

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**Государственного учреждения**  
**образования**  
**«Гимназия № 10 г. Молодечно»**  
**на 2021 – 2024 годы**

Молодечненский районный  
исполнительный комитет  
**ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ**  
№ 14.М Дата 03.03.2021  
Подпись \_\_\_\_\_

## ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) заключен между Государственным учреждением образования «Гимназия № 10 г. Молодечно» (далее – Наниматель) в лице уполномоченного должностного лица Нанимателя Комковой Татьяны Геннадьевны, директора гимназии (далее – Руководитель), и работниками Государственного учреждения образования «Гимназия № 10 г. Молодечно» (далее – гимназия, учреждение образования), от имени которых выступает профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации Государственного учреждения образования «Гимназия № 10 г. Молодечно» Белорусского профессионального союза работников образования и науки (далее – Профком, ППО соответственно), представляющий интересы работников – членов профсоюза, в лице председателя Профкома ППО Вальчук Татьяны Ивановны.

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

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

4. Руководитель признает Профком единственным полномочным представителем работников учреждения образования в коллективных переговорах по заключению, изменению и (или дополнению, исполнению Договора).

5. Нормы и положения Генерального соглашения между Правительством Республики Беларусь, республиканскими объединениями нанимателей и профсоюзов на 2019 – 2021 годы, Соглашения между Минским областным исполнительным комитетом, Минским областным объединением профсоюзов, Республиканской ассоциацией предприятий промышленности «БелАПП» и Минским областным агропромышленным Союзом на 2021 – 2023 годы, Соглашения между Молодечненским районным исполнительным комитетом и Молодечненским районным объединением организаций и Молодечненским районным Советом нанимателей на 2019 – 2022 годы (далее – Соглашение), Соглашения между Министерством образования Республики Беларусь и Белорусским профессиональным союзом работников образования и науки на 2019 – 2022 годы, Соглашения между Главным управлением по образованию Минского областного комитета и Минской областной организацией Белорусского

профессионального союза работников образования и науки на 2019 – 2022 годы, Соглашения между управлением по образованию и Молодечненской районной организацией Белорусского профессионального союза работников образования и науки на 2019 – 2022 годы обязательны для исполнения Руководителем и Профкомом (далее – Стороны).

6. Действие Договора распространяется на Руководителя и работников – членов отраслевого профсоюза, от имени которых он заключался, включая совместителей, временных работников, работающих по трудовому договору, бывших работников гимназии, вышедших на пенсию в гимназии.

Положения коллективного договора о рабочем времени и времени отдыха, регулировании внутреннего трудового распорядка, нормах труда, формах, системах, размерах оплаты труда, сроках выплаты и порядке индексации заработной платы, охране труда, гарантиях и компенсациях, предоставляемых в соответствии с законодательством, применяются в отношении всех работников гимназии.

Действие иных положений Договора, улучшающих положение работников в сравнении с действующим законодательством, применяется только в отношении членов отраслевого профсоюза, если иные порядок и условия распространения действия таких положений Договора на указанных работников не определены Договором.

Работники гимназии, не являющиеся членами отраслевого профсоюза, не вправе претендовать на гарантии и льготы, защиту трудовых прав и законных интересов, предоставляемые профсоюзом.

На работников, от имени которых коллективный договор не заключался, вступивших в профсоюз и поставленных на учет в профсоюзную организацию, положения коллективного договора распространяются в полном объеме со дня вступления в профсоюз.

Наниматель признает Профком полномочным представителем работников организации в коллективных переговорах.

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

Разногласия сторон рассматриваются на совместном заседании Профкома и представителей Руководителя (комиссии).

Договор (изменения и дополнения в него) подписывается после одобрения его на собрании трудового коллектива.

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

законодательством.

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

За уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с Договором, нарушение законодательства о труде Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством.

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

Переговоры по подписанию нового Договора не могут превышать одного месяца.

Стороны не прекращают коллективные переговоры в одностороннем порядке.

11. Порядок ведения переговоров определяется Сторонами.

12. Действие Договора не прекращается при изменении в названии сторон. В случае реорганизации учреждения образования в период действия Договора его выполнение гарантируется правопреемниками.

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

13. Контроль за выполнением Договора осуществляется Сторонами в лице их представителей.

По предложению одной из сторон отчеты о выполнении Договора рассматриваются на расширенном заседании Профкома с участием представителей Руководителя; профсоюзном собрании и доводятся до сведения коллектива работников – членов профсоюза.

14. Договор подписывается в 4 экземплярах и направляется в Молодечненский районный исполнительный комитет для регистрации, хранится – у Руководителя (1 экземпляр), в Профкоме (1 экземпляр размещается на информационном профсоюзном стенде), в управлении по труду, занятости и социальной защите Молодечненского районного исполнительного комитета (1 экземпляр), в Райкоме отраслевого профсоюза (1 экземпляр).

15. Договор вступает в силу с 19.02.2021 и действует до 18.02.2024 (заключения нового Договора), но не более трех лет.

С согласия Сторон действие коллективного договора может продлеваться на срок не более трех лет и не более одного раза. Продление срока действия коллективного договора оформляется дополнительным

соглашением к нему.

16. Руководитель обязуется зарегистрировать подписанный Договор, а также внесенные в него изменения и (или) дополнения в Молодечненском районном исполнительном комитете.

## ГЛАВА 2 ОРГАНИЗАЦИЯ, НОРМИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА

17. Руководитель обязуется:

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

17.2. Принимать участие в разработке проектов документов, касающихся гимназии, нормирования и условий оплаты труда.

17.3. Проводить совещания (семинары) по вопросам законодательства о труде, оплаты труда.

17.4. Способствовать созданию условий педагогическим работникам для осуществления методической работы и совершенствования научно-методического обеспечения преподавания учебных предметов, различных видов занятий и образовательного процесса в целом.

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

17.6. Способствовать введению в штатное расписание гимназии должностей юрисконсульта, инженера по охране труда.

17.7. Присвоение соответствующей квалификации работникам библиотеки, бухгалтерии, столовой, концертмейстеру, инженеру-программисту, инспектору по кадрам осуществляется аттестационной комиссией гимназии при участии специалистов по рекомендации управления по образованию Молодечненского районного исполнительного комитета.

17.8. Обеспечить ежемесячную компенсацию расходов на приобретение учебной и методической литературы, предметных журналов и других периодических изданий согласно перечню должностей педагогических работников.

17.9. Уплату профсоюзных членских взносов осуществлять одновременно с выплатой зарплаты в размере 1 % путем безналичных расчетов

бухгалтерией гимназии на расчетный счет районного комитета отраслевого профсоюза ВУ38ВЛВВ30150600095898001001, УНН 600095898, БИК ВЛВВВУ2Х, ЦБУ № 932 ОАО «Белинвестбанк» г. Молодечно, пер. Партизанский, 1.

18. Профком обязуется:

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

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

18.3. Осуществлять постоянный контроль за своевременным введением в действие нормативных правовых документов по вопросам организации, нормирования, оплаты труда, распределением педагогической нагрузки, премированием, установлением доплат и надбавок, оказанием материальной помощи.

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

18.5. Оперативно доводить до сведения работников документы, разъяснения, инструктивные письма.

18.6. По мере необходимости давать разъяснения по актуальным вопросам нормирования и условий оплаты труда и доводить их в письменном виде до работников гимназии.

18.7. Совместно с Руководителем проводить конкурсы на лучший учебный кабинет, проверку санитарного состояния помещений гимназии с периодичностью 2 раза в год. По результатам конкурсов поощрять победителей согласно Положению об оплате труда Государственного учреждения образования «Гимназия № 10 г. Молодечно». (Приложение 1 – 2)

19. Стороны пришли к соглашению:

19.1. Все вопросы нормирования, оплаты труда, премирования, установления надбавок стимулирующего характера (далее – материальное стимулирование) и оказания материальной помощи, решаются Руководителем по согласованию с Профкомом.

19.2. Производить премирование, устанавливать надбавки стимулирующего характера, производить компенсирующие выплаты, оказывать материальную помощь, осуществлять единовременную выплату на оздоровление работникам в соответствии с Положением об оплате труда Государственного учреждения образования «Гимназия № 10

г. Молодечно» (Приложение 1 – 2), которое утверждается Руководителем по согласованию с Профкомом после его одобрения на профсоюзном собрании работников – членов профсоюза и является неотъемлемой частью Договора.

Для обеспечения гласности и объективности в вопросах распределения средств материального стимулирования труда и средств на оказание материальной помощи в гимназии создается соответствующая комиссия.

При распределении надбавок, средств материального стимулирования труда учитывается осуществление педагогическими работниками организационно-воспитательной работы, руководства методическим объединением, наставничества и т.д. в порядке и на условиях соответствующего Положения.

19.3. Премирование Руководителя, установление надбавок стимулирующего характера, оказание материальной помощи осуществляется управлением по образованию Молодечненского районного исполнительного комитета по согласованию с президиумом районного комитета профсоюза.

19.4. Определять ежемесячно размер средств, направляемых на стимулирующие выплаты. Информация о наличии и размере неиспользованных средств ежемесячно доводится до сведения Руководителя и Профкома. Сэкономленные средства направлять на установление надбавок стимулирующего характера в соответствии с законодательством и Положением об оплате труда Государственного учреждения образования «Гимназия № 10 г. Молодечно».

19.5. Производить распределение объема педагогической нагрузки (включая часы педагогической деятельности, организационно-воспитательной работы и дополнительного контроля учебной деятельности учащихся) педагогическим работникам, которым установлена норма часов педагогической нагрузки за ставку (учителям, учителю-дефектологу, педагогам дополнительного образования, концертмейстерам), по согласованию с Профкомом.

Предварительное распределение объема педагогической нагрузки на предстоящий учебный год осуществляется и доводится до сведения работников до начала трудовых отпусков в летний период.

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

Режим рабочего времени педагогических работников, которым определяется объем педагогической нагрузки за ставку, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (далее – ПВТР) и Договором с учетом семейного положения этих работников, состояния их здоровья и

т.д.

При составлении расписания учебных занятий обеспечить оптимальный режим работы для женщин, имеющих двух и более детей до 14 лет, одиноким матерям, работникам, совмещающим работу с обучением.

Расписание учебных занятий формируется в соответствии с законодательством, ПВТР, Договором и согласовывается с Профкомом.

19.6. Осуществлять выплаты премий, надбавок стимулирующего характера, единовременную выплату на оздоровление, оказание материальной помощи работникам на основании приказов Руководителя, согласованных с Профкомом.

19.7. Устанавливать ежемесячные вознаграждения из средств материального стимулирования или внебюджетных средств от приносящей доходы деятельности (далее – внебюджетные средства) в размере 2,0 базовых величин работникам, которым присвоены почетные звания «Заслуженный учитель Республики Беларусь», «Заслуженный работник образования Республики Беларусь», «Заслуженный работник физической культуры и спорта Республики Беларусь», «Заслуженный тренер Республики Беларусь», «Заслуженный мастер спорта Республики Беларусь»; награжденным нагрудным знаком Министерства образования «Выдатнік адукацыі» «Отличник профтехобразования», но не более чем за одну государственную награду Республики Беларусь, в размере 1,0 базовой величины – руководителям образцовых коллективов.

19.8. Расходовать внебюджетные средства, используемые на стимулирование качественного труда, оказание материальной помощи работникам, по согласованию с Профкомом.

19.9. При наличии финансовых возможностей за время вынужденного простоя не по вине работника (карантин, метеоусловия, сельхозработы, болезнь обучаемых на дому, выезд класса (группы) на оздоровление, иные обстоятельства) оплату производить в размере 100 процентов установленного ему оклада, надбавки за работу по контракту, надбавки за стаж работы в бюджетных организациях, надбавки за специфику работы в сфере образования. В случае выполнения работниками в этот период другой работы в соответствии с их должностными обязанностями заработную плату выплачивать им в полном объеме.

19.10. Устанавливать дополнительные меры материального стимулирования труда (надбавки к окладу и предоставление дополнительного поощрительного отпуска) при заключении контрактов.

19.11. Устанавливать гарантии работникам из числа выпускников учреждений образования, получившим профессионально-техническое, среднее специальное, высшее, послевузовское образование с учетом объема и качества выполняемых работ, проявленной инициативы в первые три года работы:



19.11.1.установление надбавки за высокие достижения в труде в размере до 20 % оклада с учетом объема и качества выполняемых работ, проявленной инициативы при выполнении должностных обязанностей;

19.11.2.оказание материальной помощи на обустройство в размере от 3 до 7 базовых величин;

19.11.3.установление оптимального режима труда и отдыха с учетом необходимости посещения учебно-методического кабинета, работы в библиотеке и т.д.;

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

19.12. Устанавливать в гимназии пятидневную (шестидневную) рабочую неделю с выходными днями в зависимости от графика работы и (или) расписания занятий. (Приложение 3)

19.13. Производить выплату заработной платы не менее 2 раз в месяц: 29 числа – за первую половину текущего месяца и 16 числа – расчет за предыдущий месяц. По решению Руководителя и согласованию с Профкомом допускаются выплаты премий, надбавок и материальной помощи в другие сроки, в том числе к государственным праздникам и общереспубликанским праздничным дням, из бюджетных и внебюджетных средств.

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

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

Выдавать работникам расчетные листки.

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

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

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

19.15. Суммы, не выплаченные работнику за прошлые периоды и взысканные в соответствии с законодательством, выплачиваются работнику с учетом их индексации в соответствии с Законом Республики Беларусь «Об индексации доходов населения с учетом инфляции».

19.16. За нарушение без уважительных причин сроков выплаты заработной платы, установленных Договором, Руководитель несет

ответственность в соответствии с законодательством.

19.17. При введении новых условий оплаты труда, невозможности своевременного исчисления заработной платы в новых размерах производить повышенное авансирование работников по согласованию с соответствующим финансовым органом с последующим перерасчетом заработной платы.

19.18. Особенности присвоения квалификационных категорий отдельным категориям специалистов определяются законодательством.

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

19.19. В целях обеспечения в гимназии своевременной и в полном объеме замены воспитателей в период их временного отсутствия (временная нетрудоспособность, трудовой отпуск, повышение квалификации и иные) педагогические работники могут привлекаться к сверхурочной работе с оплатой в соответствии с законодательством.

19.20. На период отсутствия учителей по причине командировки, болезни, направления на курсы повышения квалификации, переподготовку совмещающих работу с обучением, находящихся в трудовых отпусках в течение учебного года и других случаях, предусмотренных законодательством, осуществляется их замена. Оплата часов замены производится за фактически проведенные часы на основании приказа Руководителя.

19.21. Работа учителей в шестой гимназический день планируется в соответствии с планами воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы, расписаниями работы объединений по интересам, спортивных секций, спортивных залов, факультативных, стимулирующих, поддерживающих, индивидуальных занятий, консультаций, приказами Руководителя.

19.22. Предоставлять работникам, являющимся руководителями методических объединений, учителям, педагогам дополнительного образования, имеющим нагрузку до полутора ставок, свободный от учебных занятий день для осуществления методической работы, совершенствования научно-методического обеспечения преподавания учебных предметов и образовательного процесса в целом.

19.23. Установить, что уборщикам служебных помещений рабочий день может быть разделен на отдельные части с перерывами

продолжительностью более двух часов, включая перерыв для отдыха и питания.

19.24. В соответствии со статьей 126 Трудового кодекса Республики Беларусь для категории работников «сторож» применять суммированный учет рабочего времени. При этом установить продолжительность учетного периода за квартал.

19.25. За успехи в работе работникам применять награждение грамотами, благодарностями, премирование и установление надбавок.

19.26. Учителям, педагогам дополнительного образования и воспитателям устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени.

19.27. Доплаты рабочим, служащим, специалистам, руководителям структурных подразделений за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемых работ) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника производить в размере до оклада отсутствующего работника в зависимости от объема выполненных работ.

19.28. В соответствии с Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 18.09.2002 № 1282 «Об удержании из заработной платы работников денежных сумм для производства безналичных расчетов» удерживать из заработной платы работников – членов республиканского общественного объединения «Белая Русь» 0,3% от их бюджетной заработной платы.

### ГЛАВА 3 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ, РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

20. Руководитель обязуется:

20.1. Утверждать локальные правовые акты (ПВТР, графики работ (сменности) и трудовые отпуска работников, расписание учебных и других видов занятий, должностные (рабочие) инструкции работников и иные) по согласованию с Профкомом.

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

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

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

20.5. При решении вопросов, затрагивающих законные интересы работников, привлекать делегированных Профкомом представителей к разработке проектов соответствующих решений, согласовывать их с Профкомом. Принятие решений осуществлять с согласия Профкома и (или) на основании его представлений.

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

21. Профком обязуется:

21.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательства о труде, оплате и охране труда в установленном законодательством порядке.

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

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

21.4. Обеспечивать доступ работников к достоверной информации о работе Профкома.

21.5. Проекты документов, которые утверждаются по согласованию с Профкомом, рассматривать на заседаниях Профкома в трехдневный срок после их представления Руководителю.

22. Стороны пришли к соглашению:

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

22.2. Установленные законодательством, отраслевым Соглашением полномочия Профкома предусматриваются в локальных правовых актах. Профком может делегировать председателю ППО отдельные из вышеуказанных полномочий в рамках Устава профсоюза, инициировать включение соответствующих норм в локальные правовые акты.

22.3. Предоставлять возможность участия в семинарах, совещаниях, проводимых одной из сторон по вопросам, касающимся трудовых,

социально-экономических прав и профессиональных интересов работников, другой стороне.

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

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

22.6. Руководитель имеет право в порядке, предусмотренном статьей 32 Трудового кодекса, в связи с обоснованными производственными, организационными или экономическими причинами изменить существенные условия труда работника при продолжении им работы по той же квалификации, должности (служащего) профессии (рабочего), определенным в трудовом договоре (контракте), по согласованию с Профкомом.

Изменением существенных условий труда признается изменение системы оплаты труда, режима рабочего времени, включая установление или отмену неполного рабочего времени, изменение объема педагогической работы педагогическим работникам, которым установлена норма часов педагогической нагрузки за ставку, разряда, изменение гарантий, уменьшение размеров оплаты труда, предложение о заключении контракта с работником, работающим по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, а также других условий, устанавливаемых в соответствии с Трудовым кодексом.

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

Предупреждать за один месяц педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации согласно Инструкции о порядке проведения аттестации педагогических работников системы образования (кроме педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава учреждений высшего образования) о возможном изменении существенных условий труда в случае неподтверждения имеющейся категории по итогам аттестации.

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

трудовым спорам.

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

22.8. Предоставлять трудовой отпуск по желанию работника:

в летнее или другое удобное время:

лицам моложе восемнадцати лет;

ветеранам Великой Отечественной войны и ветеранам боевых действий на территории других государств;

матери (мачехе), воспитывающей двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет, а также матери (мачехе), отцу (отчиму), воспитывающим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, заболевшим и перенесшим лучевую болезнь, вызванную последствиями катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий;

работникам, являющимся инвалидами, в отношении которых установлена причинная связь, увечья или заболевания, приведшие к инвалидности, с катастрофой на Чернобыльской АЭС;

участникам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

работникам, эвакуированным, отселенным, самостоятельно выехавшим с территории радиоактивного загрязнения из зоны эвакуации (отчуждения), зоны первоочередного отселения и зоны последующего отселения, за исключением прибывших в указанные зоны после 01.01.1990;

донорам крови и ее компонентов, награжденным нагрудным знаком отличия Министерства здравоохранения «Ганаровы донар Рэспублікі Беларусь», знаком почета «Почетный донор Республики Беларусь», знаками «Почетный донор СССР», «Почетный донор Общества Красного Креста БССР»;

Героям Беларуси, Героям Советского Союза, Героям социалистического Труда, полным кавалерам орденов Отечества, Славы, Трудовой Славы;

другим работникам в соответствии с законодательными актами, Договором или трудовым договором (контрактом);

в определенный период:

работникам, получающим общее среднее, профессионально-техническое, среднее специальное, высшее, послевузовское образование, специальное образование на уровне общего среднего образования в вечерней и заочной форме получения образования, – перед или в период прохождения текущей и итоговой аттестации, а также во время каникул в

гимназии;

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

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

учителям – в летнее время;

женщинам перед социальным отпуском по беременности и родам или после него;

работающим женам (мужьям) военнослужащих – одновременно с отпуском их мужей (жен).

работающим в гимназии супругам, по их заявлению, одновременно; женщинам, одиноким родителям, разведенным женщинам и вдовам, имеющим по одному и более ребенку до 14 лет;

по другим причинам при условии достижения договоренности с Руководителем.

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

22.10. Предоставлять работникам, успешно осваивающим содержание образовательных программ в учреждениях высшего, среднего специального образования и учреждениях образования, организациях, реализующих образовательные программы послевузовского образования, при получении среднего специального и высшего образования в вечерней или заочной форме получения образования по направлению нанимателя либо в соответствии с заключенными с ними договорами в сфере образования гарантии, предусмотренные статьями 215 и 216 Трудового кодекса.

Предоставлять работникам, направленным нанимателем на профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку и переподготовку в дневной или заочной форме получения дополнительного образования либо в соответствии с заключенными с ними договорами в сфере образования, успешно осваивающим содержание образовательных программ в учреждениях дополнительного образования взрослых, иных учреждениях образования, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность, реализовать образовательные программы дополнительного образования взрослых, гарантии, предусмотренные статьей 220<sup>1</sup> Трудового кодекса, Положением о гарантиях работникам, направляемым нанимателем на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации и стажировку, утвержденному постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24.01.2008 № 101 «Об утверждении Положения о

гарантиях работникам, направляемым нанимателем на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации и стажировку, и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Беларусь». Гарантии и компенсации, предусмотренные работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются только по основному месту работы в соответствии с частью первой статьи 349 Трудового кодекса.

Вышеуказанным работникам при отсутствии направления (заявки) Руководителя, договора о подготовке специалиста либо иных оснований, предусмотренных в Договоре и (или) трудовом договоре (контракте), при получении второго и последующего среднего специального, высшего образования могут предоставляться отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью, предусмотренной статьей 216 Трудового кодекса.

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

22.12. Руководитель обязан по желанию работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней следующим категориям работников (статья 189 Трудового кодекса):

женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет или ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;

Героям Беларуси, Героям Советского Союза, Героям Социалистического Труда, полным кавалерам орденов Отечества, Славы, Трудовой Славы;

ветеранам Великой Отечественной войны и ветеранам боевых действий на территории других государств;

осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинской справкой о состоянии здоровья;

инвалидам, работающим на производствах, в цехах и на участках, специально предназначенных для труда этих лиц;

иным работникам в случаях, предусмотренных законодательством, Договором.

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

необходимости прохождения лечения в лечебно-профилактических и оздоровительных учреждениях;

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

смерти члена семьи, близкого родственника – 3 дня без учета



дороги;

бракосочетания самого работника, его детей – 3 дня;

рождения детей – 1 день;

первый учебный день детей-первоклассников – 1 день;

юбилейных дат (50, 55, 60 и т.д.) и дней рождения (35, 40) – 1 день;

а также для работы над диссертацией, подготовки методических пособий и учебников;

в других случаях решение принимается Руководителем по просьбе работника.

22.14. Беременным женщинам по их желанию согласно пункту 1 статьи 166, пункту 5 статьи 168 Трудового кодекса предоставляется трудовой отпуск в полном объеме независимо от периода работы в гимназии перед социальным отпуском по беременности и родам или после него.

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

22.16. Матери (мачехе) или отцу (отчиму), опекуну (попечителю) воспитывающей (воспитывающему) двоих и более детей в возрасте до шестнадцати лет, по ее (его) заявлению предоставляется один дополнительный свободный от работы день в месяц с оплатой (без сохранения заработной платы) в размере и на условиях, предусмотренных Договором с указанием источников финансирования.

22.17. График трудовых отпусков составляется на календарный год не позднее 1 мая и доводится до сведения всех работников.

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

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

22.19. Устанавливать дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью до 7 календарных дней работникам с ненормированным рабочим днем за счет внебюджетных средств. (Приложение 4)

Перечень категорий работников, которым устанавливаются

ненормированный рабочий день, и продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день определяется приказом Руководителя по согласованию с Профкомом. Продолжительность отпуска за ненормированный рабочий день устанавливается с учетом необходимости выполнения конкретным работником трудовых обязанностей сверх нормы рабочего времени, а также напряженности и сложности его труда.

Оплата дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день, предусмотренных частью второй настоящего пункта, производится за счет внебюджетных средств (если в соответствии с законодательством такие средства остаются в их распоряжении), а при отсутствии указанных средств – за счет средств, предусмотренных в смете гимназии на оплату труда.

Установление порядка, условий предоставления и продолжительности отпуска за ненормированный рабочий день Руководителем производится по согласованию с Профкомом.

22.20. По уважительным причинам (по семейным обстоятельствам, в связи с болезнью близких родственников и др.) или по договоренности между Руководителем и работником трудовой отпуск может быть разделен более чем на две части. При этом одна часть трудового отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

22.21. По письменной просьбе учителя по истечении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в период летних каникул Руководителем может быть предоставлен ему социальный отпуск без сохранения заработной платы по семейно-бытовым причинам продолжительностью 60 дней, но не позднее начала нового учебного года (1 сентября).

## ГЛАВА 4 ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ

23. Руководитель обязуется:

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

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

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

23.4. Уведомлять Профком не позднее, чем за три месяца о ликвидации, реорганизации, смене собственника учреждения образования,

реорганизации структурных подразделений, о полной или частичной приостановке работы, если это влечет сокращение рабочих мест или ухудшение условий труда. Реализацию этих мер осуществлять только после проведения переговоров с Профкомом и выработки согласованной программы по соблюдению прав и законных интересов работников.

24. Профком обязуется:

24.1. Осуществлять контроль за выполнением законодательства о занятости, за предоставлением высвобождаемым работникам компенсаций.

24.2. Не снимать с профсоюзного учета уволенных работников в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников, и получившим статус безработного в период до их трудоустройства на новое место работы, но не более одного календарного года со дня увольнения.

25. Стороны пришли к соглашению:

25.1. Расторжение трудового договора (контракта) по инициативе Нанимателя по пунктам 1 (кроме ликвидации организации), 4, 6, 7 (кроме абзацев третьего, четвертого и шестого) статьи 42, а также по пункту 3 статьи 47 Трудового кодекса производится с предварительного согласия Профкома.

Расторжение трудового договора (контракта) по инициативе Нанимателя по пунктам 1 (кроме сокращения численности или штата работников) 5, 7 (кроме абзацев второго и пятого), 8 – 11 статьи 42, а также по пунктам 1 и 7 статьи 47 Трудового кодекса производится после предварительного, но не позднее чем за две недели уведомления Профкома.

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

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

заполнение вакансий;

увольнение совместителей.

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

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

25.5. Предоставлять преимущественное право педагогическим работникам, уволенным по сокращению штатов, возвращаться в учреждение образования при появлении вакансий.

25.6. Сохранять за высвобождаемыми работниками место в общежитии до трудоустройства их на новую работу, но не более чем на один год, предоставлять возможность пользоваться имеющимися объектами соцкультбыта на прежних условиях.

25.7. Установить, что заключение контрактов с работниками, трудовые договоры с которыми были заключены на неопределенный срок, осуществляется в соответствии со статьей 261<sup>2</sup> Трудового кодекса в связи с обоснованными производственными, организационными и экономическими причинами при наличии финансовой возможности, обеспечивающей выполнение условий контракта. Работник должен быть письменно предупрежден об изменении существенных условий труда (заключении контракта) не позднее чем за один месяц до заключения контракта. Руководителем в день предупреждения о заключении контракта вручается работнику проект контракта в письменном виде.

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

25.9. В случае истечения срока действия контракта в период беременности, социальных отпусков: отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет Руководитель с согласия работника обязан: продлить срок действия контракта в пределах максимального срока либо заключить новый контракт на период беременности и до окончания указанных отпусков.

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

25.11. Продлевать, заключать контракты с работниками,

добросовестно работающими, не допускающими нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, и не имеющими дисциплинарных взысканий в течение года, предшествовавшего дате окончания контракта, которым до достижения общеустановленного пенсионного возраста остается не более пяти лет, с их согласия, не менее чем до достижения указанного возраста с обязательным включением в контракты дополнительных мер стимулирования труда в соответствии с абзацами вторым и третьим пункта 3 части первой статьи 261<sup>2</sup> Трудового кодекса.

25.12. Установить, что контракты с одинокими родителями, не состоящими в браке, опекунами, попечителями, воспитывающими несовершеннолетних детей, находящихся на их иждивении, добросовестно работающими, не допускающими нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, и не имеющими дисциплинарных взысканий в течение года, предшествовавшего дате окончания контракта, заключаются на максимальный срок.

25.13. Руководитель по письменному заявлению работника, добросовестно работающего, не допускающего нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, извещает его в письменном виде о причине (причинах) непродления (незаключения нового) контракта с ним.

25.14. Установить, что заключение контрактов с работниками – членами профсоюза производится при участии представителя профсоюза при обязательном условии повышения оклада не менее чем на 10% и предоставления дополнительного поощрительного отпуска – 2 календарных дня.

25.15. Установить, что Руководитель и работник за один месяц до истечения срока действия контракта обязаны письменно предупредить друг друга о решении продлить или прекратить трудовые отношения.

25.16. Заключать контракты на срок от 3 до 5 лет с работниками, добросовестно работающими, не допускающими нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, и не имеющими дисциплинарных взысканий в течение года, предшествовавшего дате окончания контракта, имеющими длительный стаж работы в организации (не менее 10 лет) с обязательным включением в контракты дополнительных мер стимулирования труда в соответствии с абзацами вторым и третьим пункта 3 части первой статьи 261<sup>2</sup> Трудового кодекса.

25.17. Заключать контракты на срок не менее 5 лет с работниками, добросовестно работающими, не допускающими нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой

дисциплины, и не имеющими дисциплинарных взысканий в течение года, предшествовавшего дате окончания контракта, имеющими высокий профессиональный уровень и квалификацию с обязательным включением в контракты дополнительных мер стимулирования труда в соответствии с абзацами вторым и третьим пункта 3 части первой статьи 261<sup>2</sup> Трудового кодекса.

25.18. Продлевать контракты с работниками, добросовестно работающими, не допускающими нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, и не имеющими дисциплинарных взысканий в течение года, предшествовавшего дате окончания контракта, имеющими высокий профессиональный уровень и квалификацию и (или) продолжительный стаж работы в организации (указать) на срок до истечения максимального срока действия контракта с обязательным включением в контракты дополнительных мер стимулирования труда в соответствии с абзацами вторым и третьим пункта 3 части первой статьи 261<sup>2</sup> Трудового кодекса.

На меньший срок контракт продлевается только с письменного согласия работника.

25.19. Заключать новые контракты с одинокими родителями, не состоящими в браке, опекунами, попечителями, воспитывающими несовершеннолетних детей, находящихся на их иждивении, добросовестно работающими, не допускающими нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, и не имеющими дисциплинарных взысканий в течение года, предшествовавшего дате окончания контракта, на срок пять лет.

25.20. Установить, что с молодыми специалистами контракты при приеме на работу могут быть заключены с их письменного согласия в пределах максимального срока действия на срок не менее срока обязательной работы по распределению и при направлении на работу. При заключении контрактов обязательно соблюдение условий, предусмотренных абзацами вторым и третьим пункта 3 части первой статьи 261<sup>2</sup> Трудового кодекса.

25.21. Установить, что Руководитель по просьбе работника в срок, согласованный ими, но не позднее 10 дней со дня подачи работником заявления, досрочно расторгает трудовой договор (контракт) при наличии обстоятельств, исключающих или значительно затрудняющих продолжение работы: состояние здоровья, назначение пенсии по возрасту, пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу лет, пенсии за особые заслуги перед Республикой Беларусь, социальной пенсии, избрание на выборную должность, переезд в другую местность, уход за больными (инвалидами) родственниками, уход за детьми в возрасте до 14 лет, изменение семейного положения, трудоустройство у другого нанимателя на полную ставку, если

работник работает на неполную ставку, или с более высоким уровнем оплаты труда, пенсионный возраст, перевод одного из супругов (военнослужащего, лица начальствующего состава Следственного комитета Республики Беларусь, Государственного комитета судебных экспертиз Республики Беларусь, органов внутренних дел, финансовых расследований Комитета государственного контроля Республики Беларусь, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям), проходящего военную службу (службу) в государственных органах, к новому месту военной службы (службы), зачисление в учреждение образования по дневной форме получения образования, другие случаи, предусмотренные Договором.

25.22. Установить, что при наличии оснований, предусмотренных статьей 32 Трудового кодекса, Руководитель может установить работникам неполное рабочее время.

25.23. Заключать (по истечению срока действия контракта) с работниками, проработавшими не менее пяти лет на условиях контрактной формы найма, добросовестно работающими, не допускающими нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины и не имеющими дисциплинарных взысканий в течение года, предшествовавшего дате окончания контракта, с их согласия на трудовой договор, заключенный на неопределенный срок.

25.24. Заключать с работниками с их согласия трудовые договоры на неопределенный срок при отсутствии возможности выполнения абзацев второго и третьего пункта 3 части первой статьи 261<sup>2</sup> Трудового кодекса.

25.25. При приеме на работу заключать письменный трудовой договор (контракт) с работником, знакомить его под подпись с приказом о приеме на работу, условиями и оплатой труда, должностными (рабочими) инструкциями, Уставом учреждения, ПВТР, инструкциями по охране труда, Договором, завести (заполнить) на работника трудовую книжку, проводить вводный инструктаж по охране труда.

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

## ГЛАВА 5 ОХРАНА ТРУДА

26. Руководитель обязуется:

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

26.2. Обеспечить реализацию в установленные сроки Плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда. Осуществлять за счет сметы расходов на мероприятия по охране труда обучение и проверку знаний работающих по вопросам охраны труда. (Приложение 5)

26.3. Выделять финансовые средства, оборудование и материалы для осуществления предусмотренных Договором, планом мероприятий по профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний, улучшению условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения, медицинского и лечебно-профилактического обслуживания работников.

26.4. Оформлять кабинет или уголки по охране труда.

26.5. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при приеме на работу и периодических медицинских осмотров в соответствии с утвержденным Списком с сохранением за ними рабочего места и среднего заработка на время прохождения периодических медосмотров. (Приложение 6)

26.6. Предоставлять каждому работнику при приеме на работу полную и достоверную информацию о состоянии условий и охраны труда на его рабочем месте, о существующих рисках повреждения здоровья, полагающихся ему средствах индивидуальной и коллективной защиты, а также льготах и компенсациях, установленных законодательством и Договором.

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

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

26.9. Обеспечить приведение к началу учебного года всех помещений в соответствие с требованиями санитарных норм, правил и гигиенических нормативов для создания здоровых и безопасных условий труда и безопасных условий при организации образовательного процесса.

26.10. Выполнять в срок до 1 октября запланированные мероприятия по подготовке гимназии к работе в осенне-зимних условиях.

26.11. Устанавливать обязанность работников оказывать содействие и сотрудничать с Руководителем в деле обеспечения здоровых и безопасных условий труда, немедленно извещать своего непосредственного руководителя или иное уполномоченное должностное лицо Руководителя о неисправности оборудования, инструмента, приспособлений, средств защиты, об ухудшении состояния здоровья.



26.12. Осуществлять выплаты, помимо установленного законодательством, семье погибшего на производстве работника по вине нанимателя в виде единовременной материальной помощи в размере не менее 10 годовых заработков погибшего, исчисленных по заработку за год от месяца, предшествующего несчастному случаю;

работнику, утратившему профессиональную трудоспособность в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания по вине нанимателя, – единовременной материальной помощи в размере одного среднемесячного заработка за каждый процент утраты профессиональной трудоспособности при наличии средств. Выплачиваемая материальная помощь снижается пропорционально степени вины потерпевшего, определенной в документах расследования несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

в других случаях, связанных с гибелью, утратой трудоспособности или профессиональным заболеванием работника.

26.13. Лицам, получившим трудовое увечье или профессиональное заболевание, при прекращении трудового договора (контракта) по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 5 статьи 42 Трудового кодекса, выплачивать выходное пособие в размере не менее одного среднемесячного заработка.

26.14. Применять меры поощрения и материального стимулирования работников за соблюдение требований по охране труда.

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

26.16. Принимать действенные меры по выполнению целевых показателей по энергосбережению, по экономии тепла и воды, проводить соответствующие мероприятия. Проводить разъяснительную работу в коллективе по экономии всех видов ресурсов, рейды-проверки за соблюдением требований Директивы № 3.

27. Профком обязуется:

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

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

27.3. Координировать деятельность общественных инспекторов по охране труда.

27.4. Принимать участие в организации и проведении

республиканских смотров-конкурсов на лучшее проведение общественного контроля за соблюдением законодательства об охране труда и лучшую первичную профсоюзную организацию по экономии энергоресурсов, сырья и материалов.

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

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

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

27.8. Осуществлять контроль за своевременной выплатой возмещения вреда работникам, получившим увечье на производстве в соответствии с законодательством Республики Беларусь и Договором, а также членам их семей.

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

27.10. Обеспечить выполнение Плана мероприятий отраслевого профсоюза по реализации Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 № 1 «О мерах по укреплению общественной безопасности и дисциплины».

28. Стороны пришли к соглашению:

28.1. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований по охране труда представителями Руководителя с участием общественных инспекторов профсоюза по охране труда, обеспечить проведение Дней охраны труда.

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

28.3. Постоянно осуществлять контроль за:

обеспечением работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами и в установленные сроки; (Приложение № 7)

обеспечением работников, связанных с загрязнениями кожных покровов, смывающими и обезвреживающими средствами; (Приложение 8)

обеспечением кабинетов химии, биологии, физики, информатики, обслуживающего труда, мастерских, спортивного зала, пищеблока, вахты медицинскими аптечками. (Приложение 9)

28.4. Осуществлять контроль за предоставлением работникам компенсаций по условиям труда на основании аттестации рабочих мест по условиям труда:

дополнительный отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, доплаты в повышенном размере за работу с вредными и (или) опасными условиями труда. (Приложение 10)

28.5. Направить совместные усилия на выполнение требований Директивы № 3.

28.6. Предоставлять общественным инспекторам по охране труда не менее 1 часа в неделю по согласованию с Профкомом для осуществления ими работы по организации общественного контроля за состоянием условий и охраны труда работников, а также освобождать от работы на время обучения с сохранением на этот период за ними рабочего места и средней заработной платы.

28.7. Поощрять за активную работу лучших работников, избранных общественными инспекторами по охране труда, по итогам года (месяца, квартала) в размере до 2 базовых величин.

## ГЛАВА 6

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

29. Руководитель обязуется:

29.1. Содействовать организации отдыха, оздоровления, санаторно-курортного лечения работников, в том числе на базе санатория-профилактория Минского областного института развития образования, занятий физической культурой, при наличии возможности проводить мероприятия по организации отдыха, физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работе, в том числе в части предоставления в установленном порядке возможности участия работников в отраслевых, межотраслевых спартакиадах, туристских слетах, иных физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятиях.

При распределении путевок в ДОЛ «Иволга» преимущественное право на получение путевок сохранять за детьми работников учреждений образования.

29.2. Предоставлять преимущественное право на зачисление детей и внуков работников в I класс гимназии.

30. Профком обязуется:

30.1. Установить общественный контроль за работой столовой. Итоги

проверок не менее 2 раз в год обсуждать на заседании Профкома, по итогам обсуждения вносить предложения Руководителю.

30.2. Анализировать состояние обеспеченности жильем работников гимназии и информировать Руководителя.

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

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

30.5. В целях укрепления здоровья работников, дальнейшего развития массовой физкультурно-оздоровительной и спортивной работы, туризма, участвовать в спартакиадах работников образования, спорта и туризма.

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

30.7. Организовывать мероприятия, посвященные знаменательным датам и праздничным дням. Обеспечивать приглашение и поздравление ветеранов педагогического труда и Великой Отечественной войны.

30.8. Вести учет ветеранов педагогического труда с ежегодным обновлением списков. Закреплять за каждым ветераном ответственных лиц за эту работу и учащихся.

31. Стороны пришли к соглашению:

31.1. Представители Профкома включаются в составы создаваемых в гимназии комиссий, деятельность которых затрагивает права и законные интересы работников.

Представители Профкома включаются в составы создаваемых в гимназии комиссий, деятельность которых затрагивает их права и законные интересы работников.

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

31.3. Обеспечить возможность получения работниками горячего питания в столовой гимназии, при наличии возможности проводить мероприятия по удешевлению стоимости питания.

31.4. Содействовать закреплению ветеранов отрасли и профсоюза за ППО учреждения.

31.5. Приглашать ветеранов труда профсоюза к участию в воспитательных, праздничных мероприятиях, проводимых в гимназии.

31.6. Устанавливать шефскую помощь над ветеранами отрасли и профсоюза, оказывать им социальную поддержку.

31.7. Отчислять денежные средства профсоюзной организации для проведения культурно-массовых, спортивных мероприятий, новогодних елок, удешевления стоимости детских новогодних подарков, пропаганды здорового образа жизни, возрождения национальной культуры, иных социально значимых целей в размере не менее 0,15 процента от фонда заработной платы из внебюджетных средств организации при их наличии.

## ГЛАВА 7

### СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЖИЛИЩНО-БЫТОВЫЕ УСЛОВИЯ, ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОТДЫХА МОЛОДЕЖИ

32. Руководитель обязуется содействовать:

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

32.2. Ходатайствовать о предоставлении мест для проживания в общежитиях, арендного жилья работникам, членам профсоюза, нуждающимся в улучшении жилищных условий.

33. Профком обязуется вовлекать молодежь в профсоюзную деятельность, выдвигать ее представителей в состав профсоюзных органов, повышать эффективность мотивации профсоюзного членства среди молодых специалистов.

34. Стороны пришли к соглашению:

34.1. Проводить совместные мероприятия по ознакомлению работающей молодежи с законодательством о труде, состоянием и перспективами развития отрасли, Договором.

34.2. Ходатайствовать о выделении работникам гимназии из числа молодых специалистов и специалистов с высшим и средним специальным образованием, получивших образование на условиях оплаты и направленных с их согласия на работу, мест в общежитиях организаций, в том числе иных отраслей.

34.3. Оказывать помощь молодым специалистам в решении жилищных и бытовых проблем, адаптации молодых специалистов на рабочем месте, вовлекать их в активную общественную жизнь.

## ГЛАВА 8

### ПРАВОВЫЕ ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗА РАБОТНИКОВ И ЕГО ПРОФСОЮЗНОГО АКТИВА

35. Руководитель обязуется:

35.1. Предоставлять Профкому информацию, которая необходима для ведения коллективных переговоров, реализации прав профсоюза по

защите трудовых и социально-экономических прав и законных интересов работников.

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

35.3. Предоставлять на безвозмездной основе профкому помещение, средства связи, оргтехнику, канцтовары, а также на безвозмездной основе обеспечивать содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку, охрану, обслуживание и оборудование указанных объектов, и создавать другие условия для осуществления их деятельности в соответствии с Законом Республики Беларусь «О профессиональных союзах», Указом Президента Республики Беларусь от 29.03.2012 № 150 «О вопросах аренды и безвозмездного пользования имуществом».

36. Профком обязуется:

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

36.2. Оказывать материальную помощь остро нуждающимся членам профсоюза из профсоюзного бюджета в установленном порядке, на основании заявления члена профсоюза.

37. Стороны пришли к соглашению:

37.1. Обеспечивать организацию безналичного перечисления профсоюзных взносов по заявлениям работников – членов профсоюза – в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь 18.09.2002 № 1282 «Об удержаниях из заработной платы работников денежных сумм для производства безналичных расчетов».

37.2. Создавать в гимназии условия для обеспечения гласности деятельности Профкома.

37.3. Предоставлять профсоюзным активистам, не освобожденным от основной работы, возможность для участия в работе съездов, конференций, пленумов, иных уставных мероприятий, краткосрочной профсоюзной учебы, мероприятий, включенных в план совместной работы учреждения образования и Профкома, с сохранением среднего заработка, в необходимых случаях командированием в соответствии с законодательством на условиях, предусмотренных Договором, и время для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников. В отдельных случаях расходы по направлению профсоюзных активистов для участия в вышеуказанных мероприятиях осуществляются за счет средств профсоюзного бюджета на основании решений соответствующих вышестоящих профсоюзных органов.

Работникам, освобожденным от основной работы вследствие

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

37.4. Предоставлять возможность работникам, уполномоченным Профкомом, осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательства о труде, об охране труда.

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

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

37.7. Устанавливать ежемесячную надбавку неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации, общественным инспекторам по охране труда в размере не менее 30% оклада по основной работе за содействие в вопросах охраны труда, пропаганду здорового образа жизни, организацию досуга членов коллектива работников и создание благоприятного морально-психологического климата в коллективе.

Устанавливать при выполнении общественной работы в интересах коллектива ежемесячную надбавку неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации, достигшему 100% членства в гимназии, в размере 50% оклада по основной работе.

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

37.8. Общественную работу в интересах коллектива работников неосвобожденные председатель и члены Профкома проводят в свободное от работы время.

37.9. Расторгать трудовой договор (контракт) по инициативе нанимателя по пунктам 1 (кроме ликвидации организации), 4, 6, 7 статьи 42, по пункту 3 статьи 47 Трудового кодекса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, избранных в состав Профкома и неосвобожденных от основной работы, с письменного согласия Профкома, а председателя Профкома – только с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Расторжение трудового договора (контракта) по инициативе нанимателя по пунктам 1 (кроме сокращения численности или штата работников) 5, 7, 8 – 11 статьи 42, а также по пунктам 1 и 7 статьи 47 Трудового кодекса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, указанных в части первой настоящего пункта,

производится после предварительного, но не позднее чем за две недели уведомления Профкома.

37.10. Расторгать трудовой договор (контракт) по инициативе нанимателя по пунктам 1 (кроме ликвидации организации), 4, 6, 7 статьи 42, по пункту 3 статьи 47 Трудового кодекса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, избранных в районные, городские, областные, Центральный комитеты профсоюза и не освобожденных от работы, помимо соблюдения общего порядка увольнения, с письменного согласия профсоюзного органа, членом которого они избраны.

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

37.11. Расторгать трудовой договор (контракт) по инициативе нанимателя по пунктам 1 (кроме ликвидации организации), 4, 6, 7 статьи 42, по пункту 3 статьи 47 Трудового кодекса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, представителей профсоюза, участвующих в работе комиссий по трудовым спорам, членов профсоюза, уполномоченных вести переговоры по коллективным договорам, а также общественных инспекторов по охране труда и контролю за соблюдением законодательства о труде с согласия Профкома.

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

37.12. Не заключать контракты с работниками, работающими по трудовому договору на неопределенный срок, избранными в состав профсоюзных органов, во время срока их полномочий и в течение двух лет после переизбрания без их согласия.

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

37.13. Не допускать увольнение по инициативе Нанимателя лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, в течение двух лет после



окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения, или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрена возможность увольнения. В этих случаях увольнение производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом.

## ГЛАВА 9 СОХРАНЕНИЕ ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРИВАТИЗАЦИИ

38. Профком обязуется:

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

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

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

39. Стороны пришли к соглашению:

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

39.2. Изменение подчиненности, отчуждения имущества, закрепленного за учреждением образования, допускается с уведомлением Профкома.

## ГЛАВА 10 ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА И КОНТРОЛЬ ЗА ЕГО ВЫПОЛНЕНИЕМ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА НЕВЫПОЛНЕНИЕ (НАРУШЕНИЕ) УСЛОВИЙ ДОГОВОРА

40. Руководитель обязуется рассматривать предложения Профкома по устранению недостатков в выполнении настоящего Договора в недельный срок и давать Профкому мотивированный ответ в письменной форме, принимать меры дисциплинарной, материальной ответственности к

виновным в невыполнении обязательств настоящего Договора либо уклоняющимся от участия в переговорах.

41. Стороны пришли к соглашению:

41.1. Каждая из Сторон несет ответственность за своевременное и полное выполнение настоящего Договора в пределах своих полномочий и обязательств.

41.2. Лица, виновные в невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, либо уклоняющиеся от участия в переговорах:

лишаются надбавок, премий;

привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством о труде.

О нарушении условий Договора Сторона направляет информацию другой Стороне, которая сообщает о принятых мерах в месячный срок со дня ее поступления.

41.3. Контроль за ходом выполнения Договора, разрешение разногласий, возникающих при его исполнении, осуществляют Профком, Руководитель, комиссия по разработке и контролю за выполнением Договора.

41.4. Ход выполнения Договора проводится комиссией в составе 6 человек (по 3 человека с каждой стороны).

Не реже одного раза в полугодие проводится проверка выполнения настоящего Договора (с составлением акта). Итоги рассматриваются на расширенных заседаниях Профкома с участием представителей Руководителя с последующими отчетами Руководителя и председателя Профкома на профсоюзном собрании коллектива работников – членов профсоюза.

41.5. Обеспечивать участие представителей Сторон в работе коллегиальных органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием и исполнением Договора.

Предоставлять другой Стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях и локальных правовых актах, затрагивающих трудовые, социально-экономические права и профессиональные интересы работников.

Рассматривать представления Сторон о недостатках в выполнении Договора в двухнедельный срок и давать мотивированные ответы в письменной форме о принятых мерах.

41.6. Доводить содержание Договора (изменения и дополнения, внесенные в него) до коллектива работников, в том числе впервые принятых, содействовать выполнению Договора.

41.7. Для разрешения коллективного трудового спора Руководителем и Профкомом в трехдневный срок с момента возникновения коллективного

трудового спора создается на равноправной основе примирительная комиссия (не менее 2 человек от каждой стороны).

Создание примирительной комиссии оформляется приказом Руководителя и решением Профкома.

В состав примирительной комиссии входят:

от Руководителя:

заместитель директора по учебной работе Бурсова Татьяна Евгеньевна;

инспектор по кадрам Сивец Наталья Васильевна;

от профкома

председатель профсоюзного комитета, учитель истории и обществоведения Вальчук Татьяна Ивановна;

заместитель председателя профсоюзного комитета, учитель начальных классов Зенович Елена Михайловна.

Директор Государственного  
учреждения образования  
«Гимназия № 10 г. Молодечно»

\_\_\_\_\_ Т.Г.Комкова  
\_\_\_\_\_

Председатель профсоюзного  
комитета Государственного  
учреждения образования  
«Гимназия № 10 г. Молодечно»

\_\_\_\_\_ Т.И.Вальчук  
\_\_\_\_\_

Договор одобрен на собрании  
трудового коллектива и  
подписан 19.02.2021

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора  
Государственного учреждения  
образования «Гимназия № 10  
г. Молодечно»  
от 29.01.2021 № 55

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА  
ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГИМНАЗИЯ № 10 Г. МОЛОДЕЧНО»

1. Настоящее Положение об оплате труда Государственного учреждения образования «Гимназия № 10 г. Молодечно» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

Трудовым кодексом Республики Беларусь;

Кодексом Республики Беларусь об образовании;

Декрет Президента Республики Беларусь от 26.07.1999 № 29 «О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины» (с изменениями и дополнениями, внесенными Декретом Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 № 1; далее – Декрет № 29);

Указом Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций»;

Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 16.06.2014 № 583 «Об установлении размера доплаты за работу в сверхурочное время, государственные праздники, праздничные и выходные дни» (с изменениями и дополнениями, внесенными Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28.01.2020 № 50);

Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 14.07.2017 № 530 «О некоторых вопросах оплаты труда педагогических работников за счет внебюджетных средств от приносящей доходы деятельности» (с изменениями и дополнениями, внесенными Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 30.04.2019 № 269);

Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28.02.2019 № 138 «Об оплате труда работников бюджетных организаций» (с изменениями и дополнениями, внесенными

Постановлением Министров Республики Беларусь от 13.12.2019 № 862; далее – Постановление № 138);

Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2019 № 71 «Об оплате труда работников в сфере образования» (с изменениями и дополнениями, внесенными Постановлениями Совета Министров Республики Беларусь от 11.12.2019 № 185, от 25.11.2020 № 286; далее – Постановление № 71);

Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 18.11.2020 № 659 «Об установлении размера базовой ставки»;

Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 30.03.2007 № 25 «Об особенностях регулирования труда педагогических работников» (с изменениями и дополнениями, внесенными Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 04.10.2019 № 161);

Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 05.09.2011 № 255 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени отдельным категориям педагогических работников» (с изменениями и дополнениями, внесенными Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 04.10.2019 № 161);

Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 19.10.2011 № 273 «Об определении порядка, условий и размера ежемесячной компенсации расходов на приобретение учебной и методической литературы педагогическим работникам» с изменениями и дополнениями;

Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 02.09.2020 № 224 «Об особенностях организации и оплаты труда педагогических работников»;

Постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 03.04.2019 № 13 «Об оплате труда работников бюджетных организаций» (далее – Постановление № 13);

иными нормами действующего трудового законодательства Республики Беларусь, регулирующими оплату труда работников Государственного учреждения образования «Гимназия № 10 г. Молодечно».

Положение является локальным нормативным актом Государственного учреждения образования «Гимназия № 10 г. Молодечно» (далее – гимназия) и обязательно к применению всеми руководителями и структурными подразделениями гимназии при определении размеров денежных выплат работникам гимназии, направлено на регулирование и установление:

принципов формирования системы оплаты труда;

порядка расчета денежного вознаграждения за труд;  
порядка и условий материального стимулирования;  
порядка и условий выплат работникам, носящих характер социальных льгот.

## ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 2. Общие положения:

2.1. Заработная плата работников гимназии состоит из следующих выплат:

оклада;

стимулирующих выплат (надбавок);

компенсирующих выплат (доплат).

2.2. Заработная плата устанавливается в белорусских рублях и выплачивается в денежных единицах Республики Беларусь.

2.3. Заработная плата выплачивается через центр банковских услуг ОАО «АСБ Беларусбанк» путем зачисления на пластиковую карточку работника.

2.4. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц: 29 числа – за первую половину текущего месяца и 16 числа – окончательный расчет за предыдущий месяц.

2.5. Единовременные или по итогам года вознаграждения работникам гимназии (премии, надбавки за выполнение трудовых обязанностей, достижение определенных результатов) могут производиться в межрасчетный период без учета рабочего времени и размера других зарплатных начислений согласно приказу директора гимназии.

2.6. При совпадении сроков выплаты заработной платы с выходными днями или государственными праздниками и праздничными днями выплата заработной платы производится накануне этих дней.

2.7. Положительная разница, возникшая между плановым фондом по оплате труда и фактически выплаченной заработной платой за текущий период (месяц, квартал, полугодие, год), распределяется комиссией по распределению фондов надбавок, премий и материальной помощи между работниками гимназии в соответствии с их личным вкладом в общие результаты деятельности учреждения образования и на основании приказа директора гимназии.

2.8. Удержания из заработной платы могут производиться только в случаях и в размерах, предусмотренных законодательством.

2.9. При увольнении работника все причитающиеся ему выплаты производятся в день увольнения. Если работник в день увольнения

не работал, то соответствующие выплаты должны быть произведены не позднее следующего дня после предъявления им требования о расчете.

2.10. В случае спора о размерах выплат, причитающихся работнику при увольнении, Наниматель обязан выплатить неоспариваемую им сумму в установленный срок.

### 3. Оклад:

3.1. Оклады работников гимназии определяются на основе тарифной системы, включающей в себя базовую ставку и 18-разрядную тарифную сетку, утвержденной Постановлением № 71.

3.2. Оклад педагогических работников определяется в соответствии с частью первой пункта 3 Инструкции о порядке и условиях оплаты труда работников бюджетных организаций и иных организаций, получающих субсидии, работники которых приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 03.04.2019 № 13.

3.3. Ставка с учетом педагогической нагрузки в часах в неделю (далее – недельная педагогическая нагрузка) педагогических работников исчисляется путем умножения их ставки на недельную педагогическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму педагогической нагрузки педагогических работников за ставку в часах в неделю (20 часов, 24 часа, 30 часов в неделю).

3.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени и нормы часов за ставку устанавливаются следующим педагогическим работникам:

Наименование должностей	Сокращенная продолжительность рабочей недели в часах	Нормы часов работы на ставку
Учитель	36	20
Воспитатель	30	30
Педагог дополнительного образования	36	20
Учитель-дефектолог	–	20
Концертмейстер	–	24

3.5. Размер заработной платы работника зависит от квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

3.6. Педагогическим работникам, поступившим на работу в течение учебного года, ставка с педагогической нагрузкой исчисляется путем умножения их расчетной часовой ставки на установленную педагогическую нагрузку, приходящуюся на число полных учебных месяцев до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев. Ставка с учетом объема работы за

неполный рабочий месяц выплачивается за фактическое количество часов педагогической нагрузки по расчетным часовым ставкам.

3.7. Тарифные разряды директору гимназии, заместителям директора, главному бухгалтеру устанавливаются в зависимости от численности учащихся в гимназии, которая определяется по данным статистической отчетности на последнюю отчетную дату.

3.8. Оплата педагогических часов директору гимназии, заместителям директора в рабочее время по основному месту работы осуществляется по соответствующей должности педагогического работника, работающего на условиях совмещения, устанавливается норма часов педагогической нагрузки за ставку в объеме не более 40 часов в месяц. Часы, выполненные свыше 40 часов в месяц, оформляются трудовым договором по совместительству.

3.9. В период каникул учащихся оплата педагогической нагрузки директору гимназии и заместителям директора, работающим на условиях совмещения, не производится.

3.10. Оплата труда за один час работы педагогическим работникам, физическим лицам, оказывающим платные образовательные услуги, производится в размере 3,5 – 5 % от базовой ставки.

#### 4. Надбавка за стаж работы.

Для исчисления надбавки за стаж засчитываются периоды работы, начиная с 19.09.1991:

в бюджетных организациях Республики Беларусь независимо от отраслевой принадлежности указанных организаций и занимаемых работниками должностей служащих и профессий рабочих;

в государственных органах Республики Беларусь, а также в подразделениях, созданных государственными органами;

в Палате представителей и Совете Республики Национального собрания Республики Беларусь, а также в качестве депутатов, осуществляющих свои полномочия на профессиональной основе и местных Советов депутатов всех территориальных уровней;

в международных организациях и учреждениях по направлению государственных органов Республики Беларусь;

в организациях Республики Беларусь, получающих субсидии, работники которых приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций независимо от отраслевой принадлежности указанных организаций и занимаемых работниками должностей служащих и профессий рабочих;

периоды военной службы в Вооруженных Силах, других войсках, воинских формированиях и военизированных организациях Республики Беларусь, а также время альтернативной службы.

Под воинскими формированиями понимаются: Вооруженные Силы,



органы пограничной службы, внутренние войска Министерства внутренних дел, органы государственной безопасности, транспортные войска, Служба безопасности Президента Республики Беларусь, Оперативно-аналитический центр при Президенте Республики Беларусь.

Под военизированными организациями понимаются: следственный комитет, Государственный комитет судебных экспертиз, органы внутренних дел, органы финансовых расследований Комитета государственного контроля, органы и подразделения по чрезвычайным ситуациям.

Периоды работы в коммерческих организациях, характер работы в которых аналогичен работе, выполняемой в бюджетной организации, в стаж работы в бюджетной организации не засчитывается.

Надбавка за стаж работы работникам гимназии выплачивается в следующих размерах от базовой ставки при стаже работы в бюджетных организациях Республики Беларусь:

- до 5 лет – 10 %;
- от 5 до 10 лет – 15 %;
- от 10 до 15 лет – 20 %;
- от 15 лет и выше – 30 %.

Период работы по совместительству в бюджетной организации Республики Беларусь относится к периоду работы в бюджетной организации Республики Беларусь. Работнику, работающему на условиях совместительства, устанавливается надбавка за стаж работы в бюджетных организациях Республики Беларусь и выплачивается пропорционально отработанному времени.

#### 5. Повышение (понижение) окладов:

5.1. Работникам устанавливаются следующие повышения (понижения) окладов в соответствии с Декретом № 29:

надбавка работникам, с которыми заключен контракт, в размере:

директору гимназии, заместителю директора, заведующему библиотекой, воспитателю, педагогу дополнительного образования, педагогу социальному, педагогу-организатору, педагогу-психологу, режиссеру-постановщику, руководителю физического воспитания, учителю, учителю-дефектологу, художнику-постановщику, концертмейстеру – 10 % от оклада;

главному бухгалтеру – 35 %;

заведующему столовой, повару, кухонному рабочему, кассиру, кладовщику, бухгалтеру – 25 % от оклада;

молодому специалисту – 20 %;

библиотекарю, гардеробщику, дворнику, инженеру-программисту, инспектору по кадрам, лаборанту, оператору электронно-вычислительных машин, секретарю, слесарю-сантехнику, столяру, сторожу, уборщику

служебных помещений, электромонтеру по ремонту и обслуживанию электрооборудования – 18 % от оклада.

5.2. Директором гимназии могут быть отменены, изменены, а также установлены иные повышения (понижения) оклада работнику путем издания соответствующего приказа.

6. Распределение фондов надбавок, премий и материальной помощи:

6.1. Для рассмотрения вопроса о выплате надбавок, премий и материальной помощи создается комиссия по распределению фондов надбавок, премий и материальной помощи (далее – комиссия).

Состав комиссии утверждается приказом директора гимназии.

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

Секретарь комиссии обеспечивает организацию ее заседаний и оформление протоколов.

6.2. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в месяц.

6.3. Комиссия анализирует итоги и показатели работы, учитываемые при распределении фондов надбавок и премий, дает оценку результатам деятельности работников и принимает решение об их установлении (не установлении), с учетом наличия (отсутствия) дисциплинарных взысканий, рассматривает возможность оказания материальной помощи работникам по их заявлению.

6.4. Конкретные размеры надбавок и премий, материальной помощи определяются комиссией:

для работников, непосредственно подчиняющихся директору гимназии (заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений), и работников, не относящихся к структурным подразделениям, – с учетом предложений директора гимназии;

для других категорий работников – с учетом предложений заместителей директора и (или) руководителей структурных подразделений.

6.5. Докладная записка по ежемесячному распределению фондов надбавок, премий и материальной помощи должна содержать следующие сведения:

выполнение установленных показателей;

предлагаемый размер надбавки, премии, материальной помощи с указанием источников выплаты;

заявление на оказание материальной помощи с приложением подтверждающих документов;

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

6.6. Решение комиссии принимается при условии присутствия на заседании не менее двух третей ее состава и оформляется протоколом за подписью председателя и секретаря комиссии.

## ГЛАВА 2 ПЕРЕЧЕНЬ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ И КОМПЕНСИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

7. Осуществление стимулирующих выплат производится с целью материального поощрения работников за достижение определенных количественных и качественных показателей в работе, усиления материальной заинтересованности работников в повышении эффективности деятельности гимназии, компенсирующих выплат – за работу с особыми условиями труда.

8. На осуществление стимулирующих и компенсирующих выплат направляются средства, предусматриваемые в соответствующих бюджетах, получаемые от осуществления приносящей доходы деятельности, а также средства из иных источников, не запрещенных законодательством.

9. Стимулирующие и компенсирующие выплаты, установленные законодательством, осуществляются в размерах и порядке, определенном для работников бюджетных организаций.

10. Стимулирующие выплаты – надбавки:  
за специфику работы в сфере образования;  
за характер труда;  
молодым специалистам;  
за высокие достижения в труде.

Компенсирующие выплаты – доплаты:  
доплата за особые условия труда;  
базовая доплата до минимальной заработной платы.

11. Размер надбавок работникам определяется в соответствии с их личным вкладом в общие результаты работы в пределах средств, направленных на эти цели, и максимальными размерами не ограничивается, устанавливается приказом директора гимназии по согласованию с профсоюзным комитетом на основании настоящего Положения.

Надбавки устанавливаются на месяц, учебную четверть, квартал, полугодие, год или иной период и выплачиваются за фактически отработанное время (объем выполняемой работы).

Директору гимназии надбавки за высокие достижения в труде устанавливаются управлением по образованию Молодечненского районного исполнительного комитета в порядке и сроки, установленные управлением.

12. В случае изменения условий оплаты труда выплаченные, а также начисленные надбавки перерасчету не подлежат.

13. Надбавки устанавливаются за:

13.1. специфику работы в сфере образования педагогическим работникам из числа специалистов от оклада:

без квалификационной категории, включая педагогических работников, занимающих должности, квалификационными характеристиками которых не предусмотрено внутривидовое квалификационное категорирование, – 25 %;

имеющим вторую квалификационную категорию – 35 %;

имеющим первую квалификационную категорию – 45 %;

имеющим высшую квалификационную категорию – 60 %;

учителям, педагогам дополнительного образования:

без квалификационной категории – 30 %;

имеющим вторую квалификационную категорию – 40 %;

имеющим первую квалификационную категорию – 50 %;

имеющим высшую квалификационную категорию – 65 %;

имеющим квалификационную категорию «учитель-методист» – 80 %;

директору гимназии, заместителям директора из числа педагогических работников – 30 %;

13.2. характер труда педагогическим работникам при выполнении отдельных видов работ в размере до 60 % (включительно) от базовой ставки независимо от педагогической нагрузки педагогического работника по каждому из оснований за:

13.2.1. работу по обеспечению защиты прав и законных интересов детей из неблагополучных семей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, работу с законными представителями;

13.2.2. работу по обеспечению высокого охвата горячим питанием учащихся в столовой гимназии, по организации оздоровления учащихся, в том числе в каникулярный период;

13.2.3. участие в деятельности методических объединений, обновлении, разработке структурных элементов научно-методического обеспечения образования, руководство творческой группой по подготовке педагогов к аттестации на присвоение высшей квалификационной категории, наставничество;

13.2.4. работу с одаренными и талантливыми учащимися (подготовка учащихся к участию в олимпиадах, конкурсах и других образовательных мероприятиях и творческих конкурсах, организация и проведение указанных мероприятий), руководство научным обществом учащихся «Озарение»;

13.2.5. организацию участия учащихся в региональных,

республиканских, общественно значимых мероприятиях и сопровождение их в период проведения указанных мероприятий, руководство гимназическим парламентом, первичными общественными организациями БРПО, БРСМ, выполнение функций председателя первичных организаций ДОСААФ, ОСВОД, работу в составе опорного пункта охраны правопорядка;

13.2.6. участие в экспериментальной и инновационной деятельности в сфере образования, проводимой в соответствии со статьей 97 Кодекса Республики Беларусь об образовании, в том числе руководство и консультирование экспериментальных и инновационных проектов;

13.2.7. работу с иностранными педагогами, волонтерами и учащимися;

13.2.8. разработку учебно-программной документации на иностранном языке;

13.2.9. профориентационную работу, работу по взаимодействию с организациями – заказчиками кадров в учреждениях высшего и среднего специального образования, подчиненных Министерству образования Республики Беларусь;

13.2.10. работу в классах (группах) с изучением учебных предметов на повышенном уровне;

13.2.11. режиссерское сопровождение культурно-массовых мероприятий;

13.2.12. организацию работы гимназической бизнес-компании «Перспектива»;

13.2.13. обслуживание периферийной техники гимназии, техническое обслуживание гимназических мероприятий и работу со звуковой аппаратурой;

13.2.14. организацию утреннего приема учащихся I классов;

13.2.15. подготовку и выпуск гимназической газеты «ПАchatAK», руководство гимназической телестудией «TV – 10», гимназической радиостанцией «Gymn10moloFM»;

13.2.16. ведение и сохранность медицинских документов о состоянии здоровья работников гимназии, своевременное прохождение работниками гимназии обязательных медицинских осмотров;

13.2.17. выполнение функций секретаря педагогического совета, совещаний при директоре, собраний трудового коллектива, оформление документов аттестационной комиссии, профсоюзного комитета, ведение документации по охране труда, гражданской обороне, пожарной безопасности, Попечительского совета, оказание помощи в оформлении протоколов совещательных органов, комиссий;

13.2.18. заполнение электронных баз данных;

13.2.19. работу по повышению профессиональной компетентности педагогических работников;

13.2.20. соблюдение норм здорового образа жизни;

13.2.21. иные показатели по решению комиссии по распределению фондов надбавок, премий и материальной помощи.

На установление надбавки направляется 5 % суммы окладов педагогических работников.

Конкретный размер надбавки работнику устанавливается приказом директора гимназии на основании докладных записок и предложений заместителей директора, руководителей структурных подразделений по согласованию с профсоюзным комитетом.

13.3. надбавка молодым специалистам от оклада работника в размере: 45 % – педагогическим работникам из числа выпускников, получивших высшее образование, включенных в банки одаренной и талантливой молодежи, которым место работы предоставлено путем распределения (перераспределения), направления на работу (последующего направления на работу) в бюджетные организации сферы образования.

30 % – педагогическим работникам из числа выпускников, получивших высшее и среднее специальное образование, которым место работы предоставлено путем распределения (перераспределения), направления на работу (последующего направления на работу) в гимназию.

20 % – молодым специалистам (за исключением педагогических работников) из числа выпускников, получивших высшее и среднее специальное образование, которым место работы предоставлено путем распределения (перераспределения), направления на работу (последующего направления на работу) в гимназию.

В случае приема на работу выпускников в бюджетные организации сферы образования до момента выдачи свидетельства о направлении на работу (при распределении, направлении) надбавка, указанная в настоящем подпункте, устанавливается в течение двух лет с даты выдачи свидетельства о направлении на работу (при распределении (направлении)).

Указанные надбавки выплачиваются в течение двух лет с момента заключения с молодым специалистом трудового договора (контракта) пропорционально отработанному времени (объему выполненных работ), но не выше размера, определенного в данном пункте.

Педагогическим работникам с высшим и средним специальным образованием, отработавшим в гимназии два года по распределению (перераспределению), направлению (последующему направлению) на работу и продолжающим работать на условиях заключенных трудовых

договоров (контрактов), указанная надбавка в размере 50 % выплачивается в течение последующего одного года;

13.4. высокие достижения в труде работникам по следующим показателям:

13.4.1. высокий уровень организации образовательного процесса, работа с образцовыми коллективами;

13.4.2. профессиональное мастерство;

13.4.3. участие в конкурсе «Учитель года», звание «Отличник образования»;

13.4.4. использование в работе инновационных методик и технологий, передового опыта, разработку и внедрение наиболее эффективных форм и методов работы, участие в работе по совершенствованию методического обеспечения образовательного процесса, разработку методических пособий;

13.4.5. участие в методической, экспериментальной и инновационной работе;

13.4.6. подготовку и проведение заседаний педагогических советов, семинаров, консультаций, открытых просмотров, праздников и иных мероприятий;

13.4.7. участие в подготовке и проведении мероприятий различных уровней;

13.4.8. организацию работы по развитию образовательных отношений на международном уровне;

13.4.9. достижение высоких результатов, призовых мест в смотрах, конкурсах, республиканских олимпиадах по учебным предметам;

13.4.10. качественное взаимодействие с законными представителями учащихся;

13.4.11. работу по профилактике и раннему выявлению семейного неблагополучия учащихся;

13.4.12. организацию работы по охране труда, пожарной безопасности и гражданской обороне, общественных объединений (Белая Русь, Красный крест, Белорусский детский фонд, Белорусский фонд мира и другие), комиссий по борьбе с коррупцией и преступностью, с пьянством и алкоголизмом, наркоманией и табакокурением;

13.4.13. обеспечение замен занятий, организацию работы по созданию безопасных условий пребывания учащихся и работников;

13.4.14. организацию образовательных услуг по запросам законных представителей учащихся, подготовку к FIT-экзаменам по учебному предмету «Немецкий язык»;

13.4.15. организацию работы по летнему оздоровлению учащихся;

13.4.16. качественное сотрудничество с окружающим социумом;

13.4.17. участие в работе по пополнению предметно-развивающей

среды;

13.4.18. развитие внебюджетной деятельности;

13.4.19. участие в подготовке гимназии к новому учебному году;

13.4.20. выполнение общественных поручений в интересах коллектива, содействие в вопросах охраны труда, пропаганду здорового образа жизни, организацию досуга членов коллектива работников и создание благоприятного морально-психологического климата в коллективе:

председателю профсоюзного комитета в размере до 50 % от оклада и общественному инспектору по охране труда в размере до 20 % от оклада;

председателю первичной общественной организации «Белая Русь» – до 20 % от оклада;

13.4.21. выполнение ремонтных работ, работ по благоустройству и озеленению гимназической и прилегающей территории, выращивание рассады, укрепление материально-технической базы гимназии;

13.4.22. экономию топливно-энергетических ресурсов;

13.4.23. ликвидацию последствий аварий, стихийных бедствий, экстренных ситуаций и другое;

13.4.24. оказание помощи в оформлении протоколов совещательных органов, комиссий;

13.4.25. своевременное и качественное ведение документации;

13.4.26. высокие достижения в труде;

13.4.27. обеспечение порядка, соблюдение установленных санитарных и иных норм во вверенных помещениях;

13.4.28. развитие и совершенствование материально-технической базы гимназии;

13.4.29. обеспечение стабильного функционирования систем отопления, вентиляции, канализации, водопровода и электрохозяйства;

13.4.30. работу с синтетическими моющими и дезинфицирующими средствами;

13.4.31. работу с дезинфицирующими средствами при выполнении работ по уборке сантехнических узлов;

13.4.32. иные показатели по решению комиссии по распределению фондов надбавок, премий и материальной помощи.

14. Нанимателем могут быть отменены надбавки на основании настоящего Положения.

15. Надбавки не выплачиваются за периоды:

временной нетрудоспособности;

отпусков без сохранения заработной платы;

трудовых отпусков;

повышения квалификации, переподготовки и за другие периоды, когда за работником в соответствии с действующим законодательством



сохраняется средняя заработная плата.

16. Компенсирующие выплаты устанавливаются работникам в следующих размерах от базовой ставки за работу:

16.1. с учащимися, имеющими: тяжелые и (или) множественные физические и (или) психические нарушения; умеренную, тяжелую интеллектуальную недостаточность; нарушения функций опорно-двигательного аппарата со значительным и резко выраженным нарушением передвижения или его отсутствием – учителю-дефектологу, педагогу-психологу 31 – 50 %;

16.2. заведующему библиотекой, библиотекарю, за работу с библиотечным фондом учебников в размере 1 % от базовой ставки за каждую 1000 экземпляров учебников, но не более 15 % одному работнику.

17. Базовая доплата до минимальной заработной платы (далее – базовая доплата) устанавливается служащим, специалистам и рабочим.

18. Размер базовой доплаты определяется как разница между размером минимальной заработной платы, установленной в Республике Беларусь, и суммой размеров оклада, надбавки за стаж работы в бюджетных организациях Республики Беларусь, надбавки за работу по контракту.

19. Базовая доплата производится с учетом фактически отработанного времени.

20. При определении размера базовой доплаты учитывается фактически начисленные работнику за отработанное время размеры оклада, надбавки за стаж работы в бюджетных организациях Республики Беларусь, надбавки за работу по контракту, размер минимальной заработной платы определяется пропорционально отработанному времени, за которое начислен оклад, надбавки за стаж работы в бюджетных организациях Республики Беларусь, за работу по контракту.

21. При изменении размера минимальной заработной платы, размеров оклада, надбавок за стаж работы в бюджетных организациях Республики Беларусь, за работу по контракту размер базовой доплаты подлежит пересчету.

22. Выплата работнику базовой доплаты не исключает установление ему иных стимулирующих и компенсирующих выплат.

23. Компенсирующие выплаты, предусмотренные сверх планового объема бюджетных средств устанавливаются за:

23.1. каждый час работы в ночное время (с 22.00 часов до 06.00 часов) или в ночную смену при сменном режиме работы (при продолжительности рабочей смены не более 12 часов) – 35 % от часового оклада;

23.2. за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (согласно аттестации рабочих мест) – 0,03 базовой ставки;

23.3. за каждый час работы в сверхурочное время, государственные праздники, праздничные и выходные дни – в размере часового оклада работника.

По договоренности с Нанимателем за работу в сверхурочное время и за работу в выходной день работнику вместо повышенной оплаты может предоставляться другой день отдыха.

Не считается сверхурочной работа, если работники с ненормированным рабочим днем в исключительных случаях выполняют свои основные обязанности во внеурочное время. Правила оплаты за работу в сверхурочное время в этих случаях не применяются;

23.4. за совмещение должностей служащих (профессий рабочих), расширение зон обслуживания (увеличение объема работы), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, должностной (рабочей) инструкцией, в размере до 100 % (включительно) оклада в зависимости от объема выполняемых работ, рассчитанного по должности служащего (профессии рабочего), по которой производится совмещение, расширение зон обслуживания (увеличение объема выполняемых работ) или выполняются обязанности, на основании приказа директора гимназии;

23.5. при принятии Правительством Республики Беларусь, Министерством образования Республики Беларусь мер по повышению заработной платы работников бюджетных организаций.

### ГЛАВА 3 КОМПЕНСАЦИЯ РАСХОДОВ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ УЧЕБНОЙ И МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

24. Ежемесячная компенсация расходов на приобретение методической литературы педагогическим работникам:

24.1. выплачивается в размере 24,5 % от базовой величины;

24.2. производится при условии занятия должности (выполнения педагогической нагрузки) не менее чем 0,5 штатной единицы (ставки);

24.3. осуществляется за текущий месяц одновременно с выплатой заработной платы за предыдущий месяц. Право на получение компенсации у вновь принятого на работу педагогического работника наступает с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия на работу;

24.4. не производится удержание при увольнении педагогического работника до окончания месяца, за который выплачена компенсация;

24.5. сохраняется:

независимо от нахождения педагогического работника в трудовом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

в случае отсутствия педагогического работника на работе по причине временной нетрудоспособности;

педагогическим работникам, осваивающим содержание образовательной программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов, образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих среднее специальное образование, образовательной программы стажировки руководящих работников и специалистов;

компенсация за месяц, в котором педагогический работник находился в социальном отпуске без сохранения заработной платы либо отсутствовал по причине временной нетрудоспособности, выплачивается пропорционально отработанному времени.

#### ГЛАВА 4 ПЕРЕЧЕНЬ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ

25. На выплату премий работникам гимназии направляются средства, предусматриваемые в соответствующих бюджетах, в размере 5 % от суммы окладов работников;

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

иные источники, не запрещенные законодательством Республики Беларусь.

26. Премирование работников производится ежемесячно.

Размер, порядок и условия выплаты премий работникам определяется в соответствии с их личным вкладом в общие результаты деятельности гимназии на основании настоящего Положения.

Премирование работников оформляется приказом директора гимназии по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

28. Конкретный перечень показателей и размеры премирования (в % от базовой ставки) за выполнение каждого показателя:

Показатели	Размер премий, %
Организация и проведение культурно-массовых мероприятий в коллективе, организация отдыха учителей, охраны здоровья, участие в спартакиаде учителей	3 – 30
Проведение открытых учебных занятий, методических недель, семинаров, мастер классов, круглых столов:	
областной уровень	20
республиканский уровень	30

Показатели		Размер премий, %		
Результативное участие учащихся в республиканской олимпиаде по учебным предметам, учебно-исследовательских конференциях:				
Место	Размер премий, %			
Районный уровень				
1 место	35			
2 место	30			
3 место	25			
Областной уровень				
1 место	55			
2 место	50			
3 место	40			
Республиканский уровень				
1 место	110			
2 место	90			
3 место	80			
Международный уровень				
1 место	220			
2 место	195			
3 место	175			
Результативное участие учащихся в конкурсах, соревнованиях:				
Место / этап	2 этап (районный)	3 этап (областной)	4 этап (республиканский)	Международный
I место	20	35	50	70
II место	17	30	45	65
III место	15	25	40	60
Результативное участие в гимназическом этапе конкурса профессионального мастерства педагогических работников «Учитель года»				30 – 55
Результативное участие педагогов в районных, областных и республиканских конкурсах				10 – 55
Высокий охват горячим питанием за родительскую оплату				10 – 20
Научно-исследовательская и новаторская деятельность (авторские курсы, творческие отчеты, подготовка материалов к печати, участие в экспериментах, использование современных педагогических технологий в обучении и воспитании, создание авторских программ, корректировка и создание учебных пособий)				10 – 45
Работа с одаренными учащимися (если не установлена надбавка и не выделены учебные часы)				5 – 15
Сопровождение учащихся на мероприятия с круглосуточным пребыванием				7 – 10 (за одни сутки)
Награждение грамотой гимназии				2 базовые величины
Осуществление международного сотрудничества				15 – 85
Качественная организация оздоровления, вторичной занятости учащихся				25 – 85

Показатели	Размер премий, %
Компенсация оплаты питания работников в оздоровительных лагерях с круглосуточным пребыванием несовершеннолетних	По предоставленному документу
Ответственное отношение и качественное выполнение общественных поручений руководства гимназии и вышестоящих учреждений	10 – 60
Работы, требующие дополнительных затрат времени	10 – 60
Выполнение заданий повышенной сложности, увеличения интенсивности труда	15 – 220
Организация работы по внебюджетной деятельности	15 – 60
Экономия материальных и энергетических ресурсов	10 – 35
Благоустройство территории гимназии	25 – 55
Помощь в подготовке и проведении мероприятий	10 – 30
Образцовое состояние закрепленного участка (места работы), поддержание надлежащего порядка в закрепленных кабинетах, эстетическое оформление рабочих мест	10 – 30
Участие в ремонтных работах, предотвращении и ликвидации аварий и их последствий, если они произошли не по вине работника	10 – 165

29. Премия может назначаться за иные показатели и в иных размерах по решению комиссии по распределению фондов надбавок, премий и материальной помощи.

## ГЛАВА 5 ОСНОВАНИЯ ДЛЯ СНИЖЕНИЯ И ОТМЕНЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

30. Основаниями для снижения и отмены стимулирующих выплат являются:

Показатели	Размер выплаты, %
Недобросовестное выполнение должностных обязанностей, подтвержденное результатами контроля	30 – 100
Нарушение правил внутреннего трудового распорядка	25 – 100
Нарушение требований Устава гимназии, нормативных правовых документов	50 – 100
Отсутствие на педсовете, совещании при директоре, совещании при заместителе директора, заседании методического совета, методического объединения и т.д. по неуважительной причине	20 – 50
Случаи детского травматизма, происшедшие в учебное время, при проведении воспитательных, спортивных и иных мероприятий с учащимися, на перерывах между занятиями	25 – 100
Нарушение требований ведения документации	10 – 50
Обоснованная жалоба родителей на работника	20 – 50
Неисполнение в срок обязательств по коллективному договору	20 – 50

Показатели	Размер выплаты, %
Нарушение правил охраны труда, правил пожарной безопасности, приведшее к травматизму учащихся или членов коллектива	30 – 100
Несвоевременное выполнение приказов и поручений руководства и вышестоящих органов системы образования	25 – 100
Несвоевременное прохождение медосмотра	50
Нарушения хранения и учета материальных ценностей	20 – 100
Небрежное отношение к сохранности имущества гимназии	35 – 100
Нарушения в организации горячего питания учащихся	20 – 50
Нарушение норм и правил межличностного общения на рабочем месте	10 – 50

31. При невыполнении показателей или других нарушениях в обязательном порядке указываются причины невыполнения показателей, допущенных нарушений.

## ГЛАВА 6 ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ НА ОЗДОРОВЛЕНИЕ

32. Единовременная выплата на оздоровление работникам осуществляется один раз в календарном году, как правило, при предоставлении трудового отпуска (а при разделении его на части – одной из них), из расчета 0,5 оклада в соответствии с приказом о предоставлении единовременной выплаты на оздоровление при уходе в трудовой отпуск, графиком отпусков и настоящим Положением.

33. Единовременная выплата на оздоровление выплачивается работникам:

работающим на условиях неполного рабочего времени;

вновь принятым, не отработавшим полный рабочий год, но имеющим право на часть трудового отпуска, при условии наличия денежных средств на указанные цели;

принятым на работу в порядке перевода при предоставлении документа о неполучении единовременной выплаты на оздоровление с предыдущего места работы;

внешним и внутренним совместителям.

34. Иной размер единовременной выплаты на оздоровление может быть установлен в соответствии с законодательным актом или постановлением Совета Министров Республики Беларусь.

35. На осуществление единовременной выплаты на оздоровление направляются средства, предусматриваемые в соответствующих бюджетах, средства, получаемые от осуществления приносящей доходы деятельности.

36. Размер оклада работника, в соответствии с которым исчисляется

единовременная выплата на оздоровление, определяется на день начала трудового отпуска. При изменении оклада после даты начала отпуска, перерасчет единовременной выплаты на оздоровление не производится.

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

38. В случае не предоставления трудового отпуска по уважительным причинам в текущем календарном году единовременная выплата на оздоровление выплачивается в установленном размере в конце календарного года по письменному заявлению работника. При этом размер оклада работника определяется на дату письменного заявления.

39. Работникам, принятым на работу в течение календарного года, при предоставлении им трудового отпуска в этом календарном году единовременная выплата на оздоровление выплачивается пропорционально отработанному времени.

40. Работникам, находившимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и в связи с этим проработавшим неполный календарный год, при предоставлении им трудового отпуска единовременная выплата на оздоровление осуществляется пропорционально отработанному времени, в том числе, если выплата на оздоровление производилась пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.

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

## ГЛАВА 7 ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

42. Материальная помощь оказывается всем категориям работников по основному месту работы, как правило, в связи с непредвиденными материальными затруднениями с направлением на эти цели средств в размере 0,3 среднемесячной суммы окладов работников.

43. Распределение материальной помощи производится комиссией по распределению фондов надбавок, премий и материальной помощи ежемесячно или ежеквартально по согласованию с профкомом.

44. Материальная помощь оказывается работнику по решению

комиссии по распределению фондов надбавок, премий и материальной помощи на основании заявления работника с указанием конкретной причины с приложением подтверждающих документов.

45. Оказание материальной помощи работникам осуществляется в следующих случаях:

смерть близкого родственника (мать, отец, муж, жена, дети) – 1 базовая ставка;

смерть работника – весь фонд материальной помощи гимназии за месяц;

длительная болезнь работника (один месяц и более) – до 1 базовой ставки;

приобретение дорогостоящих медицинских препаратов для лечения длительной болезни – до 2 базовых ставок;

пожар, иные чрезвычайные ситуации – 2 базовые ставки;

кража, иные происшествия – до 1 базовой ставки;

прохождение платного обследования и лечения – до 1 базовой ставки;

иные непредвиденные ситуации – до 1 базовой ставки.

46. Средства фонда материальной помощи, неизрасходованные по заявлениям работников в течение текущего квартала (года), распределяются в равных частях между всеми работниками учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

## ГЛАВА 8 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

48. Выплата среднего заработка за время трудового отпуска производится не позднее, чем за два дня до начала отпуска.

49. В случае несоблюдения выплаты работник имеет право продолжить работу (перенести трудовой отпуск), письменно уведомив об этом директора гимназии.

50. По уважительным причинам (по семейным обстоятельствам, в связи с оздоровлением, болезнью близких родственников) или по договоренности между директором гимназии и работником трудовой отпуск может быть разделен более чем на две части. При этом одна часть трудового отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

51. Работникам предоставляется дополнительный день отдыха:

в день выполнения донорской функции в рабочее время. Работники освобождаются от работы с сохранением за ними среднего заработка за этот день. В случае выполнения донорской функции во время трудового



отпуска, предоставляемого работникам, в государственные праздники и праздничные дни, установленные и объявленные Президентом Республики Беларусь нерабочими, в выходные дни или после рабочего дня работникам предоставляется день отдыха без сохранения среднего заработка;

ежемесячно один дополнительный свободный от работы день, воспитывающим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, с оплатой в размере среднего дневного заработка за счет средств государственного социального страхования на основании письменного заявления работника и приказа директора гимназии;

один дополнительный свободный от работы день в неделю, воспитывающим троих и более детей в возрасте до шестнадцати лет, по письменному заявлению, с оплатой в размере среднего дневного заработка на основании приказа директора гимназии.

52. Удержания из заработной платы производятся в размере:

0,3 % от бюджетной заработной платы работников – членов республиканского общественного объединения «Белая Русь», в соответствии с Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 18.09.2002 № 1282 «Об удержании из заработной платы работников денежных сумм для производства безналичных расчетов»;

1 % профсоюзных членских взносов от заработной платы работников – осуществляется одновременно с выплатой зарплаты путем безналичных расчетов.

В соответствии с законодательством на основании приказа директора гимназии из заработной платы работника может быть удержан ущерб, причиненный гимназии по вине работника, в размере до трех его среднемесячных заработных плат. При каждой выплате заработной платы размер такого удержания (при взыскании сумм, в том числе по исполнительным документам, общий размер всех удержаний) не может превышать 50 % заработной платы, причитающейся к выплате работнику, если возможность большего размера удержания (общего размера всех удержаний) не установлена законодательными актами.

53. Работник имеет право на получение исчерпывающей информации по поводу расчетов по заработной плате, ее составных частей, других выплат, а также налогообложения.

54. Расчетные листки предоставляются работникам не позднее 15 числа месяца, следующего за расчетным.

55. Положение вступает в силу с 01.01.2020 и действует до его отмены или замены новым положением об оплате труда.

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзный комитет  
первичной профсоюзной  
организации  
Протокол от 29.01.2021 № 6

## Приложение 2

## УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора  
Государственного учреждения  
образования «Гимназия № 10  
г. Молодечно»  
от 31.12.2019 № 709

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВНЕБЮДЖЕТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГИМНАЗИЯ № 10 Г. МОЛОДЕЧНО»

ГЛАВА 1  
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Внебюджетная деятельность в Государственном учреждении образования «Гимназия № 10 г. Молодечно» (далее – гимназия) организуется с целью получения дополнительных источников финансирования для развития и обновления материально-технической базы, повышения заинтересованности работников в результатах своего труда за счет дополнительной оплаты труда, стимулирования и развития индивидуальных и творческих способностей у учащихся.

2. Гимназия на основании действующих нормативных документов имеет право оказывать платные услуги в соответствии с настоящим положением, если Уставом учреждения данные виды деятельности предусмотрены и определены.

3. Сфера платных услуг определяется наличием спроса у населения, интересами отдельных групп населения, реальными возможностями удовлетворения спроса (состоянием материально-технической базы гимназии, наличием квалифицированных кадров и др.).

4. Развитие внебюджетной деятельности не должно ухудшать качество предоставляемых услуг, финансируемых из бюджета.

5. Внебюджетные средства гимназии образуются в процессе осуществления приносящей доходы деятельности.

ГЛАВА 2  
ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

6. Внебюджетные средства формируются по каждому источнику доходов, образованному в процессе осуществления приносящей доходы

деятельности.

7. Доходами от приносящей доходы деятельности являются:

7.1. Доходы, полученные:

от операций по сдаче в аренду оборудования, капитальных строений (здания, сооружений), изолированных помещений, находящихся в республиканской и (или) коммунальной собственности и переданных в оперативное управление бюджетной организации;

от операций по сдаче вторичных материальных ресурсов, в том числе драгоценных металлов;

в виде процентов за пользование временно свободными денежными средствами, находящимися на текущем (расчетном) счете по учету внебюджетных средств;

в виде процентов по вкладу (депозиту) в размерах, определяемых договором банковского вклада (депозита);

от реализации изделий, работ, услуг при осуществлении гимназией возложенных на нее в соответствии с законодательством функций некоммерческого характера;

в виде неустойки (штрафа, пени), суммы, полученной в результате применения иных мер ответственности за нарушение договорных обязательств, в том числе в результате возмещения убытков, при осуществлении приносящей доходы деятельности.

7.2. Иные, непосредственно не связанные с осуществлением деятельности, приносящей доходы, в соответствии с законодательством.

### ГЛАВА 3

## ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ВНЕБЮДЖЕТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8. Работники гимназии:

организуют и выполняют платные услуги;

осуществляют контроль по организации внебюджетной деятельности;

предоставляют сведения для составления смет, калькуляций, расчетов.

9. Бухгалтерия гимназии:

составляет сметы доходов и расходов внебюджетных средств организаций, финансируемых из бюджета, по каждому виду деятельности;

формирует стоимость платных услуг;

осуществляет прием и учет в установленном порядке безвозмездно полученных и заработанных денежных средств;

производит отчисления платежей в бюджет в соответствии с налоговым законодательством;

оформляет договоры, счета-фактуры с заказчиками;

составляет финансовые отчеты;

осуществляет контроль и проводит анализ внебюджетной деятельности гимназии.

#### ГЛАВА 4 НАПРАВЛЕНИЯ И ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ, ОСТАЮЩИХСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГИМНАЗИИ

10. Ежемесячно по каждому источнику доходов определяется сумма превышения доходов над расходами, которая остается в распоряжении гимназии.

Сумма превышения доходов над расходами, остающаяся в распоряжении гимназии, рассчитывается как разница между доходами от приносящей доход деятельности, по каждому источнику, уменьшенными на суммы налогов, сборов (пошлин) и иных обязательных платежей, уплаченных в республиканский и местные бюджеты, государственные внебюджетные фонды, и фактическими расходами по каждому источнику доходов в пределах сметы.

11. Внебюджетные средства в части сумм превышения доходов над расходами, остающихся в распоряжении гимназии, используются для:

развития материально-технической базы гимназии;  
осуществления научной, научно-технической и инновационной деятельности;

осуществления дополнительных выплат стимулирующего характера, оказания материальной помощи работникам гимназии, учащимся, иным лицам, определяемых на основании коллективного договора, иного локального нормативного правового акта, принятых в соответствии с законодательством;

иных целей в соответствии с законодательством.

12. Расходование денежных средств осуществляется согласно утвержденным сметам.

13. Оплата дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день, производится за счет внебюджетных средств (если в соответствии с законодательством такие средства остаются в распоряжении гимназии).

#### ГЛАВА 5 ПРЕМИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ ГИМНАЗИИ ЗА СЧЕТ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ, ПОЛУЧАЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

14. Премирование осуществляется согласно Инструкции о порядке составления, рассмотрения и утверждения бюджетных смет, смет доходов и расходов внебюджетных средств бюджетных организаций, утвержденной

Постановлением Министерства финансов от 17.10.2013 № 66, Положению о порядке формирования внебюджетных средств, осуществления расходов, связанных с приносящей доходной деятельностью, направлениях и порядке использования средств, остающихся в распоряжении бюджетной организации, утвержденному Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 19.07.2013 № 641.

15. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности работников в повышении объемов и качества услуг, оказываемых населению на платной основе.

16. Условия премирования:

16.1. Обязательным условием премирования работников является превышение доходов над расходами, остающихся в распоряжении гимназии, а также обеспечение эффективной и качественной работы по увеличению объема платных образовательных услуг, оказываемых населению.

16.2. Конкретный размер премий работникам, оказывающим платные образовательные услуги, а также лицам, содействующим оказанию этих услуг, устанавливается постоянно действующей комиссией по распределению надбавок, премий и материальной помощи, утвержденной приказом директора гимназии. Комиссия подводит итоги и учитывает показатели работы при премировании работников. Результаты работы комиссии оформляются протоколом, на основании которого издается приказ директора гимназии.

17. Порядок премирования:

17.1. Премирование работников производится на основании приказа директора гимназии, согласованного с Профкомом.

17.2. На премирование направляется до 40 % от суммы, остающейся в распоряжении гимназии. При этом данные средства могут использоваться на премирование и оказание материальной помощи работникам, учащимся, установление надбавок работникам гимназии за высокие профессиональные достижения в работе, сложность и напряженность труда.

17.3. Основанием для начисления премий являются данные статистической отчетности, бухгалтерского учета.

17.4. Сумма премий распределяется между работниками с учетом индивидуального вклада каждого работника в общие результаты труда.

17.5. Премия, выплачиваемая одному работнику, максимальным размером не ограничивается.

17.6. Кроме работников, непосредственно оказывающих услуги, могут быть премированы лица, курирующие, а также способствующие работе гимназии: директор гимназии (на основании приказов начальника управления по образованию Молодечненского районного исполнительного

комитета), его заместители, специалисты, иные лица, обеспечивающие качественное и эффективное выполнение мероприятий, направленных на развитие внебюджетной деятельности.

## СОГЛАСОВАНО

Профсоюзный комитет  
первичной профсоюзной  
организации  
Протокол от 31.12.2019 № 67

## Приложение 3

### ПЕРЕЧЕНЬ работников, которым устанавливается пятидневная (шестидневная) рабочая неделя

№ п/п	Продолжительность рабочей недели	Должность, профессия
Педагогические работники:		
1.	6	Учитель
2.	5 (6)	Режиссер-постановщик
3.	6	Педагог дополнительного образования
4.	5	Воспитатель
5.	6	Руководитель физического воспитания
6.	5	Заместитель директора
7.	5 (6)	Педагог-организатор
8.	5 (6)	Хореограф
9.	5	Концертмейстер
10.	5 (6)	Педагог-психолог
11.	5 (6)	Педагог социальный
12.	5	Директор гимназии
13.	5	Инженер-программист
14.	5 (6)	Библиотекарь
15.	5 (6)	Заведующий библиотекой
16.	5 (6)	Художник-постановщик
Работники бухгалтерии:		
1.	5	Бухгалтер
2.	5	Главный бухгалтер
Технические работники:		
1.	5	Секретарь
2.	6	Уборщик служебных помещений
3.	5	Лаборант
4.	5 (6)	Столяр
5.	Смены	Сторож

№ п/п	Продолжительность рабочей недели	Должность, профессия
6.	5 (6)	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
7.	6	Сторож на вахте
8.	6	Гардеробщик
9.	6	Дворник
10.	5	Оператор электронно-вычислительных машин
11.	5	Инспектор по кадрам
12.	5 (6)	Слесарь-сантехник
Работники столовой:		
1.	5 (6)	Повар
2.	5 (6)	Кухонный рабочий
3.	5 (6)	Заведующий столовой
4.	5	Кассир
5.	5 (6)	Кладовщик

Директор Государственного  
учреждения образования  
«Гимназия № 10 г. Молодечно»

\_\_\_\_\_ Т.Г.Комкова

\_\_\_\_\_

Председатель профсоюзного  
комитета Государственного  
учреждения образования  
«Гимназия № 10 г. Молодечно»

\_\_\_\_\_ Т.И.Вальчук

\_\_\_\_\_



## Приложение 4

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**работников, имеющих право на дополнительный отпуск**  
**за ненормированный рабочий день**

Наименование профессии, должности	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
Заведующий библиотекой	6
Заведующий столовой	6
Заместитель директора по хозяйственной работе	7
Инспектор по кадрам	5
Секретарь	3
Главный бухгалтер	7
Бухгалтер	4

**Основание:**

1. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 18.03.2008 № 408 «О предоставлении дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день» с изменениями и дополнениями.

2. Приказ начальника управления по образованию Молодечненского районного исполнительного комитета от 12.04.2019 № 287 «О предоставлении дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день работникам управления образования и подведомственных учреждений» с изменениями и дополнениями.

Директор Государственного учреждения образования «Гимназия № 10 г. Молодечно»

\_\_\_\_\_ Т.Г.Комкова

\_\_\_\_\_

Председатель профсоюзного комитета Государственного учреждения образования «Гимназия № 10 г. Молодечно»

\_\_\_\_\_ Т.И.Вальчук

\_\_\_\_\_

## Приложение 5

**ПЛАН**  
**мероприятий по улучшению условий и охраны труда**  
**Государственного учреждения образования**  
**«Гимназия № 10 г. Молодечно»**

№ п/п	Наименование мероприятий	Стоимость выполнения мероприятий		Срок выполнения мероприятий	Ответственные лица за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность мероприятий
		планируемая	фактическая			
1.	Подготовка здания гимназии к отопительному сезону и работе в осенне-зимний период	2900,00		До 20.08, 29.09, ежегодно	Директор, ЗДХР <sup>1</sup>	Обеспечение безопасных условий труда, 166 человек
2.	Замена посудомоечной машины	1800,00		Март 2021 года	Директор, заведующий столовой	Автоматизация условий труда, 2 человека
3.	Установка экранов на радиаторные батареи в учебных кабинетах	3000,00		До 31.05.2021	ЗДУР <sup>2</sup> , ЗДХР	Обеспечение безопасных условий труда, 15 человек
4.	Замена холодильного шкафа	2100,00		Июнь 2021 года	Директор, заведующий столовой	Соблюдение технологии условий труда, 8 человек
5.	Косметический ремонт учебных кабинетов, коридоров, санузлов, подсобных помещений	9000,00		Июнь – август 2021 – 2024 годы	ЗДХР, заведующие кабинетами	Соблюдение санитарно-гигиенических условий труда, 166 человек

№ п/п	Наименование мероприятий	Стоимость выполнения мероприятий		Срок выполнения мероприятий	Ответственные лица за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность мероприятий
		планируемая	фактическая			
6.	Текущий ремонт в кабинете начальных классов № 340	8000,00		Июль 2021 года	ЗДУР, ЗДХР	Соблюдение санитарно-гигиенических условий труда, 5 человек
7.	Декоративная штукатурка стен в кабинете начальных классов № 249	2000,00		Август 2021 года	ЗДУР, ЗДХР	Соблюдение санитарно-гигиенических условий труда, 5 человек
8.	Косметический ремонт водомерной, частично штукатурка и покраска стен на складе	400,00		Август 2021 года	ЗДХР	Соблюдение санитарно-гигиенических условий труда, 10 человек
9.	Проверка прибора учета теплоэнергии	920,00		Август 2021, 2023 года	ЗДХР	Обеспечение безопасных условий труда, 166 человек
10.	Приобретение ноутбука для учителя изобразительного искусства и черчения	2500,00		Ноябрь 2021 года	ЗДХР, учитель информатики	Компьютеризация рабочего места, 1 человек
11.	Завершение аварийного, текущего ремонта санузлов в правом крыле на II – III этажах корпуса № 3	32100,00		Декабрь 2021 года	Директор, ЗДХР	Обеспечение безопасных условий

№ п/п	Наименование мероприятий	Стоимость выполнения мероприятий		Срок выполнения мероприятий	Ответственные лица за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность мероприятий
		планируемая	фактическая			
						труда, 12 человек
12.	Текущий ремонт потолка (армстронг, установка светильников) в театральной студии № 140	1600,00		Январь 2022 года	ЗДУР, ЗДХР	Соблюдение санитарно-гигиенических условий труда, 3 человека
13.	Обрезка деревьев на территории гимназии	600,00		Февраль 2022 года	Директор, ЗДХР	Обеспечение безопасных условий труда, 166 человек
14.	Замена проводки на 3 этаже в корпусе № 3	3000,00		Март 2022 года	ЗДХР	Обеспечение безопасных условий труда, 20 человек
15.	Проверка эффективности работы системы приточно-вытяжной вентиляции в пищеблоке	1600,00		Март 2022 года	ЗДХР	Обеспечение безопасных условий труда, 8 человек
16.	Установка окон ПВХ в читальный зал № 326 (1 шт.), библиотеку № 327 (3 шт.)	5000,00		Апрель 2022 года	Директор, ЗДХР	Обеспечение комфортных условий труда, 166 человек
17.	Ограждение контейнеров для мусора, замена контейнеров (3 шт.)	2200,00		Май 2022 года	Директор, ЗДХР	Соблюдение санитарно-гигиениче

№ п/п	Наименование мероприятий	Стоимость выполнения мероприятий		Срок выполнения мероприятий	Ответственные лица за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность мероприятий
		планируемая	фактическая			
						ских условий труда, 54 человека
18.	Штукатурка и покраска тира	2500,00		Июль 2022 года	ЗДХР	Соблюдение санитарно - гигиенических условий труда, 7 человек
19.	Устройство потолка (армстронг, установка светильников) в учительскую № 218	9000,00		2022 год	Директор, ЗДХР	Соблюдение санитарно - гигиенических условий труда, 142 человека
20.	Текущий ремонт спортивного зала	32000,00		2022 год	Директор, ЗДХР	Обеспечение безопасных условий труда, 40 человек
21.	Замена светильников в читальном зале № 326, библиотеке № 327 (12 шт.), в театральной студии № 140 (6 шт.), коридорах и раздевалках спортивного зала № 205 (67 шт.), тире № 119 (32 шт.)	3466,00		Март 2023 года	Директор, ЗДХР	Соблюдение санитарно - гигиенических условий труда, 166 человек
22.	Ремонт твердого покрытия дорожки к спортооружениям на территории гимназии	17000,00		Октябрь 2023 года	Директор, ЗДХР	Обеспечение безопасных условий

№ п/п	Наименование мероприятий	Стоимость выполнения мероприятий		Срок выполнения мероприятий	Ответственные лица за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность мероприятий
		планируемая	фактическая			
						труда, 166 человек
23.	Установка дверей ПВХ с устройствами, автоматически закрывающими двери, с уплотнениями в притворах, в дверных проемах, ведущих в лестничные клетки (12 штук), наружных дверей (3 штуки)	25000,0		2023 – 2024 годы	Директор, ЗДХР	Обеспечение безопасных условий труда, 166 человек
24.	Текущий ремонт душевых при спортивном зале	32000,00		До 01.08.2024	ЗДХР	Соблюдение санитарно-гигиенических условий труда, 16 человек
25.	Текущий ремонт оставшейся части кровли	70000,00		До 01.09.2024	ЗДХР	Обеспечение безопасных условий труда, 166 человек
26.	Устранение дефектов в сооружениях на спортивной и игровой площадках, ремонт твердого покрытия	32000,0		Август, ежегодно	Директор, ЗДХР	Обеспечение безопасных условий труда, 166 человек
27.	Проведение испытания спортивного инвентаря, оборудования	–		Август, ежегодно	ЗДВР <sup>3</sup> , ЗДХР, руководитель МО <sup>4</sup> учителей физической культуры и здоровья	Предупреждение травматизма, 166 человек

№ п/п	Наименование мероприятий	Стоимость выполнения мероприятий		Срок выполнения мероприятий	Ответственные лица за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность мероприятий
		планируемая	фактическая			
28.	Оформление актов-разрешений на проведение занятий в кабинетах химии, физики, информатики, биологии, мастерских, спортивном зале, тире	–		Август, ежегодно	Заместители директора, председатель ПК <sup>5</sup>	Обеспечение безопасных условий труда, 166 человек
29.	Проверка исправности и соответствия требованиям безопасности станочного оборудования мастерских	–		Август, ежегодно	ЗДВР, учитель технического труда	Обеспечение безопасных условий труда, предупреждение травматизма, 6 человек
30.	Отработка действий на случай возникновения чрезвычайных ситуаций. Проведение тренировочных эвакуаций учащихся, работников гимназии	–		Октябрь, март, ежегодно	ЗДУР	Повышение уровня знаний по охране труда, обеспечение безопасных условий труда, 166 человек
31.	Приобретение посуды и столовых приборов в столовую	1200,00		Ежегодно	ЗДХР, заведующий столовой	Соблюдение санитарно-гигиенических условий труда, 166 человек
32.	Обеспечение контроля за соблюдением законодательства	–		Постоянно	Директор, ЗДУМР <sup>6</sup> , ЗДХР,	Обеспечение безопас-

№ п/п	Наименование мероприятий	Стоимость выполнения мероприятий		Срок выполнения мероприятий	Ответственные лица за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность мероприятий
		планируемая	фактическая			
	об охране труда				ответственные за охрану труда	ных условий труда, 166 человек
33.	Ознакомление с содержанием нормативных правовых документов по охране труда, приказов	–		Постоянно в течение учебного года	Директор, ответственные за охрану труда	Повышение уровня знаний по охране труда, обеспечение безопасных условий труда и предупреждение травматизма, 166 человек
34.	Замена, текущий ремонт и техническое обслуживание электрооборудования	3000,00		Постоянно, в течение учебного года	ЗДХР	Соблюдение санитарно-гигиенических и безопасных условий труда, предупреждение травматизма, 166 человек
35.	Обеспечение санитарного состояния учебных кабинетов и других помещений гимназии	10000,00		Постоянно в течение учебного года	ЗДХР, ЗДУМР, заведующие и ответственные за	Соблюдение санитарно-гигиенических и безопас-



№ п/п	Наименование мероприятий	Стоимость выполнения мероприятий		Срок выполнения мероприятий	Ответственные лица за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность мероприятий
		планируемая	фактическая			
					учебные кабинеты и другие помещения гимназии	ных условий труда, 166 человек
36.	Осуществление контроля за комплектностью аптечек первой помощи в кабинетах химии, физики, информатики, биологии, мастерских, спортивном зале, тире, столовой, на вахте. Доукомплектовывание аптечек недостающими медикаментами и средствами оказания первой медицинской помощи пострадавшим	400,00		Постоянно в течение учебного года	ЗДУМР, заведующие учебными кабинетами и мастерскими	Обеспечение безопасных условий труда, 166 человек
37.	Осуществление контроля за своевременностью и правильностью проведения и регистрации всех инструктажей по охране труда	—		Постоянно в течение учебного года	Директор, ЗДУМР	Улучшение охраны и условий труда, 166 человек
38.	Ознакомление с содержанием нормативных правовых документов, приказов Министерства образования Республики Беларусь, управления по образованию Молодечненского районного исполнительного комитета по охране труда	—		Постоянно в течение учебного года	Директор, ЗДУМР	Повышение уровня знаний по охране труда, обеспечение безопасных условий труда и предупреждение травматизма,

№ п/п	Наименование мероприятий	Стоимость выполнения мероприятий		Срок выполнения мероприятий	Ответственные лица за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность мероприятий
		планируемая	фактическая			
						166 человек
39.	Благоустройство территории гимназии, привоз грунта	3500,00		В течение учебного года	ЗДХР, шефские организации, спонсоры	Обеспечение безопасных условий труда, 166 человек
40.	Осуществление контроля за проведением периодических медицинских осмотров работников	–		В течение учебного года	Директор, ЗДУР, ЗДХР, ответственные за организацию и проведение периодического медицинского осмотра работников гимназии	Сохранение и укрепление здоровья работников, 170 человек
41.	Проведение обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда вновь принятых работников	–		По приему на работу	ЗДУМР, комиссия по проверке знаний по вопросам охраны труда	Повышение уровня знаний по охране труда, 166 человек
42.	Проведение проверок за правильностью и своевременностью ведения документации по вопросам охраны труда	–		В течение учебного года	Директор, ЗДУМР	Повышение уровня знаний по охране труда, обеспечение безопасных условий труда и

№ п/п	Наименование мероприятий	Стоимость выполнения мероприятий		Срок выполнения мероприятий	Ответственные лица за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность мероприятий
		планируемая	фактическая			
						предупреждение травматизма, 166 человек
43.	Обновление уголков по охране труда в кабинетах, мастерских, спортивном зале	100,00		Постоянно, в течение учебного года	ЗДУМР, ответственный за охрану труда, заведующие кабинетами, руководитель физическо-го воспитания	Обеспечение своевременного информирования по вопросам охраны труда, предупреждение травматизма, 166 человек
44.	Осуществление плановой перезарядки огнетушителей	350,00		Постоянно в течение учебного года	ЗДХР	Обеспечение безопасных условий труда, 166 человек
45.	Приобретение спецодежды и средств индивидуальной защиты для технического персонала, чистящих и моющих средств	1500,00		Постоянно в течение учебного года	ЗДХР	Обеспечение безопасных условий труда, 37 человек
46.	Приобретение технической и справочной литературы, пособий, плакатов по охране труда	190,00		Постоянно в течение учебного года	Директор, ЗДУМР, ответственный за охрану труда	Повышение уровня знаний по охране труда, 166 человек

№ п/п	Наименование мероприятий	Стоимость выполнения мероприятий		Срок выполнения мероприятий	Ответственные лица за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность мероприятий
		планируемая	фактическая			
						человек
47.	Проведение учебы с персоналом по пользованию первичными средствами пожаротушения	–		1 раз в год	ЗДХР, ответственные за охрану труда	Повышение уровня знаний по охране труда, обеспечение безопасных условий труда, 166 человек
48.	Принятие зачетов по знанию правил охраны труда у работников	–		1 раз в год	ЗДУМР, ЗДХР, председатель комиссии	Повышение уровня знаний по охране труда, 166 человек
49.	Доведение до работников инструкции по расследованию несчастных случаев на производстве	–		1 раз в год	ЗДУМР, ЗДХР, ответственные за охрану труда	Повышение уровня знаний по охране труда, 166 человек

ЗДХР<sup>1</sup> – заместитель директора по хозяйственной работе;

ЗДУР<sup>2</sup> – заместитель директора по учебной работе;

ЗДВР<sup>3</sup> – заместитель директора по воспитательной работе;

МО<sup>4</sup> – методическое объединение;

Председатель ПК<sup>5</sup> – председатель профсоюзного комитета;

ЗДУМР<sup>6</sup> – заместитель директора по учебно-методической работе.

Примечание. В графе 7 отражается ожидаемая социальная эффективность мероприятия, в том числе количество работников, условия труда которых планируется улучшить, количество работников, условия труда которых планируется привести в соответствие с требованиями санитарно-гигиенических нормативов.

Основание – Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28.11.2013 № 111 (в редакции постановления

Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30.04.2020 № 43).

Директор Государственного  
учреждения образования  
«Гимназия № 10 г. Молодечно»

\_\_\_\_\_ Т.Г.Комкова  
\_\_\_\_\_

Председатель профсоюзного  
комитета Государственного  
учреждения образования  
«Гимназия № 10 г. Молодечно»

\_\_\_\_\_ Т.И.Вальчук  
\_\_\_\_\_

## Приложение 6

**СПИСОК**  
**профессий и должностей работников,**  
**подлежащих предварительным и периодическим медосмотрам**

№ п/п	Профессия (должность)	Вредные и (или) опасные факторы производственной среды, показатели тяжести и напряженности трудового процесса, работы	Периодичность медосмотра
1.	Работники учреждений общего среднего и дополнительного образования, сезонных оздоровительных организаций с дневным пребыванием детей	Приложение 3 Постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 20.07.2019 № 74 «О проведении обязательных и внеочередных медицинских осмотров работающих» (далее – Приложение), п. 22. Работы в учреждениях образования для детей, сезонных оздоровительных организациях с дневным пребыванием детей, связанные с непосредственным обслуживанием детей, включая учащихся и студентов, проходящих производственную практику	1 раз в год
3.	Работники пищеблока	Приложение 3 п. 20. Работы в организациях пищевой промышленности, раздаточных пунктах, в складах продовольственных товаров, работы в организациях общественного питания, торговли, в буфетах, раздаточных, пищеблоках, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, реализации, в том числе работы по санитарной обработке и ремонту инвентаря, оборудования	1 раз в год (медицинская справка о состоянии здоровья)
4.	Повар	Приложение 1 п. 4.9. Тепловое излучение при интенсивности более 140 Ватт/м <sup>2</sup> (при классе условий труда 3.1 и выше). Приложение 3 п. 20. Работы в раздаточных пунктах, на базах и складах продовольственных товаров, работы в организациях общественного питания, торговли, в буфетах, раздаточных, пищеблоках,	1 раз в два года  1 раз в год

№ п/п	Профессия (должность)	Вредные и (или) опасные факторы производственной среды, показатели тяжести и напряженности трудового процесса, работы	Периодичность медосмотра
		где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, реализации, в том числе работы по санитарной обработке и ремонту инвентаря, оборудования	
5.	Уборщик помещений (служебных)	Приложение 1 п.1.2.8. Дезинфицирующие средства (приготовление и использование)	1 раз в два года
7.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Приложение 3 п. 4. Работы по оперативному обслуживанию, ремонту, регулировке, реконструкции и монтажу действующих электроустановок напряжением 42 В и выше переменного тока и 110 В и выше постоянного тока Приложение 3 п.1. Работы на высоте (работы, при которых работник находится на расстоянии менее 2 м от не огражденных перепадов по высоте 1,3 м и более)	1 раз в два года
8.	Сторож	Приложение 3 п. 11. Работа в организациях, не обладающих правом создания военизированной охраны	1 раз в два года
9.	Учитель технического труда	Приложение 3 п. 12. Работы на механическом оборудовании (токарных, фрезерных и других станках), имеющем открытые движущиеся (вращающиеся) элементы конструкции)	1 раз в два года

Основание:

1. Статья 228 Трудового кодекса Республики Беларусь.
2. Статья 27 Закона Республики Беларусь «Об охране труда» от 23.06.2008 № 356-З (в редакции Закона Республики Беларусь от 18.12.2019 № 274-З).
3. Постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 20.07.2019 № 74 «О проведении обязательных и внеочередных медицинских осмотров работающих».
4. Перечень платных медицинских услуг, оказываемых гражданам

Республики Беларусь государственными учреждениями здравоохранения (пункт 12 Постановления Совета Министров Республики Беларусь от 10.02.2009 № 182 (в редакции постановления Совета Министров Республики Беларусь № 809 от 10.10.2016)).

Директор Государственного  
учреждения образования  
«Гимназия № 10 г. Молодечно»

\_\_\_\_\_ Т.Г.Комкова  
\_\_\_\_\_

Председатель профсоюзного  
комитета Государственного  
учреждения образования  
«Гимназия № 10 г. Молодечно»

\_\_\_\_\_ Т.И.Вальчук  
\_\_\_\_\_



## ПЕРЕЧЕНЬ

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

№ п/п	Наименование профессии и должности	Наименование средств индивидуальной защиты	Маркировка по защитным свойствам	Срок носки в месяцах	Кол-во комплектов	
1.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	ЗМи	12	2	
2.	Дворник	Костюм х/б (халат х/б)	ЗМи	12	2	
		Головной убор из х/б ткани	–	12	2	
		Ботинки кожаные	Ми	12	2	
		Рукавицы комбинированные	Ми	До износа	2	
		Для защиты от атмосферных осадков при выполнении наружных работ:				
		плащ непромокаемый с капюшоном	Вн	36	2	
		сапоги резиновые	В	24	2	
		В холодное время года при выполнении наружных работ дополнительно:				
		костюм для защиты от пониженных температур из х/б ткани	Тн	36	2	
		Зимой дополнительно:				
		валяная обувь	Тн20	48	2	
		галоши на валяную обувь	–	24	2	
рукавицы утепленные	Тн	До износа	2			
3.	Кладовщик	Костюм или халат хлопчатобумажный	ЗМи	12	1	
		Головной убор из х/б ткани	–	12	1	
		Ботинки кожаные или тапочки кожаные	Ми З	12 6	1	
		Рукавицы комбинированные	Ми	До износа	1	
		Зимой при работе в неотапливаемых помещениях и при выполнении наружных работ:				
		костюм для защиты от пониженных температур из х/б ткани	Тн	36	1	
		валяная обувь	Тн20	48	1	
		галоши на валяную обувь	–	24	1	
		рукавицы утепленные	Тн	До износа	1	
4.	Лаборант	Халат хлопчатобумажный	ЗМи	12	2	
		Фартук прорезиненный с нагрудником	К20Щ20	Дежурный	2	
		Перчатки резиновые	Вн	До износа	2	
		Очки защитные	ЗНГ	До износа	2	
		При выполнении работ с кислотами дополнительно:				
		халат х/б с кислотозащитной пропиткой вместо халата х/б	–	12	1	

№ п/п	Наименование профессии и должности	Наименование средств индивидуальной защиты	Маркировка по защитным свойствам	Срок носки в месяцах	Кол-во комплектов
		нарукавники прорезиненные или нарукавники хлорвиниловые	К50Щ50	Дежурные	1
		сапоги резиновые или ботинки кожаные	Ми	12	1
		противогаз	–	До износа	1
5.	Слесарь-сантехник	Костюм х/б с водоотталкивающей пропиткой	Бу	12	1
		Ботинки кожаные или сапоги кирзовые	Ми	12	1
		Сапоги резиновые	В	12	1
		Рукавицы комбинированные	Ми	До износа	1
		Перчатки резиновые	–	До износа	1
		Каска защитная	–	24	1
		При выполнении наружных работ зимой дополнительно:			
		куртка х/б на утепляющей подкладке	Тн	36	1
		брюки х/б на утепляющей подкладке	Тн	36	1
		сапоги кирзовые утепленные на резиновой подошве	СлТн30	24	1
6.	Столяр	Костюм вискозно-лавсановый или костюм х/б	ЗМи	12	1
		Ботинки кожаные или сапоги кирзовые	Ми	12	1
		Фартук х/б	Ми	6	1
		Рукавицы комбинированные	Ми	До износа	1
		Перчатки резиновые	Вн	До износа	1
		При выполнении наружных работ зимой дополнительно:			
		куртка х/б на утепляющей подкладке	Тн	36	1
		брюки х/б на утепляющей подкладке	Тн	36	1
		валяная обувь	Тн20	48	1
		галоши на валяную обувь	–	24	1
7.	Сторож (вахтер)	При работе вахтером:			
		халат х/б	ЗМи	12	3
		При работе сторожем:			
		костюм х/б	ЗМи	12	3
		ботинки кожаные	Ми	12	3
		В холодное время при выполнении наружных работ дополнительно:			
		костюм для защиты от пониженных температур из х/б ткани	Тн	36	3
		плащ непромокаемый с капюшоном	Вн	Дежурный	1
		сапоги резиновые	В	24	3

№ п/п	Наименование профессии и должности	Наименование средств индивидуальной защиты	Маркировка по защитным свойствам	Срок носки в месяцах	Кол-во комплектов
		Зимой при выполнении наружных работ дополнительно:			
		полушубок	Тн	Дежурный	1
		валяная обувь	Тн20	48	3
		галоши на валяную обувь	–	24	3
		рукавицы утепленные	Тн	До износа	3
8.	Уборщик служебных помещений	Халат х/б	ЗМи	12	18
		Перчатки трикотажные	Ми	До износа	18
		При влажной уборке помещений дополнительно:			
		полусапоги резиновые (галоши резиновые, туфли цельнорезиновые)	В	12	18
		перчатки резиновые	Вн	До износа	18
		При уборке душевых и туалетов дополнительно:			
		фартук прорезиненный с нагрудником	Бм	До износа	8
		нарукавники прорезиненные	Бм	До износа	8
		перчатки резиновые	Бм	До износа	8
9.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм х/б	ЗМи	12	1
		Головной убор из х/б ткани	–	12	1
		Ботинки кожаные	Ми	12	1
		Галоши диэлектрические	Эн	Дежурные	1
		Перчатки диэлектрические	Эн	Дежурные	1
		Рукавицы комбинированные	Ми	До износа	1
		Каска защитная	–	24	1
		Очки защитные	ЗП	До износа	1
10.	Педагог дополнительного образования	При работе, связанной с загрязнением:			
		халат х/б	ЗМи	До износа	3
		перчатки трикотажные	Ми	До износа	1
11.	Кассир	Халат х/б (куртка х/б)	ЗМи	12	1
		Шапочка х/б (косынка х/б)	–	6	2
		Фартук х/б с нагрудником	ЗМи	6	2
		Тапочки кожаные	Ми	12	1
12.	Заведующий столовой	Халат х/б или куртка х/б	ЗМи	12	1
		Шапочка или косынка х/б	–	6	2
		Фартук с нагрудником х/б	Ми	6	2
13.	Повар	Халат х/б (костюм х/б)	ЗМи	12	3
		Фартук х/б	Ми	6	6
		Шапочка х/б (косынка х/б)	–	6	6
		Туфли (тапочки) кожаные	З	12	3
14.	Кухонный рабочий	Куртка х/б	–	12	2
		Фартук прорезиненный с нагрудником	Вн	6	4
		Колпак х/б (косынка х/б)	–	6	4
		Перчатки резиновые	–	До износа	2

Условные обозначения: ЗМи – от производственных загрязнений и от истирания, Ми – от истирания, Вн – водонепроницаемые, В – от воды, растворов нетоксичных веществ (для обуви), Тн – от пониженных температур воздуха, Тн20 – от температур до минус 20<sup>0</sup>С, З – от

производственных загрязнений, К20Щ20 – от кислот концентрации до 20% и от растворов щелочей концентрации до 20%, ЗНГ – закрытые герметичные очки, К50Щ50 – от кислот концентрации до 50% и от растворов щелочей концентрации до 50%, СлТн30 – от скольжения по обледенелым поверхностям и от температур до минус 30<sup>0</sup>С, Бм – защитно-профилактические средства от микроорганизмов, Эн – напряжением до 1000В (для специальной обуви и средств защиты рук), ЗП – закрытые защитные очки с прямой вентиляцией.

Основание:

1. Статья 28 Закона Республики Беларусь «Об охране труда» от 23.06.2008 № 356-З (в редакции Закона Республики Беларусь от 18.12.2019 № 274-З).

2. Типовые нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам общих профессий и должностей для всех отраслей экономики (Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 22.09.2006 № 110 (в редакции Постановления Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь № 107 от 28.09.2012).

3. Отраслевые нормы выдачи средств индивидуальной защиты рабочим и служащим учебных заведений, учреждений, организаций и предприятий системы Министерства образования Республики Беларусь (приказ Министерства образования Республики Беларусь 24.11.1999 № 696 (в редакции Постановления Министерства образования Республики Беларусь № 50 от 13.11.2000).

4. Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам, занятым в организациях образования (Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь № 93 от 28.07.2009).

5. Инструкция о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты (Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 30.12.2008 № 209 (в редакции Постановления Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 27.06.2019 № 30).

Директор Государственного  
учреждения образования  
«Гимназия № 10 г. Молодечно»

\_\_\_\_\_ Т.Г.Комкова  
\_\_\_\_\_

Председатель профсоюзного  
комитета Государственного  
учреждения образования  
«Гимназия № 10 г. Молодечно»

\_\_\_\_\_ Т.И.Вальчук  
\_\_\_\_\_

## Приложение 8

## ПЕРЕЧЕНЬ

профессий работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением или осуществляемых в неблагоприятных температурных условиях, дающих право на обеспечение смывающими и обезвреживающими средствами

№	Наименование профессий
1.	Дворник
2.	Слесарь-сантехник
3.	Уборщик служебных помещений
4.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования

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

## Основание:

1. Статья 28 Закона Республики Беларусь «Об охране труда» от 23.06.2008 № 356-З (в редакции Закона Республики Беларусь от 18.12.2019 № 274-З).

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

Директор Государственного  
учреждения образования  
«Гимназия № 10 г. Молодечно»

\_\_\_\_\_ Т.Г.Комкова

Председатель профсоюзного  
комитета Государственного  
учреждения образования  
«Гимназия № 10 г. Молодечно»

\_\_\_\_\_ Т.И.Вальчук

## Приложение 9

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**структурных подразделений для обеспечения**  
**аптечками первой медицинской помощи (универсальными)**  
**для оказания первой помощи при несчастных случаях**

1. Вахта.
2. Пищеблок.
3. Лаборантские кабинетов химии и физики.
4. Столярная и слесарная мастерские.
5. Кабинеты информатики.
6. Кабинет обслуживающего труда.
7. Спортивный зал.

**Основание:**

1. Статья 30 Закона Республики Беларусь «Об охране труда» от 23.06.2008 № 356-З (в редакции Закона Республики Беларусь от 18.12.2019 № 274-З).

2. Пункт 64 главы 4 «Межотраслевых общих правил по охране труда» Постановления Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 03.06.2003 № 70 (в редакции Постановления Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30.09.2011 № 96).

3. Санитарные правила и нормы Республики Беларусь.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**вложений, входящих в аптечку первой медицинской помощи**  
**(универсальную)**

№ п/п	Название вложения	Количество
1.	Аммония раствор 10% - 1 мл № 10 (флакон 10 мл)	1 уп.
2.	Ацетилсалициловая кислота 0,5 № 10	3 уп.
3.	Бриллиантового зеленого спиртовой р-р 1 % - 1 мл № 10 (фл. 10 мл.)	1 уп.
4.	Валидол 0,06 № 10	1 уп.
5.	Валерианы настойка 30 мл (корвалол 25 мл, валокордин 25 мл)	1 уп.
6.	Глицерил тринитрат 0,0005 № 40	1 уп.
7.	Дротаверин 0,04 № 20	1 уп.
8.	Йода спиртовой р-р 5% - 1 мл № 10	1 уп.
9.	Калия перманганат 5,0	1 уп.
10.	Лоперамид 0,002 № 10	1 уп.
11.	Лоратадин 0,01 №10	1 уп.
12.	Магния сульфат 10,0	2 уп.

№ п/п	Название вложения	Количество
13.	Метамизол натрий 0,5 № 10	2 уп.
14.	Натрия гидрокарбонат 20.0	1 уп.
15.	Нафазолина 0,1% р-р	1 фл.
16.	Парацетамол 0,5 № 10	2 уп.
17.	Перекиси водорода р-р 3% - 40 мл	1 фл.
18.	Сульфацидамида р-р 30% - 5 мл	2 уп.
19.	Уголь активированный 0,5 № 10	2 уп.
20.	Цитрамон 0,5 № 6	2 уп.
21.	Бинт нестерильный 5 м x 10 см	2 уп.
22.	Бинт стерильный 5 м x 10 см	1 уп.
23.	Вата гигроскопическая 50,0	1 уп.
24.	Жгут кровоостанавливающий или трубка резиновая медицинская длиной 100 см	1 шт.
25.	Лейкопластырь бактерицидный 4 x 10 см	2 уп.
26.	Напальчник резиновый	2 шт.
27.	Ножницы	1 шт.
28.	Пипетка	1 шт.
29.	Термометр медицинский	1 шт.
30.	Инструкция по применению вложений	1 шт.

Основание:

Постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 04.12.2014 № 80 (в редакции Постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 17.02.2016 № 31) «Об установлении перечней аптек первой помощи, аптек скорой медицинской помощи, вложений, входящих в эти аптечки, и определении порядка их комплектации».

Директор Государственного учреждения образования «Гимназия № 10 г. Молодечно»

\_\_\_\_\_ Т.Г.Комкова

Председатель профсоюзного комитета Государственного учреждения образования «Гимназия № 10 г. Молодечно»

\_\_\_\_\_ Т.И.Вальчук

## Приложение 10

## ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест по профессиям и должностям,  
на которых работающим по результатам аттестации установлены доплаты  
за работу с вредными и (или) опасными условиями труда

Код и наименование профессии, должности служащих согласно ОКРБ	Код выпуска ЕТКС	Класс условий труда	Количество дней дополнительного отпуска	Процент от базовой ставки за 1 час работы в условиях труда, соответствующих классу
5120-003, повар	51	3.1	4	0,03

Примечание: Дополнительный отпуск предоставляется по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда только тем работникам, которые заняты на работах с вредными и (или) опасными условиями труда полный рабочий день, т.е. не менее 80% рабочего времени, установленного законодательством.

## Основание:

1. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 30.04.2019 № 269 «Об изменении постановления Совета Министров Республики Беларусь».

2. Приказ начальника управления по образованию Молодечненского районного исполнительного комитета от 19.04.2019 № 309 «Об утверждении результатов внеочередной аттестации рабочих мест по условиям труда» с изменениями (приказ начальника управления по образованию 22.01.2020 № 37)».

Директор Государственного учреждения образования «Гимназия № 10 г. Молодечно»

\_\_\_\_\_ Т.Г.Комкова


Председатель профсоюзного комитета Государственного учреждения образования «Гимназия № 10 г. Молодечно»

\_\_\_\_\_ Т.И.Вальчук



Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью 88  
(восемьдесят восемь) листов.

Директор Государственного  
учреждения образования  
«Гимназия № 10 г. Молодечно»  
  
Т.Г.Комкова

Председатель профсоюзного  
комитета  
  
Т.И.Вальчук