

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников филиала «Гомельский государственный дорожно-строительный колледж имени Ленинского комсомола Белоруссии» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования»

1 Общие положения.

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством (постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 21.01.2000 № 6, Рекомендациями по материальному стимулированию работников учреждений образования Министерства образования Республики Беларусь от 31.12.1997 № 16.1-6/283, Инструктивным письмом Министерства образования Республики Беларусь от 23.07.1998 № 11-6/195, Постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 05.02.2002 № 13.

1.2 Премирование производится с целью повышения творческой активности и качества работы, внедрения новых методов обучения и вводится для материального и морального стимулирования членов коллектива работников, в зависимости от конечных результатов работы, качества и эффективности труда всех работников филиала.

1.3 Источниками средств для премирования являются:

- бюджетные средства, выделяемые на базовое премирование работников (20% планового фонда заработной платы работников филиала);
- экономия средств, предусмотренных на оплату труда (направляется на дополнительное премирование работников);
- средства от внебюджетной деятельности учреждения в размерах, предусмотренных законодательством;
- благотворительные (спонсорские) средства.

2 Порядок премирования.

2.1 Премирование работников производится ежемесячно исходя из их личного вклада в общие результаты труда, с учетом объемов и качества выполненных работ.

2.2 Премированию подлежат все категории работников, в том числе и совместители.

2.3 Должностные лица, ответственные за организацию и учет работы своих подчиненных (руководители структурных подразделений) подготавливают и представляют инспектору по кадрам до 25 числа отчетного месяца предложения о премировании работников. Работники, принятые на работу за счет средств от внебюджетной деятельности, а также работающие по совместительству премируются на общих основаниях.

2.4 Премирование производится на основании приказа директора филиала по согласованию с профсоюзным комитетом и визируется главным бухгалтером в соответствии с настоящим Положением.

2.5 Премия начисляется за фактически проработанное время по итогам работы за предыдущий месяц.

2.6 Премия не начисляется за периоды:

- временной нетрудоспособности;
- трудовых отпусков;
- социальных отпусков;
- повышения квалификации;
- за другие периоды, когда за работником в соответствии с законодательством сохраняется средняя заработная плата.

2.7 Лишение работника премии частично или полностью производится в тот период, когда произошло нарушение в работе. По произошедшим случаям должна быть истребована объяснительная, издан приказ с указанием причин лишения премии, с которым должен ознакомиться работник под роспись.

3 Показатели, условия и размеры премирования:

3.1 Показатели премирования могут быть установлены для каждой категории работников (администрация учреждения, педагогические работники, учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал).

3.2 При премировании отдельных категорий работников учитываются следующие показатели:

3.2.1 Для администрации филиала до одного должностного оклада за:

- высокие результаты в работе, подтвержденные в ходе внутриколледжного, ведомственного и других видов контроля;

- создание условий для творческого труда педработников, учащихся, учебно-вспомогательного персонала;
- оказание помощи педагогическим работникам в повышении качества и эффективности работы;
- подготовку и проведение семинаров, конференций областного и республиканского значения;
- совершенствование учебного процесса, укрепление материально-технической базы и трудовой дисциплины;
- подготовку и участие в массовых мероприятиях с преподавателями и учащимися;
- активное внедрение в практику прогрессивных форм организации труда и управленческой деятельности;
- рациональное использование, экономию материальных, денежных и энергетических ресурсов;
- обеспечение условий для надлежащего содержания помещений, зданий, сооружений;
- обеспечение своевременной и качественной подготовки к новому учебному году;
- инициативу, творческий подход к решению стоящих задач;
- выполнение работ, не предусмотренных функциональными обязанностями;
- организацию и проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий в коллективе;

3.2.2 Для педагогических работников до 1 тарифной ставки за:

- участие в Фестивалях педмастерства, выступления на методических мероприятиях областного и республиканского уровня;
- результативное участие учащихся в областных, республиканских предметных олимпиадах, конференциях, выставках, спортивных соревнованиях, смотрах-конкурсах;
- выступления с докладами, сообщениями по обмену опытом, обобщение педагогического опыта;
- развитие внебюджетной деятельности;
- работу по утвержденному эксперименту, работу по программе углубленного и профильного преподавания дисциплин;
- выполнение общественных постоянных поручений в интересах трудового коллектива (по решению администрации, методического объединения, профкома);

3.2.3 Для учебно-вспомогательного персонала до одного оклада за:

- участие в обеспечении учебного процесса техническими средствами обучения, компьютеризации и модернизации учебного процесса;
- экономию материальных и энергетических ресурсов;
- проведение ремонтных работ и подготовку филиала к новому учебному году;
- обеспечение бесперебойной работы вверенного оборудования, транспортного средства;
- образцовое содержание рабочего места, спецодежды, инструмента, оборудования;
- предотвращение и ликвидация аварий и их последствий, если они произошли не по вине работника;
- обеспечение работы приемной комиссии.

3.3 Премирование за выполнение особо важных, срочных работ.

3.3.1 В случае необходимости директор филиала имеет право поручить исполнение одному или группе работников филиала определенного объема работы в определенный срок, и за это премировать данных работников.

3.3.2 Источником такого премирования являются средства от бюджетного финансирования и внебюджетной деятельности. Премирование осуществляется по приказу директора филиала на основании отчета и предложений руководителя о выполнении работ, премия максимальным размером не ограничивается.

3.4 Базовая премия повышается за:

- награждение Почетной грамотой – 2 базовые величины, объявление благодарности в приказе – 1 базовая величина,
- выполнение общественных поручений в интересах трудового коллектива – до 2 базовых величин;
- подготовку победителей районных, городских олимпиад, конкурсов, соревнований и других мероприятий – 1 место – до 2 базовых величин, 2 место – до 1,5 базовых, 3 место – 1 базовая величина, участие – 0,5 базовой величины;
- участие в городских и районных смотрах-конкурсах 1 место – до 100%, 2 место – до 75%, 3 место – до 50% от должностного оклада;
- руководство в городском оздоровительном лагере: во время осенних и весенних каникул – 1 базовая, зимних каникул – 1,5 базовых, летних – 2 базовых величины;
- работникам технического и обслуживающего персонала за образцовое исполнение

функциональных обязанностей – до 25%;

- качественную продолжительную замену педагогических занятий (свыше 1 недели) –1 базовая величина;
- качественную подготовку кабинетов, групповых помещений и т.д. к началу учебного года – до 2 базовых величин.

4 Показатели снижения базовой премии на 100 % за:

- недобросовестное выполнение должностных обязанностей, подтвержденных результатами ведомственного и внутриколледжного контроля;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, Положения о филиале, нормативных документов, регламентирующих деятельность филиала;
- случаи травматизма учащихся, произошедших в учебное время;
- дисциплинарное взыскание (выговор);
- грубое нарушение правил охраны труда и техники безопасности;
- халатное отношение к сохранению материальных ценностей, повлекшее за собой материальный ущерб;
- нарушение транспортной дисциплины.

4.1 Базовая премия понижается за:

- за невыполнение приказа по филиалу 50%;
- за неоднократное опоздание на занятие 10%;
- за отсутствие на месте дежурства или некачественное выполнение обязанностей дежурного 5%;
- за невыход на замену без предупреждения администрации 25%;
- за невыполнение обязательств по коллективному договору 25%;
- за невыполнение санитарно–гигиенических норм и правил техники безопасности 50%;
- за кратковременное отсутствие во время урока на рабочем месте без уважительной причины 10%.

4.2 Полное депремирование предусматривается в следующих случаях:

- прогул, не проведение занятий без уважительной причины;
- грубое нарушение правил техники безопасности по вине сотрудника, повлекшие за собой последствия (травма, материальный ущерб);
- серьезные упущения в работе, систематическое невыполнение должностных обязанностей без уважительной причины;
- расследованные и подтвержденные документами случаи нетактичного поведения с учащимися, родителями;
- подтвержденные случаи нарушения общественного порядка за пределами колледжа;
- нахождение на работе в нетрезвом состоянии;
- халатное отношение к хранению материальных ценностей, повлекших за собой материальный ущерб.

В отдельных случаях грубого нарушения своих служебных обязанностей помимо полного депремирования может быть применено увольнение по инициативе администрации.

Лишение работника премии производится в тот период, когда произошло нарушение в работе. По указанным случаям должна быть истребована объяснительная, издан приказ с указанием причин лишения премии, с которым должен быть ознакомлен работник под роспись.

Суммы невыплаченных премий при этом остаются в распоряжении той категории работников, представитель которой был лишен премии.

Примечание: В филиале могут создаваться комиссии по рассмотрению вопросов материального стимулирования из равного числа представителей нанимателя и профсоюза.

Одобрено на общем собрании трудового коллектива филиала «Гомельский государственный дорожно-строительный колледж имени Ленинского комсомола Белоруссии» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования».

Протокол № 1 от 01июня 2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях установления надбавок стимулирующего характера к окладам (ставкам заработной платы) работникам филиала «Гомельский государственный дорожно-строительный колледж имени Ленинского комсомола Белоруссии» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования»

1 Общие положения.

1.1 Источниками средств для установления надбавок являются средства из бюджетного и внебюджетного финансирования в пределах 10 % планового фонда заработной платы.

1.2 Надбавки устанавливаются приказом Руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом сроком на один учебный год, в процентном отношении к окладам (ставкам) заработной платы. Надбавки отдельным работникам могут устанавливаться разовые ежемесячно, ежеквартально за выполнение особо важных (срочных) работ.

1.3 Надбавки устанавливаются руководителям, специалистам и служащим в размере до 50% оклада (ставки) за высокие творческие, производственные достижения в работе, сложность и напряженность труда, за методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса на основании данного Положения.

1.4 Надбавки уменьшаются, либо отменяются при ухудшении качества работы, несоблюдении сроков выполнения порученной работы, нарушении трудовой дисциплины по приказу директора филиала, который согласовывается с Профкомом.

2 Порядок и условия установления надбавок к окладам (ставкам) работников:

2.1 Надбавки за творческие достижения в работе устанавливаются заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений, специалистам из числа педагогических, инженерно-технических, библиотечных и других работников, участвующим в учебно-воспитательном процессе.

2.2 Надбавки за производственные достижения в работе устанавливаются работникам, участвующим в учебно-воспитательном процессе, занятым его обслуживанием, а также хозяйственной и организационной деятельностью.

2.3 Надбавка за сложность и напряженность труда определяется работнику, которому поручаются задания повышенной сложности, выполнение которых влечет за собой увеличение интенсивности труда.

2.4 Надбавка за выполнение особо важных (срочных) работ устанавливается работнику, выполняющему в срочном порядке задания, имеющие важное государственное значение, требующее высокой квалификации, дополнительных затрат времени и повышенной интенсивности труда.

Степень важности (срочности) работ определяется директором филиала исходя из конкретных задач, стоящих перед организацией.

Примечание: В филиале могут создаваться комиссии по рассмотрению вопросов материального стимулирования из равного числа представителей Нанимателя и Профсоюза.

Одобрено на общем собрании трудового коллектива филиала «Гомельский государственный дорожно-строительный колледж имени Ленинского комсомола Белоруссии» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования».

Протокол № 1 от 01 июня 2016 года.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оказания материальной помощи работникам филиала «Гомельский государственный дорожно-строительный колледж имени Ленинского комсомола Белоруссии» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования»

На оказание материальной помощи работникам филиала направляются:

- бюджетные средства (5% планового фонда заработной платы по постановлению Министерства труда Республики Беларусь от 21.01.2000 № 6 «О мерах по совершенствованию условий оплаты труда работников организаций, финансируемых из бюджета и пользующихся государственными дотациями»);
- средства от внебюджетной деятельности для этих нужд;
- благотворительные средства, полученные на эти цели.

Выплата материальной помощи производится приказом директора филиала, по согласованию с профсоюзным комитетом, на основании заявления работника с указанием причин необходимости и при наличии подтверждающих документов.

Материальная помощь оказывается в следующих случаях:

- | | |
|---|------------------------|
| - рождение ребенка | до 10 базовых величин; |
| - бракосочетание работника | до 10 базовых величин; |
| - вследствие стихийного бедствия | до 15 базовых величин; |
| - при несчастных случаях в семье работника | до 10 базовых величин; |
| - смерти работника учреждения | до 15 базовых величин; |
| - смерти близкого родственника работника (муж, жена, дети, родители и др.) | до 10 базовых величин; |
| - в случае смерти бывших заслуженных работников и ушедших на пенсию из колледжа | до 10 базовых величин; |
| - продолжительной болезни работника (свыше 30 календарных дней) | до 10 базовых величин; |
| - многодетным семьям, имеющим 3-х и более детей | до 10 базовых величин; |
| - семьям, воспитывающим детей одним из родителей | до 10 базовых величин; |
| - при проведении лечения, на частичную оплату путевок для работников | до 10 базовых величин; |
| - в связи с юбилейными датами действующих работников 50, 55, 60 и далее через каждые 5 лет, при условии работы у Нанимателя не менее трех лет | до 5 базовых величин; |
| - в связи с юбилейными датами бывших работников (по представлению Совета ветеранов) | 2 базовые величины; |
| - на оздоровление во время трудового отпуска | до 10 базовых величин; |
| - другие уважительные причины и обстоятельства | до 10 базовых величин. |

Средства фонда материальной помощи, не израсходованные по заявлениям работников в течение года, полугодия, квартала, распределяются между работниками в равных долях (пропорционально заработку, ставкам заработной платы и т.п.) и выплачиваются к отпуску и по другим основаниям.

Одобрено на общем собрании трудового коллектива филиала «Гомельский государственный дорожно-строительный колледж имени Ленинского комсомола Белоруссии» учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования»

Протокол № 1 от 01 июня 2016 года.

ПЕРЕЧЕНЬ
категорий работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за
ненормированный рабочий день

№	Категории работников	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1	Заместитель директора по АХР	7
2	Главный бухгалтер	7
3	Заместитель главного бухгалтера	7
4	Начальник вычислительного центра	7
5	Бухгалтер	5
6	Заведующий полигоном	4
7	Заведующий общежитием	4
8	Инженер по охране труда	4
9	Инспектор по кадрам	5
10	Юрисконсульт	5
11	Экономист	5
12	Секретарь приемной	3
13	Водитель служебных легковых автомобилей	4

ОСНОВАНИЕ:

Статья 118 [1], статья 158 ТК РБ.

Примечание: Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь на основании перечней работников с ненормированным рабочим днем на основании аттестации рабочего места.

Организации составляют перечень работников с ненормированным рабочим днем, прилагают его к коллективному договору, а при его отсутствии утверждают нанимателем. В перечень работников не включаются должности, работа которых не вызывает необходимости выполнения ее сверх установленной нормы рабочего времени.

Предоставление дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день и за продолжительный стаж работы предоставляется за счет собственных средств нанимателя.

План мероприятий по охране труда на 2016 – 2019 гг.

№ п/п	Наименование мероприятий	Стоимость выполнения мероприятий	Сроки выполнения мероприятий	Ответственные
1	2	3	4	5
1	Совершенствование системы управления охраной труда в соответствии с СТБ 18001	В пределах средств, выделяемых из бюджета	2016-2019 гг.	Представитель высшего руководства в СУОТ
2	Усиление контроля за соблюдением работающими Директивы Президента РБ от 11.03.2004г. №1 «О мерах по укреплению общественной безопасности и дисциплины», повышение личной ответственности за обеспечение безопасности на рабочих местах		2016-2019 гг.	Зам. директора по АХР, Руководители структурных подразделений
3	Эффективное взаимодействие с профсоюзом по профилактике нарушений законодательства о труде, усиление общественного контроля за условиями и охраной труда		2016-2019 гг.	Руководители подразделений, профком
4	Систематическое освещение вопросов по охране труда на совещаниях, собраниях, педсоветах		2016-2019 гг.	Руководители подразделений, профком
5	Замена ветхих оконных блоков лабораторного корпуса на стеклопакеты	Согласно смете этих работ	2016-2019 гг.	Зам. директора по АХР
6	Проведение обследования технического состояния зданий и сооружений, обеспечение безопасной эксплуатации и ППР зданий		2016-2019 гг.	Комиссия по общему техосмотру зданий, зам. директора по АХР, техник по зданиям
7	Обеспечение отдельной категории работающих средствами индивидуальной защиты		2016-2019 гг.	Зам. директора по АХР, зав. складом ежегодно
8	Обеспечение отдельной категории работающих смывающими, обезвреживающими средствами		2016-2019 гг.	Зам. директора по АХР, зав. складом ежегодно

1	2	3	4	5
9	Обучение, повышение квалификации работников по вопросам охраны труда		2016-2019 гг.	Директор, заместители директора, члены комиссии
10	Проведение проверки знаний специалистов и рабочих по вопросам охраны труда		ежегодно	Комиссия по проверке знаний
11	Проведение периодических медицинских осмотров работающих согласно перечня		Согласно графика	Учреждение здравоохранения, руководители подразделений
12	Приобретение, укомплектование медицинских аптек	6 000 000	2016 гг.	Зам. директора по АХР
13	Оборудование кабинета по охране труда техническими средствами обучения, приборами для лабораторных работ, наглядной агитацией, плакатами	В пределах средств, выделяемых из бюджета	2016-2019 гг.	Зам. директора по АХР зав. кабинетом
14	Подписка на газеты и журналы по охране труда, приобретение методических и справочных пособий		2016-2019 гг.	Зав. библиотекой ежегодно

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников на бесплатное получение спецодежды и других средств
индивидуальной защиты
НОРМЫ
выдачи средств индивидуальной защиты рабочим и служащим колледжа

№	Код, наименование профессии, должности	Средства индивидуальной защиты	Срок носки (месяцев)
1	2	3	4
1	20190 Архивариус	Халат хлопчатобумажный Перчатки трикотажные	12 до износа
2	11442 Водитель автомобиля	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные или перчатки трикотажные Ботинки кожаные	12 до износа 12
3	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	12
4	11633 Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	12
5	19262 Дворник (уборщик территории)	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Ботинки кожаные Рукавицы хлопчатобумажные с накладками или перчатки трикотажные Одежда специальная сигнальная <u>Зимой дополнительно:</u> Куртка хлопчатобумажная на утепленной прокладке	12 до износа 12 до износа до износа 36
		Брюки хлопчатобумажные на утепленной прокладке Рукавицы утепленные Валянная обувь Галоши на валянную обувь <u>В остальное время года дополнительно:</u> Плащ непромокаемый Сапоги резиновые	36 до износа 48 24 36 24
6	12759 Кладовщик	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные или перчатки трикотажные Куртка утепленная х/б	12 до износа дежурная
7	12721 Кастелянша	Халат хлопчатобумажный Перчатки трикотажные	12 до износа
8	13321 Лаборант лаборатории химии, лаборант лаборатории дорожно-строительных материалов	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые и перчатки трикотажные Очки защитные	12 до износа до износа до износа

1	2	3	4
9	Рабочий по обслуживанию зданий	Костюм хлопчатобумажный Головной убор х/б Фартук прорезиненный с нагрудником Рукавицы комбинированные или перчатки трикотажные Ботинки кожаные с защитным носком <u>Зимой при наружных работах</u> <u>дополнительно:</u> Костюм х/б с утепленной прокладке Респиратор Очки защитные Пояс предохранительный	12 12 дежурный до износа 12 36 дежурный дежурные дежурный
10	Мастера производственного обучения: * На время прохождения производственного обучения по: - вождению - электрогазосварке 19149 - токарным работам 13227 - кузнечным работам 12630 - работам каменщика 13450 - малярным и штукатурным работам	Костюм (халат) хлопчатобумажный Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные или перчатки трикотажные Костюм брезентовый Белье нательное Ботинки кожаные или сапоги кирзовые Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические Рукавицы брезентовые Шлем защитный Щиток защитный лицевой Костюм хлопчатобумажный Ботинки кожаные Головной убор х/б Рукавицы комбинированные Очки защитные Костюм хлопчатобумажный Фартук брезентовый с нагрудником Ботинки кожаные Рукавицы комбинированные Очки защитные Костюм хлопчатобумажный Ботинки кожаные Рукавицы комбинированные Каска защитная Костюм хлопчатобумажный Ботинки кожаные Головной убор х/б Рукавицы комбинированные Очки защитные	12 12 до износа 12 6 12 дежурные дежурные до износа дежурный до износа 12 12 12 до износа до износа 12 до износа до износа 12 12 до износа 24 12 12 12 до износа до износа

1	2	3	4
11	18560 Слесарь - сантехник	Костюм брезентовый или комбинзон х/б с водоотталкивающей пропиткой Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные или перчатки трикотажные Перчатки резиновые Противогоаз шланговый <u>На наружных работах зимой</u> <u>дополнительно:</u> Куртка х/б на утепленной прокладке Брюки х/б на утепленной прокладке	12 2 4 до износа до износа дежурный 36 36
12	18874 Столяр	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные или перчатки трикотажные Перчатки резиновые Открытые защитные очки <u>На наружных работах зимой</u> <u>дополнительно:</u> Костюм х/б на утепленной прокладке	12 12 до износа до износа дежурные 36
13	18883 Сторож	Костюм х/б (халат х/б) Ботинки кожаные Плащ непромокаемый с капюшоном <u>На наружных работах зимой</u> <u>дополнительно:</u> Куртка х/б на утепленной прокладке Брюки х/б на утепленной прокладке Валяная обувь Галоши на валяную обувь Рукавицы утепленные	12 12 дежурный 36 36 48 24 до износа
14	19258 Уборщик помещений	Халат хлопчатобумажный Перчатки трикотажные Полусапоги (туфли) резиновые <u>При уборке душевых и туалетов</u> <u>дополнительно:</u> Перчатки резиновые Фартук прорезиненный с нагрудником Нарукавники прорезиненные	12 до износа 12 до износа до износа до износа
15	19861 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм хлопчатобумажный Ботинки кожаные Головной убор х/б Каска защитная Рукавицы комбинированные или перчатки трикотажные Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические Защитные очки <u>При работе на высоте дополнительно:</u> Пояс предохранительный <u>На наружных работах зимой</u> <u>дополнительно:</u> Костюм х/б на утепленной прокладке	12 12 12 24 до износа дежурные дежурные до износа дежурный 36

1	2	3	4
16	21265 Дежурный по общежитию	Халат хлопчатобумажный	12
17	Заместитель директора по АХР	Костюм хлопчатобумажный <u>Зимой дополнительно:</u> Куртка х/б на утепляющей прокладке	дежурный дежурная
18	Комендант учебных корпусов, заведующий общежитием	Халат хлопчатобумажный <u>Зимой дополнительно:</u> Куртка х/б на утепляющей прокладке	дежурный дежурная
19	Инженер по охране труда	Костюм (халат) х/б	дежурный
20	Техник	Халат хлопчатобумажный Перчатки трикотажные	12 до износа
21	Инженер-энергетик	Костюм (халат) х/б Перчатки трикотажные	дежурный до износа

ОСНОВАНИЕ :

- 1 Статья 226 п. 5 и ст. 230 ТК РБ.
- 2 Статья 17 Закона Республики Беларусь «Об охране труда» 12 июля 2013 г. № 61-3;
- 3 Инструкция о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, утвержденная Постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30.12.2008 № 209.

4 Типовые нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам общих профессий и должностей для всех отраслей экономики, утвержденные Постановлением Министерства труда и социальной защиты от 22.09.2006 № 110.

Примечания: Учащимся на время прохождения производственного обучения, мастерам производственного обучения, а также работникам, временно выполняющим работу по профессиям и должностям, для которых нормами предусмотрены средства индивидуальной защиты, на время выполнения этой работы средства индивидуальной защиты выдаются в соответствии с нормами в установленном порядке.

Средства индивидуальной защиты являются собственностью колледжа и подлежат возврату: при увольнении работника до окончания срока носки, при переводе на другую работу, для которой выданные средства защиты не предусмотрены нормами.

За ущерб, причиненный нанимателю в связи с утратой или порчей по небрежности средств индивидуальной защиты или в иных случаях (хищение или умышленная порча указанных изделий), работники могут привлекаться к материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Средства индивидуальной защиты, пришедшие в негодность до истечения установленных сроков по причинам, не зависящим от работника, должны быть заменены или отремонтированы (такая замена осуществляется на основании акта, составленного с участием представителя профсоюза)

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, которые обеспечиваются смывающими и
обезвреживающими средствами

Наименование профессий и должностей	Выдаваемое средство (или его заменитель), количество на один месяц
Мастер производственного обучения	Мыло – 200 г
Мастер производственного обучения по вождению	Мыло – 200 г
Лаборант: Механического отделения Химической лаборатории Лаборатории строительных материалов	Мыло – 200 г
Водитель автомобиля	Мыло – 200 г
Дворник	Мыло – 200 г
Уборщик помещений	Мыло – 200 г
Слесарь – сантехник	Мыло – 200 г
Художник – оформитель	Мыло – 200 г
Сторож	Мыло – 200 г
Столяр	Мыло – 200 г
Кастелянша	Мыло – 200 г
Рабочий по обслуживанию зданий	Мыло – 200 г
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь КИП	Мыло – 200 г

ОСНОВАНИЕ:

- 1 Статья 226 п.5 и ст.230 ТК РБ.
- 2 Статья 17 Закона Республики Беларусь «Об охране труда» 12 июля 2013 г. № 61-3;

Примечание: При наличии в организации санитарно-бытовых помещений, обеспеченных смывающими средствами (мылом), выдача указанных средств непосредственно работникам не производится.

П Е Р Е Ч Е Н Ь
профессий и должностей работников (видов работ), для которых обязательно прохождение
предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой
деятельности) медицинских осмотров работников

№ п/п	Наименование профессии, должности (вида работ)	Периодичность осмотра
1	Лаборант химии	1 раз в 3 года
2	Кастелянша	1 раз в 3 года
3	Работы на высоте (более 1,3 м)	1 раз в год
4	Электромонтер, слесарь КИП (при выполнении работ в действующих электроустановках)	1 раз в год
5	При работах на механизированном оборудовании: токарных, фрезерных и других станках	1 раз в год
6	Слесарь-сантехник	1 раз в год
7	Работы, связанные с перенапряжением голосового аппарата (преподавательская работа)	1 раз в 3 года
8,9	Повышенное напряжение зрения (зрительная работа III и V степени точности работ, слежение за экраном дисплеев и другими средствами отображения информации) - начальник вычислительного центра - инженер – программист - оператор ЭВМ - бухгалтер, лаборант, инспектор по кадрам и другие работники, работающие с персональным ЭВМ	1 раз в 3 года
10	Библиотекарь (пыль растительного и животного происхождения)	1 раз в 3 года
11	Уборщицы	1 раз в 1 год
12	Коменданты и заведующие общежитий	1 раз в 3 года
13	Работники учебно-воспитательных учреждений	1 раз в 3 года
14	Сторожа	1 раз в год

ОСНОВАНИЕ:

- 1 Статья 228 ТК РБ.
- 2 Статья 17 Закона Республики Беларусь «Об охране труда» 12 июля 2013 г. № 61-3;
- 3 Постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 28.04.2010 № 47 «Об утверждении Инструкции о порядке проведения обязательных медицинских осмотров работающих и признании утратившими силу некоторых постановлений Министерства здравоохранения Республики Беларусь».