы
62. Начальнік службы аховы і бяспекі
63. Начальнік вучэбна-выдавецкага цэнтра
64. Начальнік цэнтра студэнцкай творчасці
65. Начальнік цэнтра бухгалтарскага ўліку і фінансавага забеспячэння – галоўны бухгалтар
66. Начальнік цэнтра развіцця інфармацыйных тэхналогій
67. Начальнік эксплуатацыйна-тэхнічнага аддзела

68. Начальнік юрыдычнага аддзела
69. Абліцоўшчык-плітачнік
70. Аператар капіравальна-размнажальных апаратаў
71. Аператар пральнага абсталявання
72. Аператар ПЭВМ
73. Пашпартыст
74. Пераплётчык дакументаў
75. Дапаможны рабочы
76. Прадавец
77. Рабочы па комплексным абслугоўванні і рамонце будынкаў і збудаванняў
78. Раманціроўшчык плоскасцевых спартыўных збудаванняў
79. Сакратар
80. Сакратар прыёмнай
81. Сакратар факультэта
82. Слесар-сантэхнік
83. Спецыяліст
84. Спецыяліст ІПКіП
85. Спецыяліст па ўнутраным кантролі за апрацоўкай персанальных даных
86. Спецыяліст па дакументацыйным забеспячэнні і справаводстве
87. Спецыяліст па кадрах
88. Спецыяліст па мультымедыя забеспячэнні
89. Спецыяліст па арганізацыі закупак
90. Спецыяліст па працы са студэнтамі
91. Спецыяліст прэс-службы
92. Спецыяліст рэспубліканскага цэнтра развіцця інклюзіўнай адукацыі
93. Старшы інспектар па ўліку і браніраванні ваеннаабавязаных
94. Сталяр
95. Вартаўнік
96. Тэхнік
97. Трактарыст
98. Прыбіральшчык смеццеправодаў
99. Прыбіральшчык памяшканняў
100. Прыбіральшчык тэрыторый
101. Эканаміст
102. Электрагазазваршчык
103. Электраманцёр па рамонце і абслугоўванні электраабсталявання
104. Юрысконсульт

Дадатак 3

№ п/п	Найменне надбаўкі	Паказчык	Памер у % ад базавай стаўкі
1	2	3	4
1. Надбаўкі педагагічным работнікам (акрамя асоб з ліку прафесарска-выкладчыцкага складу)			
1.1	За сістэмную работу па забеспячэнні абароны правоў і законных інтарэсаў дзяцей з нядобранадзейных сем'яў, дзяцей-сірот і дзяцей, якія засталіся без апекі бацькоў, работу з бацькамі	- забеспячэнне сацыяльных гарантый дзецям-сіротам у БДПУ; - выяўленне і аказанне дапамогі студэнтам, якія апынуліся ў цяжкай жыццёвай сітуацыі; - індывідуальнае кансультаванне студэнтаў па сацыяльных пытаннях; - забеспячэнне рэалізацыі палажэнняў Дэкрэта Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь №18 (прадстаўленне інтарэсаў мэтавай групы ў судах, упраўленнях і камітэтах па адукацыі раёнаў; узаемадзеянне з аддзеламі прымусовага выканання, МУС і інш. установамі ў мэтах вырашэння пытанняў студэнтаў-сірот і інш.)	да 40%
1.2	За сістэмную работу па арганізацыі аздараўлення навучэнцаў, у тым ліку ў канікулярны перыяд	- інфармаванне навучэнцаў аб магчымасцях аздараўлення; - накіраванне на аздараўленне навучэнцаў (выкананне плана заездаў, вядзенне справаздачнай дакументацыі і інш.)	да 40%
1.3	За ўдзел у дзейнасці вучэбна-метадычных аб'яднанняў, абнаўленні, распрацоўцы структурных элементаў навукова-метадычнага забеспячэння адукацыі	- кіраўніцтва/актыўны ўдзел у рабоце вучэбна-метадычных аб'яднанняў, саветаў, камісій, секцый (на ўзроўні рэспублікі, універсітэта, факультэта, кафедры); - удзел у распрацоўцы і ўдасканаленні вучэбна-праграмнай дакументацыі (адукацыйных стандартаў, планаў, праграм); - удзел у распрацоўцы і экспертызе вучэбна-метадычных матэрыялаў; - арганізацыя і правядзенне вебінараў і пастаянна дзеючых вучэбна-метадычных семінараў; - суправаджэнне распрацоўкі навукова-метадычнага забеспячэння; - суправаджэнне прысваення грыфа ВМА па педагагічнай адукацыі;	да 60%

Рэктар БДПУ

Старшыня прафкаму БДПУ

______________ А.І. Жук

______________ В.М. Паўловіч

		- арганізацыйна-метадычнае суправаджэнне работы Кардынацыйнай рады па педагагічнай адукацыі; - арганізацыя дзейнасці рабочых груп навукова-метадычных саветаў ВМА ПА па абнаўленні адукацыйных стандартаў, вучэбных планаў і праграм; - каардынацыя вучэбна- і навукова-метадычнай работы ўніверсітэтаў рэспублікі, якія забяспечваюць прафесійную падрыхтоўку педагагічных кадраў; - падрыхтоўка інфармацыйна-аналітычных матэрыялаў, пісьмаў і інфармацыйных паведамленняў для Міністэрства адукацыі, Каардынацыйнай рады бесперапыннай педагагічнай адукацыі і інш.	
1.4	За працу з адоранымі і таленавітымі навучэнцамі	- падрыхтоўка навучэнцаў да ўдзелу ў алімпіядах, конкурсах і іншых адукацыйных, навуковых і творчых мерапрыемствах; - арганізацыя, правядзенне, метадычнае суправаджэнне і інфармацыйная падтрымка адукацыйных і творчых мерапрыемстваў	да 60%
1.5	За арганізацыю ўдзелу навучэнцаў рэгіянальных, рэспубліканскіх, грамадска-значных мерапрыемстваў і суправаджэнне іх у перыяд правядзення такіх мерапрыемстваў	- падрыхтоўка навучэнцаў да ўдзелу ў рэгіянальных, рэспубліканскіх, грамадска-значных мерапрыемствах, у тым ліку Рэспубліканскім конкурсе навуковых работ студэнтаў; - удзел у рэпетыцыйнай, арганізацыйнай працы, канцэртнай і выставачнай дзейнасці з навучэнцамі; - метадычнае, арганізацыйнае і інфармацыйнае суправаджэнне правядзення міжнародных, рэспубліканскіх і рэгіянальных мерапрыемстваў з удзелам навучэнцаў (у тым ліку міжнароднага форуму студэнцкай навукі “Студэнцкая навука – інавацыйны патэнцыял будучыні” і інш.)	да 30%
1.6	За працу з непрафесійным (аматарскім) калектывам мастацкай творчасці, якому прысвоена званне “Заслужаны аматарскі калектыў Рэспублікі Беларусь” або найменне “народны” (“узорны”)	- удзел у арганізацыйнай, рэпетыцыйнай рабоце, канцэртнай дзейнасці калектываў; - стварэнне твораў сцэнічнага мастацтва; - арганізацыя актыўнага ўдзелу ў культурных мерапрыемствах рознага ўзроўню; - арганізацыя і правядзенне самастойных культурна-адукацыйных мерапрыемстваў (творчы вечар, майстар-клас і інш.) з удзелам калектыву	да 40%
1.7	За кансультаванне інавацыйных праектаў, якія рэалізуюцца на базе ўстаноў адукацыі	- кансультаванне кіраўнікоў/удзельнікаў інавацыйных праектаў, якія рэалізуюцца на базе ўстаноў адукацыі; - суправаджэнне інавацыйных праектаў, якія рэалізуюцца на базе ўстаноў адукацыі; - тэхнічная і інфармацыйная падтрымка інавацыйнага праекта (змястоўнае напаўненне сайта, партала ў сацыяльных сетках і да т.п.)	да 40%

А.І. Жук В.М. Паўловіч

1.8	За працу з замежнымі навучэнцамі	- дакументацыйнае суправаджэнне навучання замежных навучэнцаў; - удзел у распрацоўцы метадычных, вучэбна-метадычных, інфармацыйных і іншых матэрыялаў, якія забяспечваюць адукацыйную дзейнасць замежных грамадзян; - арганізацыя і кантроль адукацыйнага працэсу замежных навучэнцаў; - правядзенне выхаваўчых, інфармацыйна-прафілактычных мерапрыемстваў з замежнымі навучэнцамі, каардынацыя дзейнасці зямляцтваў; - суправаджэнне ўдзелу замежных навучэнцаў у навукова-практычных і інш. мерапрыемствах; - арганізацыя павышэння кваліфікацыі і перападрыхтоўкі замежных грамадзян і суправаджэнне іх адукацыйнага працэсу; - арганізацыйна-метадычнае суправаджэнне стажыровак замежных грамадзян; - падрыхтоўка інфармацыйна-аналітычных матэрыялаў аб навучанні замежных грамадзян для Міністэрства адукацыі, Савета БДПУ, рэктарата; - правядзенне навукова-метадычных мерапрыемстваў з удзелам замежных навучэнцаў	да 40%
1.9	За суправаджэнне навучэнцаў працягласцю звыш сутак на адукацыйныя мерапрыемствы	- вырашэнне арганізацыйных пытанняў і суправаджэнне навучэнцаў на адукацыйныя мерапрыемствы (конкурсы, алімпіяды і інш.)	да 50%
2. Надбаўкі педагагічным работнікам з ліку прафесарска-выкладчыцкага складу			
2.1	За працу з таленавітай моладдзю	- праца па стварэнні ўмоў для развіцця творчага патэнцыялу студэнтаў і маладых выкладчыкаў; - арганізацыйнае, сацыяльнае і педагагічнае суправаджэнне лаўрэатаў спецфонду Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь па сацыяльнай падтрымцы адораных навучэнцаў і студэнтаў і спецфонду Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь па падтрымцы таленавітай моладзі, а таксама студэнтаў, якія маюць высокія паказчыкі ў вучэбнай, навукова-даследчай, грамадскай, мастацка-творчай і спартыўнай дзейнасці; - распрацоўка, экспертыза і ўкараненне ў адукацыйны працэс навукова-метадычнага забеспячэння, накіраванага на развіццё творчых здольнасцей студэнтаў (вучэбна-праграмная дакументацыя, праграмна-плануючая дакументацыя выхавання, вучэбна-метадычная дакументацыя, вучэбныя выданні, інфармацыйна-аналітычныя матэрыялы, методыкі выкладання, рэкамендацыі);	

		- падрыхтоўка і забеспячэнне ўдзелу навучэнцаў міжнародных, рэспубліканскіх, рэгіянальных, грамадска-значных мерапрыемствах і суправаджэнне іх у перыяд правядзення такіх мерапрыемстваў; - арганізацыя і правядзенне на высокім узроўні прадметных алімпіяд, творчых конкурсаў, турніраў, фестываляў, праектаў для студэнтаў і школьнікаў; - кіраўніцтва творчымі аб'яднаннямі па інтарэсах, добраахвотнымі аб'яднаннямі і грамадскімі органамі кіравання навукова-даследчай, грамадска-карыснай, прафесійнай, мастацка-творчай і спартыўнай дзейнасцю; стварэнне і кіраўніцтва школамі юных.	
2.2	За ўдзел у дзейнасці вучэбна-метадычных аб'яднанняў, абнаўленні, распрацоўцы структурных элементаў навукова-метадычнага забеспячэння адукацыі	- кіраўніцтва вучэбна-метадычнымі аб'яднаннямі, парадамі, камісіямі, секцыямі, часовымі калектывамі; - распрацоўка, экспертыза і ўкараненне ў адукацыйны працэс універсітэта сучаснага навукова-метадычнага забеспячэння (вучэбна-праграмная дакументацыя, праграмна-плануючая дакументацыя выхавання, вучэбна-метадычная дакументацыя, вучэбныя выданні, інфармацыйна-аналітычныя матэрыялы); - распрацоўка, экспертыза і ўкараненне ў адукацыйны працэс устаноў адукацыі сучаснага навукова-метадычнага забеспячэння (па заказе Міністэрства адукацыі, іншых дзяржаўных арганізацый); - арганізацыя і правядзенне на высокім узроўні мерапрыемстваў навукова-метадычнага характару для ПВС і педагагічных работнікаў устаноў адукацыі; - арганізацыя асяроддзя электроннага навучання, укараненне ў адукацыйны працэс інфармацыйных тэхналогій; - распрацоўка сучаснага дыягнастычнага інструментарыю якасці адукацыйнага працэсу, ажыццяўленне маніторынгавых мерапрыемстваў.	да 55%
2.3	За распрацоўку вучэбна-метадычнага забеспячэння на замежнай мове	- распрацоўка і экспертыза вучэбна-праграмнай дакументацыі, вучэбна-метадычнай дакументацыі, вучэбных выданняў, методык выкладання, рэкамендацый для БДПУ; - распрацоўка і экспертыза вучэбна-праграмнай дакументацыі, вучэбна-метадычнай дакументацыі, вучэбных выданняў, методык выкладання, рэкамендацый (па замове замежных ВНУ-партнёраў).	да 60%
2.4	За арганізацыю навукова-даследчай працы навучэнцаў	- работа па стварэнні ўмоў для ВДРС і НДРС студэнтаў і школьнікаў; - кіраўніцтва навуковымі і эксперыментальнымі пляцоўкамі; - кіраўніцтва творчымі навукова-даследчымі аб'яднаннямі студэнтаў ці індывідуальнае	да 40%

		суправаджэнне студэнтаў, якія атрымалі розныя гранты, якія ўдзельнічаюць у выкананні гаспадарча-дагаворных работ па заказах арганізацый і інш.; - падрыхтоўка і паспяховы ўдзел студэнтаў у міжнародных, рэспубліканскіх, рэгіянальных, гарадскіх, універсітэцкіх конкурсах навукова-даследчых работ, праектаў, на атрыманне грантаў і іх суправаджэнне ў перыяд правядзення гэтых мерапрыемстваў; - правядзенне на высокім узроўні мерапрыемстваў па апрабацыі вынікаў ВДРС і НДРС, стварэнне ўмоў для высокай публікацыйнай актыўнасці навучэнцаў; - суправаджэнне працэсу камерцыялізацыі навуковай прадукцыі, падрыхтаванай у рамках НДРС.	
2.5	За працу з замежнымі навучэнцамі	- работа па прыцягненни на навучанне ў БДПУ замежных грамадзян і іх адаптацыя да умоў навучання і жыцця ў Рэспубліцы Беларусь; - ажыццяўленне функцый куратара замежных студэнтаў I і II ступені атрымання адукацыі; - праца па лініі акадэмічных абменаў выкладчыкамі з замежнымі студэнтаміна базе замежных навучальных устаноў; - кіраўніцтва ВДРС і НДРС, дапамога ў апрабацыі і публікацыі вынікаў даследаванні; - навуковае кіраўніцтва аспірантамі з ліку замежных грамадзян (акрамя РФ); - кіраўніцтва магістрантамі і аспірантамі, якія асвойваюць адукацыйную праграму магістратуры і аспірантуры на англійскай мове; - суправаджэнне аспірантаў на завяршальным этапе дысертацыйнага даследавання; - арганізацыя павышэння кваліфікацыі, перападрыхтоўкі і стажыровак замежных навучэнцаў; - арганізацыя культурна-адукацыйных праграм для замежных грамадзян.	да 40%
2.6	За прафарыентацыйную працу	- праца па прафарыентацыі на педагагічныя спецыяльнасці; - кіраўніцтва, арганізацыя і ўдзел у дзейнасці прадметных камісій падчас уступнай кампаніі; - кіраўніцтва, арганізацыя і ўдзел у дзейнасці прыёмнай камісіі ўніверсітэта, факультэта падчас уступнай кампаніі; - кіраўніцтва атрадамі па месцах баявой і працоўнай славы беларускага народа; - тэхнічнае і змястоўнае суправаджэнне інфармацыйнага сайта факультэта, партала БДПУ у сацыяльных сетках; - стварэнне рэкламнай (друкаванай, аўдыё-, відэа-, анімацыйнай), сувенірнай прадукцыі;	да 55%

		- падрыхтоўка і ўдзел у адукацыйных выставах, канцэртнай і выставачнай дзейнасці ў складзе калектываў мастацкай творчасці ці ў якасці індывідуальнага выканаўцы.	
2.7	За працу па ўзаемадзеянні з арганізацыямі-заказчыкамі кадраў	- работа па рэалізацыі мерапрыемстваў сістэмы менеджменту якасці; - арганізацыя і ўдзел у маркетынгавых мерапрыемствах, у т.л. з установамі адукацыі і арганізацыямі-заказчыкамі педагагічных і навуковых кадраў; - кіраўніцтва філіялам кафедры, арганізацыя і правядзенне на іх базе розных навукова-метадычных мерапрыемстваў з удзелам прадстаўнікоў устаноў адукацыі, упраўленняў (аддзелаў) па адукацыі, Міністэрства адукацыі; - каардынацыя працы па размеркаванні студэнтаў.	да 40%

УЗГОДНЕНА:
Старшыня Прафкаму БДПУ

______________ В.М. Паўловіч

ЗАЦВЯРДЖАЮ:
Рэктар БДПУ

______________ А.І. Жук

Дадатак 6

ПАЛАЖЭННЕ
аб парадку ўстанаўлення надбаўкі за навукова-педагагічную дзейнасць работнікам установы адукацыі «Беларускі дзяржаўны педагагічны ўніверсітэт імя Максіма Танка»

1. Агульныя палажэнні

1.1. Гэта Палажэнне распрацавана ў адпаведнасці з пастановай Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь ад 20 снежня 2024 г. №204 «Аб змене пастановы Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь ад 3 чэрвеня 2019 г. №71», Указам Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь ад 25 студзеня 2007 г. №450 «Аб устанаўленні надбавак за вучоныя ступені і званні», Законам Рэспублікі Беларусь ад 17 красавіка 1992 г. №1596-XXII «Аб пенсійным забеспячэнні» і вызначае памер, парадак і падставы ўстанаўлення стымулюючай выплаты – надбаўкі за навукова-педагагічную дзейнасць работнікам БДПУ.

1.2. Надбаўка за навукова-педагагічную дзейнасць устанаўліваецца асноўным работнікам і работнікам, якія працуюць па сумяшчальніцтве прапарцыйна займаемай стаўцы.

2. Памер, парадак і падставы ўстанаўлення надбаўкі за навукова-педагагічную дзейнасць

2.1. Крыніцамі сродкаў для выплаты надбаўкі за навукова-педагагічную дзейнасць, з'яўляюцца сродкі рэспубліканскага бюджэту і пазабюджэтныя сродкі ад дзейнасці, якая прыносіць даходы.

2.2. З улікам укладу ў развіццё і навукова-метадычнае забеспячэнне адукацыйнай дзейнасці надбаўка за навукова-педагагічную дзейнасць устанаўліваецца кіраўнікам і спецыялістам з ліку прафесарска-выкладчыцкага складу:

якія маюць вучоную ступень кандыдата навук – па дзень дасягнення імі пенсійнага ўзросту ўключна ў памеры 35 працэнтаў ад акладу;

якія маюць вучоную ступень доктара навук – па дзень дасягнення імі пенсійнага ўзросту ўключна ў памеры 55 працэнтаў ад акладу.

Пад пенсіённым узростам разумеецца дасягненне ўзросту ў адпаведнасці з артыкулам 11 Закона Рэспублікі Беларусь ад 17 красавіка 1992 г. №1596-XXII «Аб пенсіённым забеспячэнні».

2.3. Надбаўка за навукова-педагагічную дзейнасць устанаўліваецца аднаму работніку па адной падставе. Пры адначасовай наяўнасці вучонай ступені доктара навук і кандыдата навук надбаўка не падсумоўваецца па дзвюх падставах, а выплачваецца па больш высокай падставе (доктара навук).

2.4. Надбаўка за навукова-педагагічную дзейнасць устанаўліваецца штогод з 1 студзеня па 31 снежня і выплачваецца штомесяц прапарцыйна фактычна адпрацаванаму часу.

Работнікам, якія прыняты на работу пасля 1 студзеня, у тым ліку па сумяшчальніцтву, і якія маюць вучоную ступень, надбаўка за навукова-педагагічную дзейнасць назначаецца з даты прыёму на работу. У выпадку прысуджэння работніку ўніверсітэта вучонай ступені пасля названай даты надбаўка за навукова-педагагічную дзейнасць устанаўліваецца з 1 чысла месяца, наступнага пасля даты пасяджэння камісіі па назначэнню надбавак за вучоныя ступені і званні ў БДПУ.

Пры прыёме на працу сумяшчальніка, які працаваў у БДПУ ў папярэднім навучальным годзе, надбаўка за навукова-педагагічную дзейнасць устанаўліваецца на падставе раней выдадзенага загада рэктара БДПУ (пасля 1 студзеня бягучага года) аб назначэнні надбавак за навукова-педагагічную дзейнасць.

2.5. Разгляд пытання аб устанаўленні надбаўкі за навукова-педагагічную дзейнасць ускладаецца на пастаянна дзеючыя камісіі па прызначэнні стымулюючых выплат, створаныя ў рэктараце, у інстытутах і факультэтах.

2.6. Падставай для прыняцця рашэння камісіі па прызначэнні стымулюючых выплат аб устанаўленні надбаўкі за навукова-педагагічную дзейнасць з'яўляецца загад рэктара БДПУ аб устанаўленні надбавак за вучоныя ступені і (або) вучонае званне, які пацвярджае ацэнку ўкладу кіраўнікоў і спецыялістаў з ліку прафесарска-выкладчыцкага складу ў развіццё і навукова-метадычнае забеспячэнне.

2.7. Прапанова камісіі па назначэнню стымулюючых выплат аб устанаўленні надбаўкі за навукова-педагагічную дзейнасць афармляецца пратаколам (за выключэннем работнікаў, указаных у абзацы 3 пункта 2.4 гэтага Палажэння) не пазней як за адзін месяц з даты выдання загаду рэктара БДПУ аб устанаўленні надбавак за вучоную ступень і (або) вучонае званне. Пратакол

пасяджэння камісіі па назначэнні стымулюючых выплат аб устанаўленні надбаўкі за навукова-педагагічную дзейнасць падпісваецца старшынёй і сакратаром гэтай камісіі.

2.8. Спісы работнікаў, якія прэтэндуюць на ўстанаўленне надбаўкі за навукова-педагагічную дзейнасць, прадстаўляюцца рэктару БДПУ ў форме дакладной запіскі, якая падпісваецца кіраўніком структурнага падраздзялення і ўзгадняюцца з ЦБУіФА, які курыруе прарэктарам (за выключэннем работнікаў, указаных у абзацы 3 пункта 2.4 гэтага Палажэння).

2.9. Рашэнне аб устанаўленні надбаўкі за навукова-педагагічную дзейнасць афармляецца загадам рэктара БДПУ па ўзгадненню з Прафкамам работнікаў БДПУ. Пры дасягненні работнікам пенсіённага ўзросту на працягу перыяду, на які ўстанаўліваецца надбаўка, надбаўка за навукова-педагагічную дзейнасць устанаўліваецца па даце дасягнення пенсіённага ўзросту, якая ўказваецца ў загадзе і з'яўляецца апошнім днём выплаты надбаўкі за навукова-педагагічную дзейнасць для канкрэтнага работніка. Пры неабходнасці звесткі аб дасягненні работнікам пенсіённага ўзросту прадастаўляюцца аддзелам кадраў сакратару камісіі па назначэнню стымулюючых выплат.

УЗГОДНЕНА:
Старшыня Прафкаму БДПУ

______________ В.М. Паўловіч

ЗАЦВЯРДЖАЮ:
Рэктар БДПУ

______________ А.І. Жук

Дадатак 7

ПЕРАЛІК
работнікаў БДПУ з ненарміраваным працоўным днём

№ п/п	Назвы пасад, прафесій	Працягласць дадатковага водпуску за ненарміраваны працоўны дзень (у каляндарных днях)
1.	Кіраўнікі (акрамя інстытута павышэння кваліфікацыі і перападрыхтоўкі):	
1.1.	Прарэктар.	7
1.2.	Дырэктар Гандлёвага комплексу БДПУ.	6
1.3.	Начальнік цэнтра бухгалтарскага ўліку і фінансавага забяспячэння – галоўны бухгалтар (яго намеснікі).	7
1.4.	Начальнікі (іх намеснікі): упраўленняў, аддзелаў, цэнтраў, служб, студэнцкага гарадка.	6
1.5.	Дырэктары (іх намеснікі): спартыўнага клуба, спартыўнага комплексу.	6
1.6.	Загадчыкі: сектарамі, гасцініцай, музеем, інтэрнатам, архівам, камерай захоўвання, касцюмернай, лабараторыямі, майстэрнямі, навукова-даследчым сектарам.	 6 5 4
1.7.	Галоўныя спецыялісты: механік, энергетык.	6
1.8.	Кіраўнікі структурных падраздзяленняў, якія заняты гаспадарчым абслугоўваннем БДПУ (іх намеснікі).	5

1.9.	Іншыя кіраўнікі (іх намеснікі).	4
2.	Спецыялісты ўсіх найменняў і катэгорый (акрамя інстытута павышэння кваліфікацыі і перападрыхтоўкі, бібліятэкі):	
2.1.	Адказны сакратар, балетмейстар, бухгалтар, інжынер (механік, праграміст, электронік, па ахове працы, па навукава-тэхнічнай інфармацыі, па пажарнай бяспецы, па арганізацыі эксплуатацыі і рамонту будынкаў і пабудоў, тэхнолаг, энергетык і іншыя), інспектар, інструктар-метадыст па фізкультурна-аздараўленчай і спартова-масавай рабоце, інструктар па фізкультуры, карэспандэнт, маркетолаг, мастак (дызайнер, пастаноўшчык і іншыя), мастацкі кіраўнік, памочнік рэктара, псіхолаг, рэдактар, рэжысёр (н), рэжысёр-пастаноўшчык, спецыяліст, тэхнічны рэдактар, харэограф (н), хармейстар (н), эканаміст, юрысконсульт.	5
2.2.	Тэхнік (праграміст, электронік і іншыя)	4
2.3.	Дыспетчар, урач, медсястра, сакратар прыемнай, сакратар вучэбнай часткі.	3
2.4.	Вядучы дыскатэкі, культарганізатар, навуковы супрацоўнік, лабарант, экскурсавод.	1
2.5.	Іншыя спецыялісты.	1
3.	Служачыя (акрамя інстытута павышэння кваліфікацыі і перападрыхтоўкі, бібліятэкі):	
3.1.	Камендант.	4
3.2.	Архіварыус, дзяжурны па залу, справавод, сакратар.	2
3.3.	Пашпартыст.	1
3.4.	Іншыя служачыя.	1
4.	Інстытут павышэння кваліфікацыі і перападрыхтоўкі:	
4.1.	Кіраўнікі: дырэктар (яго намеснік), дэканы, начальнікі аддзелаў, цэнтраў, загадчыкі кафедрамі, сектарамі	 6 5 4
4.2.	Спецыялісты ўсіх найменняў і катэгорый: інжынер (праграміст і іншыя), метадыст, спецыяліст, лабарант.	 4 1
5.	Бібліятэка:	

5.1.	Кіраўнікі: дырэктар (яго намеснік), загадчыкі аддзеламі.	 6 5
5.2.	Спецыялісты: вучоны сакратар бібліятэкар, бібліёграф.	5 3

_______________ А.І. Жук _______________ В.М. Паўловіч

УЗГОДНЕНА:
Старшыня Прафкаму БДПУ

_______________ В.М. Паўловіч

ЗАЦВЯРДЖАЮ:
Рэктар БДПУ

_______________ А.І. Жук

Дадатак 8

ПЕРАЛІК ПАСАД І РАБОТ,
ЗАМЯШЧАЕМЫХ АБО ВЫКОНВАЕМЫХ РАБОТНІКАМІ БДПУ,
з якімі могуць заключацца дагаворы аб поўнай матэрыяльнай адказнасці

I

Загадчыкі складоў, агенты па забеспячэнні, кастэлянкі.

Загадчыкі кас; кантралёры-касіры ўсіх катэгорый, кантралёры ўсіх катэгорый; касіры ўсіх катэгорый; работнікі, выконваючыя абавязкі касіраў; прадаўцы ўсіх катэгорый; буфетчыцы.

Дырэктар Гандлёвага комплексу БДПУ і яго намеснікі; загадчыкі вытворчасці; начальнік забеспячэння; адміністратары.

Дырэктары клубаў; дырэктар музея; загадчык касцюмернай.

Загадчыкі гаспадаркі; каменданты будынкаў.

Загадчыкі лабараторый; інжынеры; механікі; энергетыкі; лабаранты; тэхнікі; спецыялісты.

Дырэктар бібліятэкі.

II

Работы, звязаныя з прымяненнем у працэсе працоўнай дзейнасці перададзеных матэрыяльных каштоўнасцей.

Работы па прыёме ад насельніцтва ўсіх відаў плацяжоў і выплаце грошай не праз касу.

Работы па прыёме на захаванне, перапрацоўку і выдачу матэрыяльных каштоўнасцей на складах, у халадзільніках, харчблоках, сховішчах, камерах захоўвання, кладоўках і гардэробах; па выдачы (прыёме) матэрыяльных каштоўнасцей асобам, якія знаходзяцца ў інтэрнатах, спартыўна-аздараўленчых і клубных падраздзяленнях.

Работы па продажы (водпуску) тавараў (прадукцыі), іх падрыхтоўцы да продажу.

Работы па прыёме і апрацоўцы для дастаўкі (суправаджэння) грузу, багажу, паштовых адпраўленняў і іншых матэрыяльных і грашовых каштоўнасцей, іх дастаўцы (суправаджэнні), выдачы (здачы).

Работы па збіранні, захоўванні, куплі, абмене, перавозцы, перасылцы ўсіх відаў лому і адходаў каштоўных камянёў і каляровых металаў.

УЗГОДНЕНА:
Старшыня Прафкаму БДПУ

_____________ В.М. Паўловіч

ЗАЦВЯРДЖАЮ:
Рэктар БДПУ

_____________ А.І. Жук

Дадатак 9

ПЕРАЛІК
структурных падраздзяленняў і службаў БДПУ,
работнікі якіх маюць права на бясплатнае забеспячэнне
аптэчкамі першай медыцынскай дапамогі ўніверсальнымі

1. Вахты навучальных карпусоў і інтэрнатаў.
2. Дэканаты факультэтаў.
3. Хімічныя лабараторыі кафедры хіміі.
4. Бібліятэка.
5. Гараж.
6. Вучэбна-выдавецкі цэнтр.
7. Спорткомплекс.
8. Цэнтр развіцця інфармацыйных тэхналогій.
9. Гасцініца.
10. Іншыя структурныя падраздзяленні з павышанай рызыкай вытворчых траўм.

ПЕРАЛІК
укладанняў, якія ўваходзяць ў аптэчку першай медыцынскай дапамогі ўніверсальную

№ п/п	Назва
1.	Бінт медыцынскі стэрыльны памер 5 м х 10 см
2.	Бінт медыцынскі стэрыльны памер 7 м х 14 см
3.	Гліцэрыл трынітрат таблеткі пад'язычныя 0,5 мг або спрэй пад'язычны дазаваны 0,4 мг/доза ў балонах 10 г

4.	Дротаверын таблеткі 40 мг
5.	Жгут кроваспыняючы тыпу Эсмарха
6.	Каптапрыл таблеткі 25 мг
7.	Кетаралак таблеткі, пакрытыя плёнкавай абалонкай, 10 мг
8.	Лейкапластыр бактэрыцыдны памер не менш за 4 см х 10 см
9.	Ларатадзін таблеткі 10 мг або Дезларатадзін таблеткі 5 мг, пакрытыя абалонкай
10.	Маска медыцынская нестэрыльная аднаразовая
11.	Нажніцы атраўматычныя для рэзкі бінта і адзення
12.	Пакет гіпатэрмічны астуджальны
13.	Пакет перавязачны медыцынскі індывідуальны стэрыльны
14.	Парацэтамол таблеткі 500 мг
15.	Перакіс вадароду 3% - 100 мл
16.	Пальчаткі медыцынскія нестэрыльныя
17.	Сурвэтка антысептычная з этанолам
18.	Сурвэтка стэрыльная памерам не менш за 10 см х 10 см
19.	Сурвэтка медыцынская для стымуляцыі дыхання (з насычэннем) або аміяк раствор для вонкавага прымянення 100 мг / мл у ампулах 1 мл
20.	Тэрмометр электронны
21.	Вымяральнік артэрыяльнага ціску
22.	Вугаль акціціраваны таблеткі 250 мг
23.	Фенатэрол раствор для інгаляцый 1 мг/мл у флаконах 20 мл/Сальбутамол аэразоль для інгаляцый дазаваны 100 мкг/доза ў інгалятары 200 доз (400 доз)

УЗГОДНЕНА:
Старшыня Прафкаму БДПУ

__________ В.М. Паўловіч

ЗАЦВЯРДЖАЮ:
Рэктар БДПУ

__________ А.І. Жук

Дадатак 10

ПЕРАЛІК
прафесій і пасад работнікаў БДПУ, якім бясплатна выдаюцца сродкі індывідуальнай аховы

№п/п	Назва прафесіі, пасады	Назва сродкаў індывідуальнай аховы	Класіфікацыя (маркіроўка) сродкаў індывідуальнай аховы	Тэрмін носкі ў месяцах
1.	Вадзіцель аўтамабіля	Касцюм баваўняны (касцюм рабочы, тканіна змесавая)	ЗМі	12
		Галаўны ўбор з баваўнянай тканіны		12
		Чаравікі скураныя	Мі	12
		Рукавіцы камбінаваныя	Мі	Да зносу
		Пры рабоце на легкавым аўтамабілі:		
		Халат баваўняны (халат рабочы, тканіна змесавая) замест касцюма баваўнянага	ЗМі	12
		Пальчаткі баваўняныя		6

№п/п	Назва прафесіі, пасады	Назва сродкаў індывідуальнай аховы	Класіфікацыя (маркіроўка) сродкаў індывідуальнай аховы	Тэрмін носкі ў месяцах
2.		Зімой на вонкавых работах дадаткова:		
		Куртка баваўняная на ўцепленай пракладцы	Тн	36
		Штаны баваўняныя на ўцепленай пракладцы	Тн	36
		Чаравікі скураныя ўцепленыя		24
		Вадзецелям, якія ўдзельнічаюць ў міжгароднім і міжнародным дарожным руху дадаткова:		
		Камізэлька сігнальная з элементамі са святловяртаючага матэрыялу		Да зносу
2.	Гардэробшчык	Халат баваўняны (халат рабочы, тканіна змесавая)	ЗМі	12
		Тапкі скураныя	З	12
		Пры вільготнай уборцы падлогі:		
		Калошы гумавыя (туфлі цэльнагумавыя)	Вн	12
3.	Грузчык	Касцюм баваўняны (касцюм рабочы, тканіна змесавая)	ЗМі	12
		Фартух брызентавы з нагруднікам (фартух баваўняны з нагруднікам)	ЗМі	Дзяжурны
		Галаўны ўбор з баваўнянай тканіны		12
		Чаравікі скураныя з ахоўным	МіМп	12

№п/п	Назва прафесіі, пасады	Назва сродкаў індывідуальнай аховы	Класіфікацыя (маркіроўка) сродкаў індывідуальнай аховы	Тэрмін ноські ў месяцах
4.		носікам або чаравікі скураныя	Мун50	
		Рукавіцы камбінаваныя	Мі	Да зносу
		Акуляры ахоўныя		Да зносу
		Рэспіратар	Мі	Да зносу
4.	Кастэлянка	Халат баваўняны (халат рабочы, тканіна змесавая)	ЗМі	12
		Фартух баваўняны з нагруднікам	ЗМі	Да зносу
		Галаўны ўбор з баваўнянай тканіны		12
		Туфлі скураныя або тапкі скураныя	Мі З	24 12
		Пальчаткі трыкатажныя	Мі	Да зносу
		Пальчаткі гумавыя	Вн	Да зносу
		Пры сарціроўцы, мечанні і здачы ў мыццё бялізны, спецыяльнага і санітарнага адзення, парцьер, чахлоў і т.п., якія былі ў выкарыстанні, дадаткова:		
		Рэспіратар		Да зносу
		Зімой на вонкавых работах дадаткова:		
		Куртка баваўняная на ўцепленай пракладцы (куртка ўцепленая з капюшонам)	Тн	36
5.	Агент	Касцюм баваўняны (касцюм рабочы, тканіна змесавая) або	ЗМі	12

№п/п	Назва прафесіі, пасады	Назва сродкаў індывідуальнай аховы	Класіфікацыя (маркіроўка) сродкаў індывідуальнай аховы	Тэрмін носкі ў месяцах
		халат баваўняны (халат рабочы, тканіна змесавая) Галаўны ўбор з баваўнянай тканіны Чаравікі скураныя або тапкі скураныя Рукавіцы камбінаваныя Для аховы ад атмасферных ападкаў пры выкананні вонкавых работ дадаткова: Плашч непрамакальны з капюшонам Боты гумавыя Зімой на вонкавых работах і пры рабоце ў неацяпляльных памяшчаннях дадаткова: Касцюм для аховы ад паніжаных тэмператур з баваўнянай тканіны Валены абутак Калошы на валены абутак Рукавіцы ўцепленыя	 Мі З Мі Вн В Тн Тн20 Тн	 12 12 6 Да зносу Дзяжурны 24 36 48 24 Да зносу
6.	Аператар капіравальных і памнажальных машын	Халат з баваўнянай антыстатычнай тканіны (халат рабочы, тканіна змесавая) Пальчаткі трыкатажныя Пры зняцці, чыстцы і ўстаноўцы селеніраванага	ЗМіЭс	18

А.І. Жук В.М. Паўловіч

№п/п	Назва прафесіі, пасады	Назва сродкаў індывідуальнай аховы	Класіфікацыя (маркіроўка) сродкаў індывідуальнай аховы	Тэрмін ноські ў месяцах
		электраграфічнага цыліндра дадаткова: Пальчаткі гумавыя	Вн	Да зносу
7.	Друкар плоскага друку	Касцюм баваўняны (касцюм рабочы, тканіна змесавая) або халат баваўняны (халат рабочы, тканіна змесавая)	ЗМі	12
8.	Падсобны рабочы	Касцюм баваўняны (касцюм рабочы, тканіна змесавая) або халат баваўняны (халат рабочы, тканіна змесавая) Галаўны ўбор з баваўнянай тканіны Чаравікі скураныя з ахоўным носікам Боты гумавыя Рукавіцы камбінаваныя Акуляры ахоўныя Пры паліве газонаў дадаткова: Фартух прарызінены з нагруднікам Для аховы ад атмасферных ападкаў пры выкананні вонкавых работ дадаткова: Плашч непрамакальны з капюшонам Пры рабоце ў месцах, дзе неабходна ахова галавы, дадаткова:	ЗМі Мі МіМп Мун50 В Мі ЗП Вн Вн	12 12 12 24 Да зносу Да зносу Дзяжурны 24 Дзяжурная

№п/п	Назва прафесіі, пасады	Назва сродкаў індывідуальнай аховы	Класіфікацыя (маркіроўка) сродкаў індывідуальнай аховы	Тэрмін носкі ў месяцах
		Каска ахоўная Зімой на вонкавых работах дадаткова: Касцюм для аховы ад паніжаных тэмператур з баваўнянай тканіны Валены абутак Калошы на валёны абутак Зімой пры рабоце ў месцах, дзе неабходна ахова галавы, дадаткова: Падшлемнік зімні	Тн Тн20	36 48 24 Да зносу
9.	Рабочы па комплексным абслугоўванні і рамонту будынкаў	Касцюм баваўняны (куртка баваўняная і паўкамбінезон баваўняны) (касцюм рабочы, тканіна змесавая) Галаўны ўбор Чаравікі скураныя Рукавіцы камбінаваныя Пры выкананні малярных работ дадаткова: Пальчаткі гумавыя Пальчаткі баваўняныя Акуляры ахоўныя Рэспіратар Пры выкананні тынкавальных работ дадаткова: Пальчаткі гумавыя на трыкатажнай аснове Акуляры ахоўныя	ЗМі Мі Вн Мі Г Вн Г	12 12 12 Да зносу Да зносу Да зносу Да зносу Да зносу Да зносу Да зносу

№п/п	Назва прафесіі, пасады	Назва сродкаў індывідуальнай аховы	Класіфікацыя (маркіроўка) сродкаў індывідуальнай аховы	Тэрмін носкі ў месяцах
		Пры рабоце на вышыні дадаткова:		
		Каска ахоўная		24
		Пояс засцерагальны лямачны		Дзяжурны
		Зімой на вонкавых работах дадаткова:		
		Куртка баваўняная на ўцепленай пракладцы (куртка ўцепленая з капюшонам)	Тн	36
		Штаны баваўняныя на ўцепленай пракладцы	Тн	36
		Боты кірзавыя на гумавай падэшве	СлТн30	24
		Рукавіцы ўцепленыя	Тн	Да зносу
		Падшлемнік зімні		Да зносу
10	Пакаёўка	Халат баваўняны	ЗМі	12
		Камплект пакаёўкі (блуза са спадніцай і пярэднікам, або плацце з фартухам, або штаны з фартухам)		Да зносу
		Галаўны ўбор		12
		Тапкі скураныя чувякі		12
		Пальчаткі трыкатажныя	Мі	Да зносу
		Пры прыбіранні ванных. душавых і туалетных пакояў дадаткова:		Да зносу
		Фартух полівінілхларыдны з нагруднікам		Да зносу
		Калошы ПВХ		
		Пальчаткі гумавыя	Бм	Да зносу

№п/п	Назва прафесіі, пасады	Назва сродкаў індывідуальнай аховы	Класіфікацыя (маркіроўка) сродкаў індывідуальнай аховы	Тэрмін носкі ў месяцах
11.	Слесар па рамонту і абслугоўванню сістэм вентыляцыі	Касцюм баваўняны (касцюм рабочы, тканіна змесавая)	ЗМі	12
		Галаўны ўбор		12
		Чаравікі скураныя		12
		Рукавіцы камбінаваныя	Мі	Да зносу
		Акуляры ахоўныя	ЗП	Да знсоу
		Каска ахоўная		24
		Пры рабоце на вышыні дадаткова:		
		Пояс засцерагальны лямачны		Дзяжурны
		На вонкавых работах зімой і пры рабоце ў неацяпляльных памяшканнях дадаткова:		
		Куртка баваўняная на ўцепленай пракладцы (куртка ўцепленая з капюшонам)	Тн	36
		Штаны баваўняныя на ўцепленай пракладцы	Тн	36
		Падшлемнік зімні		24
		Валены абутак	Тн20	48
		Калошы на валены абутак		24
		У астатні час года на вонкавых работах дадаткова:		
		Плашч непрамакальны	Вн	Дзяжурны
		Боты гумавыя	В	24
12.	Слесар-сантэхнік	Касцюм баваўняны з воданепрымальнай прапіткай	Ву	12
		Галаўны ўбор		12

№п/п	Назва прафесіі, пасады	Назва сродкаў індывідуальнай аховы	Класіфікацыя (маркіроўка) сродкаў індывідуальнай аховы	Тэрмін носкі ў месяцах
		Чаравікі скураныя	Мі	12
		Боты гумавыя	В	12
		Рукавіцы камбінаваныя	Мі	Да зносу
		Каска ахоўная		24
		Пры рабоце ў калодзежах і іншых падземных збудаваннях дадаткова:		
		Касцюм прагумаваны	Вн	24
		Пояс засцерагальны лямачны		Дзяжурны
		Процівагаз шлангавы		Да зносу
		Зімой дадаткова:		
		Куртка баваўняная на ўцепленай пракладцы (куртка ўцепленая з капюшонам)	Тн	36
		Штаны баваўняныя на ўцепленай пракладцы	Тн	36
		Боты гумовыя ЭВА ўцепленыя	СлТн30	24
		Галаўны ўбор зімовы	Тн	Да зносу
		У астатні час года на вонкавых работах дадаткова:		
		Плашч непрамакальны	Вн	Дзяжурны
13.	Сталяр	Касцюм баваўняны (касцюм рабочы, тканіна змесавая)	ЗМі	12
		Галаўны ўбор з баваўнянай тканіны		12
		Чаравікі скураныя	Мп	12
		Фартух баваўняны	ЗМі	6
		Рукавіцы камбінаваныя	Мп	Да зносу
		Каска ахоўная		24

№п/п	Назва прафесіі, пасады	Назва сродкаў індывідуальнай аховы	Класіфікацыя (маркіроўка) сродкаў індывідуальнай аховы	Тэрмін носкі ў месяцах
		На вонкавых работах зімой дадаткова:		
		Куртка баваўняная на ўцепленай пракладцы (куртка ўцепленая з капюшонам)	Тн	36
		Штаны баваўняныя на ўцепленай пракладцы	Тн	36
		Падшлемнік		24
		Валены абутак	Тн20	48
		Калошы на валены абутак		24
		Пры выкананні работ на вышвні дадаткова:		
		Пояс засцерагальны лямачны		Дзяжурны
14.	Вартаўнік (вахцёр)	Пры рабоце вахцёрам:		
		Халат баваўняны (халат рабочы, тканіна змесавая)	ЗМі	12
		Пры рабоце вартаўнікам:		
		Касцюм баваўняны (касцюм рабочы, тканіна змесавая)	ЗМі	12
		Чаравікі скураныя	Мі	12
		Джэмпер паўшарсцяны		24
		Кашуля з доўгім рукавом		12
		Кашуля з кароткім рукавом		12
		Гальштук		24
		У халодны час года на вонкавых работах дадаткова:		
		Касцюм для аховы ад паніжаных тэмператур з баваўнянай тканіны	Тн	36
		Для аховы ад атмасферных		

№п/п	Назва прафесіі, пасады	Назва сродкаў індывідуальнай аховы	Класіфікацыя (маркіроўка) сродкаў індывідуальнай аховы	Тэрмін носкі ў месяцах
		ападкаў пры выкананні вонкавых работ дадаткова:		
		Плашч непрамакальны з капюшонам	Вн	Дзяжурны
		Боты гумавыя	В	24
		Зімой на вонкавых работах дадаткова:		
		Кажух	Тн	Дзяжурны
		Галаўны ўбор зімні		36
		Боты гумовыя ЭВА ўцепленыя	Тн20	24
		Рукавіцы ўцепленыя	Тн	Да зносу
15.	Трактарыст	Касцюм баваўняны (касцюм рабочы, тканіна змесавая)	ЗМі	12
		Галаўны ўбор з баваўнянай тканіны		12
		Чаравікі скураныя (боты кірзавыя)	Мі	12
		Рукавіцы камбінаваныя	Мі	Да зносу
		Зімой на вонкавых работах дадаткова:		
		Касцюм для аховы ад паніжаных тэмператур з баваўнянай тканіны	Тн	36
		Боты гумовыя ЭВА ўцепленыя	Тн20	24
		Галаўны ўбор зімовы		36
		Рукавіцы ўцепленыя	Тн	Да зносу
16.	Прыбіральшчык	Касцюм баваўняны (касцюм рабочы, тканіна змесавая)	ЗМі	12

№п/п	Назва прафесіі, пасады	Назва сродкаў індывідуальнай аховы	Класіфі-кацыя (маркі-роўка) сродкаў індыві-дуальнай аховы	Тэрмін носкі ў месяцах
	смеццеправодаў	Куртка баваўняная на ўцепленай пракладцы (куртка ўцепленая з капюшонам)	Тн	36
		Галаўны ўбор		12
		Чаравікі скураныя	Мі	12
		Боты гумавыя	В	24
		Боты кірзавыя ўцепленыя на гумавай падэшве	СлТн30	24
		Рукавіцы камбінаваныя	Мі	Да зносу
		Пры ачыстцы, прамыўцы і дэзінфекцыі загрузачных клапанаў і ствалоў смеццеправода дадаткова:		
		Фартух прагумаваны з нагруднікам	Бм	12
		Нарукаўнікі прагумаваныя	Бм	12
		Пальчаткі гумавыя	Бм	Да зносу
		Акуляры ахоўныя	Г	Да зносу
		Рэспіратар		Да зносу
17.	Прыбіральшчык памяшканняў	Халат баваўняны (халат рабочы, тканіна змесавая)	ЗМі	12
		Пальчаткі трыкатажныя	Мі	Да зносу
		Пры вільготнай уборцы памяшканняў дадаткова:		
		Паўботы гумавыя (калошы гумавыя, туфлі цэльнагумавыя)	В	12
			Вн	Да зносу
		Пальчаткі гумавыя		
		Пры ўборцы душавых і туалетаў дадаткова:	Бм	Да зносу

№п/п	Назва прафесіі, пасады	Назва сродкаў індывідуальнай аховы	Класіфікацыя (маркіроўка) сродкаў індывідуальнай аховы	Тэрмін носкі ў месяцах
18.		Фартух прагумаваны з нагруднікам Нарукаўнікі прагумаваныя Пальчаткі гумавыя	Бм Бм	Да зносу Да зносу
18.	Прыбіральшчык тэрыторый (дворнік)	Касцюм бавоўняны (касцюм рабочы, тканіна змесавая) або халат бавоўняны (халат рабочы, тканіна змесавая) Галаўны ўбор з бавоўнянай тканіны Чаравікі скураныя Рукавіцы камбінаваныя Пры рабоце ў месцах руху транспартных сродкаў дадаткова: Камізэлька сігнальная з элементамі са святловяртаючага матэрыялу Пры ачыстцы, прамыўцы і дэзінфекцыі урн, дваровых смеццязборнікаў дадаткова: Фартух прагумаваны з нагруднікам Нарукаўнікі прагумаваныя Пальчаткі гумавыя Акуляры ахоўныя Рэспіратар Для аховы ад атмасферных ападкаў пры выкананні вонкавых работ дадаткова:	ЗМі Мі Мі Со Бм Бм Бм ЗНГ	12 12 12 12 Да зносу Да зносу Да зносу Да зносу Да зносу Да зносу Да зносу

№п/п	Назва прафесіі, пасады	Назва сродкаў індывідуальнай аховы	Класіфікацыя (маркіроўка) сродкаў індывідуальнай аховы	Тэрмін носкі ў месяцах
		Плашч непрамакальны з капюшонам	Вн	36
		Боты гумавыя	В	24
		У халодны час года на вонкавых работах дадаткова:		
		Касцюм для аховы ад паніжаных тэмператур з баваўнянай тканіны	Тн	36
		Зімой дадаткова:		
		Боты гумовыя ЭВА ўцепленыя	Тн20	24
		Галаўны ўбор зімовы		36
		Рукавіцы ўцепленыя	Тн	Да зносу
19.	Электрагаза-зваршчык	Касцюм для зваршчыка летні	Тр	12
		Бялізна нацельная		6
		Чаравікі скураныя з цвёрдымі носікамі (боты кірзавыя з цвёрдымі носікамі)	Тр	12
		Рукавіцы брызентавыя з	Тр	Да зносу
		крагамі	ЗНД	Да зносу
		Акуляры ахоўныя		24
		Каска ахоўная	Эн	Да зносу
		Пальчаткі дыэлектрычныя	Эн	Да зносу
		Калошы дыэлектрычныя	КФ	Да зносу
		Шчыток электразваршчыка з мацаваннем на касцы ахоўнай		
		Зімой дадаткова:	ТрТн	36
		Касцюм для зваршчыка зімні	Тн20	24
		Боты кірзавыя ўцепленыя		24
		Падшлемнік	Тн	Да зносу

№п/п	Назва прафесіі, пасады	Назва сродкаў індывідуальнай аховы	Класіфі-кацыя (маркі-роўка) сродкаў індыві-дуальнай аховы	Тэрмін носкі ў месяцах
		Пальчаткі зімнія двухпальцыя Пры выкананні работ на вышыні дадаткова: Пояс засцерагальны з ланцугом		 Дзяжурны
20.	Электраманцёр па рамонту і абслугоўванню апаратуры і прылад сувязі	Касцюм баваўняны (касцюм рабочы, тканіна змесавая) Плашч непрамакальны Галаўны ўбор з баваўнянай тканіны Чаравікі скураныя Боты гумавыя Рукавіцы камбінаваныя Пальчаткі дыэлектрычныя Калошы дыэлектрычныя Пояс засцерагальны лямачны Каска ахоўная Зімой на вонкавых работах дадаткова: Куртка баваўняная на ўцепленай пракладцы (куртка ўцепленая з капюшонам) Штаны баваўняныя на ўцепленай пракладцы Валены абутак Калошы на валены абутак Пальчаткі зімнія двухпальцыя Падшлемнік зімні	ЗМі Вн Мі В Мі Эн Эн Тн Тн Тн20 Тн	12 Дзяжурны 12 12 24 Да зносу Дзяжурныя Дзяжурныя Дзяжурны 24 36 36 48 24 Да зносу 24
21.	Электраманцёр па рамонту і	Касцюм баваўняны (касцюм рабочы, тканіна змесавая)	ЗМі	12

№п/п	Назва прафесіі, пасады	Назва сродкаў індывідуальнай аховы	Класіфікацыя (маркіроўка) сродкаў індывідуальнай аховы	Тэрмін носкі ў месяцах
	абслугоўванню электраабсталявання	Галаўны ўбор з баваўнянай тканіны		12
		Чаравікі скураныя	Мі	12
		Калошы дыэлектрычныя	Эн	Дзяжурныя
		Пальчаткі дыэлектрычныя	Эн	Дзяжурныя
		Пальчаткі трыкатажныя	Мі	Да зносу
		Рукавіцы камбінаваныя	Мі	Да зносу
		Каска ахоўная		24
		Акуляры ахоўныя	ЗП	Да зносу
		Для аховы ад атмасферных ападкаў пры выкананні вонкавых работ дадаткова:		
		Плашч непрамакальны з капюшонам (касцюм вільгацеахоўны)	Вн	Дзяжурны
		Боты гумавыя	В	24
		Зімой на вонкавых работах дадаткова:		
		Касцюм для аховы ад паніжаных тэмператур з баваўнянай тканіны	Тн	36 36
		Галаўны ўбор зімовы		36
		Боты кірзавыя ўцепленыя на гумавай падэшве	Тн20	24
		Пальчаткі зімнія двухпальцыя	Тн	Да зносу
		Пры выкананні работ на вышыні дадаткова:		
		Пояс засцерагальны лямачны		Дзяжурны
22.	Архіварыус	Халат баваўняны (халат рабочы, тканіна змесавая)	ЗМі	12

№п/п	Назва прафесіі, пасады	Назва сродкаў індывідуальнай аховы	Класіфі-кацыя (маркі-роўка) сродкаў індыві-дуальнай аховы	Тэрмін носкі ў месяцах
		Пальчаткі трыкатажныя	Мі	Да зносу
23.	Дзяжурны па інтэрнаце	Халат баваўняны (куртка баваўняная) Чаравікі скураныя	ЗМі Мі	Да зносу 24
24.	Дацэнт вышэйшай навучальнай установы	Пры правядзенні даследчых работ: Халат баваўняны (халат рабочы, тканіна змесавая) У халодны перыяд года на вонкавых работах і пры рабоце ў неацяпляльных памяшканнях дадаткова: Куртка баваўняная на ўцепленай пракладцы (куртка ўцепленая з капюшонам)	ЗМі Тн	18 Да зносу
25.	Загадчык лабараторыі	Пры правядзенні лабараторных, даследчых работ: Халат баваўняны (халат рабочы, тканіна змесавая) Пры рабоце з электраінструментам і электрамашынамі 1-га класа, электраўстаноўкамі напружаннем 1 кВ, з будаўнічымі механізмамі з электрапрывадам, на стэндах: Калошы дыэлектрычныя Пальчаткі дыэлектрычныя Пры рабоце з гіпсам,	ЗМі Эн Эн	12 Да зносу Да зносу

№п/п	Назва прафесіі, пасады	Назва сродкаў індывідуальнай аховы	Класіфікацыя (маркіроўка) сродкаў індывідуальнай аховы	Тэрмін носкі ў месяцах
		пластылінам, графітнымі алоўкамі і інш.:		
		Халат баваўняны (халат рабочы, тканіна змесавая)	ЗМі	12
		Фартух ПВХ з нагруднікам	Мі	Да зносу
		Рукавіцы камбінаваныя	Мі	Да зносу
		Пры пастаяннай рабоце з едкімі, таксічнымі, раздражняючымі і выбуханебяспечнымі рэчывамі:		
		Халат баваўняны (халат рабочы, тканіна змесавая)	ЗМі	12
		Галаўны ўбор з баваўнянай тканіны		Да зносу
		Фартух ПВХ з нагруднікам	Мі	Да зносу
		Нарукаўнікі ПВХ	Мі	Да зносу
		Пальчаткі гумавыя	Вн	Да зносу
		Рукавіцы камбінаваныя	Мі	Да зносу
		Акуляры ахоўныя або шчыток твару ахоўны	ЗНД	Да зносу
		Рэспіратар	ЗМі	Да зносу
		Процівагаз	Зн(Г)НБХ	Да зносу
		Пры рабоце непасрэдна з гарачым металам:		
		Касцюм з парусіны паўльняны з вогнеахоўным аздабленнем	ТіТр	12
		Галаўны ўбор з парусіны паўльняны		Да зносу
			Мун25	12

№п/п	Назва прафесіі, пасады	Назва сродкаў індывідуальнай аховы	Класіфі-кацыя (маркі-роўка) сродкаў індыві-дуальнай аховы	Тэрмін носкі ў месяцах
		Чаравікі скураныя з ахоўным падносікам Рукавіцы камбінаваныя Рукавіцы брызентавыя Акуляры ахоўныя Рэспіратар Пры рабоце са смоламі, металаарганічнымі спалучэннямі, растваральнікамі, кіслотамі, шчолачамі і іншымі хімічнымі рэчывамі: Касцюм баваўняны або халат баваўняны з кіслотаахоўнай прапіткай (касцюм для аховы ад кіслот з кіслотаахоўным аздабленнем Галаўны ўбор з баваўнянай тканіны Фартух прагумаваны кіслоташчолачастойкі з нагруднікам Нарукаўнікі прагумаваныя кіслоташчолачастойкія Пальчаткі гумавыя Акуляры ахоўныя або шчыток твару ахоўны Процівагаз (рэспіратар) Пры рабоце з кіслотамі і растворамі шчолачаў	Мі Тп100Тр ЗНД ЗМі К20ШЧ20 К20Щ20 К20Щ20 Вн К50ШЧ20 ЗН (Г) НБХ К50	Да зносу Да зносу Да зносу Да зносу 12 12 Да зносу Да зносу Да зносу Да зносу Да зносу Да зносу Да зносу 12

№п/п	Назва прафесіі, пасады	Назва сродкаў індывідуальнай аховы	Класіфікацыя (маркіроўка) сродкаў індывідуальнай аховы	Тэрмін носкі ў месяцах
		канцэнтрацыі ад 20 да 50 %:		
		Халат бавоўняны з кіслотаахоўнай прапіткай (касцюм для аховы ад кіслот з сукна кіслотаахоўнага)		Да зносу
		Галаўны ўбор з баваўнянай тканіны	К50ШЧ50	Да зносу
		Фартух вінілавы кіслоташчолачастойкі з нагруднікам	К50ШЧ50	Да зносу
		Нарукаўнікі вінілавыя	К50ШЧ50	12
		кіслоташчолачастойкія	ВнК50ШЧ	Да зносу
		Боты полівінілхларыдныя	20	Да зносу
		Рукавіцы кіслотаахоўныя	К50ШЧ20	
		Пальчаткі		Да зносу
		кіслоташчолачастойкія	ЗП	Да зносу
		Акуляры ахоўныя		
		Рэспіратар		
		Пры рабоце з кіслотамі		24
		канцэнтрацыі звыш 80 %:	Кк	
		Касцюм для аховы ад кіслот з сукна шарсцянога з кіслотанепрымальнай прапіткай		Да зносу
		Галаўны ўбор для аховы ад кіслот з суна шарсцянога з кіслотанепрымальнай	К80Щ50	Да зносу
		прапіткай		Да зносу
		Фартух вінілавы	К50Щ50	Да зносу
		кіслоташчолачастойкі з	КкЩ50	Да зносу

№п/п	Назва прафесіі, пасады	Назва сродкаў індывідуальнай аховы	Класіфікацыя (маркіроўка) сродкаў індывідуальнай аховы	Тэрмін носкі ў месяцах
		нагруднікам Боты гумавыя ПВХ Пальчаткі з полівінілхларыда Рукавіцы кіслотаахоўныя або рукавіцы суконныя шарсцяныя Нарукаўнікі вінілавыя кіслоташчолачастойкія Акуляры ахоўныя або шчыток твару ахоўны Процівагаз фільтруючы Пры пастаяннай рабоце ў механічных, слясарных майстэрнях: Касцюм баваўняны (касцюм рабочы, тканіна змесавая) Пальчаткі баваўняныя Акуляры ахоўныя Пры рабоце з матэрыяламі, якія пыляць (пясок, цэмент, вапна і інш.): Халат баваўняны або касцюм баваўняны з пыланепранікальнай тканіны Галаўны ўбор з баваўнянай тканіны або галаўны ўбор з баваўнянай пыланепранікальнай тканіны Чаравікі скураныя Рукавіцы камбінаваныя	Вн К50Щ20 К50Щ50 К80Щ50 Зн (Г) НБХ ЗМі Мі Змі ЗМіПн Мі ЗМі Вн	Да зносу Да зносу Да зносу 12 Да зносу Да зносу 12 12 Да зносу 24 Да зносу Да зносу Да зносу 18

_______________ А.І. Жук

_______________ В.М. Паўловіч

№п/п	Назва прафесіі, пасады	Назва сродкаў індывідуальнай аховы	Класіфікацыя (маркіроўка) сродкаў індывідуальнай аховы	Тэрмін ноські ў месяцах
		Пальчаткі гумавыя Рэспіратар Пры рабоце ў палявых умовах: Касцюм бавоўняны з воданепранікальнай прапіткай Галаўны ўбор з бавоўнянай тканіны з воданепранікальнай прапіткай Куртка бавоўняная на ўцепленай пракладцы з воданепранікальнай прапіткай Боты гумавыя Пальчаткі трыкатажныя Пры выкананні работ на электронных мікраскопах, спектрометрах, палярографах і інш.: Халат бавоўняны (халат рабочы, тканіна змесавая) Пальчаткі гумавыя Акуляры ахоўныя Рэспіратар	ЗМіВу ТнВу В Мі ЗМі К50Щ20 Зн (Г)	Да зносу 36 Да зносу Да зносу 12 Да зносу Да зносу
26.	Загадчык гаспадаркі інтэрната	Халат бавоўняны (халат рабочы, тканіна змесавая) Чаравікі скураныя Камізэлька ўцепленая (куртка бавоўняная на ўцепленай пракладцы (куртка ўцепленая з капюшонам))	ЗМі Мі Тн	12 12 16

№п/п	Назва прафесіі, пасады	Назва сродкаў індывідуальнай аховы	Класіфі-кацыя (маркі-роўка) сродкаў індыві-дуальнай аховы	Тэрмін носкі ў месяцах
27.	Загадчык аддзела	Пры правядзенні лабараторных, даследчых работ:		
		Халат баваўняны (халат рабочы, тканіна змесавая)	ЗМі	18
		Пры рабоце з інфармацыйна-вымяральнай тэхнікай:		
		Халат з баваўнянай антыстатычнай тканіны	ЗміЭс	18
		Пры рабоце па дыягностыцы і рамонту сродкаў вылічальнай тэхнікі дадаткова:		
		Фартух прагумаваны з нагруднікам	ЗМі	Да зносу
		Пальчаткі трыкатажныя	Мі	Да зносу
		Акуляры ахоўныя або шчыток твару ахоўны	ЗН (Г)	Да зносу
		Рэспіратар	НБХ	Да зносу
28.	Загадчык склада	Касцюм баваўняны (касцюм рабочы, тканіна змесавая) або халат баваўняны (халат рабочы, тканіна змесавая)	ЗМі	12
		Галаўны ўбор з баваўнянай тканіны		12
		Чаравікі скураныя або тапкі скураныя	Мі З	12 6
		Рукавіцы камбінаваныя	Мі	Да зносу
		Для аховы ад атмасферных ападкаў пры выкананні вонкавых работ дадаткова:		

№п/п	Назва прафесіі, пасады	Назва сродкаў індывідуальнай аховы	Класіфікацыя (маркіроўка) сродкаў індывідуальнай аховы	Тэрмін носкі ў месяцах
29.		Плашч непрамакальны з капюшонам	Вн	Дзяжурны
		Боты гумавыя	В	24
		Зімой на вонкавых работах і пры рабоце ў неацяпляльных памяшканнях дадаткова:		
		Касцюм для аховы ад паніжаных тэмператур з бавaўнянай тканіны	Тн	36
		Галаўны ўбор зімні		36
		Валены абутак	Тн20	48
		Калошы на валены абутак		24
		Рукавіцы ўцепленыя	Тн	Да зносу
29.	Інжынер	Пры правядзенні лабараторных, даследчых работ:		
		Халат бавaўняны (халат рабочы, тканіна змесавая)	ЗМі	12
		Пры рабоце з электраінструментам і электрамашынамі 1-га класа, электраўстаноўкамі напружаннем да 1 кВ, з будаўнічымі механізмамі з электрапрывадам, на стэндах:		
		Калошы дыэлектрычныя	Эн	Да зносу
		Пальчаткі дыэлектрычныя	Эн	Да зносу
		Пры рабоце па эксплуатацыі і рамонту аўтамабіляў і рухавікоў:		

№п/п	Назва прафесіі, пасады	Назва сродкаў індывідуальнай аховы	Класіфікацыя (маркіроўка) сродкаў індывідуальнай аховы	Тэрмін носкі ў месяцах
		Камбінезон баваўняны	ЗМі	18
		Рукавіцы камбінаваныя	ЗМі	Да зносу
		Акуляры ахоўныя	ЗП	Да зносу
		Рэспіратар		Да зносу
		Процівагаз		Да зносу
		Пры пастаяннай рабоце з едкімі, таксічнымі, раздражняючымі і выбухованебяспечнымі рэчывамі:		
		Халат баваўняны (халат рабочы, тканіна змесавая)	ЗМі	12
		Галаўны ўбор з баваўнянай тканіны		Да зносу
		Фартух ПВХ з нагруднікам	Мі	Да зносу
		Нарукаўнікі ПВХ	Мі	Да зносу
		Боты гумавыя	Вн	Да зносу
		Рукавіцы камбінаваныя	Мі	Да зносу
		Пальчаткі гумавыя	ЗНД	Да зносу
		Рэспіратар		Да зносу
		Акуляры ахоўныя або шчыток твару ахоўны	ЗП НБХ	Да зносу
		Процівагаз		Да зносу
		Пры непасрэднай рабоце па плаўцы і разліўцы металу:		
		Касцюм з парусіны паўльняны з вогнеахоўным аздабленнем	ТіТр	12 Да зносу
		Галаўны ўбор з парусіны паўльняны	Мун25	12

№п/п	Назва прафесіі, пасады	Назва сродкаў індывідуальнай аховы	Класіфікацыя (маркіроўка) сродкаў індывідуальнай аховы	Тэрмін носкі ў месяцах
		Чаравікі скураныя з ахоўным падносікам	Мі	Да зносу
		Рукавіцы камбінаваныя	Тп100Тр	Да зносу
		Рукавіцы брызентавыя	ЗНД	Да зносу
		Акуляры ахоўныя		Да зносу
		Рэспіратар		
		Пры рабоце з інфармацыйна-вымяральнай тэхнікай:	ЗміЭс	18
		Халат з баваўнянай антыстатычнай тканіны		
		Пры дыягностыцы і рамонце сродкаў вылічальнай тэхнікі дадаткова:	ЗМі	Да зносу
		Фартух прагумаваны з нагруднікам	Мі	Да зносу
		Пальчаткі трыкатажныя	Зн (Г)	Да зносу
		Акуляры ахоўныя або шчыток твару ахоўны	НБХ	Да зносу
		Рэспіратар		
		Пры эксплуатацыі спартыўнага комплексу:		
		Касцюм баваўняны	ЗМі	12
		Галаўны ўбор з баваўнянай тканіны		12
		Чаравікі скураныя	Мі	12
		Боты гумовыя	В	24
		Пальчаткі баваўняныя	Мі	Да зносу
30.	Камендант інтэрната	Пры рабоце, звязанай з забруджваннем, у студэнцкім інтэрнаце:		

№п/п	Назва прафесіі, пасады	Назва сродкаў індывідуальнай аховы	Класіфікацыя (маркіроўка) сродкаў індывідуальнай аховы	Тэрмін носкі ў месяцах
		Халат баваўняны (халат рабочы, тканіна змесавая) Пальчаткі трыкатажныя	ЗМі Мі	12 Да зносу
31.	Камендант вучэбнага корпуса	Пры рабоце, звязанай з забруджваннем, у вучэбным корпусе: Халат баваўняны (халат рабочы, тканіна змесавая) Пальчаткі трыкатажныя	ЗМі Мі	12 Да зносу
32.	Лабарант	Пры рабоце са смоламі, металаарганічнымі спалучэннямі, растваральнікамі, кіслотамі, шчолачамі і іншымі хімічнымі рэчывамі: Халат баваўняны (халат рабочы, тканіна змесавая) або халат баваўняны з кіслотаахоўнай прапіткай Галаўны ўбор з баваўнянай тканіны Фартух прагумаваны кіслоташчолачастойкі з нагруднікам Нарукаўнікі прагумаваныя кіслоташчолачастойкія Пальчаткі гумавыя	ЗМі К20Щ20 К20Щ20 К20Щ20 К50Щ20	12 12 Да зносу Да зносу Да зносу Да зносу

_______________ А.І. Жук

В.М. Паўловіч

№п/п	Назва прафесіі, пасады	Назва сродкаў індывідуальнай аховы	Класіфікацыя (маркіроўка) сродкаў індывідуальнай аховы	Тэрмін носкі ў месяцах
		Акуляры ахоўныя або шчыток твару ахоўны	ЗН (Г) НБХ	Да зносу
		Процівагаз (рэспіратар)		Да зносу
		Пры рабоце з кіслотамі і растворамі шчолачаў канцэнтрацыі ад 20 да 50 %:		
		Халат баваўняны з кіслотаахоўнай прапіткай	К50	12
		Галаўны ўбор з баваўнянай тканіны		Да зносу
		Фартух вінілавы кіслоташчолачастойкі з нагруднікам	К50Щ50	Да зносу
		Нарукаўнікі вінілавыя кіслоташчолачастойкія	К50Щ50	Да зносу
		Боты ПВХ	К50Щ50	12
		Рукавіцы кіслотаахоўныя	ВнК50Щ20	Да зносу
		Пальчаткі кіслоташчолачастойкія	К50Щ20	Да зносу
		Акуляры ахоўныя		Да зносу
		Рэспіратар		Да зносу
		Пры рабоце з кіслотамі канцэнтрацыі звыш 80 %:		
		Касцюм для аховы ад кіслот з сукна шарсцянога з кіслотанепрымальнай прапіткай	Кк	24 Да зносу
		Галаўны ўбор для аховы ад кіслот з сукна шарсцянога з кіслотанепрымальнай	К80Щ50	Да зносу

№п/п	Назва прафесіі, пасады	Назва сродкаў індывідуальнай аховы	Класіфікацыя (маркіроўка) сродкаў індывідуальнай аховы	Тэрмін носкі ў месяцах
		прапіткай Фартух вінілавы кіслоташчолачастойкі з нагруднікам Боты гумавыя ПВХ Пальчаткі з полівінілхларыда Рукавіцы кіслотаахоўныя або рукавіцы суконныя шарсцяныя Нарукаўнікі вінілавыя кіслоташчолачастойкія Акуляры ахоўныя або шчыток твару ахоўны Процівагаз фільтруючы Пры рабоце ў палявых умовах: Касцюм баваўняны з воданепрымальнай прапіткай Галаўны ўбор з баваўнянай тканіны з воданепрымальнай прапіткай Куртка баваўняная на ўцепленай пракладцы з воданепрымальнай прапіткай Боты гумавыя Пальчаткі трыкатажныя Каска ахоўная Пры пастаяннай рабоце з едкімі, таксічнымі, раздражняючымі і	К50Щ50 КкЩ50 ВнК5Щ20 К50Щ50 К80Щ50 ЗН (Г) НБХ ЗМіВу ТнВу В Мі ЗМі	Да зносу Да зносу Да зносу Да зносу Да зносу Да зносу 18 Да зносу 36 Да зносу Да зносу 24 12

№п/п	Назва прафесіі, пасады	Назва сродкаў індывідуальнай аховы	Класіфікацыя (маркіроўка) сродкаў індывідуальнай аховы	Тэрмін носкі ў месяцах
		выбухованебяспечнымі рэчывамі: Халат баваўняны (халат рабочы, тканіна змесавая) Галаўны ўбор з баваўнянай тканіны Фартух ПВХ з нагруднікам Нарукаўнікі ПВХ Рукавіцы камбінаваныя Пальчаткі гумавыя Акуляры ахоўныя або шчыток твару ахоўны Рэспіратар Процівагаз Пры рабоце з керамікай: Халат баваўняны (халат рабочы, тканіна змесавая) Галаўны ўбор з баваўнянай тканіны Фартух баваўняны з нагруднікам (фартух брызентавы з нагруднікам) Пальчаткі трыкатажныя Пальчаткі суконныя Пры рабоце з гіпсам, пластылінам, графітнымі алоўкамі і інш.: Халат баваўняны (халат рабочы, тканіна змесавая) Фартух ПВХ з нагруднікам	Мі Мі Вн Мі ЗНД П НБХ ЗМі ЗМі Мі Ті ЗМі ЗМі Мі	Да зносу Да зносу Да зносу Да зносу Да зносу Да зносу Да зносу Да зносу 12 Да зносу Да зносу Да зносу Да зносу 12 Да зносу Да зносу

№п/п	Назва прафесіі, пасады	Назва сродкаў індывідуальнай аховы	Класіфікацыя (маркіроўка) сродкаў індывідуальнай аховы	Тэрмін носкі ў месяцах
		Рукавіцы камбінаваныя Пры рабоце з электраінструментам і электрамашынамі 1-га класа, элктраўстаноўкамі напружаннем да 1 кВ, з будаўнічымі механізмамі з электрапрывадам, на стэндах: Калошы дыэлектрычныя Пальчаткі дыэлектрычныя	 Эн Эн	Да зносу Да зносу
33.	Выкладчык	Пры правядзенні лабараторных, даследчых работ: Халат баваўняны (халат рабочы, тканіна змесавая) Пры рабоце са смоламі, металаарганічнымі спалучэннямі, растваральнікамі, кіслотамі, шчолачамі і іншымі хімічнымі рэчывамі: Халат баваўняны (халат рабочы, тканіна змесавая) або халат баваўняны з кіслотаахоўнай прапіткай Фартух прагумаваны кіслоташчолачастойкі з нагруднікам Нарукаўнікі прагумаваныя кіслоташчолачастойкія	ЗМі ЗМі К20Щ20 К20Щ20 К20Щ20	18 12 12 Да зносу Да зносу

№п/п	Назва прафесіі, пасады	Назва сродкаў індывідуальнай аховы	Класіфікацыя (маркіроўка) сродкаў індывідуальнай аховы	Тэрмін носкі ў месяцах
		Пальчаткі гумавыя	К50Щ20	Да зносу
		Акуляры ахоўныя або шчыток твару ахоўны	ЗН (Г) НБХ	Да зносу
		Процівагаз (рэспіратар)		Да зносу
		Пры рабоце з едкімі, таксічнымі, раздражняючымі і выбухованебяспечнымі рэчывамі:		
		Халат баваўняны (халат рабочы, тканіна змесавая)	ЗМі	12
		Фартух ПВХ з нагруднікам	МІ	Да зносу
		Нарукаўнікі ПВХ	Мі	Да зносу
		Рукавіцы камбінаваныя		Да зносу
		Пальчаткі гумавыя	ЗП НБХ	Да зносу
		Акуляры ахоўныя або шчыток твару ахоўны		Да зносу
		Рэспіратар		Да зносу
		Процівагаз		Да зносу
		Пры рабоце з электраінструментам і электрамашынамі 1-га класа, элктраўстаноўкамі напружаннем да 1 кВ, з будаўнічымі механізмамі з электрапрывадам, на стэндах:	Эн	
		Калошы дыэлектрычныя	Эн	Да зносу
		Пальчаткі дыэлектрычныя		Да зносу
		Пры рабоце ў палявых умовах:	ЗміВу	18
		Касцюм баваўняны з		

№п/п	Назва прафесіі, пасады	Назва сродкаў індывідуальнай аховы	Класіфікацыя (маркіроўка) сродкаў індывідуальнай аховы	Тэрмін носкі ў месяцах
		воданепрымальнай прапіткай Галаўны ўбор з баваўнянай тканіны з воданепрымальнай прапіткай Куртка баваўняная на ўцепленай пракладцы з воданепрымальнай прапіткай Боты гумавыя Пальчаткі трыкатажныя У халодны перыяд году пры выкладанні на занятках фізкультуры: Куртка баваўняная на ўцепленая пракладцы (куртка ўцепленая з капюшонам)	ТнВу В Мі Тн	Да зносу 36 Да зносу Да зносу 36
34.	Педагог дадатковай адукацыі	Пры рабоце, звязанай з забруджваннем: Халат баваўняны (халат рабочы, тканіна змесавая) Пальчаткі трыкатажныя	ЗМі Мі	Да зносу Да зносу
35.	Тэхнік	Пры правядзенні лабараторных і іншых работ: Халат баваўняны (халат рабочы, тканіна змесавая) Пры рабоце з электраінструментам і электрамашынамі 1-га класа, элктраўстаноўкамі напружаннем да 1 кВ, з будаўнічымі механізмамі з	ЗМі	12

№п/п	Назва прафесіі, пасады	Назва сродкаў індывідуальнай аховы	Класіфікацыя (маркіроўка) сродкаў індывідуальнай аховы	Тэрмін носкі ў месяцах
		электрапрывадам, на стэндах:		
		Калошы дыэлектрычныя	Эн	Да зносу
		Пальчаткі дыэлектрычныя	Эн	Да зносу
		Пры пастаяннай рабоце з едкімі, таксічнымі, раздражняючымі і выбухованебяспечнымі рэчывамі:		
		Халат баваўняны (халат рабочы, тканіна змесавая)	ЗМі	12
		Галаўны ўбор з баваўнянай тканіны		Да зносу
		Фартух ПВХ з нагруднікам	Мі	Да зносу
		Нарукаўнікі ПВХ	Мі	Да зносу
		Пальчаткі гумавыя		Да зносу
		Рукавіцы камбінаваныя	Мі	Да зносу
		Акуляры ахоўныя або шчыток твару ахоўны	ЗП НБХ	Да зносу
		Рэспіратар		Да зносу
		Процівагаз		Да зносу
		Пры рабоце са смоламі, металаарганічнымі спалучэннямі, растваральнікамі, кіслотамі, шчолачамі і іншымі хімічнымі рэчывамі:		
		Халат баваўняны (халат рабочы, тканіна змесавая) або халат баваўняны з кіслотаахоўнай прапіткай	ЗМі К20Щ20	12 12

№п/п	Назва прафесіі, пасады	Назва сродкаў індывідуальнай аховы	Класіфікацыя (маркіроўка) сродкаў індывідуальнай аховы	Тэрмін ноcкі ў месяцах
		Галаўны ўбор з баваўнянай тканіны		Да зносу
		Фартух прагумаваны кіслоташчолачастойкі з нагруднікам	К20Щ20	Да зносу
		Нарукаўнікі прагумаваныя кіслоташчолачастойкія	К20Щ20	Да зносу
		Пальчаткі гумавыя	К50Щ20	Да зносу
		Акуляры ахоўныя або шчыток твару ахоўны	ЗН (Г) НБХ	Да зносу
		Процівагаз (рэспіратар)		Да зносу
		Пры рабоце з кіслотамі і растворамі шчолачаў канцэнтрацыі ад 20 да 50 %:		
		Халат баваўняны з кіслотаахоўнай прапіткай	К50	12
		Галаўны ўбор з баваўнянай тканіны		Да зносу
		Фартух вінілавы кіслоташчолачастойкі з нагруднікам	К50Щ50	Да зносу
		Нарукаўнікі вінілавыя кіслоташчолачастойкія	К50Щ50	Да зносу
		Боты полівінілхларыдныя	К50Щ50	12
		Рукавіцы кіслотаахоўныя	ВнК50Щ20	Да зносу
		Пальчаткі кіслоташчолачастойкія	К50Щ20	Да зносу
		Акуляры ахоўныя		Да зносу
		Рэспіратар	О	Да зносу
		Пры рабоце з кіслотамі		

№п/п	Назва прафесіі, пасады	Назва сродкаў індывідуальнай аховы	Класіфі-кацыя (маркі-роўка) сродкаў індыві-дуальнай аховы	Тэрмін носкі ў месяцах
		канцэнтрацыі звыш 80 %: Касцюм для аховы ад кіслот з сукна шарсцяного з кіслотанепрымальнай прапіткай Галаўны ўбор для аховы ад кіслот з сукна шарсцяного з кіслотанепрымальнай прапіткай Фартух вінілавы кіслоташчолачастойкі з нагруднікам Боты гумавыя ПВХ Пальчаткі з полівінілхларыда Рукавіцы кіслотаахоўныя або рукавіцы суконныя шарсцяныя Нарукаўнікі вінілавыя кіслоташчолачастойкія Акуляры ахоўныя або шчыток твару ахоўны Процівагаз фільтруючы Пры рабоце з інфармацыйна-вымяральнай тэхнікай: Халат з баваўнянай антыстатычнай тканіны Пры рабоце па дыягностыцы і рамонту сродкаў вылічальнай тэхнікі дадаткова:	Кк К80Щ50 К50Щ50 КкЩ50 Вн К50Щ20 К50Щ50 К80Щ50 ЗН (Г) НБХ ЗміЭс ЗМі	24 Да зносу Да зносу Да зносу Да зносу Да зносу Да зносу Да зносу Да зносу 18 Да зносу Да зносу

№п/п	Назва прафесіі, пасады	Назва сродкаў індывідуальнай аховы	Класіфікацыя (маркіроўка) сродкаў індывідуальнай аховы	Тэрмін носкі ў месяцах
		Фартух прагумаваны з нагруднікам Пальчаткі трыкатажныя Акуляры ахоўныя або шчыток твару ахоўны Рэспіратар	Мі ЗН (Г) НВХ	Да зносу
36.	Плітачнік - абліцоўшчык	Гарнітур для абароны ад агульных вытворчых забруджванняў і механічных уздзеянняў Чаравікі скураныя з ахоўным падноскам Рукавіцы камбінаваныя (пальчаткі трыкатажныя) ці пальчаткі гумовыя Фартух прагумаваны з нагруднікам Ачкі ахоўныя Каска ахоўная *На працах з пескаструйным апаратам дадаткова:* гарнітур з пыланепранікальнай тканіны рэспіратар *Пры выкананні прац на вышыні дадаткова:* пояс ахоўны (страхуючая прывязь) *У халодны перыяд года дадаткова:*	Змі МпМун200 Мп Вн Вн ЗП Пм	12 12 Да зносу Да зносу Да зносу Да зносу 24 12 Да зносу Дзяжурны

№п/п	Назва прафесіі, пасады	Назва сродкаў індывідуальнай аховы	Класіфі-кацыя (маркі-роўка) сродкаў індыві-дуальнай аховы	Тэрмін носкі ў месяцах
		гарнітур для абароны ад паніжаных тэмператур і ветру падшлемнік зімовы боты кірзавыя ўцепленыя з ахоўным падноскам	ТНВ Тн30Мун200	36 24 24
37.	Маляр	Гарнітур баваўняны Галаўны ўбор з баваўнянай тканіны Чаравікі скураныя Рукавіцы камбінаваныя Пальчаткі гумовыя Ачкі ахоўныя *Пры працы з пульверызатарам дадаткова:* рэспіратар *Пры працы з фарбамі, якія змяшчаюць высокатаксічныя рэчывы, дадаткова:* процігаз, што фільтруе *Пры працы ў месцах, дзе неабходна абарона галавы, дадаткова:* каска ахоўная *Пры працы на вышыні дадаткова*: пояс ахоўны лямачный *Пры працы над вадой*	ЗМі Мі Мі Вн ЗН	12 12 12 Да зносу Да зносу Да зносу Да зносу Да зносу Дзяжурная Да зносу

№п/п	Назва прафесіі, пасады	Назва сродкаў індывідуальнай аховы	Класіфікацыя (маркіроўка) сродкаў індывідуальнай аховы	Тэрмінноскі ў месяцах
		дадаткова: камізэлька выратавальная *Ўзімку на вонкавых працах і пры працы ў неатапліваемых памяшканнях дадаткова*: гарнітур для абароны ад паніжаных тэмператур з баваўнянай тканіны боты кірзавыя ўцепленыя рукавіцы ўцепленыя (пальчаткі ўцепленыя) *Узімку пры працы ў месцах, дзе неабходна абарона галавы, дадаткова:* падшлемнік зімовы	 Тн Тн20 Тн	Дзяжурная 36 24 Да зносу Да зносу
38.	Тынкоўшчык	Гарнітур для абароны ад агульных вытворчых забруджанняў і механічных уздзеянняў Галаўны ўбор для абароны ад агульных вытворчых забруджанняў Чаравікі скураныя з ахоўным падноскам Рукавіцы камбінаваныя (пальчаткі гумовыя на трыкатажнай аснове) Ачкі ахоўныя Каска ахоўная *Пры выкананні работ з*	Змі МпМун200 Мп Г	12 Да зносу 12 Да зносу Да зносу 24

№п/п	Назва прафесіі, пасады	Назва сродкаў індывідуальнай аховы	Класіфікацыя (маркіроўка) сродкаў індывідуальнай аховы	Тэрмін носкі ў месяцах
		дапамогай растворанасосу *дадаткова:* боты гумовыя (боты ПВХ) рэспіратар *Пры працы на вышыні* *дадаткова:* пояс ахоўны *У халодны перыяд года* *дадаткова:* гарнітур для абароны ад паніжаных тэмператур і ветру падшлемніка зімовы боты кірзавыя ўцепленыя з ахоўным падноскам	 ВМун200 ТнВ Тн30Мун200	 12 Да зносу Дзяжурны 36 24 24
39.	Бібліятэкар	Халат віскозна-лаўсанавы; Пальчаткі трыкатажныя	ЗМі Мі	12 Да зносу
40.	Медработнікі спарткомплексу стадыён (лекар, медсястра, фельчар)	Халат (касцюм) медыцынскі Куртка ўцепленая	 Тн	12 48
41.	Рамантоўшчык плоскасцевых спартыўных збудаванняў	Гарнітур баваўняны Галаўны ўбор з баваўнянай тканіны Фартух баваўняны з нагруднікам	ЗМі ЗМі	12 12 Дзяжурны

№п/п	Назва прафесіі, пасады	Назва сродкаў індывідуальнай аховы	Класіфікацыя (маркіроўка) сродкаў індывідуальнай аховы	Тэрмін носкі ў месяцах
		Чаравікі скураныя	Мі	12
		Рукавіцы камбінаваныя	Мі	12
		Пры касьбе травы з ужываньнем газонакасілак дадаткова:		
		Акуляры ахоўныя	ЗП	Да зносу
		Навушнікі супрацьшумныя (укладышы супрацьшумныя)		Да зносу
		Пры касьбе травы з ужываньнем трымераў дадаткова:		
		Шчыток ахоўны асабовы	НС	Да зносу
		Навушнікі супрацьшумныя (укладышы супрацьшумныя)		Да зносу
		Пры апрацоўцы газонных раслін інсектыцыдамі, пестыцыдамі і іншымі таксічнымі рэчывамі дадаткова:		
		Пальчаткі гумовыя	ЯжЯаЯт	Да зносу
		Акуляры ахоўныя	Г	Да зносу
		Рэспіратар		Да зносу
		Пры рабоце на вышыні дадаткова:		
		Каска ахоўная		24
		Пояс засцерагальны лямачны		Дзяжурны
		Для аховы ад атмасферных ападкаў пры выкананні вонкавых работ дадаткова:		
		Плашч непрамакальны з	Вн	36

№п/п	Назва прафесіі, пасады	Назва сродкаў індывідуальнай аховы	Класіфікацыя (маркіроўка) сродкаў індывідуальнай аховы	Тэрмін носкі ў месяцах
		капюшонам		
		Боты гумавыя	В	24
		Зімой на вонкавых работах дадаткова:		
		Касцюм для аховы ад паніжаных тэмператур з баваўнянай тканіны	Тн	36
		Боты гумовыя ЭВА ўцепленыя	В	24
		Галаўны ўбор зімовы		36
		Пальчаткі зімнія двухпальцыя		
		Зімой пры выкананні работ на вышыні дадаткова:		
		Падшлемнік зімні		24

Заўвага:

1. Пры выкарыстанні дадзенага Пераліку дапускаецца замена прадугледжаных нормамі касцюма для аховы ад паніжаных тэмператур з баваўнянай тканіны на куртку баваўняную на ўцепленай пракладцы і штаны баваўняныя на ўцепленай пракладцы, куртку баваўняную на ўцепленай пракладцы і паўкамбінезон баваўняны на ўцепленай пракладцы.

2. Пералік распрацаваны на аснове Інструкцыі аб парадку забеспячэння работнікаў сродкамі індывідуальнай аховы, зацверджанай пастановай Міністэрства працы і сацыяльнай абароны Рэспублікі Беларусь ад 30.12.2008 № 208 (у рэд. пастаноў Міністэрства працы і сацыяльнай абароны Рэспублікі

Беларусь ад 23.06.2011 № 48; ад 28.09.2012 № 106; ад 27.06.2019 № 30; ад 24.04. 2024 № 23), Тыпавых галіновых норм бясплатнай выдачы сродкаў індывідуальнай аховы работнікам, занятым у арганізацыях адукацыі, зацверджаных пастановай Міністэрства працы і сацыяльнай абароны Рэспублікі Беларусь ад 28.07.2009 № 93, і Тыпавых норм бясплатнай выдачы сродкаў індывідуальнай аховы работнікам агульных прафесій і пасад для ўсіх галін эканомікі, зацверджаных пастановай Міністэрства працы і сацыяльнай абароны Рэспублікі Беларусь ад 22.09.2006 № 110.

УЗГОДНЕНА:
Старшыня Прафкаму БДПУ

_____________ В.М. Паўловіч

ЗАЦВЯРДЖАЮ:
Рэктар БДПУ

_____________ А.І. Жук

Дадатак 11

ПЕРАЛІК ПРАФЕСІЙ І ПАСАД РАБОТНІКАЎ БДПУ,
праца якіх звязана з забруджваннем скуранога покрыва, што дае права на штомесячнае забеспячэнне змываючымі і абясшкоджваючымі сродкамі

№ п/п	Назва прафесіі рабочага, пасады служачага	Мыла гаспадарчае	Мыла туалетнае	Пральны парашок
1.	Архіварыус	300 г	100 г	
2.	Бібліятэкар (кнігасховішча)	300 г	100 г	
3.	Вадзіцель аўтамабіля	300 г	100 г	200 г
4.	Урач	300 г	100 г	
5.	Гардэробшчык	300 г	100 г	
6.	Грузчык	300 г	100 г	200 г
7.	Прыбіральшчык тэрыторый	300 г	100 г	200 г
8.	Дзяжурны па зале (спатрыўнай)	300 г	100 г	
9.	Загадчык лабараторыі	300 г	100 г	
10.	Загадчык майстэрнямі	300 г	100 г	
11.	Загадчык склада	300 г	100 г	
12.	Інжынер па рамонту і абслугоўванню электразабяспечваючых установак (ЭПУ) сувязі	300 г	100 г	
13.	Інжынер, тэхнік (аддзел рамонту і абслугоўвання вылічальнай і арганізацыйнай тэхнікі, аддзел сеткавых тэхналогій, аддзел інфармацыйных тэхналогій і мультымедыасістэм)	300 г	100 г	
14.	Кастэлянка	300 г	100 г	

№ п/п	Назва прафесіі рабочага, пасады служачага	Мыла гаспадарчае	Мыла туалетнае	Пральны парашок
15.	Агент	300 г	100 г	
16.	Лабарант (кафедра хіміі, кафедра агульнай біялогіі і батанікі, кафедра марфалогіі і фізіялогіі чалавека і жывёл)	300 г	100 г	
17.	Майстар вытворчага навучання	300 г	100	
18.	Медсястра	300 г	100	
19.	Падсобны рабочы	300 г	100 г	200 г
20.	Рабочы па комплекснаму абслугоўванню і рамонту будынкаў і пабудоў	300 г	100 г	200 г
21.	Рамантоўшчык плоскасцевых спартыўных збудаванняў	300 г	100 г	
22.	Слесар па рамонту і абслугоўванню сістэм вентыляцыі	300 г	100 г	200 г
23.	Слесар-сантэхнік	300 г	100 г	200 г
24.	Сталяр	300 г	100 г	200 г
25.	Тэхнік (вучэбна-выдавецкі цэнтр)	300 г	100 г	
26.	Трактарыст	300 г	100 г	200 г
27.	Маляр	300 г	100 г	200 г
28.	Пакаёўка	300 г	100 г	200 г
29.	Плітачнік - абліцоўшчык	300 г	100 г	200 г
30.	Прыбіральшчык смеццепровадаў	300 г	100 г	200 г
31.	Прыбіральшчык памяшканняў 1 разраду, 2 разраду	300 г	100 г	200 г
32.	Электрагазазваршчык	300 г	100 г	200 г
33.	Электраманцёр па рамонту і абслугоўванню апаратуры і прылад сувязі	300 г	100 г	
34.	Электраманцёр па рамонту і абслугоўванню электраабсталявання	300 г	100 г	200 г

Пералік распрацаваны на аснове пастановы Міністэрства працы і сацыяльнай абароны насельніцтва Рэспублікі Беларусь ад 30 снежня 2008 г. № 208 «Аб нормах і парадку забеспячэння работнікаў змываючымі і абясшкоджваючымі сродкамі».

УЗГОДНЕНА:
Старшыня Прафкаму БДПУ

_____________ В.М. Паўловіч

ЗАЦВЯРДЖАЮ:
Рэктар БДПУ

_____________ А.І. Жук

Дадатак 12

СКЛАД КАМІСІІ
для вядзення калектыўных перагавораў па заключэнні Калектыўнага дагавору на 2025–2028 гг., унясення ў яго змяненняў і дапаўненняў.

З боку Наймальніка, згодна з загадам ад 30.04.2025 № 22ад «Аб вядзенні калектыўных перамоў», у склад камісіі ўвайшлі:

Копцева С. І. – першы прарэктар;

Юшчык А. А. – прарэктар;

Жукоўская А. В. – начальнік юрыдычнага аддзела;

Закрэўская Л. Л. – начальнік цэнтра бухгалтарскага ўліку і фінансавага забяспячэння, галоўны бухгалтар;

Лешчанка С. Б. – намеснік начальніка аддзела кадраў;

Турчанка І. А. – начальнік цэнтра арганізацыйна-метадычнага забяспячэння адукацыйнай дзейнасці.

З боку Прафкаму згодна з пратаколам Прафкаму (пратакол № 4 ад 16.04.2025), у склад камісіі ўвайшлі:

Паўловіч В. М. – старшыня Прафкама;

Ганчарова-Цынкевіч Т. У. – член Прафкаму, старшыня прафбюро філалагічнага факультэта;

Міхалковіч А. М. – член Прафкаму, старшыня прафбюро фізіка-матэматычнага факультэта;

Пепік Л. С. – член Прафкаму, намеснік старшыні Прафкаму, начальнік студэнцкага гарадка;

Рагель К. М. – член Прафкаму, старшыня прафбюро ІПКіП;

Сцефановіч І. І. – член Прафкаму, старшыня прафбюро адміністрацыйна-гаспадарчай часткі.

Заўвага:

У час дзеяння Калектыўнага дагавору пры ўзнікненні аб'ектыўных абставін, па дамоўленасці бакоў, згодна з дзеючым заканадаўствам Рэспублікі Беларусь, у спіс камісіі могуць уносіцца змяненні па яе складзе і колькасці.

ЗМЕСТ

Агульныя палажэнні 3

Арганізацыя, нарміраванне і аплата працы 6

Прававое забеспячэнне працоўных адносін. Развіццё сацыяльнага партнёрства 11

Гарантыі занятасці..........14

Ахова працы. Паляпшэнне ўмоў працы 18

Рэжым працы і адпачынку..........23

Арганізацыя адпачынку і санаторна-курортнага лячэння 27

Паляпшэнне жыллёва-бытавых умоў, гандлёвага абслугоўвання і харчавання работнікаў..........30

Прававыя гарантыі дзейнасці Прафкаму і яго прафактыву..........31

Арганізацыя і кантроль выканання Дагавору. Адказнасць бакоў 34

Дадатак 1. Палажэнне аб памерах і парадку ўстанаўлення стымулюючай надбаўкі за высокія дасягненні ў працы работнікам установы адукацыі «Беларускі дзяржаўны педагагічны ўніверсітэт імя Максіма Танка» 36

Дадатак 2. Палажэнне аб памерах, парадку і ўмовах выплаты прэмій работнікам установы адукацыі «Беларускі дзяржаўны педагагічны ўніверсітэт імя Максіма Танка» 39

Дадатак 3. Палажэнне аб парадку аказання матэрыяльнай дапамогі работнікам установы адукацыі «Беларускі дзяржаўны педагагічны ўніверсітэт імя Максіма Танка» 49

Дадатак 4. Палажэнне аб памерах, парадку і ўмовах ажыццяўлення аднаразовай выплаты на аздараўленне работнікам установы адукацыі «Беларускі дзяржаўны педагагічны ўніверсітэт імя Максіма Танка» 52

Дадатак 5. Палажэнне аб надбаўках за характар працы педагагічным работнікам установы адукацыі «Беларускі дзяржаўны педагагічны ўніверсітэт імя Максіма Танка» 55

Дадатак 6. Палажэнне аб парадку ўстанаўлення надбаўкі за навукова-педагагічную дзейнасць работнікам установы адукацыі «Беларускі дзяржаўны педагагічны ўніверсітэт імя Максіма Танка» 69

Дадатак 7. Пералік работнікаў БДПУ з ненарміраваным працоўным днём......72

Дадатак 8. Пералік пасад і работ, замяшчаемых або выконваемых работнікамі БДПУ, з якімі могуць заключацца дагаворы аб поўнай матэрыяльнай адказнасці 75

Дадатак 9. Пералік структурных падраздзяленняў і службаў БДПУ, работнікі якіх маюць права на бясплатнае забеспячэнне аптэчкамі першай медыцынскай дапамогі ўніверсальнымі..77

Дадатак 10. Пералік прафесій і пасад работнікаў БДПУ, якім бясплатна выдаюцца сродкі індывідуальнай аховы 79

Дадатак 11. Пералік прафесій і пасад работнікаў БДПУ, праца якіх звязана з забруджваннем скуранога покрыва, што дае права на штомесячнае забеспячэнне змываючымі і абясшкоджваючымі сродкамі 122

Дадатак 12. Склад камісіі для вядзення калектыўных перагавораў па заключэнні Калектыўнага дагавору на 2025–2028 гг., унясенне ў яго змяненняў і дапаўненняў 125