

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**между администрацией Учреждение высшего образования
«Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции
и Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия»
и ее трудовым коллективом, представленным профсоюзной организацией
и ее профкомом на 2015-2018 гг.**

1. Общие положения

1.1. Коллективный договор является нормативным актом, регулирующим трудовые и социально-экономические отношения между работниками всех категорий и администрацией УВО БГСХА (далее академия) и направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности учебного заведения, на решение социально-трудовых и профессиональных проблем сотрудников академии.

1.2. Коллективный договор заключается между профсоюзным комитетом сотрудников и преподавателей, который администрация признает представителем трудового коллектива и нанимателем в лице ректора.

1.3. Стороны признают, что настоящий договор на весь период его действия имеет в академии для всех структурных подразделений и служб, всех ее работников нормативно-обязательную силу (является локальным нормативно-правовым актом).

1.4. Коллективный договор заключается в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

1.5. Основными принципами заключения коллективного договора являются:

- ✓ социальное партнерство;
- ✓ равноправие сторон;
- ✓ защита социально-экономических интересов сотрудников академии;
- ✓ учет реальных возможностей материального, производственного и финансового обеспечения принимаемых обязательств.

1.6. Договор способствует установлению дополнительных в сравнении с действующим законодательством льгот и гарантий, которые вводятся за счет собственных средств трудового коллектива, спонсоров и других источников финансового обеспечения.

1.7. Коллективный договор вводится в действие с момента его подписания и распространяется на нанимателя и всех работников академии (согласно ст. 365 ТК Республики Беларусь).

Каждый работник за невыполнение или нарушение положений коллективного договора несет общественную ответственность перед коллективом, а если это в соответствии с законодательством является одновременно нарушением трудовой дисциплины, то и дисциплинарную ответственность.

Ректор академии
Председатель профкома

П.А.САСКЕВИЧ
М.В.ПОТАПЕНКО

1.8. Стороны возлагают на себя обязанности, образовать комиссию по контролю за выполнением этого договора, 2 раза в год рассматривать результаты выполнения договора, один раз в год подводить итоги выполнения договора на открытой конференции трудового коллектива.

1.9. Администрация и профком обязуются ознакомить с действующим коллективным договором всех работников академии в месячный срок со дня подписания и обеспечить гласность его выполнения.

1.10. Стороны обязуются, в случае возникновения предпосылок коллективных трудовых споров, принимать необходимые меры для разрешения их путем переговоров на основе взаимного уважения и согласия.

1.11. Стороны, подписавшие договор, принимают обязательства, закрепленные в генеральном и отраслевом (тарифном) соглашениях.

1.12. Коллективный договор принимается на конференции трудового коллектива академии после его обсуждения в коллективах факультетов, отделов и служб.

Коллективный договор может быть дополнен новыми положениями по инициативе одной из сторон. Изменения в договор вносятся на основании решения конференции трудового коллектива или на совместном заседании администрации и профкома, а затем утверждаются на очередной конференции.

2. Организация труда, нормирование и оплата труда, условия труда и трудовая дисциплина, расторжение трудовых договоров

2.1. Каждый работник академии обязан добросовестно выполнять свои служебные обязанности, беречь имущество, критически относиться к нарушениям трудовой дисциплины.

Администрация обязана каждого ознакомить с его служебными обязанностями, распорядком дня, охраной труда на рабочем месте, а также с основными положениями Трудового Кодекса и коллективным договором.

2.2. Администрация обязуется по мере поступления бюджетного финансирования два раза в месяц выплачивать заработную плату согласно установленного графика:

аванс - 18-го числа текущего месяца;

расчет - 08 числа следующего месяца.

Обеспечить выдачу расчетных листов.

2.3. Администрация производит премирование и установление надбавок согласно «Положения по материальному стимулированию труда работников УВО БГСХА».

Устанавливаются дифференцированные доплаты за работу по контракту с учетом квалификации и занимаемой должности:

проректорам, докторам наук, профессорам – 20%

деканам факультетов дневной формы обучения; начальникам отделов – 15%

деканам факультетов заочной формы обучения; директорам филиалов - 14,0%;
заведующим кафедрами - 13,0%;
заместителям начальников отделов; заместителям директоров филиалов;
доцентам; ведущим специалистам; специалистам высшей категории; главным
библиотекарям; главным библиографам - 12,0%;
старшим преподавателям - 10,0%;
преподавателям; ассистентам - 8,0%;
заведующим учебными кабинетами; специалистам; другим служащим; ученому
секретарю; заведующим лабораториями - 6,0%;
рабочим профессиям - 2,0%.

2.4. Администрация оказывает материальную помощь работникам академии, ветеранам труда, ветеранам Великой Отечественной войны, воинам-интернационалистам, инвалидам, многодетным матерям согласно «Положению о материальной помощи».

Оба положения утверждаются Ректором и согласовываются Профкомом после их одобрения на конференции трудового коллектива и являются неотъемлемой частью коллективного договора.

2.5. Администрация совместно с профкомом разрабатывают условия проведения смотров-конкурсов среди факультетов, кафедр, подразделений АХЧ, отделов и служб академии.

Ежегодно в торжественной обстановке подводятся итоги в соответствии с положениями.

2.6. Администрация обязуется:

2.6.1. Проводить семинары с руководителями структурных подразделений (кафедр) и служб по вопросам трудового законодательства, соблюдения требований охраны труда (не менее 2-х раз в год).

2.6.2. Оперативно извещать всех руководителей структурных подразделений и начальников служб академии об изменениях и дополнениях, внесенных в законодательные акты, касающихся трудовых отношений, нормирования и оплаты труда.

2.6.3. Уведомлять профком не позже чем за 2 недели об издании приказов, инструкций, служебных обязанностей и других распоряжений Ректората, которые касаются рабочих и социально-экономических прав сотрудников академии и охраны труда.

2.6.4. Своевременно направлять Профкому приказы и другие документы Ректората, которые касаются условий, организации, нормирования, охраны и оплаты труда, социально-экономического положения сотрудников академии.

2.6.5. Обеспечивать повышение квалификации преподавателей и сотрудников по всем специальностям.

2.6.6. Производить доплату лицам, занятым на работах с неблагоприятными условиями труда согласно разработанного перечня.

2.6.7. Осуществлять введение прогрессивных форм организации и оплаты труда, стимулирующих ответственность исполнителей за качество работы и их заработную плату.

2.7. Профком:

2.7.1. Осуществляет общественный контроль за соблюдением законодательства Республики Беларусь о труде и охране труда в академии в соответствии с порядком, определенным Указом Президента Республики Беларусь № 327 от 19.07.2005, Указом Президента Республики Беларусь № 240 от 06.05.2010 и постановлением Совета Министров Республики Беларусь № 981 от 29.06.2010.

2.7.2. Осуществляет бесплатную консультацию сотрудников академии по вопросам трудового законодательства, охраны труда и др.

2.7.3. Содействует администрации в мероприятиях, направленных на повышение результативной работы в академии, улучшение условий труда сотрудников.

2.7.4. Контролирует своевременность и полноту введения в действие законодательных актов, постановлений, инструкций по вопросам заработной платы, организации, нормирования и охраны труда.

2.8. Администрация и профком обязуются:

✓ ежеквартально на расширенном заседании ректората и профкома предоставлять информацию о поступлениях и расходовании средств академии и средств профсоюзной организации;

✓ анализировать состояние финансирования академии, социально-экономическое положение работников;

✓ по результатам анализа вносить предложения в вышестоящие органы Государственного управления.

2.9. Администрация и профком разрабатывают и внедряют мероприятия по вознаграждению работников за экономию материалов и энергоресурсов, внедрение рационализаторских предложений по улучшению производительности и условий труда.

2.10. По соглашению сторон администрация может предоставлять работнику отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам сроком до 2 месяцев в течение календарного года.

2.11. Разрешается работа по совместительству для всех сотрудников академии кроме лиц и должностей, на которых распространяются ограничения, согласно трудового законодательства Республики Беларусь.

2.12. За совмещение профессий (должностей), выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, временное замещение доплаты устанавливаются согласно трудового законодательства Республики Беларусь.

2.13. Администрация и профком разрабатывает перечень профессий и должностей работников, для которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда на основании результатов аттестации-рабочих мест.

2.14. Администрация по согласованию с профкомом определяет категории работников с ненормированным рабочим днем, а также устанавливает каждому

из них конкретную продолжительность отпуска за ненормированный рабочий день (до семи календарных дней).

2.15. Расторжение трудового договора по инициативе администрации по п.п. 1, 3, 4, 5 ст. 42 и п. 3 ст. 47 Трудового Кодекса Республики Беларусь производится после предварительного согласия профсоюзного комитета (распространяется только на членов профсоюза).

2.16. Сохранить в академии принятый недельный режим работы.

Для профессорско-преподавательского состава устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя с 6-ти часовым рабочим днем, в рамках которого преподаватели должны вести все виды учебной, учебно-методической, воспитательной и научно-исследовательской работы.

Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал - 5-ти дневная 8-ми часовая рабочая неделя с выходными днями по графикам кафедр.

Другие категории работников - 5-ти дневная рабочая неделя с 8-ми часовым рабочим днем. В случае производственной необходимости режим рабочего времени конкретного сотрудника может быть изменен по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.17. Администрация письменно уведомляет профсоюзный комитет о массовом сокращении или ухудшении условий труда не позднее, чем за три месяца с представлением предложений по обеспечению занятости высвобождаемых работников.

Предоставлять преимущественное право заключения трудовых договоров в случае появления вакансий, уволенным по сокращению.

2.18. Ректор академии имеет право заключать контракты с работниками при приеме на работу, так и с работниками, трудовые договоры с которыми были заключены на неопределенный срок. При переводе работника с бессрочного трудового договора на контракт он должен быть предупрежден не позднее, чем за 7 (семь) дней до заключения контракта. При отказе работника заключить контракт он подлежит увольнению по п. 5 ст. 35 ТК Республики Беларусь (отказ от продолжения работы в связи с изменением существенных условий труда) с выплатой выходного пособия в размере не менее двухнедельного среднего заработка.

Обсуждение содержания контракта работника – члена профсоюза производится с участием представителя профсоюза.

Продление, перезаключение контракта с матерью (отцом, опекуном) ребенка-инвалида до 18 лет, добросовестно работающей (-щим) и не допускающей (-щим) нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, производится на срок не менее 5 лет.

Контракт с беременными женщинами, женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет (детей-инвалидов до восемнадцати лет), трудовые договоры с которыми заключены на неопределенный срок, не заключается, если они не дали согласия на заключение таких контрактов.

По истечении максимального срока действия контракта, а также в случаях перевода работника с его согласия на другую работу по договоренности сторон заключается новый контракт на срок не менее одного года.

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

При переводе на контракт, продлении либо заключении нового контракта срок его действия определяется совместно с работающей женщиной, находящейся в отпуске по беременности и родам, матерью (отцом ребенка вместо матери, опекуном), находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет, - не менее чем до окончания указанных отпусков.

С согласия матери (отца ребенка вместо матери, опекуна), приступившей к работе до или после окончания отпуска по уходу за ребенком до достижения им трех лет, контракт продлевается на срок не менее чем до достижения ребенком пяти лет.

Срок действия контракта, заключенного с работником, трудовой договор с которым был заключен на неопределенный срок, и срок продления контракта по истечении срока его действия с работником, добросовестно работающим и не допускающим нарушения трудовой и исполнительской дисциплины, может определяться:

- ✓ имеющим длительный стаж работы в организации (более 10 лет) - продолжительностью не менее трех лет;
- ✓ имеющим длительный стаж (более 10 лет) и высокий профессиональный уровень и квалификацию - продолжительностью не менее пяти лет;
- ✓ достигшим предпенсионного возраста (женщины - 52 года, мужчины - 57 лет) - не менее чем до достижения общеустановленного пенсионного возраста и получения права на пенсию по возрасту.

Досрочное расторжение контракта по требованию работника (ст. 41 ТК Республики Беларусь) производится в случаях: необходимого ухода за больными членами семьи или инвалидами, переводе мужа или жены на работу в другую местность, перемены места жительства, избрания на выборную должность, зачисления в учебное заведение и по другим уважительным причинам.

Обязательным является продление контракта с работниками не пенсионного возраста, добросовестно работающими и не допускающими нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, если они выразили согласие на продолжение трудовых отношений.

Администрация может заключить с работниками, не допускающими нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, проработавшими в академии не менее пяти лет по окончании срока действия контракта с их письменного согласия трудовые договора на неопределенный срок. О намерении продолжить трудовые отношения на условиях трудового договора на неопределенный срок администрация предупреждает работника письменно, не позднее, чем за один месяц до истечения срока действия контракта

2.19. Администрация обязуется принимать необходимые меры по недопущению без обоснованных причин увольнения сотрудников по сокращению.

При сокращении численности или штата сотрудников вместе с преимуществами, закрепленными ТК Республики Беларусь или другими законодательными актами, предпочтение в оставлении на работе отдается сотрудникам:

- ✓ единственным кормильцам в семье (единственный кормилец - лицо, на полном содержании которого находятся или получают от него помощь, которая является постоянным и основным источником средств к существованию его нетрудоспособных членов семьи (супруг, супруга, мать, отец, дети, бабушка, дед): инвалиды 1, 2, 3 (если не работает) групп; обучающиеся в учебных заведениях в дневной форме получения образования не достигшие 23 (двадцати трех) лет; лица пенсионного возраста (за исключением военных пенсионеров); женщины, находящиеся в социальном отпуске по уходу за ребенком до 3 лет в отношении единственного кормильца - супруга);

- ✓ получившим производственные травмы или увечья во время работы в академии;

- ✓ имеющим 3 и более детей до 16 лет;

- ✓ сотрудникам предпенсионного возраста (женщины - 52 года, мужчины - 57 лет);

- ✓ молодежи до 18 лет;

- ✓ успешно обучающимся без отрыва от производства в высших учебных заведениях по договорам академии.

2.20. При прочих равных условиях предпочтение при приеме на работу, как правило, отдается бывшим работникам УВО БГСХА, добросовестно трудившимся в академии.

2.21. Для категорий сотрудников с суммированным учетом рабочего времени установить годовой отчетный период. Для водителей автоколонны принять поквартальный суммированный учет рабочего времени. Для данных категорий сотрудников переработку компенсировать дополнительным днем отдыха по утвержденным графикам или оплатой в двойном размере.

2.22. Администрация предоставляет матери (мачехе), отцу (отчиму), опекуну (попечителю) воспитывающей (-щему) двоих и более детей в возрасте до 16 лет, по личному заявлению предоставляется дополнительный свободный от работы день по уходу за детьми с сохранением среднего дневного заработка в соответствии со ст. 265 ТК Республики Беларусь.

2.23. Предоставлять женщинам, имеющим детей младшего школьного возраста (1—4-й классы), 01 сентября свободные от работы (полдня) с сохранением заработной платы.

2.24. При уходе многодетных матерей в очередной отпуск выплачивать им по их заявлениям разовое пособие в виде денежной материальной помощи в размере 30% минимальной заработной платы на каждого ребенка в возрасте от трех до шестнадцати лет.

2.25. Предоставлять работника, имеющим продолжительный непрерывный стаж работы в академии (более 15 лет) и высокие показатели в трудовой деятельности,

дополнительный отпуск продолжительностью 3 календарных дня (за исключением должностей, указанных в п.п. 2, 8, 10 Приложения к Постановлению Совета Министров Республики Беларусь № 100 от 24.01.2008 г.).

2.25.1. Непрерывный стаж работы, дающий право на дополнительный отпуск за продолжительный стаж работы, сохраняется при переводе (приеме) работника, в случае переподчинения, смене собственника имущества, если к академии переходят все имущественные и не имущественные права реорганизованной организации (подразделения).

2.25.2. В срок непрерывной работы в академии включаются:

- ✓ периоды срочной военной службы;
- ✓ время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

2.25.3. Пункты 2.25.1 и 2.25.2 положения не применять к лицам:

✓ которые были уволены из академии «по статьям» (за прогул без уважительных причин; за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также за распитие спиртных напитков, употребление наркотических средств или токсических веществ в рабочее время или по месту работы; за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка);

✓ имеющим более 2 (двух) увольнений из академии по иным статьям ТК Республики Беларусь.

2.25.4. Дополнительный отпуск пропорционально отработанному времени за неполный рабочий год не предоставлять (расчет производить на 01.01).

2.26. Предоставлять социальные отпуска по семейно-бытовым и другим уважительным причинам без сохранения заработка:

- ✓ при вступлении в брак 2 календарных дня;
- ✓ при организации похорон близких родственников 2 календарных дня.

2.27. Работник обязан уведомить нанимателя о планируемом увольнении не менее чем за 3 дня.

2.28. Рабочим со сдельной оплатой труда начисление заработной платы производится за выполненный объем работ, по сдельным расценкам исходя из установленных разрядов работы, тарифных ставок и норм выработки (норм времени).

При начислении заработной платы рабочим со сдельной оплатой труда на основании ресурсно-сметных норм по актам выполненных работ производить осовременивание заработной платы в соответствии с тарифной ставкой первого разряда, действующей для бюджетной организации, на момент начисления заработной платы.

2.29. Отпуска предоставляются согласно утвержденному ректором и согласованному с профсоюзом графиком.

Оформление отпусков может осуществляться приказом. Работники уведомляются о времени начала отпуска не позднее, чем за три недели. Приказ об отпуске издается не позднее, чем за две недели до его начала. Бухгалтерия обеспечивает выплату среднего заработка за время трудового отпуска (отпускных) не позднее, чем за два дня до начала отпуска.

2.30. Разрешить предоставлять трудовые отпуска до истечения шести месяцев работы сотрудникам из числа профессорско-преподавательского состава в случаях, продиктованных исключительными обстоятельствами или условиями обеспечения выполнения графиков учебного процесса.

2.31. По договоренности между работником и администрацией трудовой отпуск может быть разделен более чем на две части, но не более чем на три части. При этом одна часть должна быть не менее 14 календарных дней.

2.32. При выполнении педагогическим работником учебной нагрузки в виде лекций, лабораторных, практических или семинарских занятий, учебных практик, не предусмотренной его индивидуальным планом, при временном отсутствии основного педагогического работника по причине болезни, призыва в армию в резерв, отпуска без сохранения заработной платы, продления очередного отпуска в связи с болезнью в период отпуска, осуществляется индивидуальное премирование в размере до 0,13 базовой величины за 1 час.

Премирование осуществляется за календарный месяц. Заведующий кафедрой представляет начальнику учебно-методического управления докладную записку согласно прилагаемой форме не позднее 5-го числа следующего месяца.

Начальник УМУ выверяет данные, представленные кафедрой, визирует докладную записку и предоставляет ее начальнику ПФО, который готовит проект приказа.

Педагогический работник, выполняющий нагрузку, не предусмотренную его индивидуальным планом, заносит ее в журнал и во все виды отчетов по выполнению учебной нагрузки, снижая соответственно объем часов по научной, методической и воспитательной работе.

На период временного отсутствия материально-ответственных лиц: сторожей, швейцаров, гардеробщиков, дежурных, а также воспитателей, штатными работниками академии, разрешить производить замену таких лиц путем установления совместительства.

2.33. При изменении форм собственности и хозяйствования, создании дочерних, совместных и других предприятий, фирм, кооперативов, где задействованы основные фонды и средства академии, проводятся предварительные переговоры с профкомом с целью достижения общего согласия по вопросам, которые затрагивают социально-экономические интересы коллектива.

3. Социально-экономические и бытовые условия и гарантии

Администрация обязана вести планомерную работу по развитию академии, прилагать усилия по созданию условий труда, сохранению высокого морально-психологического климата, не допускать массового сокращения рабочих мест.

3.1. В академии применяются следующие виды поощрения:

Ректоратом совместно с профкомом:

- ✓ награждение ценным подарком;
- ✓ выдача денежной премии;
- ✓ объявление благодарности и выдача денежной премии;
- ✓ награждение Почетной грамотой и выдача денежной премии;
- ✓ представление к наградам райисполкома и облисполкома;
- ✓ представление к наградам министерств;
- ✓ представление к наградам Правительства и Национального собрания;
- ✓ представление к наградам Президента Республики Беларусь.

3.2. К размерам выходных пособий, закрепленных в ТК Республики Беларусь, дополняются:

✓ при первом увольнении на пенсию тех, кто проработал в академии (кроме увольнений по п.п. 4, 5, 6, 7, 8, 9 ст. 42 и п.п. 1, 2, 3, 4, 5 ст. 47 ТК Республики Беларусь):

8-10 лет - в размере двухнедельного заработка (оклада) по одной полной ставке;

10-20 лет - в размере месячного заработка (оклада) по одной полной ставке;

свыше 20 лет - в размере полуторамесячного заработка (оклада) по одной полной ставке.

3.3. Считать единым для всего коллектива академии профессиональным праздником «День работников сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности агропромышленного комплекса».

3.4. При чествовании юбиляров 50, 60, 70, 75, 80 и дополнительно женщины 55 лет администрация выделяет премию 5 базовых величин, профком 2 базовые величины для сотрудников, проработавших в академии более 5 лет, остальным соответственно стажу 4, 3, 2 и 1 базовые величины.

3.5. Профком оказывает материальную помощь в размере 2 базовых величин в случае смерти работника академии. Не менее одной базовой величины в случае смерти близкого родственника, а также в случае смерти бывшего работника, состоящего в профсоюзе.

3.6. Профком оказывает материальную помощь по ходатайству профгруппы в случаях тяжелого материального положения или болезни.

Администрация и профком оказывает разовую материальную помощь неработающим пенсионерам академии, при наличии финансовых средств к «Дню Пожилого человека».

3.7. Администрация совместно с профкомом ведут учет работников академии, нуждающихся в улучшении жилищных условий, а также желающих вступить в ЖСК.

3.8. администрация совместно с профкомом распределяет жилищный фонд в общежитиях для сотрудников академии.

Для проживания сотрудников и педагогических работников академии, нуждающихся в обеспечении жилыми помещениями, выделены следующие общежития: общежитие №12 (малосемейка) – преимущественно для педагогических работников, общежитие №6 (5 этаж) и общежитие №8 (4 и 5 этаж) – для сотрудников академии и для педагогических работников.

3.9. Администрация оказывает содействие работникам академии по организации жилищных кооперативов (транспорт, подключения к коммуникационным сетям).

3.10. Предоставлять сотрудникам академии, нуждающимся в улучшении жилищных условий, за счет прибыли от хозяйственной деятельности, долгосрочные ссуды для строительства или покупки жилья. Предоставление ссуд производится в соответствии с положением, утвержденным ректоратом и согласованным с профкомом (при наличии финансовых средств).

3.11. С целью закрепления в академии высококвалифицированных кадров разрешить администрации приобретать жилые помещения за счет средств фонда производственного и социального развития и использовать их как служебные. Предоставлять отдельным категориям сотрудников академии из числа профессорско-преподавательского состава служебные жилые помещения.

Предоставление служебных жилых помещений осуществлять в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь по совместному решению администрации и профсоюзного комитета.

Первоочередное право на предоставление служебного помещения имеют работники из числа профессоров и докторов наук.

Вне очереди жилые помещения предоставляются ректору и первому проректору.

3.12. Администрация академии проводит расчет платы за коммунальные услуги в общежитиях, где проживают педагогические работники и сотрудники академии, по каждому месяцу по фактическому объему этих услуг.

3.13. Профком совместно с администрацией проводят работу по обеспечению работников земельными участками, оказывают помощь в обработке земли и уборке урожая.

3.14. Администрация и профком через деканаты, подразделения, отделы и профбюро ведут работу по оказанию всесторонней помощи ветеранам академии.

3.15. В исключительных случаях по совместному решению ректората и профкома выделяется материальная помощь работникам академии в размерах:

администрацией – до 50 базовых величин;

профком – до 10 базовых величин.

4. Охрана труда, улучшение условий труда

4.1. Администрация и профком признают обеспечение приоритета жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной деятельности академии.

4.2. Ответственность за состояние охраны труда в академии принимает на себя наниматель.

4.3. Стороны признают установленные законодательством нормы продолжительности рабочего времени относительно всех категорий работников.

4.4. Администрация и профком обеспечивают контроль за соблюдением правил предоставления и использования как ежегодных, так и дополнительных отпусков работникам академии.

4.5. Профком вносит предложения и участвует в реализации мероприятий по вопросам улучшения охраны труда в подразделениях академии с целью снижения травматизма, профзаболеваний, недопущения несчастных случаев.

4.6. Администрация совместно с профсоюзным комитетом раз в пять лет организуют аттестацию рабочих мест согласно действующим нормативным актам, периодически проводят дни охраны труда.

4.7. Администрация обеспечивает рабочие места необходимыми памятками и плакатами по охране труда, а службу охраны труда нормативно-технической и правовой документацией по охране труда.

4.8. Администрация обязуется своевременно обеспечивать сотрудников спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты, моющими средствами в соответствии с нормативами.

4.9. Организовать бесплатную выдачу молока или равноценных пищевых продуктов лицам, занятым на работах с неблагоприятными условиями труда, согласно спискам.

Принимая во внимание широкий перечень профессий и категорий работников, имеющих право на компенсацию по условиям труда - бесплатное обеспечение молоком или равноценными пищевыми продуктами, широкий спектр вредных веществ на рабочих местах и организованные сложности, разрешить в буфетах столовой академии выдавать в качестве спецпитания: молоко, равноценные молоку пищевые продукты - кефир, сметану, молоко сгущенное с сахаром и без сахара, творог, сыры твердые, натуральные фруктовые соки и напитки, масло сливочное.

4.10. Администрация и профком обязуются организовать проведение периодических медицинских осмотров работников, занятых на работах с неблагоприятными и вредными условиями труда

4.11. Администрация и профком проводят работу по обязательной реализации приказа Министерства образования Республики Беларусь № 481 «О необходимых мерах по недопущению курения в учреждениях образования».

4.12. Профсоюзный комитет осуществляет общественный контроль за соблюдением правил охраны труда, созданием здоровых и безопасных условий труда и быта. Анализирует состояние травматизма и профессиональных заболеваний. Вносит предложение по разработке мер их предупреждения.

4.13. Администрация и профком составляют перечень категорий работников, имеющих право на бесплатное лечебно-профилактическое питание за вредные условия, а также перечень должностей и профессий работников, которым производится доплата за работу во вредных и тяжелых условиях труда в размере не ниже 0,10-0,31 процента тарифной ставки первого разряда за каждый час работы по результатам аттестации рабочих мест.

4.14. Администрация предусматривает выделение средств на выполнение мероприятий по охране труда за счет внебюджетного фонда.

4.15. Администрация признает право работников на отказ от выполнения порученной работы, если условия труда угрожают жизни и здоровью работников. Оплату за простой по указанной причине производить в соответствии с законодательством.

4.16. Предоставлять свободное время общественным инспекторам по охране труда для выполнения возложенных на них обязанностей по контролю за состоянием охраны труда с сохранением средней заработной платы.

4.17. Администрация и профком разрабатывают и осуществляют меры по усилению экономического стимулирования подразделений и отдельных сотрудников, обеспечивающих здоровые и безопасные условия труда.

4.18. Администрация выплачивает работникам, потерявшим трудоспособность в результате несчастного случая на производстве (не по вине работников) или профессионального заболевания, единовременную компенсацию в размере среднемесячного заработка за каждый процент потери трудоспособности, а семьям погибших на производстве - в размере не менее 10 годовых заработков погибшего, исчисленных по заработку за год от месяца, предшествующего несчастному случаю, сверх выплат, предусмотренных Положением о страховой деятельности в Республике Беларусь.

Перечень лиц, входящих в понятие «семья» из числа родственников, которым может быть выплачена компенсация в виде материальной помощи из средств академии в случае гибели работника (не по его вине) на производстве включает:

✓ несовершеннолетних детей погибшего, находившимся на его иждивении - до достижения им восемнадцати лет;

✓ детей погибшего, находившимся на его иждивении, обучающимся на дневной форме обучения в учреждениях образования, обеспечивающих получение общего среднего, профессионально-технического, среднего специального и высшего образования - до окончания ими учебы в учреждениях образования, но не более чем до достижения ими возраста 23 (двадцати трех) лет;

✓ одному из родителей, супругу (супруге), либо другому лицу семье погибшего, не работающему и занятому уходом за состоящими на иждивении его детьми - до достижения ими возраста 14 (четырнадцати) лет.

5. Организация отдыха, оздоровления, культурно-массовой и спортивной работы

5.1. Администрация и профком поддерживают и финансируют развитие физкультурно-оздоровительной, спортивной и культурно-массовой работы в коллективе, в том числе:

а) профком совместно с кафедрой физического воспитания и спорта и спортивным клубом обеспечивают функционирование групп «Здоровье» на базе физкультурно-оздоровительного комплекса академии с обеспечением гласности их работы;

б) профком совместно с кафедрой физического воспитания и спорта и спортивным клубом каждый год организуют проведение спартакиады «Здоровье» среди сотрудников академии;

в) профком и спортивный клуб проводят работу по организации турниров и матчевых встреч с сотрудниками вузов РБ и зарубежных стран.

5.2. Профком организует работу по широкой пропаганде здорового образа жизни. Принимает активное участие в реализации приказа ректора о запрете курения в учебных корпусах, общежитиях, производственных помещениях.

5.3. Администрация выделяет до 0,15% от фонда оплаты труда на расчетный счет профкома для проведения культурно-массовых спортивно-оздоровительных мероприятий, пропаганды здорового образа жизни и возрождения национальной культуры за счет внебюджетных средств

5.4. Профком совместно с администрацией организует торжественные мероприятия, посвященные государственным праздникам и юбилейным датам.

5.5. Профком совместно с администрацией ДК БГСХА проводит работу по развитию самодеятельного творчества сотрудников академии и финансирует ее.

5.6. Администрация предоставляет в бесплатное пользование помещения для оздоровления сотрудников, занятий коллективов художественной деятельности, любительских объединений и клубов по интересам, спортивных секций и кружков.

5.7. Администрация и профком проводят работу по оздоровлению работников и их детей через санатории, дома отдыха, профилактории, школьные лагеря отдыха детей. Выделяют средства для летнего оздоровления детей. Обеспечивают гласность по поступлению путевок и их распределению.

5.8. Администрация и профком выделяют средства для покупки новогодних подарков для детей сотрудников и студентов академии.

5.9. Администрация и профком практикуют организацию экскурсий работников академии по историческим местам Беларуси с частичной оплатой расходов.

5.10. Администрация и профком разрабатывают и осуществляют меры морального и материального стимулирования сотрудников, активно пропагандирующих здоровый образ жизни.

6. Правовые гарантии деятельности профсоюзного комитета и профсоюзного актива

6.1. Администрация обязуется обеспечить материальные условия для деятельности профкома: бесплатное предоставление и содержание помещений, транспортных средств, оргтехники, средств связи.

6.2. Администрация обязуется предоставлять профкому информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров и реализации прав профсоюза по защите трудовых и социально-экономических интересов сотрудников.

6.3. Профком обязуется проводить обучение профактива по вопросам трудового законодательства, охраны труда и заработной платы.

6.4. Представители и не освобожденные лица профсоюзной организации освобождаются от основной работы для участия в работе съездов, конференций и иных уставных мероприятий на любых уровнях, а также на время кратковременной учебы с сохранением среднего заработка.

6.5. Увольнение по инициативе администрации, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, избранных в состав профкома академии, профсоюзных бюро и профгруппы, допускается с предварительного согласия профкома академии.

6.6. Работникам, избранным на выборные должности в профсоюзной организации, по окончании их полномочий предоставляется прежняя должность, а при ее отсутствии с согласия работника другая равноценная должность.

6.7. Администрация обеспечивает безналичное перечисление профсоюзных взносов по личным заявлениям работников в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь № 41 от 27.01.2003 и Постановлением Совета Министров Республики Беларусь № 1282 от 18.09.2002.

7. Ответственность сторон за неисполнение условий коллективного договора

7.1. Настоящий договор вступает в силу с « ____ » _____ 2015 года и действует до « ____ » _____ 2018 года.

Если за четыре месяца до окончания срока договора ни одна из сторон не внесла предложения по заключению нового либо по его аннулированию, действие его продолжается до заключения нового

7.2. Администрация обязуется в недельный срок рассматривать представления профкома об имеющихся недостатках в выполнении коллективного договора и давать профсоюзному комитету ответ в письменной форме, применять меры дисциплинарной, материальной ответственности к лицам, виновным в невыполнении обязательств коллективного договора, либо уклоняющимся от коллективных переговоров.

7.3. За невыполнение обязательств коллективного договора должностные лица и члены профкома несут ответственность в виде:

7.1.1. Лишения надбавок к должностным окладам и премиальных выплат.

7.1.2. Привлечения к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством.

7.4. Профсоюзный комитет обязуется содействовать эффективной работе академии и строить свою деятельность исходя из интересов Республики Беларусь и всех членов первичной профсоюзной организации сотрудников и преподавателей академии. При выдвижении требований к администрации исходить из понимания обстановки, не прибегать к методам, дестабилизирующим морально-психологический климат в коллективе и другим коллективным акциям в период действия договора при условии его выполнения.