

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
в Коллективный договор
учреждения образования
«Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
на 2019-2022 годы

Работники учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы», от имени которых выступают профсоюзные комитеты первичных профсоюзных организаций работников Белорусского профессионального союза работников образования и науки учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (далее – университет), Гуманитарного колледжа университета, Волковысского колледжа университета, Лидского колледжа университета, Технологического колледжа университета, представляющие интересы работников-членов отраслевого профсоюза (далее – Профком), в лице председателя первичной профсоюзной организации работников университета Кергета Игоря Леонидовича, действующего на основании Устава и решений первичных профсоюзных организаций обособленных подразделений, и учреждение образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (далее – Наниматель), в лице ректора Китурко Ирины Федоровны, действующего на основании Устава, пришли к соглашению о внесении в Коллективный договор учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» на 2019-2022 годы (далее – Коллективный договор) следующих изменений и дополнений:

1. пункт 1.13 изложить в следующей редакции:

«Действие положений Коллективного договора, предусмотренных пунктами 2.1.21, 4.1.3, 4.1.5, 4.1.7, 4.1.9, 4.1.10, 4.1.15, 4.1.20, 4.1.24, 4.1.27, 5.1.12, 6.2.6, 6.2.8, 7.1.5, 7.1.7, 7.2.2, 7.2.4, 7.3.15, 7.3.16, применяется только в отношении членов профсоюза.

Действие иных положений Коллективного договора распространяется на работников, от имени которых он не заключался, при условии, что они выразят согласие на это в письменной форме.

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

2. в части 2 пункта 5.1.12 слова «пунктами 2 и 6 статьи 42 Трудового кодекса Республики Беларусь» заменить словами «пунктами 3 и 5 статьи 42 Трудового кодекса Республики Беларусь»;

3. пункт 6.1.5 изложить в следующей редакции:

«Матери (мачехе) или отцу (отчиму), опекуну (попечителю), воспитывающей (воспитывающему) двоих детей в возрасте до шестнадцати лет, по ее (его) заявлению ежемесячно предоставляется один

дополнительный свободный от работы день без сохранения заработной платы. Не допускается перенос и суммирование этих дней для дальнейшего предоставления их в совокупности.»;

4. в пункте 7.1.5 слова «локальными нормативными правовыми актами» заменить словами «локальными правовыми актами»;

5. часть 1 пункта 7.3.5 дополнить абзацем 7 следующего содержания:

«Общежитие № 6 (г. Гродно, ул. Дубко, 20).»;

6. пункт 9.3.3 дополнить частью 2 следующего содержания:

«Комиссия по контролю за выполнением Коллективного договора в случае выявления нарушения информирует Профком и Нанимателя в течение 7 календарных дней с даты выявления. Сторона Коллективного договора, допустившая нарушение Коллективного договора, обязана предпринять меры по его устранению и уведомить об этом вторую сторону.»;

7. приложение 5 «Положение о выделении путевок на оздоровление и санаторно-курортное лечение работникам учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» признать утратившим силу и исключить из Коллективного договора.

Изменения и дополнения в Коллективный договор рассмотрены и одобрены конференцией трудового коллектива работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» 18 июня 2021 года.

Председатель первичной профсоюзной организации работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»



И.Л. Кергет
2021 г.

Ректор учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»



И.Ф. Китурко
«30» 2021 г.

Приложение № 4
к Коллективному договору учреждения
образования «Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы» на 2019-
2022 годы

Председатель первичной профсоюзной
организации работников учреждения
образования «Гродненский
государственный университет имени
Янки Купалы»


И.Л. Кергет
«30» 06 2021

Ректор учреждения образования
«Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы»


И.Ф. Китурко
«30» 06 2021

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке улучшения жилищных условий работников
учреждения образования «Гродненский государственный университет
имени Янки Купалы»
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке улучшения жилищных условий работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (далее – Положение) разработано в соответствии с Жилищным Кодексом Республики Беларусь, Кодексом Республики Беларусь об образовании, иными нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия улучшения жилищных условий работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (далее – университет) с целью:

обеспечения кадровой политики, направленной на развитие перспективных и востребованных специальностей;

привлечения и закрепления в университете наиболее квалифицированных работников.

1.3. В рамках реализации настоящего Положения финансирование осуществляется за счёт средств плановой суммы превышения доходов над расходами, направляемых на улучшение жилищных условий работников, при подготовке бюджета университета на календарный год.

2. Способы улучшения жилищных условий работников оказания
работникам

2.1. Право на улучшение жилищных условий в соответствии с настоящим Положением имеют лица из числа штатных работников университета, имеющих стаж работы в университете не менее трех лет, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий на

момент подачи заявления, а также высококвалифицированные специалисты с ученой степенью, приглашенные (принятые на работу) в университет из других учреждений образования или организаций для кадрового обеспечения и развития специальностей.

2.2. Университет, в том числе обособленные подразделения, в целях улучшения жилищных условий своих работников при наличии финансовых средств имеет право:

2.2.1. оказывать работникам безвозмездную материальную (финансовую) помощь при приобретении (покупке) или строительстве жилья с целью частичной оплаты стоимости в размерах и на условиях, установленных настоящим Положением, а также на частичное погашение задолженности по полученным на приобретение или строительство жилых помещений кредитам;

2.2.2. предоставлять денежные средства заем работникам, признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий, для приобретения или строительства жилых помещений.

2.3. Безвозмездная материальная (финансовая) помощь в связи с приобретением (покупкой), строительством жилого помещения с целью частичной оплаты стоимости жилого помещения может быть оказана работнику однократно при условии обращения с заявлением в течение 12 месяцев с даты регистрации в приобретенном (построенном) жилом помещении или в период строительства.

Перечисление безвозмездной материальной (финансовой) помощи, представленной в связи с приобретением (покупкой) жилого помещения за счет собственных средств работника, производится университетом на карт-счет работника.

Перечисление безвозмездной материальной (финансовой) помощи, представленной с целью частичной оплаты стоимости жилого помещения при строительстве, производится университетом на счет организации, осуществляющей строительство жилого помещения.

2.4. Безвозмездная материальная (финансовая) помощь на частичное погашение задолженности по полученным кредитам на приобретение (покупку) или строительство жилья оказывается однократно в течение срока действия кредитного договора путем перечисления денежных сумм на счет организации, осуществляющей строительство жилого помещения, или на счет учреждений, выдавших кредит.

2.5. Предоставление денежных средств заем работникам для приобретения или строительства жилых помещений осуществляется на основании локальных актов.

3. Полномочия Жилищной комиссии университета

3.1. Решение об оказании работникам безвозмездной материальной (финансовой) помощи в целях улучшения жилищных условий в соответствии с настоящим Положением принимается Жилищной комиссией (далее – Комиссия). Размер предоставляемой работнику безвозмездной материальной

(финансовой) помощи определяется Комиссией с учетом финансовых средств, выделенных на оказание безвозмездной материальной (финансовой) помощи.

3.2. Состав Комиссии в количестве не менее 5 человек, ее председатель избираются конференцией трудового коллектива университета. Комиссия избирает из числа своих членов заместителя председателя комиссии и секретаря.

Срок полномочий Комиссии – 3 года.

3.3. В компетенцию Комиссии входит решение вопросов:

3.3.1. о предоставлении работникам безвозмездной материальной (финансовой) помощи в связи с приобретением (покупкой) или строительством жилого помещения с целью частичной оплаты его стоимости, а также на частичное погашение задолженности по полученным в связи с приобретением (покупкой) или строительством жилого помещения кредитам;

3.3.2. о предоставлении денежных средств взаем работникам, нуждающимся в улучшении жилищных условий, для строительства или приобретения жилых помещений.

3.4. Заседания Комиссии проходят по мере необходимости. Созывает заседания Комиссии председатель. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

3.5. Заявление работника об оказании материальной (финансовой) помощи установленной формы с приложением документов в соответствии с критериями, утвержденными приказом ректора, регистрируется в отделе делопроизводства и контроля и передается председателю Комиссии для рассмотрения на заседании Комиссии.

3.6. Комиссия вправе направлять запросы в организации, государственные органы для подтверждения предоставленных сведений.

3.7. Комиссия является правомочной, если на заседании присутствуют не менее двух третей от ее списочного состава.

3.8. Комиссия принимает решения открытым голосованием. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей членов Комиссии, присутствовавших на заседании.

3.9. На основании решения Комиссии издается приказ ректора об оказании безвозмездной материальной (финансовой) помощи.

3.10. Вся документация по учету работников, обратившихся с заявлениями о выделении безвозмездной материальной (финансовой) помощи, хранится у секретаря Комиссии.

Положение о порядке улучшения жилищных условий работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» рассмотрено и одобрено конференцией трудового коллектива работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» 18 июня 2021 года.

Приложение № 6
к Коллективному договору учреждения
образования «Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы»
на 2019-2022 годы

Председатель первичной профсоюзной
организации работников учреждения
образования «Гродненский
государственный университет имени
Янки Купалы»


«30» 06 2021

И.Л. Кергет

2021

Ректор учреждения образования
«Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы»


«30» 06 2021

И.Ф. Китулько

2021

**Порядок
представления к поощрениям
работников учреждения образования «Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы» и иных лиц
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Порядок представления к поощрениям работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» и иных лиц (далее – Порядок) разработан на основании Трудового кодекса Республики Беларусь, Корпоративного кодекса учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (далее – университет), Правил внутреннего трудового распорядка, иных нормативных правовых актов Республики Беларусь.

1.2. Поощрение – форма оценки добросовестного исполнения работником служебных обязанностей, вклада в развитие университета, заслуг в научной, учебной, воспитательной, общественной и иных видах деятельности на благо университета, города, области, республики.

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие термины и их определения:

знаменательное событие – событие в жизни университета (ее обособленном структурном подразделении), имеющее позитивный общественно значимый резонанс и высокий социально-экономический эффект;

памятная дата – дата, связанная с определенными историческими событиями в жизни университета и/или работника;

юбилейная дата университета – празднуется каждые 5 лет (85, 90 и т.д.);

юбилейная дата структурного подразделения – 10-летие и в последующем каждые 10 лет со дня образования структурного подразделения;

юбилейная дата работника – 50-летие и далее через каждые 10 лет со дня рождения работника.

- 1.4. Работники университета могут быть представлены:
- 1.4.1. к поощрениям университета;
 - 1.4.2. к поощрениям администраций Ленинского, Октябрьского районов, Гродненского районного исполнительного комитета (Благодарственное письмо, Почетная грамота, занесение фотографии работника на доску Почета);
 - 1.4.3. к поощрениям Гродненского городского Совета депутатов (Благодарственное письмо, Почетная грамота);
 - 1.4.4. к поощрениям Гродненского городского исполнительного комитета (Благодарственное письмо, Почетная грамота);
 - 1.4.5. к поощрениям Гродненского областного Совета депутатов (Благодарственное письмо председателя, Грамота, Почетная грамота);
 - 1.4.6. к поощрениям Гродненского областного исполнительного комитета (Благодарность председателя, Почетная грамота);
 - 1.4.7. к поощрениям Министерства образования Республики Беларусь (Благодарность Министра образования Республики Беларусь, Грамота, Почетная грамота, нагрудный знак «Отличник образования»);
 - 1.4.8. к поощрениям Государственного комитета по науке и технологиям Республики Беларусь;
 - 1.4.9. к поощрениям Совета Министров Республики Беларусь (Почетная грамота и другие);
 - 1.4.10. к поощрениям Национального собрания Республики Беларусь (Почетная грамота);
 - 1.4.11. к награждению государственными наградами в соответствии с Законом Республики Беларусь «О государственных наградах»;
 - 1.4.12. к поощрениям Президента Республики Беларусь (Благодарность и другие);
 - 1.4.13. к иным поощрениям.

2. Система поощрений университета

- 2.1. Система поощрений университета включает:
- 2.1.1. звания:
 - «Почетный профессор учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»;
 - «Ветеран труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы»;
 - «Почетный ветеран труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы»;
 - 2.1.2. медаль «За заслуги перед Гродненским государственным университетом имени Янки Купалы»;
 - 2.1.3. ценный подарок;
 - 2.1.4. Почетная грамота учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»;
 - 2.1.5. занесение фотографии работника на Доску Почета;
 - 2.1.6. Грамота учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»;

2.1.7. объявление благодарности;

2.1.8. благодарственное письмо;

2.1.9. денежное вознаграждение.

2.2. Система поощрений в университете основана на принципах:

результативности деятельности;

последовательности и соразмерности;

открытости;

своевременности;

публичности (гласности);

комбинированности приемов морального поощрения с материальным стимулированием;

систематичности.

2.3. Вид поощрения (материальное или нематериальное) определяется исходя из характера и степени заслуг работников и иных лиц.

2.4. К поощрениям университета могут быть представлены:

коллективы работников университета;

работники университета.

К поощрениям университета могут быть представлены граждане Республики Беларусь, иностранные граждане и лица без гражданства, не являющиеся работниками университета, в соответствии с настоящим Порядком без выплаты денежного вознаграждения.

2.5. Обособленные подразделения могут применять в отношении работников иные формы поощрений на основании локальных актов соответствующего обособленного подразделения.

2.6. Финансирование расходов, связанных с реализацией процедуры поощрения, осуществляется за счет внебюджетных средств университета и обособленных подразделений (прибыль).

3. Присвоение званий

3.1. *Звание «Почетный профессор учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»* присваивается гражданам Республики Беларусь, иностранным гражданам и лицам без гражданства, имеющим ученую степень доктора наук и ученое звание профессора, внесшим значительный вклад в развитие университета, укрепление связей с белорусскими и международными научными и творческими сообществами, повышение международного престижа и интеграции университета в мировое научно-образовательное и культурное пространство.

Кандидатуры к присвоению звания «Почетный профессор учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» могут быть представлены советами факультетов, иными коллегиальными органами университета, Ректоратом, трудовыми коллективами.

Присвоение звания «Почетный профессор учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» не распространяется на работников университета.

Звание «Почетный профессор учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» присваивается на основании решения Совета университета. Решение принимается путем открытого голосования в порядке, определенном регламентом Совета университета.

На основании решения Совета университета издается приказ ректора о присвоении звания «Почетный профессор учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы».

«Почетному профессору учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» вручается именной аттестат и академическая одежда университета (мантия и академическая шапочка с кисточкой).

3.2. *Звание «Ветеран труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы»* присваивается работникам и лицам, уволенным из университета в связи с выходом на пенсию, за долголетний безупречный труд, личные заслуги и особые достижения в различных сферах трудовой деятельности, направленные на развитие университета. Порядок и условия присвоения звания «Ветеран труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы» определяются Положением о звании «Ветеран труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы».

3.3. *Звание «Почетный ветеран труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы»* присваивается ветеранам труда университета за долголетний безупречный труд и за особые заслуги перед университетом. Порядок и условия присвоения звания «Почетный ветеран труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы» определяются Положением о звании «Почетный ветеран труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы».

4. Вручение наград

4.1. *Медалью «За заслуги перед Гродненским государственным университетом имени Янки Купалы»* награждаются работники университета и иные лица, внесшие значительный вклад в развитие университета, создатели научных школ, имеющие выдающиеся заслуги в организации учебно-воспитательного и научного процессов, за вклад в достижения университета в области науки, образования, культуры, экономики, развитие международных отношений, за плодотворную благотворительную и попечительскую деятельность на благо университета.

Работники университета награждаются медалью «За заслуги перед Гродненским государственным университетом имени Янки Купалы», как правило, имеющие ученую степень доктора наук и ученое звание профессора и непрерывный стаж работы в университете не менее 25 лет.

Решение о вручении «Медали за заслуги перед Гродненским государственным университетом имени Янки Купалы» принимает Совет университета.

На основании решения Совета университета издается приказ ректора университета о награждении медалью «За заслуги перед Гродненским государственным университетом имени Янки Купалы».

Медаль «За заслуги перед Гродненским государственным университетом имени Янки Купалы» вручается в торжественной обстановке.

Лицам, награжденным медалью «За заслуги перед Гродненским государственным университетом имени Янки Купалы», выдается удостоверение.

При награждении работника университета медалью «За заслуги перед Гродненским государственным университетом имени Янки Купалы» ему выплачивается премия в размере 10-ти базовых величин.

Повторное награждение медалью не проводится. Дубликаты медали и удостоверения к ней взамен утраченных не выдаются.

4.2. *Ценным подарком* награждаются трудовые коллективы, работники университета, лица, обучающиеся в университете, а также иные физические и юридические лица, за заслуги в разработке приоритетных направлений науки и техники, создании научных школ, подготовке научных работников высшей квалификации, внедрении в образовательный процесс передовых достижений науки и техники, значительный личный вклад в развитие и приумножение духовного и интеллектуального потенциала, культурного становления обучающихся, подготовку спортсменов международного класса, повышение авторитета и имиджа университета, развитие материально-технической базы университета, эффективное сотрудничество.

Ценный подарок – это предмет (именной либо неименной), имеющий художественную и (или) материальную ценность. Стоимость ценного подарка не должна превышать: для физических лиц – пяти базовых величин, для юридических лиц (трудовых коллективов) – двадцати пяти базовых величин.

Награждение ценным подарком иницируется в отношении:

- работника университета – руководителем структурного подразделения по согласованию с курирующим проректором;
- обучающегося университета – деканом факультета по согласованию с проректором по воспитательной работе;
- трудового коллектива университета – курирующим проректором;
- иного физического или юридического лица – первым проректором.

Решение о награждении ценным подарком принимает ректор университета. На основании решения ректора университета издается приказ.

Вручение ценного подарка осуществляется в торжественной обстановке ректором университета либо уполномоченным им должностным лицом.

4.3. *Почетная грамота учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»* является поощрением за заслуги в педагогической, научной, воспитательной и общественной работе.

Почетной грамотой награждаются работники университета, имеющие длительный трудовой стаж работы в университете (как правило, более 10 лет), а также работники других организаций, внесшие весомый вклад в развитие университета, его структурных подразделений и направлений деятельности,

имеющие высокие научные и педагогические достижения, принимающие активное участие в общественной жизни университета.

Решение о награждении Почетной грамотой принимается Советом университета по представлению руководителя структурного подразделения и утверждается ректором университета.

Рассмотрению вопроса о награждении Почетной грамотой предшествует обсуждение его в соответствующем структурном подразделении.

На основании решения Совета университета издается приказ ректора о награждении Почетной грамотой университета.

Работники могут быть представлены к награждению Почетной грамотой, как правило, один раз в пять лет.

При награждении работника университета Почетной грамотой ему выплачивается премия в размере 5-ти базовых величин.

Почетная грамота вручается ректором либо уполномоченным им должностным лицом в торжественной обстановке.

4.4. *Грамота учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»* является поощрением за плодотворный и добросовестный труд в университете, высокий профессионализм, высокие достижения и значительный личный вклад в организацию и совершенствование работы университета, заслуги в педагогической, научной, общественной работе и учебе.

Грамотой награждаются:

коллективы и сотрудники университета, внесшие весомый вклад в развитие университета, его структурных подразделений и направлений деятельности, имеющие высокие научные и педагогические достижения,

иные граждане, внесшие весомый вклад в развитие университета.

Решение о награждении Грамотой принимается ректором университета на основании представления руководителя структурного подразделения, проректора, курирующего соответствующее структурное подразделение, или по представлению Совета факультета, трудового коллектива.

На основании решения Совета университета издается приказ ректора о награждении Грамотой университета.

При награждении работника университета Грамотой ему выплачивается премия в размере 2-х базовых величин.

Работники могут быть представлены к награждению Грамотой университета, как правило, один раз в три года.

Грамота вручается ректором либо уполномоченным им должностным лицом в торжественной обстановке.

4.5. *Занесение фотографий работников университета на Доску Почета* является формой признания их заслуг в профессиональной деятельности (образцовое выполнение трудовых обязанностей и конкретные достижения в труде, значительные достижения в образовательной, научной, научно-исследовательской, инновационной, воспитательной деятельности, обеспечение высоких технических и экономических показателей, новаторство и

инициативность, участие в общественной жизни коллектива, спортивные достижения).

К занесению на Доску Почета представляются работники, непрерывно проработавшие в университете не менее 5 лет и не имеющие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины.

Занесение фотографий работников на Доску Почета производится один раз в год в январе месяце каждого календарного года.

Ходатайство о занесении на Доску Почета фотографии работника представляется руководителем структурного подразделения после предварительного обсуждения кандидатуры на собрании трудового коллектива структурного подразделения с оформлением представления.

Решение о занесении фотографий работников на Доску Почета университета принимает Совет университета. На основании решения Совета университета издается приказ ректора университета.

Объявление приказа о занесении фотографий работников на Доску Почета проводится в торжественной обстановке, как правило, в структурных подразделениях.

Фотографии работников, занесенных на Доску Почета, размещаются одновременно на электронной Доске Почета, которая размещается на сайте университета в рубрике «Доска Почета».

Работникам, чьи фотографии занесены на Доску Почета, выплачивается премия в размере 2-х базовых величин.

4.6. К *объявлению благодарности* представляются работники университета, добросовестно исполняющие должностные обязанности.

Объявление благодарности осуществляется на основании приказа ректора университета и проводится в торжественной обстановке, как правило, в структурных подразделениях.

Благодарность объявляется по инициативе руководителя структурного подразделения, иного должностного лица.

4.7. *Благодарственным письмом* ректора университета награждаются структурные подразделения университета, работники университета, иные лица за: многолетнюю плодотворную работу, образцовое исполнение трудовых обязанностей и высокие показатели в трудовой деятельности, обучении и воспитании,

плодотворную научную деятельность;

в связи с юбилейными, памятными датами и знаменательными событиями, профессиональными праздниками.

Вручение благодарственного письма производится на основании представления руководителя структурного подразделения или иного должностного лица приказом ректора.

Благодарственное письмо подписывается ректором университета и вручается, как правило, в торжественной обстановке ректором университета или по его поручению иным должностным лицом.

4.8. Денежное вознаграждение и иные формы поощрения, предусмотренные Правилами внутреннего трудового распорядка, применяются по решению ректора

университета на основании представлений руководителей структурных подразделений.

5. Порядок представления работников к поощрениям университета

5.1. Представление к поощрениям университета, как правило, применяется в следующем порядке:

- благодарственное письмо ректора университета;
- объявление благодарности;
- награждение Грамотой университета;
- занесение фотографии работника на Доску Почета;
- награждение Почетной грамотой университета;
- награждение ценным подарком;
- награждение медалью «За заслуги перед Гродненским государственным университетом имени Янки Купалы»;
- присвоение званий.

5.2. Поощрения объявляются приказом ректора и доводятся до сведения работников. Подготовку приказов о поощрениях осуществляет Центр кадровой и правовой работы.

5.3. Приобретение ценных подарков осуществляет Центр по связям с общественностью.

5.4. Объявленные приказом поощрения (кроме благодарственных писем) заносятся в установленном порядке в трудовую книжку работника.

6. Порядок представления работников к поощрениям государственных органов и организаций

6.1. Представление к поощрению работников университета государственными органами и организациями осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами. К ним относятся:

- Закон Республики Беларусь «О государственных наградах»;

- Положение о порядке награждения государственными наградами Республики Беларусь, лишения государственных наград Республики Беларусь и восстановления в правах на эти награды;

- Инструкция о порядке представления к награждению нагрудным знаком Министерства образования «Отличник образования»;

- Положение о Грамоте Министерства образования Республики Беларусь и Почетной грамоте Министерства образования Республики Беларусь;

- Положение об объявлении благодарности Министра образования Республики Беларусь;

- Положение о наградах и поощрениях Гродненского областного исполнительного комитета;

- иные нормативные правовые акты.

6.2. Представление к поощрению, как правило, применяется в следующем порядке:

- поощрения администрации Ленинского, Октябрьского, Гродненского районов;

поощрения Гродненского городского Совета депутатов;
поощрения Гродненского городского исполнительного комитета;
поощрения Гродненского областного Совета депутатов;
поощрения Гродненского областного исполнительного комитета;
поощрения Министерства образования Республики Беларусь;
поощрения иных министерств и ведомств Республики Беларусь;
поощрения Совета Министров Республики Беларусь;
поощрения Национального собрания Республики Беларусь;
награждение государственными наградами.

6.3. Ходатайство о поощрении осуществляется по инициативе трудового коллектива подразделения (колледжа, института, факультета, управления, центра, иное), а также по инициативе коллегиальных органов университета (факультетов), руководителей подразделений.

6.4. На работника или иное лицо, представляемых к поощрению, после предварительного обсуждения кандидатуры на собрании в коллективе работников при необходимости руководителем подразделения составляется характеристика.

В характеристике излагаются данные, характеризующие личность награждаемого, его особые заслуги в научной, учебной, воспитательной и общественной работе. Характеристика подписывается руководителем структурного подразделения.

6.5. Ходатайство о поощрении работника с формулировкой заслуг, за которые представляется к поощрению, и приложением характеристики представляется в отдел управления персоналом Центра кадровой и правовой работы.

6.6. В соответствии с нормативными правовыми актами ходатайство о поощрении, при необходимости, направляется на рассмотрение в Совет университета для принятия решения о представлении к награждению государственными наградами, поощрениями Министерства образования Республики Беларусь, органов государственной власти и управления, иными.

6.7. На основании решения Совета университета Центр кадровой и правовой работы осуществляет подготовку и сопровождение наградных материалов.

6.8. При награждении работников университета наградами государственных органов власти, местных исполнительных и распорядительных органов власти, денежная премия выплачивается на основании решения комиссии по материальному стимулированию.

6.9. Вопросы поощрения работников университета, в том числе обособленных подразделений, не урегулированные настоящим положением, определяются локальными актами.

Порядок представления к поощрениям работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» и иных лиц рассмотрен и одобрен конференцией трудового коллектива работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» 18 июня 2021 года.

Приложение № 12/2
к Коллективному договору учреждения образования
«Гродненский государственный университет имени
Янки Купалы» на 2019-2022 годы

Председатель первичной профсоюзной
организации работников учреждения
образования «Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы»
И.Л. Кергет
«30» 06 2021

Ректор учреждения образования
«Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы»
И.Ф. Китулько
«30» 06 2021

ПЛАН мероприятий по охране труда на 2021 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Стоимость выполнения мероприятий, руб.		Сроки выполнения мероприятий	Ответственные лица за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность мероприятий	Отметка о выполнении
		планируемая	фактическая				
Организационные мероприятия							
1.1.	Проведение обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда руководителей, специалистов и работников рабочих профессий структурных подразделений в комиссии для проверки знаний по вопросам охраны труда университета			В течение года	Комиссия для проверки знаний по вопросам охраны труда, отдел охраны труда	Повышение уровня компетентности работников университета в области охраны труда, соблюдение требований законодательства Республики Беларусь в области охраны труда (250 чел.)	
1.2.	Проверки знаний по вопросам охраны труда			Май 2021 года	Начальник отдела охраны	Соблюдение требований	

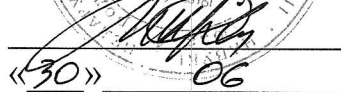
№ п/п	Наименование мероприятий	Стоимость выполнения мероприятий, руб.		Сроки выполнения мероприятий	Ответственные лица за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность мероприятий	Отметка о выполнении
		планируемая	фактическая				
	руководителей в комиссии для проверки знаний по вопросам охраны труда Министерства образования Республики Беларусь				труда	законодательства Республики Беларусь в области охраны труда (2 чел.)	
1.3.	Проведение обучающих семинаров по вопросам охраны труда для работников структурных подразделений университета			В течение года	Отдел охраны труда	8 обучающих семинаров (450 работающих)	
1.3.	Пересмотр действующих и разработка новых инструкций по охране труда (при введении новых професий рабочих и новых видов работ, по требованию вышестоящей организации, изменениях НПА, ТНПА и др.), разработка иных локальных нормативных актов по охране труда			В течение года	Руководители структурных подразделений, Отдел охраны труда	Улучшение организации работы по охране труда для 1770 работающих	
1.4.	Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда (рабочее место врача-стоматолога- терапевта	200		I квартал 2021 года	Комиссия по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда	Определения класса условий труда работающих с целью определения компенсаций за работу во вредных условиях труда	

№ п/п	Наименование мероприятий	Стоимость выполнения мероприятий, руб.		Сроки выполнения мероприятий	Ответственные лица за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность мероприятий	Отметка о выполнении
		планируемая	фактическая				
						согласно требований НПА, в т.ч. ТНПА (1 работающий)	
2	Технические мероприятия						
2.1	Закупка средств индивидуальной защиты работающим в соответствии с установленными нормами (спецодежды, спецобуви и т.д.)	9255 (из них 5255 руб. – средства республиканского бюджета)		В течение года	АХУ, студгородок	Обеспечение индивидуальной защиты работающих (410 работающих)	
2.2	Обеспечение структурных подразделений аптечками первой медицинской помощи (пополнение лекарственных препаратов аптечек)	3500		В течение года	Здравпункт	Обеспечение оказания первой помощи (1760 чел.)	
2.3	Испытания средств индивидуальной защиты от поражения электрическим током	800		В течение года	Главный энергетик	Обеспечение электробезопасности (28 работающих)	
2.4	Паспортизация систем вентиляции	1200		В течение года	АХУ	Обеспечение параметров микроклимата помещений в соответствии с требованиями санитарных норм и правил	
2.5	ЭФИ электрооборудования столовых, буфетов и др.	Выполняется силами лаборатории ЭФИ физического факультета		В течение года	Главный энергетик	Обеспечение электробезопасности (80 чел.)	

№ п/п	Наименование мероприятий	Стоимость выполнения мероприятий, руб.		Сроки выполнения мероприятий	Ответственные лица за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность мероприятий	Отметка о выполнении
		планируемая	фактическая				
2.6.	Контроль параметров вредных производственный факторов (микроклимата, шума, освещенности и др.) на рабочих местах		Выполняется силами лаборатории ЭФИ физико-технического факультета	В течение года	Отдел охраны труда	Обеспечение выполнения санитарно-гигиенических нормативов на рабочих местах (1770 чел.)	

План мероприятий по охране труда на 2021 год рассмотрен и одобрен конференцией трудового коллектива работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» 18 июня 2021 года.

Председатель первичной профсоюзной
организации работников учреждения
образования «Гродненский
государственный университет
имени Янки Купалы»


«30» 06 2021 г.

Ректор учреждения образования
«Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы»


«30» 06 2021 г.

**ИЗМЕНЕНИЯ
в Положение о премировании работников
учреждения образования «Гродненский государственный университет
имени Янки Купалы»**

*(приложение 15 к Коллективному договору учреждения образования
«Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
на 2019-2022 годы)*

1. Пункт 2.1 Положения о премировании работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы», являющегося приложением 15 к Коллективному договору учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» на 2019-2022 годы, изложить в следующей редакции:

«2.1. Премияльный фонд формируется:

2.1.1. за счет средств республиканского бюджета и внебюджетных средств от приносящей доходы деятельности в размере 20% от суммы окладов работников;

2.1.2. за счет внебюджетных средств в части сумм превышения доходов над расходами, остающихся в распоряжении университета, при условии отсутствия просроченной кредиторской задолженности по платежам в бюджет, государственные внебюджетные фонды, оплате за товары (работы, услуги).».

Изменения в Положение о премировании работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы», являющееся приложением 15 к Коллективному договору рассмотрены и одобрены конференцией трудового коллектива работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» 18 июня 2021 года.

Приложение _____
к Коллективному договору учреждения
образования «Гродненский
государственный университет имени Янки
Купалы»
на 2019-2022 годы

Председатель первичной
профсоюзной организации
работников Гуманитарного колледжа
учреждения образования
«Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы»



Н.В. Ясюкайтене
«18» _____ 2021

Директор Гуманитарного колледжа
учреждения образования
«Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы»



Н.А. Волкович
«18» _____ 2021

**Положение о премировании работников
Гуманитарного колледжа учреждения образования «Гродненский
государственный университет имени Янки Купалы»**

1. Общие положения

1.1. Положение о премировании работников Гуманитарного колледжа учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (далее – Положение) разработано с целью материального поощрения работников Гуманитарного колледжа учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (далее – колледж) за качественное выполнение обязанностей, повышения материальной заинтересованности работников в улучшении производственных и экономических результатов деятельности колледжа, достижения количественных и качественных показателей в работе.

1.2. Положение разработано на основании Трудового кодекса Республики Беларусь, Указа Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», постановления Совета Министров Республики Беларусь от 28.02.2019 № 138 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», постановления Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 03.04.2019 № 13, постановления Министерства образования Республики Беларусь от 03.06.2019 № 71 «Об оплате труда работников в сфере образования», иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы оплаты труда работников бюджетных организаций, Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 19.07.2013 №641 «Об утверждении Положения о порядке формирования внебюджетных средств, осуществления расходов, связанных с приносящей доходы деятельностью, направлениях в порядке использования средств, остающихся в распоряжении бюджетной организации».

1.3. Для целей настоящего Положения применяются термины и их определения в значениях, установленных Кодексом Республики Беларусь об образовании, Указом Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций».

1.4. Настоящее Положение распространяется на работников колледжа, которые содержатся за счет средств республиканского бюджета, а также работников, которые содержатся за счет внебюджетных средств колледжа.

1.5. Настоящее Положение направлено на регулирование порядка премирования (независимо от источников их выплаты), в том числе установления и выплаты единовременных (разовых) премии к юбилейным датам, праздникам, торжественным событиям и других единовременных выплат стимулирующего характера.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены по взаимному соглашению администрации и профсоюзного комитета работников колледжа.

2. Источники формирования премиального фонда

2.1. Премиальный фонд формируется:

2.1.1. за счет средств республиканского бюджета и внебюджетных средств от приносящей доходы деятельности в размере 20 процентов от суммы окладов работников;

2.1.2. за счет внебюджетных средств в части сумм превышения доходов над расходами, остающихся в распоряжении колледжа, при условии отсутствия просроченной кредиторской задолженности по платежам в бюджет, государственные внебюджетные фонды, оплате за товары (работы, услуги).

2.2. Плановый размер этих сумм определяется сметой колледжа, который может быть скорректирован исходя из фактически сложившегося финансового результата.

3. Условия и показатели премирования работников колледжа

3.1. Премирование является материальным стимулированием работников за достижение количественных и качественных показателей в работе, которые зависят от результатов деятельности работников и коллектива работников.

3.2. Премирование работников может проводиться за:

3.2.1. высокий уровень профессиональной деятельности;

3.2.2. высокое качество, эффективность, оперативность выполнения работы, выполнение досрочно и с необходимым качеством заданий и поручений;

3.2.3. качественное выполнение работы, которая не предусмотрена непосредственно должностными обязанностями работника по поручению руководителя;

3.2.4. особые достижения в области научно-исследовательской и инновационной деятельности (при присуждении ученой степени доктора наук или ученой степени кандидата наук, наличии свидетельства об окончании аспирантуры, присуждении степени магистра, получение патентов, наличие публикаций и иное);

3.2.5. активное содействие внедрению в практику новых прогрессивных форм организации труда, образовательных технологий, форм, методов обучения;

3.2.6. высокий уровень научно-методического обеспечения образовательного процесса;

3.2.7. участие в информатизации, внедрении новых технологий в учебный процесс;

3.2.8. отличные результаты контрольных срезов и итоговых форм контроля;

3.2.9. проведение на высоком содержательном и организационном уровне мероприятий (олимпиад, конкурсов, смотров, выставок, конференций, семинаров-практикумов и др.);

3.2.10. результативное участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, выставках и иных мероприятиях;

3.2.11. эффективное участие в культурно-массовых, спортивных и других мероприятиях на уровне колледжа, района (города), области, республики, международных;

3.2.12. активное участие в работе по профессиональной ориентации;

3.2.13. вклад в оснащение учебно-методической базы колледжа;

3.2.14. своевременное и качественное выполнение поручений и срочных поручений;

3.2.15. подготовку лабораторий, мастерских и кабинетов к новому учебному году;

3.2.16. предотвращение и ликвидацию аварий и их последствий, если они произошли не по вине работника;

3.2.17. экономию материальных и энергетических ресурсов;

3.2.18. выполнение общественной работы в интересах колледжа;

3.2.19. в иных случаях.

3.3. Премирование административно-управленческого персонала может также проводиться за:

3.3.1 проявление профессионализма, инициативы и достижение высоких результатов деятельности;

3.3.2 создание условий для высокопроизводительного и эффективного труда работников;

3.3.3 обеспечение эффективного функционирования и своевременного предоставления отчетной документации в рамках системы документооборота колледжа по направлению деятельности;

3.3.4 развитие платных услуг;

3.3.5 внедрение в практику прогрессивных форм организации труда;

3.3.6 экономию материальных и энергетических ресурсов, сбор и сдачу вторичного сырья;

3.3.7 выполнение и перевыполнение плановых показателей, относящихся к основной деятельности, целевых прогнозных показателей социально-экономического развития, и иных показателей эффективности работы колледжа.

3.4. Премирование хозяйственно-обслуживающего (прочего) персонала может также проводиться за:

3.4.1. обеспечение бесперебойной работы оборудования, транспортных средств;

3.4.2. экономию материальных, энергетических ресурсов, топливных и горюче-смазочных материалов, сбор и сдачу вторичного сырья;

3.4.3. обеспечение ввода в эксплуатацию объектов капитального и текущего ремонта, содержание объектов колледжа в надлежащем состоянии.

3.5. Премирование работников может также проводиться в связи с:

3.5.1. длительной работой и достижением общеустановленного пенсионного возраста при непрерывном стаже работы в колледже 10 и более лет.

3.5.2. награждением государственными наградами Республики Беларусь;

3.5.3. юбилейными датами колледжа и университета;

3.5.4. юбилейными датами рождения сотрудника;

3.5.5. уходом на пенсию при увольнении;

3.5.6. профессиональными праздниками, установленными законодательством.

3.6. Премирование директора осуществляется по решению ректора учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» в порядке и сроки, установленные Министерством образования Республики Беларусь.

3.7. Иными показателями для премирования работников являются:

- объем выполненных работ;
- качество работы;
- исполнительская дисциплина;
- трудовая дисциплина;
- технологическая дисциплина.

4. Порядок премирования работников

4.1. Бухгалтерия проводит расчет средств для премирования по итогам работы и доводит информацию до сведения директора.

4.2. Размер премии определяется персонально каждому работнику и максимальным размером не ограничивается.

4.3. Премирование может проводиться по итогам работы за отчетный период при наличии соответствующих средств финансирования.

4.4. Премирование работников осуществляется на основании представлений заведующих отделений по согласованию с курирующим заместителем директора. Премирование руководителей подразделений (в том числе за педагогическую, научную и иную творческую деятельность) осуществляется по представлению директора.

4.5. Представления о премировании за прошлый месяц подаются до 10 числа текущего месяца, о премировании за текущий месяц – до 20 числа.

4.6. Представления о премировании работников ежемесячно рассматриваются комиссией по материальному стимулированию работников колледжа, созданной приказом директора.

4.7. На основании решения комиссии по материальному стимулированию работников колледжа по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации работников колледжа издается приказ о премировании работников.

4.8. Выплата премий осуществляется на основании приказа.

4.9. Премия выплачивается в день выплаты заработной платы в соответствии с коллективным договором.

4.10. В соответствии с законодательством премия не начисляется на периоды:

- временной нетрудоспособности;
- социальных и трудовых отпусков;
- повышения квалификации;
- в иных случаях, установленных законодательством.

Контроль за исполнением данного пункта осуществляется инспектором по кадрам и бухгалтером по заработной плате.

4.11. За нарушение работником производственно-технологической, исполнительской или трудовой дисциплины в качестве меры дисциплинарного взыскания может применяться лишение полностью или частично премии на срок до 12 месяцев.

Положение о премировании работников Гуманитарного колледжа учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» рассмотрено и одобрено конференцией трудового коллектива работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» 10 июня 2021 года.

Приложение _____
к Коллективному договору учреждения
образования «Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы»
на 2019-2022 годы

Председатель первичной
профсоюзной организации
работников Гуманитарного колледжа
учреждения образования
«Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы»

Н.В. Ясюкайтене
«18» _____ 2021

Директор Гуманитарного колледжа
учреждения образования «Гродненский
государственный университет имени
Янки Купалы»

Н.А. Волкович
«18» _____ 2021

**Положение о стимулирующих выплатах работникам
Гуманитарного колледжа учреждения образования «Гродненский
государственный университет имени Янки Купалы»**

1. Общие положения

1.1. Положение о стимулирующих выплатах работникам Гуманитарного колледжа учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (далее – Положение) разработано с целью материального поощрения работников Гуманитарного колледжа учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (далее – колледж) за качественное выполнение обязанностей, повышения материальной заинтересованности работников в улучшении производственных и экономических результатов деятельности колледжа, достижения количественных и качественных показателей в работе, закрепления кадров в колледже.

1.2. Положение разработано на основании Трудового кодекса Республики Беларусь, Указа Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», постановления Совета Министров Республики Беларусь от 28.02.2019 № 138 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», постановления Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 03.04.2019 № 13, постановления Министерства образования Республики Беларусь от 03.06.2019 № 71 «Об оплате труда работников в сфере образования» и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы оплаты труда работников бюджетных организаций.

1.3. Для целей настоящего Положения применяются термины и их определения в значениях, установленных Кодексом Республики Беларусь об образовании, Указом Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций».

1.4. Настоящее Положение распространяется на работников колледжа, занимающих должности, которые содержатся за счет средств республиканского бюджета и за счет внебюджетных средств колледжа.

1.5. Настоящее Положение направлено на регулирование осуществления стимулирующих выплат (надбавок) работников.

1.6. К стимулирующим выплатам относятся надбавки:

1.6.1. за характер труда;

1.6.2. молодым специалистам;

1.6.3. за высокие достижения в труде;

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены после одобрения их собранием трудового коллектива. В исключительных случаях изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены по взаимному согласию профсоюзного комитета работников и администрации колледжа с последующим одобрением их на собрании трудового коллектива.

2. Порядок назначения и выплаты надбавок за характер труда

2.1. Надбавки за характер труда устанавливаются педагогическим работникам (за исключением директора колледжа, заместителей директора).

2.2. На установление надбавки за характер труда педагогическим работникам ежемесячно направляется:

2.2.1. 5 процентов суммы окладов педагогических работников, содержащихся за счет средств, выделенных из республиканского бюджета;

2.2.2. 5 процентов суммы окладов педагогических работников, содержащихся за счет средств от приносящей доходы деятельности колледжа.

2.3. Надбавки за характер труда устанавливаются за выполнение отдельных дополнительных видов работ, непосредственно не связанных с прямыми обязанностями конкретного педагогического работника:

2.3.1. за работу по обеспечению защиты прав и законных интересов детей из неблагополучных семей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, работу с родителями;

2.3.2. за работу по организации питания обучающихся, оздоровления обучающихся, в том числе в каникулярный период;

2.3.3. за участие в деятельности учебно-методических объединений, обновлении, разработке структурных элементов научно-методического обеспечения образования;

2.3.4. за работу с одаренными и талантливыми обучающимися (подготовка обучающихся к участию в олимпиадах, конкурсах и других образовательных мероприятиях, творческих конкурсах, организация и проведение указанных мероприятий);

2.3.5. за организацию и участие обучающихся в региональных, республиканских, общественно значимых мероприятиях и сопровождение их в период проведения таких мероприятий;

2.3.6. на период осуществления экспериментальной и инновационной деятельности в сфере образования, проводимой в соответствии со статьей 97 Кодекса Республики Беларусь об образовании;

2.3.7. за работу с иностранными обучающимися.

2.3.8. за разработку учебно-программной документации на иностранном языке;

2.4. При установлении надбавок учитываются виды работ, выполняемые педагогическими работниками.

2.5. Размер надбавки по каждому основанию устанавливается до 60 процентов (включительно) от базовой ставки независимо от педагогической нагрузки педагогического работника.

2.6. Надбавки могут устанавливаться педагогическим работникам, работающим на условиях совместительства.

2.7. Фонд оплаты труда педагогических работников для установления надбавок за характер труда, неиспользованных в текущем месяце, переходит на следующий.

2.8. Надбавки определяются без учета установленных педагогическому работнику часов педагогической нагрузки (объема выполняемой работы).

2.9. Надбавки за характер труда педагогическим работникам устанавливаются два раза в год с 01 января и с 01 сентября на срок выполнения указанной работы.

2.10. Надбавки могут устанавливаться по одному или нескольким основаниям, указанным в настоящем Положении. При установлении надбавок по нескольким основаниям они суммируются.

2.11. Расчет средств для установления надбавок педагогическим работникам производит бухгалтерия и доводит информацию до сведения директора колледжа.

2.12. Представления, заведующих отделениями, согласованные с курирующим заместителем директора, рассматриваются комиссией по материальному стимулированию.

2.13. На основании решения комиссии по материальному стимулированию осуществляется подготовка проекта приказа об установлении надбавок за характер труда педагогическим работникам.

2.14. Конкретные размеры надбавок устанавливаются приказом директора колледжа по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации работников колледжа.

2.15. Надбавки педагогическим работникам могут быть отменены или уменьшены приказом директора в случае:

- нарушения трудовой и исполнительской дисциплины;
- несоблюдения сроков завершения работы;
- снижения качества порученной работы;
- отсутствия средств на выплату надбавок.

3. Порядок и условия установления надбавок молодым специалистам

3.1. Надбавки в соответствии с пунктом 3 постановления Министерства образования Республики Беларусь от 03.06.2019 № 71 «Об оплате труда работников в сфере образования» устанавливаются молодым специалистам:

3.1.1. педагогическим работникам из числа выпускников, получивших высшее образование, включенных в банки данных одаренной и талантливой молодежи, которым место работы предоставлено путем распределения (перераспределения), направления на работу (последующего направления на

работу) в колледж, в течение двух лет с даты приема их на работу по распределению (направлению) в размере 45 процентов от оклада;

3.1.2. 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 колледж, в течение двух лет с даты приема их на работу по распределению (направлению) в размере 30 процентов от оклада;

3.1.3. молодым специалистам (за исключением педагогических работников) из числа выпускников, получивших высшее и среднее специальное образование, которые распределены, направлены на работу в колледж, устанавливается в течение двух лет с даты приема их на работу в размере 20 процентов (включительно) от оклада

3.2. Надбавка выплачивается по основному месту работы пропорционально отработанному времени (объему выполненных работ), но не выше размеров, установленных в п. 3.1 настоящего Положения.

3.3. В случае приема на работу в колледж выпускников до момента выдачи свидетельства о направлении на работу (при распределении (направлении) надбавка, указанная в п. 3.1, устанавливается в течение двух лет с даты выдачи свидетельства о направлении на работу (при распределении (направлении)).

3.4. Надбавки молодым специалистам устанавливаются приказом директора.

3.5. Педагогическим работникам с высшим и средним специальным образованием, отработавшим два года по распределению (перераспределению), направлению (последующему направлению) на работу и продолжающим работать на условиях заключенных трудовых договоров (контрактов), надбавка молодым специалистам выплачивается в течение последующего одного года в размере 30 процентов от оклада.

4. Порядок назначения и выплаты надбавок за высокие достижения в труде

4.1. Надбавки за высокие достижения в труде могут устанавливаться всем категориям работников, в том числе работающим на условиях совместительства.

4.2. Надбавки за высокие достижения в труде работникам колледжа устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда, а также средств, получаемых от осуществления приносящей доходы деятельности, и иных средств, не запрещенных законодательством.

4.3. При установлении надбавок за высокие достижения в труде работникам учитываются следующие показатели:

4.3.1. высокие результаты работы, подтвержденные в ходе ведомственного и других видов контроля;

4.3.2. качественное и своевременное выполнение планов работы, программ, планов учебно-воспитательного процесса;

4.3.3. оказание помощи педагогическим работникам в повышении качества и эффективности работы;

- 4.3.4. подготовка и проведение семинаров, конференций, иных мероприятий;
- 4.3.5. совершенствование учебного процесса, укрепление материально-технической базы и трудовой дисциплины;
- 4.3.6. подготовка и участие в массовых мероприятиях с работниками и обучающимися;
- 4.3.7. активное внедрение в практику прогрессивных форм организации труда и управленческой деятельности;
- 4.3.8. рациональное использование, экономия материальных, денежных и энергетических ресурсов;
- 4.3.9. обеспечение своевременной и качественной подготовки к новому учебному году;
- 4.3.10. деловые качества работника: компетентность (знания в области специальных вопросов и смежных проблем, передового опыта работы); способность осваивать новые методы работы, решать новые проблемы, видеть перспективу и результаты принимаемых решений, выполнять поручения без непосредственной помощи руководителя, исполнять обязанности отсутствующих коллег и т.д.;
- 4.3.11. отношение к работе: ответственность, проявление самостоятельности и инициативы, направленность на улучшение методов работы и ее результатов; готовность принимать на себя в случае необходимости дополнительные обязанности; работоспособность; способность при необходимости в короткий срок выполнить большой объем работы; производственная и исполнительская дисциплина и т.д.;
- 4.3.12. организаторские способности (для руководителей);
- 4.3.13. сложность работы: содержание и характер трудовой деятельности; сложность информации, типов задач, которые нужно решать; степень новизны и наличие элементов творчества и т.д.;
- 4.3.14. дополнительная ответственность;
- 4.3.15. выполнение особо срочной работы, которая не предусмотрена непосредственно должностными обязанностями работника;
- 4.3.16. поддержание надлежащего порядка в закрепленных аудиториях, лабораториях и мастерских, эстетическое оформление рабочих мест, помещений;
- 4.3.17. организацию и обеспечение работы приемной комиссии;
- 4.3.18. участие в обеспечении учебного процесса техническими средствами обучения;
- 4.3.19. обеспечение бесперебойной работы приборов и оборудования;
- 4.3.20. экономия материальных и энергетических ресурсов;
- 4.3.21. вклад в оснащение учебно-методической базы;
- 4.3.22. проведение ремонтных работ;
- 4.3.23. наличие степени магистра, свидетельства об окончании аспирантуры, присуждение ученых степеней кандидата наук или доктора наук;
- 4.3.24. исполняющим обязанности секретарей;
- 4.3.25. за выполнение работы по гражданской обороне и защите населения в гражданских системах;

- 4.3.26. за выполнение работы по охране труда сотрудников колледжа;
- 4.3.27. за выполнение работы с военкоматом по призывникам-учащимся и паспортному контролю;
- 4.3.28. неосвобожденным руководителям общественных объединений (председателю, казначею, секретарю) за выполнение общественной работы в интересах коллектива;
- 4.3.29. руководителям структур (кружки, клубы, группы, секции и др.) на общественных началах, если данные структуры выполняют свои задачи с достаточной эффективностью;
- 4.3.30. преподавателям, выполняющим функции председателя цикловой комиссии;
- 4.3.31. преподавателям, выполняющим функции заведующего учебным кабинетом, лабораторией;
- 4.3.32. преподавателям, выполняющим функции куратора учебной группы;
- 4.3.33. председателям комиссий, Советов и объединений, в случае, если работа в данной комиссии не сопряжена с функциональными обязанностями работника;
- 4.3.34. для педагогических работников:
за разработку и внедрение в учебный процесс инновационных и информационных коммуникационных технологий;
- 4.3.35. место в рейтинге сотрудников;
- 4.3.36. другое.
- 4.4. Надбавка за высокие достижения в труде устанавливается в процентах от оклада работника, как правило, на время выполнения определенной работы (год, квартал, месяц) и выплачивается за фактически отработанное время (объем выполняемой работы).
- 4.5. Надбавка за высокие достижения в труде может быть установлена по итогам работы за отчетный период в фиксированной сумме при наличии соответствующих средств финансирования.
- 4.6. Для установления надбавок за высокие достижения в труде бухгалтерия проводит расчет средств по итогам работы за месяц, квартал, год и доводит информацию до сведения директора колледжа.
- 4.7. Размер надбавки каждого работника определяется в пределах, предусмотренных на эти цели средств дифференцированно с учетом качества, эффективности его труда, личного вклада в работу колледжа.
- 4.8. Размер надбавки определяется персонально каждому работнику в пределах общей суммы, и максимальным размером не ограничивается.
- 4.9. Установление надбавок за высокие достижения в труде работникам осуществляется на основании представлений руководителей структурных подразделений по согласованию с курирующим заместителем директора. Установление надбавок за высокие достижения в труде руководителям (в том числе за педагогическую, научную и иную творческую деятельность) осуществляется по представлению директора.

4.10. Представления об установлении надбавок за высокие достижения в труде за прошлый месяц подаются до 10 числа текущего месяца, за текущий месяц – до 20 числа.

4.11. Надбавки за высокие достижения в труде устанавливаются приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом на основании решения комиссии по материальному стимулированию работников.

4.12. Надбавки работникам могут быть отменены или уменьшены приказом директора в случае:

нарушения трудовой и исполнительской дисциплины;

несоблюдения сроков завершения работы;

снижения качества порученной работы;

отсутствия средств на выплату надбавок.

4.13. Директору колледжа надбавка за высокие достижения в труде устанавливается ректором учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» в установленном порядке.

Положение о стимулирующих выплатах работникам Гуманитарного колледжа учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» рассмотрено и одобрено конференцией трудового коллектива работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» 10 июня 2021 года.

Приложение _____
к Коллективному договору учреждения
образования «Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы»
на 2019-2022 годы

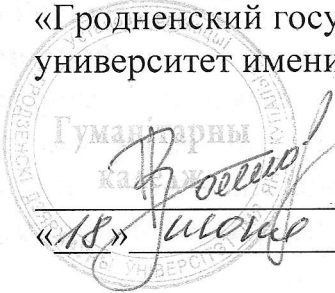
Председатель первичной
профсоюзной организации
работников Гуманитарного колледжа
учреждения образования

«Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы»


Н.В. Ясюкайтене
«18» июня 2021

Директор Гуманитарного колледжа
учреждения образования

«Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы»


Н.А. Волкович
«18» июня 2021

**Положение об оказании материальной помощи и единовременной
выплате на оздоровление
работникам Гуманитарного колледжа учреждения образования
«Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»**

1. Общие положения

1.1. Положение об оказании материальной помощи и единовременной выплате на оздоровление работникам Гуманитарного колледжа учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (далее – Положение) разработано на основании Трудового кодекса Республики Беларусь, Указа Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций» и иных нормативных правовых актов Республики Беларусь.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью социальной поддержки работников Гуманитарного колледжа учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (далее – колледж), регулирования порядка оказания материальной помощи в связи с непредвиденными материальными затруднениями и осуществления единовременной выплаты на оздоровление.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников колледжа, кроме принятых на условиях совместительства. Пункт 4 данного Положения распространяется на всех работников колледжа.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены по взаимному соглашению администрации и профсоюзного комитета работников колледжа.

2. Порядок формирования фонда материальной помощи и единовременной выплаты на оздоровление

2.1. Основными источниками формирования фонда материальной помощи колледжа являются:

2.1.1. средства республиканского бюджета и внебюджетные средства (0,3 среднемесячной суммы окладов работников);

2.1.2. средства из иных источников, не запрещенных законодательством, если иное не установлено Президентом Республики Беларусь.

2.2. На осуществление единовременной выплаты на оздоровление (0,5 оклада) направляются средства, предусматриваемые в соответствующих бюджетах, средства, получаемые от осуществления приносящей доходы деятельности, а также средства из иных источников, не запрещенных законодательством, если иное не установлено Президентом Республики Беларусь.

2.3. Средства на осуществление единовременной выплаты на оздоровление и оказание материальной помощи работникам колледжа планируются каждый календарный год и предусматриваются в смете расходов.

3. Порядок и условия оказания материальной помощи

3.1. Материальная помощь работникам колледжа может быть оказана при наличии средств в следующих случаях и в следующих размерах:

№	Основание для оказания материальной помощи	Размер материальной помощи	Документы
3.1.1.	Рождение ребенка (в случае обращения за материальной помощью не позднее достижения ребенком одного года)	до 5 базовых величин	копия свидетельства о рождении ребенка
3.1.2.	Тяжелое заболевание: лечение в стационаре; оперативное вмешательство; длительное, тяжелое заболевание (свыше одного месяца); длительное, тяжелое заболевание (свыше двух месяцев)	до 2 базовых величин; до 3 базовых величин; до 4 базовых величин; до 5 базовых величин.	листок нетрудоспособности (медицинское заключение)
3.1.3.	Смерть работника	до 10 базовых величин	копия свидетельства о смерти
3.1.4.	Смерть близких родственников: дети, супруг(а),	до 6 базовых величин	копия свидетельства о смерти, документ,

	родители		подтверждающий близкое родство
3.1.5.	Работникам колледжа, имеющим непрерывный стаж работы в колледже более 10 лет, при увольнении в связи с выходом на пенсию или по состоянию здоровья (п.2 ст. 42 Трудового кодекса Республики Беларусь)	до 4 базовых величин	справка о стаже работы в колледже

3.2. Решение об оказании материальной помощи работникам в случаях, указанных в п. 3.1 настоящего Положения, принимается решением Совета колледжа на основании заявления работника и представленных документов.

3.3. В особых случаях, непредусмотренных в данном Положении, решение об оказании материальной помощи штатному работнику и ее размере принимается на совместном заседании Совета колледжа и профсоюзного комитета.

3.4. Оказание материальной помощи и ее размер работникам колледжа при стихийных бедствиях и других непредвиденных обстоятельствах осуществляется по решению Совета колледжа на основании заявления работника и представленных документов.

3.5. Материальная помощь в случае смерти работника оказывается супругу (супруге) или близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и сестры).

3.6. Материальная помощь ветеранам войны, работавшим в колледже, до выхода на пенсию ко Дню Победы оказывается на основании приказа директора по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации работников колледжа.

3.7. Выплата материальной помощи осуществляется бухгалтерией на основании приказа директора по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации работников колледжа.

3.8. При наличии сэкономленных в фонде денежных средств работникам колледжа может быть оказана единовременная материальная помощь на основании приказа директора, которая выплачивается равными долями пропорционально отработанному времени.

4. Порядок единовременной выплаты на оздоровление работникам

4.1. Единовременная выплата на оздоровление в размере из расчета 0,5 оклада осуществляется один раз в календарном году при предоставлении трудового отпуска (а при разделении его на части – при предоставлении одной из частей отпуска) работникам, в том числе:

- работающим на условиях внутреннего или внешнего совместительства;

- принятым на работу в течение календарного года и отработавшим менее шести месяцев (до возникновения права на трудовой отпуск);
- принятым в течение календарного года на должности, по которым в текущем календарном году уже произведена единовременная выплата на оздоровление.

4.2. Размер расчетного оклада, из которого исчисляется единовременная выплата на оздоровление, определяется на дату выплаты. При последующем изменении расчетных должностных окладов перерасчет выплаты на оздоровление не производится.

4.3. Единовременная выплата на оздоровление осуществляется на основании заявления работника и приказа директора.

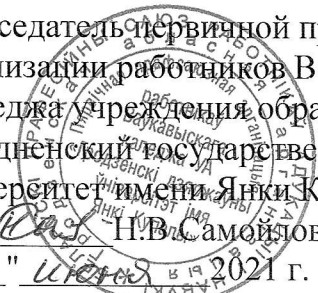
4.4. Работникам, не использовавшим трудовой отпуск в текущем календарном году, единовременная выплата на оздоровление в установленном размере по их заявлению выплачивается в конце календарного года.

4.5. Работникам колледжа, принятым на работу и уволенным в течение календарного года, единовременная выплата на оздоровление выплачивается пропорционально отработанному ими времени.

Положение об оказании материальной помощи и единовременной выплате на оздоровление работникам Гуманитарного колледжа учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» рассмотрено и одобрено конференцией трудового коллектива работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» 10 июня 2021 года.

Приложение N ____
к Коллективному договору учреждения
образования «Гродненский
государственный университет имени
Янки Купалы» на 2019-2022 годы

Председатель первичной профсоюзной
организации работников Волковысского
колледжа учреждения образования
«Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы»


Н.В.Самойлович
"22" Июня 2021 г.

Директор Волковысского колледжа
учреждения образования
«Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы»


Г.С.Зялик
"22" Июня 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях премирования работников Волковысского колледжа учреждения
образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Беларусь, Указом Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 N 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 03.06.2019 № 71 «Об оплате труда работников в сфере образования» и Положением о Волковысском колледже учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» - далее (колледж).

1.2. Положение о премировании принимается в целях материального стимулирования добросовестного отношения к труду. В соответствии с настоящим Положением осуществляется премирование работников всех подразделений колледжа.

2. ИСТОЧНИКИ ПРЕМИРОВАНИЯ

Источниками средств, направленных на премирование, являются:

2.1. средства, выделяемые на премирование работников в размере 20% от суммы окладов работников;

2.2. средства от внебюджетной деятельности колледжа в размерах, предусмотренных законодательством.

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ

3.1. Всем работникам колледжа (включая совместителей), добросовестно исполняющим свои обязанности и не имеющим замечаний по работе, устанавливается минимальный уровень премии в размере 5% от должностного оклада (в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь 18.01.2019 № 27) – далее базовое премирование.

3.2. Премия начисляется за фактически отработанное время. Премия не начисляется за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени:

- временной нетрудоспособности;

- социальных отпусков (отпусков без сохранения заработной платы);
- очередных отпусков;
- повышения квалификации;
- другие периоды, когда за работником в соответствии с законодательством сохраняется средний заработок.

3.3. Начисление премии производится по итогам работы за текущий месяц, а ее выплата осуществляется в день выплаты заработной платы.

3.4. Премирование производится по решению созданной приказом директора комиссии в обстановке гласности. Комиссия формируется на паритетной основе из числа уполномоченных представителей нанимателя и профсоюзного комитета. По итогам работы комиссии оформляется протокол, который является основанием для издания приказа руководителя о премировании работников. Протоколы решения комиссии подписываются всеми членами комиссии.

3.5. Окончательное решение о премировании оформляется приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.6. Приказы с обоснованием установленных размеров стимулирующих выплат размещаются в организациях в доступных для ознакомления работников местах.

3.7. Премирование руководителя учреждения по результатам работы производится в порядке, определяемом вышестоящей организацией (УО «ГрГУ имени Янки Купалы»).

4. РАЗМЕРЫ ПРЕМИРОВАНИЯ

4.1. Общий фонд ежемесячного премирования составляет **20%** от суммы окладов работников.

5. ИЗМЕНЕНИЕ (УВЕЛИЧЕНИЕ) РАЗМЕРОВ ПРЕМИРОВАНИЯ

Базовый размер премии **повышается** за:

5.1. Заместителям директора по учебной работе, воспитательной работе, производственному обучению:

5.1.1. руководство научно-методической работой на высоком профессиональном уровне – до 10%;

5.1.2. организация сотрудничества с ВУЗами, ССУЗами, другими образовательными учреждениями – до 5 %;

5.1.3. стабильность результатов образовательного процесса – до 5%;

5.1.4. творчество в организации, руководстве и управлении образовательным процессом – до 5%;

5.1.5. подготовка и проведение педагогических Советов, семинаров, мероприятий - до 5%;

5.2. Заместителю директора по хозяйственной работе:

5.2.1. срочность и оперативность работ по обеспечению противопожарных мероприятий и электробезопасности до 10%;

5.2.2. своевременные работы по обеспечению безопасности труда - до 10%;

5.2.3. установление координированных связей с органами управления и предприятиями города по обеспечению нормальной функционально-хозяйственной деятельности учреждения образования - до 10%;

5.2.4. активное внедрение в практику прогрессивных форм организации труда и управленческой деятельности - до 10%;

5.2.5. рациональное использование, экономия материальных, денежных

и энергетических ресурсов - до 10%;

5.2.6. ремонтные работы в период подготовки к началу учебного года – до 5%;

5.3. Заведующему отделением:

5.3.1. активное внедрение в практику прогрессивных форм организации труда и управленческой деятельности – до 10%;

5.3.2. подготовка статистических материалов по результатам анализа, диагностики и контроля, текущей и итоговой аттестации – до 10%;

5.4. Методисту:

5.4.1. организация и осуществление научно-исследовательской и методической работы в учебно-воспитательном процессе на высоком уровне - до 10%;

5.4.2. проведение активных форм методической работы по пропаганде и внедрению современных образовательных технологий в учебно-воспитательный процесс – до 10%;

5.4.3. организация участия в областных, республиканских методических выставках, конференциях, семинарах, конкурсах и др. - до 5%;

5.4.4. оформление, корректировка методических материалов для предоставления на выставки, семинары, конкурсы областного, республиканского уровня - до 10%;

5.5. Преподавателю, воспитателю, руководителю физвоспитания:

5.5.1. за руководство цикловой комиссией – до 30%;

5.5.2. наличие призеров олимпиад:

районных – до 20%;

областных – до 30%;

республиканских – до 50%;

5.5.3. положительные результаты смотров-конкурсов художественного творчества, художественной самодеятельности выставок, методических материалов по учебной, воспитательной работе, педпрактике, спортивных соревнований:

районный уровень – до 20%;

областной уровень – до 30%;

республиканский уровень – до 50% ;

5.5.4. высокие, стабильные результаты по итогам проверок независимых инспекций – до 10%;

5.5.5. высокий, качественный уровень проводимых открытых уроков, воспитательных мероприятий, мероприятий по практике – до 20%;

5.5.6. разработка методических материалов, удостоенных призовых мест:

областной уровень – до 30%;

республиканский уровень – до 50%;

5.5.7. имеющим степень:

магистра – до 10 %;

кандидата – до 20 %.

лица, освоившие образовательную программу аспирантуры с присвоением научной квалификации «Исследователь» - до 10 %.

5.5.8. участие в составе жюри олимпиад, конкурсов, выставок:

колледжный уровень – до 5 %;

районный уровень – до 10 %.

5.5.9. дежурство на вечерах – до 10 %.

5.5.10. выполнение работником функции секретаря:

Совета колледжа, аттестационной комиссии, педагогического совета, по профилактике правонарушений несовершеннолетних, жилищно-бытовой комиссии колледжа по

заселению в общежитие, комиссии по распределению материального стимулирования труда работников – до 5%;

секретарь ГЭК – до 10 %;

5.5.11. куратору учебной группы:

оформление документации групп первого курса, сентябрь – до 10 %;

оформление документации выпускной группы, июнь – до 10 %;

своевременное и качественное предоставление информации по итогам семестра – до 15%;

организация эффективной идеологической, воспитательной, информационной работы в колледже – до 10 %.

5.5.12. За привлечение спонсорской помощи, направленной на укрепление материально-технической базы колледжа – до 20 %

5.6. Педагогу-психологу:

5.6.1. использование инновационных технологий, передового педагогического опыта – до 15%;

5.6.2. оказание помощи кураторам в подготовке курсовых и групповых воспитательных мероприятий – до 15%;

5.7. Педагогу социальному:

5.7.1. ведение республиканской электронной базы данных «Дети-сироты» - до 15%;

5.7.2. руководство объединениями по интересам, общественными объединениями, организациями – до 20%;

5.8. Педагогу-организатору:

5.8.1. оказание помощи кураторам учебных групп в подготовке и проведении воспитательных мероприятий - до 20%;

5.8.2. качественная организация и проведение педагогической деятельности с обучающимися, направленной на эстетическое воспитание, воспитание культуры при организации досуговых мероприятий в учреждении образования - до 20%;

5.9. Заведующему библиотекой, библиотекарю:

5.9.1. подготовка и проведение Дней информации, выставок и других наиболее активно действующих мероприятий по пропаганде книги– до 10%;

5.9.2. творчество в проведении воспитательных мероприятий с учащимися – до 10%;

5.9.3. за напряженный объем работы с книжным фондом при приеме учебников за учебный год (в июне), а также при выдаче учебных пособий на новый учебный год (в сентябре) – до 10 %.

5.10. Юристу-консультанту:

5.10.1. активное участие в разработке локальных правовых актов – до 20% ;

5.10.2. обеспечение взыскания средств, затраченных государством на подготовку специалиста и подлежащих возмещению в республиканский бюджет - до 20%;

5.11. Инспектору по кадрам:

5.11.1. своевременная работа по подбору кандидатов для замещения вакансий специалистов, рабочих профессий необходимых квалификаций – до 20%;

5.12. Главному бухгалтеру:

5.12.1. активное внедрение в практику прогрессивных форм организации труда и управленческой деятельности - до 10%;

5.12.2. своевременная работа по предупреждению недостатков, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений финансового и хозяйственного законодательства - до 20%;

5.12.3. срочность и оперативность подготовки отчетно-статистической информации по

оперативным запросам – до 20%.

5.13. Заместителю главного бухгалтера:

5.13.1. обеспечение соблюдения законодательства при начислении заработной платы и своевременности ее выплаты - до 20%;

5.13.2. срочность и оперативность подготовки отчетно-статистической информации по оперативным запросам – до 20%;

5.13.3. активное участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рационального использования ресурсов- до 10%;

5.14. Бухгалтеру, экономисту:

5.14.1. срочность и оперативность подготовки отчетно-статистической информации по оперативным запросам – до 20 %;

5.14.2. активная работа по осуществлению экономической деятельности колледжа, направленной на достижение высоких конечных результатов при оптимальном использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов колледжа - до 10%;

5.14.3. проведение годовой инвентаризации (ноябрь, декабрь) – до 10 %.

5.15. Заведующему общежитием:

5.15.1. стабильность в достижении высоких показателей в организации работы по содержанию помещений, общежития в соответствии с действующими нормами технической эксплуатации зданий, правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности - до 20%;

5.15.2. обеспечение своевременного проведения противоэпидемических мероприятий в общежитии - до 20%;

5.15.3. активная работа по руководству работами по содержанию зданий, а также относящихся к ним строений и окружающей территории в надлежащем порядке, проведении текущих ремонтных работ - до 20%;

5.16. Лаборанту

5.16.1. срочность и оперативность подготовки отчетно-статистической информации по оперативным запросам - до 10%;

5.16.2. поддержание надлежащего порядка в закрепленных лабораториях, эстетическое оформление рабочих мест, помещений - до 5%;

5.16.3. участие в обеспечении учебного процесса техническими средствами обучения, компьютеризации и модернизации лабораторных работ - до 5%;

5.17. Секретарю приемной руководителя, секретарю учебной части, коменданту учебного корпуса:

5.17.1. срочность и оперативность подготовки отчетно-статистической информации по оперативным запросам - до 20%;

5.17.2. качественный уровень подготовки методических материалов - до 20%;

5.17.3. поддержание надлежащего порядка, эстетическое оформление рабочих мест, помещений - до 5%;

5.17.4. активная работа по руководству работами по содержанию зданий, а также относящихся к ним строений и окружающей территории в надлежащем порядке, проведении текущих ремонтных работ - до 20%;

5.17.5. проведение ремонтных работ – до 20%;

5.17.6. обеспечение своевременного проведения противоэпидемических мероприятий – до 20 %.

5.18. Работники рабочих профессий (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, уборщик служебных помещений, дворник, водитель, гардеробщик, кладовщик, кастелянша, сторож)

- 5.18.1. проведение ремонтных работ - до 20%;
- 5.18.2. образцовое содержание рабочего места, спецодежды, инструмента, оборудования - до 5%;
- 5.18.3. обеспечение своевременного проведения противоэпидемических мероприятий – до 20 %.
- 5.19. **Работникам колледжа**, использующим пригородный и междугородний транспорт при перемещении от места жительства к месту работы – до 10 %.
- 5.20. **Администратору сайта** – до 50 %
- 5.21. **Ответственному секретарю** приемной комиссии:
Январь-март – до 20 %;
Апрель-август – до 50%.
- 5.22. **Техническому секретарю комиссии по приему документов** от абитуриентов, июль-август – до 30 %.
- 5.23. **Работникам** за отстаивание и защиту социально-правовых гарантий и интересов рядовых членов профсоюза работников и учащихся, оказание содействия нанимателю в вопросах охраны труда, пропаганду здорового образа жизни, организацию досуга членов трудового коллектива и создание благоприятного морально-психологического климата в коллективе:
- 5.23.1. Председателю профкома работников – 40 %.
- 5.23.2. Председателю профкома учащихся – 40 %.
- 5.23.3. Членам профкома – 10 %.
- 5.23.4. Общественным инспекторам по охране труда – 5%.
- 5.24. **Работникам, осуществляющим организацию и проведение закупок для нужд колледжа:**
- 5.24.1. председателю комиссии – до 30 %.
- 5.24.2. членам комиссии – до 15 %.
- 5.24.3 секретарю комиссии – до 30 %.
- 5.25. **Инженеру-программисту:**
- 5.25.1. обеспечение технической поддержки информационных систем, программ и приложений в сети Интернет колледжа – до 10 %.
- 5.25.2. оперативное устранение возникающих сбоев в работе ПЭВМ на рабочих местах специалистов и компьютерных классах – до 20 %.
- 5.26 **Архивариусу:**
- 5.26.1. Оформление и поддержание в актуальном состоянии цифрового каталога дел производства колледжа – до 20%
- 5.26.2. Оказание помощи руководителям подразделения по составлению номенклатуры дел- до 20%
- 5.27. **Работникам колледжа, осуществляющим профориентационную деятельность** – до 50 %.
- 5.28. **Работникам, достигшим высоких показателей в профессиональной деятельности и награжденных грамотами, стимулируются в размерах, установленных Положением об этих грамотах из средств учреждения.**

Базовый размер премии понижается за:

- 6.1. несвоевременное прохождение медицинских осмотров - на 10%;
- 6.2. невыполнение приказов и распоряжений руководителя - на 50%;

- 6.3. недостатки в работе, выявленные внутренним контролем - на 20%;
- 6.4. невыполнение Правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей и инструкций по охране труда - на 50%;
- 6.5. невыполнение обязательств по коллективному договору - на 15%;
- 6.6. невыполнение санитарно-гигиенических норм и правил охраны труда - на 20%.
- 6.7. Повышение (понижение) размера базовой премии работнику может производиться по нескольким основаниям, при этом проценты повышений (понижений) суммируются.
- 6.8. Предложения о повышении размера премии вносятся руководителями структурных подразделений в комиссию, созданную приказом руководителя в срок до 25 числа текущего месяца.

7. ДЕПРЕМИРОВАНИЕ

Полное депремирование предусматривается при:

- 7.1. прогул работника (отсутствие на работе более 3 часов без уважительной причины);
- 7.2. грубое нарушение правил охраны труда по вине сотрудника, повлекшее за собой последствия (травма, материальный ущерб);
- 7.3. серьезные упущения в работе, систематическое невыполнение должностных инструкций без уважительной причины;
- 7.4. расследованные и подтвержденные случаи нетактичного поведения работника с (учащимися, их родителями, коллегами и т.д.);
- 7.5. нахождение на работе в нетрезвом состоянии;
- 7.6. халатное отношение к хранению материальных ценностей, повлекшее за собой материальный ущерб.

8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

Распределение фонда экономии осуществляется в конце календарного года и распределяется в равных долях между всеми работниками колледжа, не имеющими дисциплинарных взысканий, с учетом полноты рабочего времени по должности.

Положение одобрено на собрании трудового коллектива работников Волковысского колледжа учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Я.Купалы» «25» мая 2021 г.

Приложение N ____

к Коллективному договору
учреждения образования
«Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы»

Председатель первичной профсоюзной
организации работников Волковысского
колледжа учреждения образования
«Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы»
И.В.Самойлович

" 22 " апреля 2021 г.

Директор Волковысского колледжа
учреждения образования
«Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы»

Е.С.Зялик
" 22 " апреля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оказания материальной помощи и
условиях оказания единовременной выплаты на оздоровление
работникам Волковысского колледжа учреждения образования
«Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»

1. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

1.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.1. Положение о порядке оказания материальной помощи работникам Волковысского колледжа учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (далее-колледж) разработано на основании п. 4 Указа Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 N 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций» и вводится с целью поддержки работников колледжа в сложных социально-экономических условиях.

1.2. ИСТОЧНИКИ ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

1.2.1. Источником средств, направляемых на выплату материальной помощи, является бюджетное финансирование (республиканский бюджет).

1.2.2. Для работников бюджетных организаций, содержащихся за счет внебюджетных средств от приносящей доходы деятельности бюджетной организации, источником выплаты материальной помощи являются внебюджетные средства.

1.2.3. Годовой размер средств на оказание материальной помощи формируется исходя из окладов работников в размере 0,3 среднемесячной суммы окладов работников.

1.2.4. Порядок и условия выплаты материальной помощи применяются в отношении всех работников организации, независимо от источника выплаты их заработной платы (п. 2 Инструкции о порядке и условиях оплаты труда работников бюджетных организаций, утвержденной постановлением Минтруда и соцзащиты от 03.04.2019 N 13).

1.3. ОПРЕДЕЛЕНИЕ РАЗМЕРОВ СРЕДСТВ, НАПРАВЛЯЕМЫХ НА ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ (ДАЛЕЕ - ФОНДЫ СРЕДСТВ)

1.3.1. Расчет фонда средств, направляемого для оказания материальной помощи работникам, производится ежемесячно.

1.3.2. Размер ежемесячного общего фонда средств, предусмотренных на оказание материальной помощи, рассчитывается работниками бухгалтерии колледжа.

1.3.3. Конкретные размеры сумм материальной помощи конкретному работнику рассчитываются с учетом возникших у работников объективных причин на основании заявлений, рассмотренных постоянно действующей комиссией по премированию и оказанию материальной помощи (далее - комиссия), утвержденной приказом руководителя колледжа.

1.3.4. Расчет материальной помощи, размер которой определяется в величинах, кратных размеру базовой величины, определяется исходя из размера базовой величины, действующей на дату написания работником заявления. В случае, когда между подачей заявления работником и изданием приказа о выплате материальной помощи произойдет изменение размера базовой величины, размер материальной помощи назначается по вновь установленному, более льготному для работника, размеру базовой величины.

1.3.5. Остаток неиспользованных средств, предусмотренных на оказание материальной помощи, определяется ежеквартально и распределяется между работниками в равных долях (за исключением работников, находящихся в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет). Выплата доли остатка неиспользованных средств, предусмотренных на оказание материальной помощи, принятым или уволенным в указанном отчетной периоде работникам производится пропорционально отработанному времени.. Если работник принят в организацию по основному месту работы с неполным рабочим временем, то остаток неиспользованных средств, предусмотренных на оказание материальной помощи, выплачивается пропорционально занимаемой штатной единице.

1.3.6. Работникам, принятым на основную должность на неполное рабочее время, материальная помощь выплачивается пропорционально доли занятости.

1.4. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

1.4.1. Выплата материальной помощи производится работникам в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

1.4.2. В исключительных случаях (смерть самого работника, несчастный случай, повлекший причинение тяжкого вреда здоровью работника, значительные материальные расходы в виде единовременной утраты имущества, др.), выплата материальной помощи может быть произведена в другие сроки согласно приказу руководителя колледжа, согласованному с профсоюзным комитетом.

1.5. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

1.5.1. Основанием для рассмотрения комиссией вопроса об оказании материальной помощи является заявление работника с приложением к нему пакета подтверждающих документов (их копий).

1.5.2. В отдельных случаях комиссия принимает ходатайства (служебные записки) на оказание материальной помощи работнику от руководителя структурного подразделения (например, в случае если работника экстренно госпитализировали, несчастный случай и т.п.).

1.6. СОСТАВ И РАБОТА КОМИССИИ

1.6.1. Оказание материальной помощи производится по решению созданной приказом директора комиссии в обстановке гласности. Комиссия формируется на паритетной основе из числа уполномоченных представителей нанимателя и профсоюзного комитета. Комиссия определяет размеры материальной помощи на основании настоящего Положения с учетом представленных документов и конкретной жизненной ситуации.

По итогам работы комиссии оформляется протокол, который является основанием для издания приказа руководителя об оказании материальной помощи работникам.

1.6.2. Окончательное решение об оказании материальной помощи оформляется приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.7. КРИТЕРИИ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

Материальная помощь оказывается работникам колледжа на основании заявления работника в случаях:

1.7.1. смерти близкого родственника работника (отец, мать, сын, дочь, муж, жена) - 5 базовых величин;

1.7.2. стихийного бедствия (кража личного имущества, пожар, наводнение и т.п.) - до 10 базовых величин включительно один раз в год при представлении подтверждающих документов;

1.7.3. необходимости оплаты дорогостоящего лечения (длительная, месяц и более, временная нетрудоспособность, тяжелое заболевание работника) - 5 базовых величин;

1.7.4. в связи с бракосочетанием (первый брак) - 2 базовые величины;

1.7.5. в случае рождения ребёнка - 3 базовые величины;

1.7.6. работникам, воспитывающим детей-инвалидов - 1 раз в год 5 базовых величин;

1.7.7. в иных случаях по совместному решению администрации и профсоюзного комитета работников колледжа - до 5 базовых величин включительно;

1.7.8. в случае смерти работника - 20 базовых величин.

1.7.12. Материальная помощь руководителю учреждения оказывается на общих основаниях с разрешения УО «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» и обкома профсоюза.

1.7.13. В декабре материальная помощь должна быть выплачена вместе с выплатой заработной платы за первую половину месяца.

1.8. СПОРНЫЕ СИТУАЦИИ

1.8.1. При наличии спорных ситуаций рассмотрение вопросов обоснованности оказания и назначения конкретных размеров материальной помощи работникам осуществляется один раз в месяц на заседании комиссии при подведении итогов работы колледжа за отчетный месяц. Результаты рассмотрения прописываются в протоколе заседания комиссии, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

В случае спорной ситуации по возможности, необходимости оказания

материальной помощи и её размеру решение комиссии закрепляется в протоколе заседания подписями всех членов комиссии.

На основании протокола заседания комиссии издается приказ руководителя колледжа о выплате материальной помощи работникам.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ НА ОЗДОРОВЛЕНИЕ

2.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1.1. Положение о порядке и условиях оказания единовременной выплаты на оздоровление работникам Волковысского колледжа учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (далее-колледж) разработано на основании абз. 2 п. 4 Указа Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 N 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций».

2.1.2. Настоящее Положение регулирует вопросы осуществления единовременной выплаты на оздоровление работникам колледжа.

2.2. ИСТОЧНИКИ СРЕДСТВ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ НА ОЗДОРОВЛЕНИЕ

2.2.1. Источниками средств, направляемых на единовременную выплату на оздоровление, являются: бюджетное финансирование (республиканский бюджет), средства, получаемые от осуществления приносящей доходы деятельности, и средства из иных источников, не запрещенных законодательством.

2.2.2. Для работников бюджетных организаций, содержащихся за счет средств от приносящей доходы деятельности бюджетной организации, источником выплаты являются внебюджетные средства.

2.2.3. Порядок и условия осуществления единовременной выплаты на оздоровление применяются в отношении всех работников организации, независимо от источника выплаты их заработной платы.

2.2.4. На осуществление выплаты на оздоровление работникам направляются средства, выделяемые из бюджета в соответствии с действующим законодательством (абз. 2 п. 4 Указа от 18.01.2019 N 27). Годовой размер средств на выплату формируется из расчета 0,5 окладов работников, если иной размер не установлен законодательными актами или Советом Министров Республики Беларусь (абз. 2 п. 4 Указа от 18.01.2019 N 27).

2.3. РАЗМЕРЫ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ НА ОЗДОРОВЛЕНИЕ

2.3.1. Размер единовременной выплаты на оздоровление (ЕВО), как правило, при уходе в трудовой отпуск (отпуск) педработникам, которым устанавливаются нормы часов педнагрузки за ставку, будет определяться из расчета 0,5 оклада с учетом педнагрузки.

2.3.2. Размер оклада работника, из которого исчисляется единовременная выплата на оздоровление, определяется на день начала трудового отпуска работника, а при увольнении работника - на дату приказа об увольнении (в случае, если

увольняющийся работник не использовал трудовой отпуск и выплату на оздоровление).

2.3.3. Если в течение года размер оклада работника изменился, а выплата уже была произведена, то перерасчет и доплата единовременной выплаты на оздоровление работнику не производятся.

2.3.4. Единовременная выплата на оздоровление выплачивается пропорционально отработанному времени:

- в случае, если работник принят на работу и отработал менее календарного года;

- в случае, если работник уходит (приходит) из отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет;

- в случае увольнения в соответствии с порядком, предусмотренным подп. 3.2 п. 3 настоящего Положения.

2.3.5. В случае если работник перешел с одной должности на другую и выплата на оздоровление не производилась, то выплата на оздоровление осуществляется исходя из размера оклада по новой должности.

2.4. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ НА ОЗДОРОВЛЕНИЕ

2.4.1. Единовременная выплата на оздоровление осуществляется на основании письменного заявления работника.

2.4.2. Единовременная выплата на оздоровление осуществляется без предъявления работниками документов, подтверждающих оздоровление (санаторно-курортное лечение).

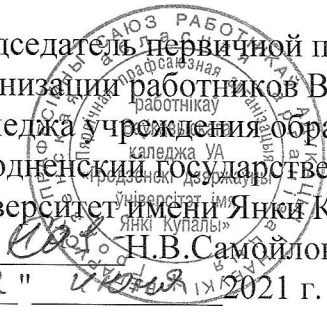
2.4.3. Единовременная выплата на оздоровление выплачивается в установленном размере в конце календарного года, если работнику не предоставлен отпуск в текущем календарном году. Размер выплаты определяется исходя из оклада на дату написания работником заявления.

2.4.4. Единовременная выплата на оздоровление производится вместе с выплатой среднего заработка за время трудового отпуска к его большей части.

Положение одобрено на собрании трудового коллектива работников Волковысского колледжа учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Я.Купалы» «25» мая 2021 г.

Приложение N ____
к Коллективному договору учреждения
образования «Гродненский
государственный университет имени Янки
Купалы» на 2019-2022 годы

Председатель первичной профсоюзной
организации работников Волковысского
колледжа учреждения образования
«Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы»


Н.В.Самойлович
" 22 " Июль 2021 г.

Директор Волковысского колледжа
учреждения образования
«Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы»


С.С.Зялик
" 22 " Июль 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях установления надбавок стимулирующего характера к
окладам работникам Волковысского колледжа УО «ГрГУ имени Янки Купалы»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке и условиях установления надбавки за высокие достижения в труде работникам Волковысского колледжа учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (далее-колледж) разработано на основании Указа Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 N 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», постановления Министерства образования Республики Беларусь от 03.06.2019 № 71 «Об оплате труда работников в сфере образования».

1.2. Настоящее Положение регулирует вопросы установления надбавки за высокие достижения в труде работникам колледжа.

2. ИСТОЧНИКИ СРЕДСТВ НА УСТАНОВЛЕНИЕ НАДБАВКИ ЗА ВЫСОКИЕ ДОСТИЖЕНИЯ В ТРУДЕ

2.1. Надбавка за высокие достижения в труде работникам бюджетных организаций сферы образования устанавливается в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда, включая экономию по заработной плате, а также средств, получаемых от осуществления приносящей доходы деятельности, и иных средств, не запрещенных законодательством.

2.2. Для работников бюджетных организаций, содержащихся за счет средств от приносящей доходы деятельности бюджетной организации, источником установления надбавки за высокие достижения в труде являются внебюджетные средства.

3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА ВЫСОКИЕ ДОСТИЖЕНИЯ В ТРУДЕ

3.1. Указанная надбавка устанавливается руководителям, специалистам, служащим, рабочим, в том числе совместителям.

3.2. Установление размера надбавок проводится в обстановке полной гласности, на основании представлений директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений, председателей цикловых комиссий, методиста, председателя профсоюзного комитета, самих работников (подача сведений о личном

вкладе за текущий период в общий результат деятельности учреждения).

3.3. Надбавка за высокие достижения в труде устанавливается за достижения, обеспечивающие устойчивое функционирование и развитие колледжа, обновление материально-технической базы, позволившие на высоком качественном уровне осуществлять учебно-воспитательный процесс в соответствии с предъявляемыми требованиями, добиваться качественного улучшения хозяйственной деятельности.

3.4. Установление надбавок производится по решению созданной приказом директора комиссии. Комиссия формируется на паритетной основе из числа уполномоченных представителей нанимателя и профсоюзного комитета.

3.5. Основанием для выплаты надбавки является приказ, подписанный руководителем после его согласования с профсоюзным комитетом.

3.6. Приказы с обоснованием установленных размеров стимулирующих выплат размещаются в организациях в доступных для ознакомления работников местах.

3.7. В случае если суммарные выплаты по установленным размерам надбавок превышают фонд, размер установленных надбавок снижается пропорционально для всех работников.

4. ПОКАЗАТЕЛИ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА ВЫСОКИЕ ДОСТИЖЕНИЯ В ТРУДЕ

4.1. Заместителям директора по учебной работе, воспитательной работе, производственному обучению:

4.1.1. высокий собственно-методический уровень и пропаганда опыта работы колледжа в регионе, республике – до 10%;

4.1.2. обеспечение занятости учащихся в факультативных занятиях, спецкурсах, творческих группах, объединениях по интересам – до 5%;

4.1.3. высокие результаты работы, подтвержденные в ходе ведомственного и других видов контроля - до 5%;

4.1.4. качественное и своевременное выполнение планов работы, программ, планов учебно-воспитательного процесса – до 5%;

4.1.5. оказание помощи педагогическим работникам в повышении качества и эффективности работы – до 5%;

4.1.6. совершенствование учебного процесса, укрепление материально-технической базы и трудовой дисциплины – до 5%;

4.1.7. за руководство экспериментальной и инновационной деятельностью в сфере образования – до 50%.

4.2. Заместителю директора по хозяйственной работе:

4.2.1. организация работы по охране труда – до 10%;

4.2.2. отсутствие замечаний и протоколов по итогам проверок и мониторингов органов надзора и контроля – до 10%.

4.3. Заведующему отделением:

4.3.1. качественное и своевременное выполнение планов работы, программ, планов учебно-воспитательного процесса – до 5%;

4.3.2. подготовка и проведение педсоветов, семинаров, конференций – до 5%;

4.3.3. обеспечение своевременной и качественной подготовки к новому учебному году - до 10%.

4.4. Методисту:

4.4.1. организация работы по оказанию помощи преподавателям в разработке и корректировке учебно-программной документации – до 30 %.

4.5. Преподавателю, воспитателю, руководителю физвоспитания:

4.5.1. наличие призеров олимпиад:
районных – до 20%;

областных – до 30%;

республиканских – до 50%;

4.5.2. своевременная разработка образовательных стандартов, учебных разноуровневых программ для образовательного процесса колледжа, типовых учебных планов:

образовательные стандарты – до 50%;

рабочие разноуровневые программы – до 30%;

типовые учебные планы – до 50% ;

4.5.3. подготовка материалов и участие в конференциях, семинарах, педагогических чтениях, педсоветах и других мероприятиях:

колледжный уровень – до 10%;

районный, областной – до 20%;

республиканский – до 50%;

4.5.4. публикации в педагогической печати по пропаганде опыта работы на уровне:

района – до 10%;

области – до 20%;

республики – до 50%;

4.5.5. обобщение педагогического опыта – до 20%;

4.5.6. разработка и оформление методических материалов научно-исследовательской работы – до 20%.

4.5.7. на период обучения в:

магистратуре – до 5 %;

аспирантуре – до 10 %.

4.5.8. За участие в международных конференциях, материалы которых опубликованы в журналах из списка ВАК, РИНЦ, Scopus, Web of science – до 100%.

4.6. Педагогу-психологу:

4.6.1. организация и проведение вечеров, конкурсов, выставок, смотров творчества учащихся в коллективе, регионе – до 20%;

4.7. Педагогу социальному:

4.7.1. юридическое сопровождение защиты прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – до 15%;

4.8. Педагогу-организатору:

4.8.1. активное участие в разработке сценариев – до 20%;

4.9. Заведующему библиотекой, библиотекарю:

4.9.1. стабильность в обеспечении оперативного и качественного обслуживания пользователей с учётом их запросов и потребностей - до 20%;

4.9.2. обеспечение своевременного формирования фонда библиотеки в соответствии с образовательными стандартами, учебными планами и программами – до 20%;

4.10. Юрисконсульту:

4.10.1. обеспечение соблюдения законодательства при осуществлении в колледже государственных закупок – до 30%.

4.11. Инспектору по кадрам:

4.11.1. высокий уровень ведения кадрового делопроизводства – до 20%;

4.12. Главному бухгалтеру:

4.12.1. высокий уровень в организации бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности – до 20%;

4.12.2. контроль за экономным использованием материальных, финансовых ресурсов, сохранностью собственности колледжа - до 20%;

4.13. Заместителю главного бухгалтера:

4.13.1. своевременная работа по предупреждению недостатков, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений финансового и хозяйственного законодательства - до 20%;

4.14. Бухгалтеру, экономисту:

4.14.1. активное участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рационального использования ресурсов - до 10%;

4.14.2. счетная нагрузка в связи с постоянными изменениями постановлений правительства, связанных с бухгалтерскими операциями - до 20%;

4.15. Заведующему общежитием:

4.15.1. обеспечение требований законодательства по регистрации учащихся в общежитии – до 20%;

4.16. Лаборанту

4.16.1. подготовка лабораторий и кабинетов к новому учебному году - до 10%;

4.16.2. вклад в оснащение учебно-методической базы организации - до 20%.

4.17. Секретарю приемной руководителя, секретарю учебной части, коменданту учебного корпуса:

4.17.1. организационно-техническое обеспечение административно-распорядительной деятельности руководителя организации – до 5%;

4.17.2. подготовка лабораторий и кабинетов к новому учебному году - до 20%;

4.18. Работники рабочих профессий (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, уборщик служебных помещений, дворник, водитель, гардеробщик, кладовщик, кастелянша, сторож)

4.18.1. предотвращение и ликвидация аварий и их последствий, если они произошли не по вине работника - до 20%;

4.18.2. экономия материальных и энергетических ресурсов - до 10%;

4.19. Инженеру-программисту

4.23.3. оказание квалифицированной помощи комиссии по государственным закупкам в приобретении колледжем ПЭВМ – до 20 %.

4.20. Архивариусу:

4.24.3. Оперативность при подборе и предоставлении по поступающим запросам необходимой информации – до 10%

5. ДРУГИЕ УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ

1. Надбавка устанавливается в процентах от оклада работника, предлог «до» считать включительно.

2. Размер надбавки каждого работника определяется в пределах предусмотренных на эти цели средств дифференцированно с учетом качества, эффективности его труда и максимальными размерами не ограничивается.

3. Для установления надбавки работникам за высокие достижения в труде в учреждении образования (организации) создается комиссия, которая на основании положения, а также предложений руководителей структурных подразделений определяет размеры надбавок.

Установление, снижение или лишение работника надбавки оформляется приказом, который подписывается нанимателем после его согласования с профсоюзным комитетом.

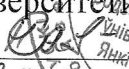
4. Средства на установление надбавки, неизрасходованные полностью поквартально, могут накапливаться и использоваться в будущих периодах по решению директора колледжа и согласованию с профсоюзным комитетом на установление надбавки работникам в соответствии с данным Положением.

5. Руководителю учреждения образования надбавка за высокие достижения в труде устанавливается органом, уполномоченным заключать с ними контракт, в порядке и сроки, установленные им.

Положение одобрено на собрании трудового коллектива работников Волковысского колледжа учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Я.Купалы» «25» мая 2021 г.

Приложение N ____
к Коллективному договору учреждения
образования «Гродненский
государственный университет имени Янки
Купалы»

Председатель первичной профсоюзной
организации работников Волковысского
колледжа учреждения образования
«Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы»


Н.В.Самойлович
" 22 "  2024 г.

Директор Волковысского колледжа
учреждения образования
«Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы»


Г.С.Зялик
" 22 "  2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

обустановлении надбавок за характер труда педагогическим работникам
Волковысского колледжа учреждения образования «Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об установлении надбавок за характер труда педагогическим работникам колледжа (далее - положение) разработано в соответствии с постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 03.06.2019 № 71 «Об оплате труда работников в сфере образования».

1.2. Настоящее положение определяет размеры, порядок и условия установления надбавки за характер труда педагогическим работникам Волковысского колледжа учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (далее - колледж).

1.3. Надбавки за характер труда педагогическим работникам устанавливаются за отдельные виды работ с целью мотивации работников к высокопроизводительному эффективному педагогическому труду, материального поощрения за качественное выполнение обязанностей, повышения материальной заинтересованности работников в эффективности результатов деятельности колледжа, достижения количественных и качественных показателей в работе.

1.4. Настоящее положение распространяется на педагогических работников колледжа (в том числе совместителей), которые содержатся за счет средств республиканского бюджета, а также работников, которые содержатся за счет внебюджетных средств колледжа.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВОК ЗА ХАРАКТЕР ТРУДА

2.1. Надбавка за характер труда устанавливается педагогическим работникам за выполнение отдельных видов работ.

2.2. Надбавка за характер труда устанавливается педагогическим работникам (руководителям из числа педагогических работников, преподавателям, педагогу-психологу, педагогу социальному,

педагогу-организатору, руководителю физического воспитания, методисту, педагогу дополнительного образования, воспитателю, аккомпаниатору и концертмейстеру) за выполнение дополнительной работы, непосредственно не связанной с прямыми обязанностями конкретного педагога.

2.3. Надбавка по каждому из оснований устанавливается в размере до 60 процентов (включительно) от базовой ставки.

2.4. Указанная надбавка устанавливается независимо от педагогической нагрузки педагогического работника.

2.5. Надбавки могут устанавливаться по одному или нескольким основаниям. При установлении надбавок по нескольким основаниям они суммируются.

2.6. Надбавка устанавливается сроком на один месяц.

2.7. Установление надбавок производится по решению созданной приказом директора комиссии в обстановке гласности по предложению заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений. Комиссия формируется на паритетной основе из числа уполномоченных представителей нанимателя и профсоюзного комитета. На основании протокола комиссии готовится приказ об установлении надбавок педагогическим работникам. Приказ руководителя согласовывается с профсоюзным комитетом. Приказы с обоснованием установленных размеров стимулирующих выплат размещаются в организациях в доступных для ознакомления работников местах.

2.8. Надбавки устанавливаются с учетом особенностей педагогической деятельности, осуществляемой педагогическими работниками, в следующих размерах.

3. Виды работ и размеры для установления надбавок за характер труда педагогическим работникам колледжа

Основания, для установления надбавок	Должности педагогических работников	Виды работ	Размер надбавки	Руководитель подразделения, иницирующий установление надбавки
3.1. За системную работу по обеспечению защиты прав и законных интересов детей из неблагополучных семей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, работу с родителями	Воспитатель общественности Педагог социальный Педагог-психолог Преподаватель	3.1.1. Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей. 3.1.2. Принятие мер реагирования по поступившим сигналам о семейном неблагополучии, проведение социального расследования. 3.1.3. Социально-педагогическое сопровождение обучающихся из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей. 3.1.4. Координация деятельности по сопровождению обучающихся из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей. 3.1.5. Подготовка проектов приказов по вопросам государственного обеспечения и социально-педагогического сопровождения обучающихся из числа детей-сирот и детей, родителей. 3.1.6. Ведение республиканской базы данных «Дети-сироты». 3.1.7. Подготовка установленной отчетной документации по реализации требований Декрета Президента Республики Беларусь № 18 от 24.11.2006 «О дополнительных мерах государственной защиты детей в неблагополучных семьях», Закона Республики Беларусь от 21.12.2005 № 73-3 «О гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей». 3.1.8. Учет несовершеннолетних обучающихся, находящихся в социально опасном положении, участие в реализации мероприятий по устранению причин семейного неблагополучия. 3.1.9. Сопровождение обучающихся из числа	до 60%	Заместитель директора по воспитательной работе

		детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, в общежитии (осуществление контроля за соблюдением правил внутреннего распорядка в общежитии, условиями проживания и др.). 3.1.10. Выявление фактов семейного неблагополучия, информирование заинтересованных ведомств с целью принятия мер реагирования. 3.1.11. Работа с родителями обучающихся, проживающих в общежитиях (информирование законных представителей по вопросам, связанным с воспитанием и обучением их детей)		
3.2. За участие в деятельности учебно-методических объединений, обновлении, разработке структурных элементов научно-методического обеспечения образования	Заведующий отделением Преподаватель Методист	3.2.1. Разработка и обновление учебно-методических комплексов; 3.2.2. Разработка дистанционных курсов; 3.2.3. Разработка электронных методических пособий; 3.2.4. Разработка и внедрение инновационных методик обучения; 3.2.5. Разработка методических рекомендаций; 3.2.6. Организация и проведение учебно-методических объединений с внешними представителями учреждений образования и представителями баз-практик (семинары, круглые столы, тренинги, мастер-классы и т.д.); 3.2.7. Создание методических пособий для внутреннего пользования; 3.2.8. Разработка технических заданий для практической части государственных экзаменов; 3.2.9. Организация сетевых форм взаимодействия со структурными подразделениями учреждения образования «ГрГУ имени Янки Купалы».	до 60%	Заместитель директора по учебной работе
3.3. За работу с одаренными и талантливыми обучающимися (подготовка обучающихся к участию в олимпиадах, конкурсах и других образовательных	Заведующий отделением Педагог-организатор Методист	3.3.1. Руководство спортивной секцией, объединением по интересам, в которых занимаются обучающиеся, являющиеся победителями и призерами международных, республиканских и региональных спортивных соревнований и творческих конкурсов. 3.3.2. Тренировка спортивных команд, принимающих участие в областных и городских	до 60%	Заместитель директора по воспитательной работе

мероприятиях и творческих конкурсах. Организация и проведение указанных мероприятий)	Руководитель по физвоспитанию Педагог дополнительного образования Преподаватель	чемпионатах. 3.3.3. Организация и проведение международных, республиканских, региональных спортивных соревнований и творческих конкурсов		
3.4. За организацию участия обучающихся в региональных, республиканских, общественно значимых мероприятиях и сопровождение их в период проведения таких мероприятий	Заведующий отделением Педагог-организатор Педагог социальный Педагог-психолог Методист Педагог дополнительного образования	3.4.1. Организация обучающихся для участия в региональных, республиканских, международных общественно значимых мероприятиях, посвященных государственным праздникам Республики Беларусь и памятным датам, а также сопровождение обучающихся, психологическое сопровождение. 3.4.2. Организация обучающихся для участия в региональных, республиканских мероприятиях, организованных внешестоящими организациями городского, областного и республиканского подчинения, а также сопровождение обучающихся. 3.4.3. Организация общеколледжных мероприятий, посвященных государственным праздникам Республики Беларусь и памятным датам.	до 60%	Заместитель директора по воспитательной работе
3.5. За работу с непрофессиональным (любительским) коллективом художественного творчества, которому присвоено звание «Заслуженный любительский коллектив Республики Беларусь» или наименование «народный» («образцовый»)	Преподаватель Педагог-организатор Педагоги дополнительного образования	3.5.1. Руководство непрофессиональным (любительским) коллективом художественного творчества, которому присвоено звание «Заслуженный любительский коллектив Республики Беларусь» или наименование «народный» («образцовый»)	до 60%	Заместитель директора по воспитательной работе
3.6. За консультирование инновационных проектов, реализуемых на базе учреждения образования	Методист Заведующий отделением	3.6.1. Инновационные проекты, реализуемые в колледже согласно приказов Министерства образования и ректора университета	до 60%	Заместитель директора по учебной работе

	Преподаватель			
3.7. За работу с иностранными обучающимися	Воспитатель Педагог социальный Педагог-организатор Педагог-психолог Преподаватель	3.7.1. Осуществление контроля за соблюдением паспортного режима. 3.7.2. Осуществление контроля за соблюдением правил внутреннего распорядка в общежитии. 3.7.3. Профилактика правонарушений. 3.7.4. Индивидуальная работа с иностранными обучающимися. 3.7.5. Организация и проведение массовых мероприятий, в том числе национальных праздников с участием иностранных обучающихся. 3.7.6. Психолого-педагогическое сопровождение иностранных обучающихся.	до 60%	Заместитель директора по воспитательной работе
3.8. За системную работу по организации питания обучающихся, оздоровление обучающихся, в том числе в каникулярный период	Преподаватели (кураторы учебных групп в зависимости от числа питающихся обучающихся)	3.8.1. Осуществление контроля за организацией горячего питания в учебной группе. 3.8.2. За организацию работы комиссии по контролю за качеством питания. 3.8.3. За организацию работы бракеражной комиссии.	до 60%	Заместитель директора по воспитательной работе

4. Надбавки педагогическим работникам устанавливаются с 01 января 2020 г.

5. Расчет средств для установления надбавок педагогическим работникам производит бухгалтерия колледжа и доводит информацию до сведения директора колледжа.

6. Надбавки педагогическим работникам могут быть отменены или уменьшены приказом директора в случае:

6.1. нарушения трудовой и исполнительской дисциплины;

6.2. несоблюдения сроков завершения работы;

6.3. снижения качества порученной работы;

6.4. отсутствия средств на выплату надбавок.

Положение одобрено на собрании трудового коллектива работников Волковысского колледжа учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Я.Купалы» «25» мая 2021 г.

Председатель первичной
профсоюзной организации
работников Лидского колледжа
учреждения образования
«Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы»


В.М. Веселуха
2021

Директор Лидского колледжа
учреждения образования
«Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы»


А.Н. Семашко
« 30 » сентября 2021

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников
Лидского колледжа учреждения образования
«Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

Указом Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 года № 27 (с изменениями и дополнениями) и Постановлением Министерства образования от 03.06.2019 года № 71 (Об оплате труда работников в сфере образования).

Соглашением между главным управлением образования Гродненского областного исполнительного комитета и Гродненской областной организацией Белорусского профессионального союза работников образования и науки на 2019 – 2022 годы (с изменениями и дополнениями на 31.03.2020 г.).

1.2. Премирование производится с целью материального и морального стимулирования членов коллектива для повышения их творческой активности и качества работы, внедрения новых методов обучения и воспитания с учетом конечных результатов работы, её качества и эффективности.

1.3. Премирование проводится в обстановке полной гласности, на основании представлений руководителей структурных подразделений и приказа Нанимателя, по согласованию с Профкомом, в соответствии с настоящим Положением.

1.4. Источниками средств для премирования являются:

– бюджетные средства, выделяемые на премирование работников (20% от суммы окладов работников);

– экономия средств, предусмотренных на оплату труда (Указ Президента Республики Беларусь № 482 от 22.12.2020 (п.1.));

– средства от внебюджетной деятельности организации в размерах, предусмотренных законодательством (при их наличии);

– благотворительные средства, выделяемые на премирование соответствующих работников;

– иные незапрещенные законодательством источники финансирования.

1.5. Всем работникам колледжа, добросовестно исполняющим свои обязанности и не имеющим замечаний по работе, устанавливается минимальный базовый уровень премии в размере 5 % от должностного

оклада, оклада с учетом педагогической нагрузки (далее – базовое премирование).

1.6. Премия (базовая) не начисляется за периоды:

временной нетрудоспособности;

трудовых отпусков;

социальных отпусков;

повышения квалификации;

за другие периоды, когда за работником в соответствии с законодательством Республики Беларусь сохраняется средняя заработная плата.

1.7. Базовая премия по итогам работы за месяц начисляется за фактически проработанное время в указанный период и выплачивается в ближайший за подведением итогов работы срок выплаты заработной платы.

2 ПОРЯДОК ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРЕМИРОВАНИЯ

2.1. Бухгалтерия колледжа в срок до 20 числа текущего месяца представляет размер премиального фонда нанимателю и профсоюзному комитету. Премииальный фонд представляется по каждому источнику средств. Контроль за расходованием премиального фонда возлагается на главного бухгалтера колледжа.

2.2. Размер премирования обсуждается ежемесячно на заседаниях комиссии по материальному стимулированию работников колледжа (далее – комиссия) в обстановке полной гласности, при согласовании с профсоюзным комитетом.

2.3. Комиссия формируется приказом директора колледжа на паритетной основе из числа уполномоченных представителей нанимателя и профсоюзного комитета.

2.4. Премирование осуществляется исходя из личного вклада работников в общие результаты труда, с учетом объемов и качества выполненных работ.

2.5. Приказ с обоснованием установленных размеров стимулирующих выплат размещается в доступном для ознакомления работников месте.

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

2.7. Премирование производится на основании предложений:

директора;

заместителей директора;

руководителей структурных подразделений и служб;

председателей цикловых комиссий;

методиста;

профсоюзного комитета и других заинтересованных лиц.

2.8. Премирование директора колледжа устанавливается ректором учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (далее – университет) по согласованию с профсоюзным комитетом работников университета.

2.9. Премирование работников осуществляется пропорционально источникам их содержания.

2.10. Начисление дополнительной премии производится в базовых величинах.

2.11. Неизрасходованные денежные средства, выделенные на премирование, могут накапливаться и использоваться в будущих периодах на премирование работников в соответствии с Положением для премирования всех работников колледжа в равных частях по категориям должностей к следующим праздникам: День Учителя, Новый год, 23 февраля и 8 марта.

2.13. В случае если суммарные выплаты работникам колледжа по установленным размерам премий превышают премиальный фонд, размер установленных премий работникам снижается пропорционально для всех работников.

2.14. Дополнительная премия устанавливается работнику по итогам годовых достижений в различных видах деятельности не зависимо от фактически поработанного времени в базовых величинах.

2.15. 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» или которые награждены знаком Министерства образования «Выдатнік адукацыі», выплачивается ежемесячно выплата в размере двух базовых величин, но не более чем за одну государственную награду Республики Беларусь.

3 ПОКАЗАТЕЛИ И РАЗМЕРЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРЕМИРОВАНИЯ

№	Показатели премирования	Период	Размер в БВ
3.1.	За участие в работе приемной комиссии	3 квартал	до 10
3.2.	За выполнение контрольных цифр приема	3 квартал	до 10
3.3.	За обеспечение не менее 95% выпускников колледжа, подлежащих распределению, первым рабочим местом	по факту	до 10
3.4.	За организацию качественной работы по выпуску обучающихся учебной группы	по факту	2
3.5.	За организацию, участие в регистрации и проведении централизованного тестирования	2 квартал	до 10
3.6.	За техническое сопровождение регистрации и проведения централизованного тестирования, приемной комиссии	по факту	до 10
3.7.	За внедрение в образовательный процесс, в деятельность служб современных компьютерных технологий, сопровождение компьютерных программ	месяц	до 5

3.8.	За техническое, музыкальное сопровождение профориентационной работы, республиканских, городских, внутриколледжных методических, организационных, развлекательных мероприятий	по факту	до 5
3.9.	За своевременную и качественную подготовку материалов и документации к началу учебного года	3 квартал	до 5
3.10.	За своевременную и качественную работу по началу, завершению учебного года	по факту	до 5
3.11.	За решение вопросов связанных с дополнительным выделением средств для стабильного функционирования работы колледжа	по факту	до 5
3.12.	За эффективное освоение бюджетных средств	по факту	до 4
3.13.	За проведение годовой инвентаризации товарно-материальных ценностей	год	до 5
3.14.	За своевременную и качественную подготовку отчетности, периодической отчетности	по факту	до 5
3.15.	За обеспечение соблюдения условий договоров со стороны плательщиков, принятие мер по ликвидации задолженности по оплате за услуги	месяц	до 1
3.16.	За качественное и своевременное ведение учетно-планирующей документации	по факту	до 3
3.17.	За качественную и своевременную подготовку информации по запросам обучающихся, их законных представителей, организаций и предприятий, контролирующих органов	по факту	до 3
3.18.	За своевременное и качественное оформление билетов учащихся, книжек успеваемости	по факту	до 4
3.19.	За своевременное и качественное оформление дипломов и выписок к ним, оформление бланков строгой отчетности	по факту, за группу	до 4
3.20.	За обеспечение бесперебойной работы приборов и оборудования, транспортных средств	ежеквартально	до 3
3.21.	За предоставление своевременной, полноценной, востребованной и качественной информации для размещения на сайте колледжа, в официальных сообществах в социальных сетях	месяц	до 2
3.22.	За пополнения электронных образовательных ресурсов материалами, прошедшими внутреннюю экспертизу	по факту	до 4
3.23.	За участие в создании и модернизации учебно-методической базы колледжа	месяц	до 4

3.24.	За организацию, проведение продуктивной внеаудиторной работы, работы с одаренными учащимися	по факту	до 2
3.25.	За разработку, создание, внедрение в образовательный процесс УМК (ЭУМК)	по факту	до 4
3.26.	За участие в научных конференциях, выставках, слётах рационализаторов и изобретателей по техническому, декоративно-прикладному творчеству, творческих конкурсах, конкурсах профмастерства, спортивных соревнованиях, а также за подготовку победителей предметных олимпиад, призеров спортивных соревнований, конкурсов, руководство подготовкой обучающихся	по факту	Районный, колледжный: 1 место – 2 2 место – 1,5 3 место – 1 Областной: 1 место – 8 2 место – 6 3 место – 4 4 место – 2 Республиканский: 1 место – 10 2 место – 8 3 место – 6 Диплом – 3
3.27.	За выступление на заседаниях методических объединений, семинаров, советов	по факту	МО на базе ЛК – 1, семинар, выступление на педсовете – 2 Районное, городское МО, семинар – 3 Областное МО – 4, Республиканское МО – 5
3.28.	За подготовку и публикацию: монографий; статьи в зарубежных журналах; статьи в журналах ВАК РФ; в др. изданиях и сборниках материалов конференций; тезисов докладов конференций	по факту	до 20 8 6 4 2
3.29.	За организацию, участие, проведение тематических дней, недель, месячников, иных мероприятий	по факту	до 2
3.30.	За издание методических пособий, подготовку статей для периодической печати, научных изданий	по факту	до 5

3.31.	За участие в разработке на уровне Министерства образования Республики Беларусь типовой учебно-планирующей и учебно-программной документации, при условии, что фамилия автора включена в список разработчиков	по факту	до 15
3.32.	За изучение передового опыта и пропаганду собственного опыта и (открытые учебные занятия, работа в семинарах и т.д., своевременное и полное оформление материалов эффективного передового опыта)	по факту	до 3
3.33.	За разработку, внедрение и систематическое пополнение индивидуального электронного ресурса в Интернете (сайта)	по факту	до 2
3.34.	За эффективную профилактическую работу, уменьшение количества правонарушений, совершаемых обучающимися колледжа	по итогам семестра	до 2
3.35.	За организацию и проведение работы по адаптации учащихся групп нового набора	по факту	до 3
3.36.	За организацию работы с обучающимися, их законными представителями для участия в конкурсах, фестивалях, мероприятиях	по факту от кол-ва участников	до 3
3.37.	За организацию и проведение профилактической работы с обучающимися, требующими повышенного педагогического внимания	месяц	до 3
3.38.	За вовлечение обучающихся в волонтерскую деятельность, позитивные общественные объединения и организации, спортивные секции и творческие объединения	по факту	до 2
3.39.	Высоко результативная (не менее 80 %, с первого раза) сдача обучающимися экзамена в МРЭО ГАИ по подготовке водителей МТС (рассматривается отдельно для преподавателя и мастера ПО)	по факту	до 4
3.40.	За выполнение особо важной (срочной) производственной работы, не предусмотренной должностными обязанностями работника, по распоряжению вышестоящих органов управления и руководителя колледжа	по факту	до 10
3.41.	За выполнение производственных поручений, требующих дополнительных затрат рабочего времени, за высокую степень сотрудничества и взаимодействия с коллективом для достижения общих целей и задач колледжа	по факту	до 10

3.42.	За соблюдение обязательств по коллективному договору, отсутствие обоснованных обращений к вышестоящему руководителю и вышестоящие органы работников по вопросам соблюдения трудового законодательства.	квартал	до 3
3.43.	За работу в составе комиссий	квартал	до 2
3.44.	За работу в составе комиссии по закупкам	по факту	до 8
3.45.	За организацию, проведение массовых общественных, физкультурно-спортивных, развлекательных мероприятий с обучающимися, их законными представителями, работниками	по факту	до 3
3.46.	За рекламно-пропагандистские работы, выпуск информационных профилактических бюллетеней, молний, плакатов и т.п.	по факту	до 1
3.47.	За ведение документации заседаний общественных комиссий, протоколов заседаний, советов и т.д.	квартал	до 1
3.48.	За инициативу, творческий подход к решению стоящих задач, выполнение срочных поручений	месяц	до 5
3.49.	За участие в разработке документов стратегической значимости	по факту	до 4
3.50.	За оформление тематических выставок и работу с учащимися по теме выставки	по факту	до 2
3.51.	За участие в днях информирования	по факту	до 1
3.52.	За наличие общественных нагрузок	квартал	до 2
3.53.	За руководство внутренними аудитами	по факту	до 1
3.54.	За техническое сопровождение СМК	по факту	до 1
3.55.	За актуализацию версий СМК	по факту	до 1
3.56.	За разработку новых версий СМК	по факту	до 2
3.57.	За проведение внутренних аудитов: руководителю группы / аудиторам	по факту	до 1
3.58.	За проведение мониторингов	по факту	до 3
3.59.	За выполнение прогнозных показателей по экономии материальных ресурсов	месяц	до 1
3.60.	За проведение ремонтных работ на территории и в помещениях колледжа.	по факту	до 10
3.61.	За своевременную и качественную подготовку корпусов и общежитий колледжа к осенне-зимнему периоду	3 квартал	до 5
3.62.	За дополнительный объем работы на территории колледжа, связанный с климатическими условиями	по факту	до 3
3.63.	За устранение последствий стихийного бедствия, предотвращение и ликвидацию аварий и их последствий, если они произошли не по вине работника	по факту	до 10

3.64.	За участие в работах по озеленению и благоустройству территорий	по факту	до 2
3.65.	За длительную, непрерывную, плодотворную работу в колледже и в связи с достижением общеустановленного пенсионного возраста работник может быть поощрен следующим образом: при непрерывном стаже работы в колледже 30 и более лет; при непрерывном стаже работы в колледже 25 и более лет; при непрерывном стаже работы в колледже 15 и более лет; при непрерывном стаже работы в колледже 10 и более лет	по факту	20 15 10 5
3.66.	За плодотворную работу в колледже не менее 10 лет и в связи с юбилейными датами 50, 60, 70, 80 лет работнику колледжа может быть установлена разовая денежная премия	по факту	пропорционально окладу

4 ПОКАЗАТЕЛИ СНИЖЕНИЯ МИНИМАЛЬНОГО БАЗОВОГО УРОВНЯ ПРЕМИИ

4.1. Для работников колледжа размер премии уменьшается на один месяц приказом директора колледжа по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.2. Основанием для снижения минимального уровня базовой премии является:

№	Основания для снижения базовой премии	Объем
4.2.1.	Невыполнение функциональных, должностных обязанностей	50%
4.2.2.	Искажение отчетности и несвоевременная сдача отчетов по учебно-производственной работе колледжа	20%
4.2.3.	Низкий уровень воспитательной и идеологической работы	50%
4.2.4.	Невыполнение общегородских мероприятий	50%
4.2.5.	Наличие случая травматизма	50%
4.2.6.	Низкое качество умений учащихся по итогам пробных квалификационных работ	50%
4.2.7.	Несвоевременное и некачественное проведение ремонта зданий и сооружений колледжа	до 100%
4.2.8.	Не обеспечение надлежащих условий сохранности материальных ценностей	100%
4.2.9.	Отказ от прохождения курсов повышения квалификации без уважительной причины	20 %
4.2.10.	Неучастие в конкурсах профессионального мастерства, выставках, творческих конкурсах, общеколледжных мероприятиях без уважительной причины	50 %
4.2.11.	Некачественное теоретическое обучение (по вине преподавателя)	50%
4.2.12.	Антисанитарное состояние в помещениях	100%

4.2.13.	Несвоевременное выявление и предупреждение фактов асоциального поведения учащихся	50 %
4.2.14.	Несвоевременное выявление учащихся, которые испытывают трудности в социализации, нуждаются в опеке (попечительстве), попали в экстремальные ситуации	50 %
4.2.15.	Нарушение трудовой дисциплины	100 %
4.2.16.	Составление актов, предписаний, представлений по итогам проверок, мониторинга контролирующими органами	100%
4.2.17.	За прогул, отсутствие на педсовете без уважительной причины	100%
4.2.18.	За курение в неустановленных местах, на территории колледжа, в учебных корпусах, мастерских, общежитии.	100%
4.2.19.	При допущении дисциплинарного проступка и наложении дисциплинарного взыскания согласно ст.198 ТК РФ (замечание, выговор, увольнение)	100%
4.2.20.	За невыполнение приказов, решений педсовета, совещаний при директоре, производственных совещаний, устных распоряжений директора, заместителей, руководителей структурных подразделений и т.п., повлекшие за собой замечание руководителю или его заместителям со стороны вышестоящих органов, а также снижение рейтинга учреждения в конкретном мероприятии	100%
4.2.21.	За нарушение требований ОТ, мер безопасности и ПБ, подтвержденные административно-общественным контролем или контролирующими органами	100%
4.2.22.	За неоднократные грубые упущения в работе, подтвержденными актами, протоколами, справками, докладными и другими документами	100%
4.2.23.	За невыполнение пунктов Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, СанПиНа, коллективного договора, должностных инструкций, подтвержденные актами, протоколами, справками, докладными и другими документами	100%
4.2.24.	За нарушение морально-правовых норм (клевета, оскорбление, умышленное причинение имущественных повреждений и т.п.), допущение антипедагогического поведения в быту, подтвержденных представлениями и обоснованными жалобами	100%

4.3. Лишение работника премии частично или полностью производится в срок не позднее 1 месяца с момента установления факта нарушения. По указанным случаям должна быть истребована объяснительная или составлен акт, издан приказ с указанием причин лишения премии, с которым должен быть ознакомлен работник под роспись в течение 5 дней.

4.4. Директор колледжа лишается премии приказом ректора университета.

Положение о премировании работникам Лидского колледжа учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» одобрено на собрании трудового коллектива 29.06.2021 г.

Председатель первичной
профсоюзной организации
работников Лидского колледжа
учреждения образования
«Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы»



В.М. Веселуха

2021

Директор Лидского колледжа
учреждения образования
«Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы»



А.Н. Семашко

«30» июня 2021

Положение о стимулирующих выплатах работникам Лидского колледжа учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»

1. Общие положения

1.1. Положение о стимулирующих выплатах работникам Лидского колледжа учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (далее – колледж) разработано с целью стратегического развития колледжа, материального поощрения работников колледжа за качественное выполнение обязанностей, повышения материальной заинтересованности работников в улучшении производственных и экономических результатов деятельности колледжа, достижения количественных и качественных показателей в работе, закрепления кадров в колледже.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

1.2.1. Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 03.06.2019 г. № 71 «Об оплате труда работников в сфере образования» и ИНСТРУКЦИЕЙ о порядке осуществления и размерах стимулирующих и компенсирующих выплат педагогическим работникам и служащим, занятым в образовании, бюджетных организаций.

1.2.2. Соглашением между главным управлением образования Гродненского областного исполнительного комитета и Гродненской областной организацией Белорусского профессионального союза работников образования и науки на 2019 – 2022 годы (с изменениями и дополнениями).

1.3. Настоящее Положение определяет размеры, порядок и условия установления надбавок работникам Лидского колледжа учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (далее – колледж).

1.4. Настоящее Положение распространяется на работников колледжа, которые содержатся за счет средств республиканского бюджета, а также работников, которые содержатся за счет средств колледжа от приносящей доходы деятельности.

1.5. Стимулирующие выплаты (надбавки) не относятся к обязательным выплатам, они являются материальным поощрением работников за достижение определенных количественных и качественных показателей.

1.6. Надбавки устанавливаются:

1.6.1. за характер труда;

1.6.2. за высокие достижения в труде.

1.7. В случае если суммарные выплаты работникам колледжа по установленным размерам надбавок превышают фонд надбавок, размер установленных надбавок работникам снижается пропорционально для всех работников.

1.8. Неизрасходованные денежные средства, выделенные на установление надбавки, направляются на премирование работников в соответствии с Положением о премировании работников Лидского колледжа учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы».

2. Порядок и условия установления надбавок

2.1. Бухгалтерия колледжа в срок до 20 числа отчётного месяца представляет размер фонда надбавок нанимателю и профсоюзному комитету. Контроль за расходованием фонда надбавок возлагается на главного бухгалтера колледжа. Установление надбавок осуществляется при согласовании с профсоюзным комитетом.

2.2. Установление надбавок проводится в обстановке полной гласности.

2.3. Размер надбавок сотрудникам колледжа устанавливается комиссией по материальному стимулированию работников (далее – комиссия).

2.4. Комиссия формируется на паритетной основе из числа уполномоченных представителей нанимателя и профсоюзного комитета.

2.5. Установление надбавок работникам может производиться на месяц, на квартал, на срок проведения работ, исходя из личного вклада работников в общие результаты труда, с учетом объемов и качества выполненных работ в пределах выделенного фонда надбавок. Приказ с обоснованием установленных размеров стимулирующих выплат находится в месте, доступном для ознакомления сотрудников.

2.6. Установление надбавок проводится на основании решения комиссии. Комиссия рассматривает представления директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений и служб, председателей цикловых комиссий, методиста, членов профсоюзного комитета, самих работников (подача сведений о личном вкладе за текущий период в общий результат деятельности учреждения). Начисление выплат по надбавкам производится на основании приказа Нанимателя, по согласованию с профсоюзным комитетом, в соответствии с Положением от оклада, оклада с учетом педагогической нагрузки.

2.7. Надбавки руководителю организации устанавливаются ректором учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (далее – университет) по согласованию с профсоюзным комитетом работников университета.

3. Условия и порядок установления надбавок за характер труда

3.1. Надбавки за характер труда устанавливаются педагогическим работникам колледжа, за исключением заместителей руководителя.

3.2. Перечень педагогических работников определяется Кодексом Республики Беларусь об образовании.

3.3. На установление надбавки за характер труда педагогическим работникам ежемесячно направляется:

3.3.1. объем средств, определенный законодательством, из республиканского бюджета;

3.3.2. объем средств, определенный законодательством, из средств от приносящей доходы деятельности колледжа.

3.4. Расчет надбавок педагогическим работникам производится в процентах от базовой величины.

3.5. Надбавки не формируют ставку (оклад), устанавливаются независимо от объема выполняемой работы, педагогической нагрузки, на них не начисляются стимулирующие выплаты. Надбавки не участвуют в формировании фонда материальной помощи.

3.6. Надбавки устанавливаются работникам колледжа с учетом результативности, сложности, напряженности, уровня ответственности труда, вида работ.

3.7. Надбавки педагогическим работникам устанавливаются на срок один месяц.

3.8. Надбавки могут устанавливаться по одному или нескольким критериям, указанным в приложении к Положению. При установлении надбавок по нескольким критериям, они суммируются.

3.9. В случае недостаточного финансирования размер установленных надбавок снижается пропорционально всем педагогическим работникам.

4. Основания для назначения надбавок за высокие достижения в труде

4.1. Размер надбавок зависит от уровня достижений в труде, результативности, сложности работы, напряженности, уровня ответственности.

Размер надбавок для отдельных категорий работников определен следующим образом:

№ пункта	Должности работников	Размер надбавок
4.1.1	Архивариус	до 50%;
4.1.2	Библиотекарь	до 50%
4.1.3	Бухгалтер, экономист	до 50%
4.1.4	Бухгалтер по начислению заработной платы	до 250%
4.1.5	Воспитатель	до 50%
4.1.6	Главный бухгалтер	до 50%
4.1.7	Заведующий библиотекой	до 50%
4.1.8	Заведующий лабораторией	до 50%

4.1.9	Заведующий мастерскими	до 50%
4.1.10	Заведующий общежитием	до 50%
4.1.11	Заведующий отделением	до 50%
4.1.12	Заведующий учебным кабинетом	до 10%;
4.1.13	Заместитель главного бухгалтера	до 50%
4.1.14	Заместитель директора	до 100%
4.1.15	Инженер-программист	до 250%
4.1.16	Инспектор по кадрам	до 250%
4.1.17	Комендант	до 50%
4.1.18	Куратор учебной группы	до 10 %;
4.1.19	Лаборант	до 20%
4.1.20	Мастер МТС	до 20%
4.1.21	Мастер ПО	до 20%
4.1.22	Методист	до 50%
4.1.23	Общественный инспектор по охране труда	10%
4.1.24	Оператор ЭВМ	до 50%
4.1.25	Педагог-организатор	до 50%
4.1.26	Педагог-психолог	до 50%
4.1.27	Победитель смотра-конкурса методических разработок	до 20%
4.1.28	Председатель цикловой комиссии, имеющей в составе: до 9 преподавателей 10–15 преподавателей более 15 преподавателей	до 15 % до 20% до 25%
4.1.29	Преподаватель	до 20%
4.1.30	Преподаватель дополнительного образования	до 15%
4.1.31	Работник, проходящий обучение в: магистратуре аспирантуре докторантуре	5% 10% 15%
4.1.32	Работник, выполняющий функции ответственного секретаря приёмной комиссии в период с 1 января по 31 августа	50%
4.1.33	Работник, выполняющий функции председателя комиссий, Советов, объединений, в случае (если работа в данной комиссии не сопряжена с функциональными обязанностями работника)	20%
4.1.34	Работник, выполняющий функции секретаря совета (комиссии) на период исполнения обязанностей	5 %
4.1.35	Работник, выполняющий функций секретаря Совета колледжа, педагогического совета на период исполнения обязанностей	10 %
4.1.36	Работник, выполняющий функций технического	50 %

	секретаря по приему на программы среднего специального образования на период исполнения обязанностей	
4.1.37	Работник, выполняющий функций члена приемной и технической комиссий в период с 1 июля по 31 августа	до 50 %
4.1.38	Работник, имеющий ученую академическую степень магистра	5%
4.1.39	Работник, получивший диплом «Исследователя» до присвоения степени, но не более 3 лет с момента вручения	20%;
4.1.40	Работник, ответственный за СМК	20%
4.1.41	Работник, уполномоченный по качеству	30%
4.1.42	Руководитель физвоспитания	до 50%
4.1.43	Руководитель методического объединения	10%
4.1.44	Секретарь, секретарь учебной части	до 50%
4.1.45	Сотрудник, ответственный за работу с военкоматом, и паспортному контролю	10 %
4.1.46	Сотрудник, участвующий в научно-исследовательской, экспериментальной и инновационной работе	до 50%
4.1.47	Сотрудник, отвечающий за прием, хранение и выдачу финансовых, материальных ценностей	до 20%
4.1.48	Социальный педагог	до 50%
4.1.49	Юрисконсульт	до 50%
4.1.50	Работник, избранный председателем первичной профсоюзной организации	30%
4.1.51	Работник, выполняющий функции казначея первичной профсоюзной организации	10%

4.2. Основаниями для назначения надбавок являются следующие критерии:

№ пункта	Критерии для назначения надбавок	Размер надбавок
4.2.1	За организацию эффективной образовательной деятельности в колледже.	до 35%
4.2.2	За разработку и внедрение эффективных методик и технологий обучения (воспитания) в образовательный процесс	до 30%
4.2.3	За преподавание большого количества учебных дисциплин (более трех)	до 30%
4.2.4	За участие в работе по методическому обеспечению образовательного процесса	до 50%
4.2.5	За активную работу по перспективному развитию	до 25%

	организации и творческому сотрудничеству с другими организациями	
4.2.6	За наставничество	до 10 %
4.2.7	За обеспечение здоровых и безопасных условий труда работников и обучения учащихся (отсутствие случаев травматизма в колледже)	до 20%
4.2.8	За общественную работу в интересах коллектива работников	до 20%
4.2.9	За сохранение уровня среднемесячной заработной платы работников, исчисленной нарастающим итогом с начала года по сравнению с соответствующим периодом прошлого года в сопоставимых условиях	до 20%
4.2.10	За выполнение задания по экспорту образовательных услуг	до 20%
4.2.11	За выполнение плана получения внебюджетных доходов	до 40%
4.2.12	За участие в работе по развитию и обновлению материально-технической базы колледжа	до 50%
4.2.13	За работу в сложных санэпидемиологических условиях	до 20%
4.2.14	За уборку и обслуживание туалетов, умывальников, душевых	до 50 %

4.3. Расчет надбавок производится в процентах от должностного оклада (для педагогических работников – с учетом педагогической нагрузки).

4.4. Размер надбавок по нескольким показателям суммируется.

5. Порядок и условия уменьшения либо отмены надбавок

5.1. Надбавки работникам могут быть отменены либо уменьшены приказом директора колледжа по согласованию с профсоюзным комитетом по причине:

5.1.1. нарушения трудовой дисциплины, в том числе:

нарушение, некачественное исполнение или неисполнение требований, определенных должностной инструкцией, срыв учебных занятий, предоставление недостоверных или неполных сведений;

отсутствие на рабочем месте без уважительной причины;

несвоевременное выполнение, некачественное исполнение или невыполнение трудовых обязанностей без уважительных причин;

использование государственного имущества не в служебных целях;

нарушения положений по обращению граждан, некачественного выполнения планов работ (по представлению заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений, инспектора по кадрам);

5.1.2. нарушение требований внутреннего распорядка, охраны труда и пожарной безопасности (по представлению руководителя структурного подразделения);

5.1.3. невыполнения сроков завершения работ, невыполнения (некачественного выполнения) плана работ, приказа, распоряжения

директора колледжа или иного локального акта колледжа (по представлению лица, контролирующего данное исполнение);

5.1.4. снижения качества выполнения порученной работы, качества трудовых достижений (по представлению заместителей директора, руководителей структурных подразделений);

5.1.5. невыполнения запланированного уровня целевых показателей колледжа (подразделений, видов деятельности, доведенных конкретному работнику), определенных приказами (по представлению заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений, инспектора по кадрам);

5.1.6. в иных случаях, предусмотренных локальными актами колледжа (по представлению директора колледжа и (или) председателя профсоюзного комитета).

Положение о стимулирующих выплатах работникам Лидского колледжа учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» одобрено на собрании трудового коллектива 29.06.2021 г.

Приложение к Положению о стимулирующих выплатах работникам Лидского колледжа учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы», утвержденному приказом директора Лидского колледжа от « ____ » _____ г. № _____

Основания, определенные Инструкцией о порядке осуществления и размерах стимулирующих и компенсирующих выплат бюджетных организаций	Должности педагогических работников	Виды работ	Размер надбавки	Должностное лицо, инициирующее установление надбавки
Педагогические работники	Заведующие отделений, воспитатели, педагоги социальные, педагоги-психологи, преподаватели, мастера производственного обучения	1.1. Учет обучающихся из неблагополучных семей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	До 60%	Директор, заместитель директора по воспитательной работе, руководители структурных подразделений
		1.2. Координация деятельности по сопровождению учащихся из неблагополучных семей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	До 60%	
		1.3. Психолого-педагогическое сопровождение учащихся из неблагополучных семей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	До 60 %	
		1.4. Ведение республиканского банка данных «Дети-сироты».	До 60%	
		1.5. Подготовка установленной отчетной документации по реализации требований Декрета Президента Республики Беларусь № 18 от 24.11.2006 «О дополнительных мерах по государственной защите детей в неблагополучных семьях», Закона Республики Беларусь от 21.12.2005 № 73-3 «О гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».	До 60%	



8



		1.6. Сопровождение обучающихся из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в общежитии (осуществление контроля за соблюдением правил внутреннего распорядка в общежитии, условиями проживания и др.).	До 60%	
		1.7. Работа с родителями обучающихся и их законными представителями по вопросам, связанным с воспитанием и обучением их детей. Выявление фактов семейного неблагополучия, информирование заинтересованных ведомств с целью принятия мер реагирования. Посещение семей с целью изучения условий проживания и воспитания при наличии городских обучающихся	До 60%	
2. За системную работу по организации питания обучающихся, оздоровление обучающихся, в том числе в каникулярный период (до 60%)	Заведующие отделениями, преподаватели, воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, мастера производственного обучения	2.1. За организацию системной работы по организации питания обучающихся.	До 60%	Директор, заместитель директора по воспитательной работе
		2.2. Эффективная работа по организации оздоровления и трудовой занятости, обучающихся в каникулярное и во внеурочное время	До 60%	
3. За участие в деятельности учебно-методических объединений, обновлении, разработке структурных элементов научно-методического обеспечения образования (до 60%)	Заведующие отделениями, преподаватели, методисты, мастера производственного обучения	3.1. Сертификация электронных учебно-методических комплексов	До 60%	Директор, заместители директора по направлениям
		3.2. Экспертиза и доработка новых учебных планов, программ, учебников.	До 60%	
		3.3. Экспертиза, разработка и утверждение в установленном порядке учебной программы (факультатива, объединения по интересам)	До 60%	

		3.4.Обобщение педагогического опыта, его представление и распространения на уровне колледжа, области, республики, международного уровня	До 60%	
		3.5. Разработка и утверждение в установленном порядке методических рекомендаций (материалов), внедрение инновационных методик обучения на уровне колледжа, области, республики, международного уровня	До 60%	
		3.6. Подготовка и проведение учебно-методических семинаров, иных учебно-методических мероприятий на уровне колледжа, области, республики, международного уровня	До 60%	
		3.7. Участие в конкурсах педагогического и профессионального мастерства на уровне колледжа, области, республики, международного уровня	До 60%	
		3.8. Подготовка и проведение открытых уроков для методических формирований на уровне колледжа, района, области, республики, международного уровня	До 60%	
4. За работу с одаренными и талантливыми обучающимися (подготовка обучающихся к участию в олимпиадах, конкурсах и	Заведующие отделениями, преподаватели, методисты, педагоги дополнительного	4.1. Руководство обучающимися, включенными в республиканские банки талантливой и одаренной молодежи, обучающимися, которым назначены стипендии Президента Республики Беларусь, именные стипендии;	До 60%	Директор, заместители директора по направлениям

других образовательных мероприятий, и творческих конкурсах, организация, проведение указанных мероприятий) (до 60%)	образования, педагоги-организаторы, мастера производственного обучения, руководитель физического воспитания	4.2. Руководство научно-исследовательской работой обучающегося – победителя (призёра) городского, областного, республиканского конкурса исследовательских работ, международных конкурсов	До 60%	
		4.3. Подготовка молодежных инновационных (научных) проектов, молодежных инициатив, занявших призовые места в мероприятиях областного, республиканского и международного уровней.	До 60%	
		4.4. Руководство спортивной секцией, творческим коллективом (кружком), объединением дополнительного образования, в которых занимаются обучающиеся, являющиеся победителями и призерами международных, республиканских, областных, районных, внутриколледжных спортивных соревнований и конкурсов различной направленности.	До 60% До 45% До 30%	
		4.5. Организация и проведение международных, республиканских, областных, городских, внутриколледжных спортивных соревнований и конкурсов различной направленности.	До 60% До 45% До 30%	
5. За организацию участия обучающихся в региональных, республиканских, общественно значимых мероприятиях и сопровождение их в период проведения таких мероприятий (до 60%)	Ответственные организаторы	4.1. Организация обучающихся для участия в общественно значимых мероприятиях, посвященных государственным праздникам Республики Беларусь и памятным датам, в мероприятиях, организованных высшими организациями, а также сопровождение обучающихся на региональном уровне (городском районном, областном); на республиканском или международном уровне.	До 60%	Заместители директора колледжа

6. На период осуществления экспериментальной и инновационной деятельности в сфере образования, проводимой в соответствии со статьей 97 Кодекса Республики Беларусь об образовании (до 60%)	Организаторы, руководители и участники проектов	6.1. Организация и руководство инновационным проектам, реализуемые в колледже согласно приказов Министерства образования или ректора университета, а также участие в инновационных проектах	До 60%	Заместители директора колледжа
7. За работу с иностранными обучающимися (до 60%)	Ответственные за работу с иностранными обучающимися	7.1 Индивидуальная работа с иностранными обучающимися 7.2 Координация работы с иностранными обучающимися	До 60%	Заместители директора колледжа

Председатель первичной профсоюзной
организации работников
Технологического колледжа учреждения образования
«Гродненский государственный университет имени
Янки Купалы»

«25» 06 2021 Т.А. Иванова



Директор Технологического
колледжа учреждения образования
«Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы»

«25» 06 2021 А.И. Буть

Положение о премировании работников Технологического колледжа учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»

1. Общие положения

1.1. Положение о премировании работников Технологического колледжа учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (далее – Положение) разработано с целью материального поощрения работников колледжа за качественное выполнение обязанностей, повышения материальной заинтересованности работников в улучшении производственных и экономических результатов деятельности колледжа, достижения количественных и качественных показателей в работе.

1.2. Положение разработано на основании Трудового кодекса Республики Беларусь, Указа Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», постановления Совета Министров Республики Беларусь от 28.02.2019 № 138 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», постановления Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 03.04.2019 № 13, постановления Министерства образования Республики Беларусь от 03.06.2019 № 71 «Об оплате труда работников в сфере образования», иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы оплаты труда работников бюджетных организаций.

1.3. Положение распространяется на работников колледжа.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены по взаимному соглашению администрации и профсоюзного комитета работников колледжа.

2. Источники формирования премиального фонда

2.1. Премиальный фонд формируется за счет:

2.1.1. средств, предусматриваемых в соответствующих бюджетах, в размере 20 процентов от суммы окладов работников;

2.1.2. экономии средств;

2.1.3. сумм превышения доходов над расходами, остающихся в распоряжении колледжа от приносящей доходы деятельности.

3. Структура премиального фонда

3.1. В колледже устанавливаются два вида премирования:

- ежемесячная (базовая премия);
- премия за отдельные (особые) достижения (показатели) в труде.

3.2. Плановый фонд для премирования в расчете на месяц рассчитывается в размерах, установленных законодательством, от планового фонда заработной платы и экономии средств, предусмотренных на оплату труда.

4. Общий порядок установления премии

4.1. Для установления премии в колледже создается постоянно действующая комиссия по материальному стимулированию, которая на основании представлений определяет размеры премий.

4.2. Комиссия по материальному стимулированию создается из представителей работников колледжа со стороны нанимателя и представителей профсоюзного комитета на паритетной основе.

4.3. Состав комиссии по материальному стимулированию, срок ее действия утверждается приказом директора колледжа.

4.4. Конкретные размеры премий устанавливаются приказом директора колледжа по согласованию с профсоюзным комитетом колледжа.

4.5. Директору колледжа премии устанавливаются по решению ректора учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы».

5. Порядок установления премии

5.1. Базовая премия устанавливается:

- штатным работникам колледжа в размере 5% от оклада,
- педагогическим работникам от оклада с учётом педагогической нагрузки.

5.2. Базовая премия устанавливается ежемесячно и выплачивается работникам колледжа, качественно выполняющим свои обязанности.

5.3. Сумма средств, составляющая разницу между плановым размером премиального фонда и размером начисленной базовой премии, выплачивается за отдельные (особые) достижения (показатели) в труде.

5.4. Премирование за отдельные достижения в труде может осуществляться ежемесячно в день выплаты аванса или заработной платы по итогам работы работника (подразделения) в предыдущем периоде (месяце, квартале, полугодии, семестре, году).

5.5. Общая сумма премии отдельному работнику предельными размерами не ограничивается.

5.6. Предложения о премировании работников за отдельные достижения в труде могут вноситься директором, заместителями директора, главным бухгалтером.

5.7. Окончательное решение о премировании и величине премии работнику за отдельные достижения в труде принимается ежемесячно

5.8. Премия не выплачивается за периоды:

- отпусков без сохранения заработной платы;
- временной нетрудоспособности;
- трудовых отпусков;
- повышения квалификации;

- за другие периоды, когда за работником в соответствии с действующим законодательством сохраняется средняя заработная плата.

5.9. Премирование за отдельные (особые) достижения (показатели) в труде

5.9.1. Размер премии за отдельные (особые) достижения (показатели) в труде в представлении на премирование устанавливается в процентах от базовой ставки за каждое достижение (показатель).

5.9.2. В соответствии с данным Положением приказ директора колледжа о премировании готовится на основании представлений.

5.9.3. На основании представления готовится приказ о премировании.

4.9.4. Премирование может производиться за следующие достижения (показатели):

5.9.4.1. Повышение профессионального уровня:

5.9.4.1.1. повышение квалификационной категории и освоение программ второй ступени высшего образования, присвоение степени магистра – до 50% базовой ставки;

5.9.4.2. Высокое качество труда преподавателя (работнику):

- по итогам обобщения опыта работы;

- за разработку (издание) методических рекомендаций, пособий и других учебных изданий при условии, что электронный вариант передан по акту в банк данных учебно-методической документации, по представлению заместителей директора:

- в колледже - до 30% базовой ставки,
- в области - до 40% базовой ставки,
- в республике - до 50% базовой ставки.

5.9.4.3. Подготовка (разработка) документов по открытию специальностей, разработка стандартов СМК, участие в разработке на уровне Министерства образования Республики Беларусь типовой учебно-планирующей и учебно-программной документации при условии, что фамилия автора включена в список разработчиков- до 300% базовой ставки.

5.9.4.4. За личный трудовой вклад в учебно-методическую и инновационную работу, материально-техническое оснащение кабинетов, лабораторий, за организацию, проведение либо участие в мероприятиях, не предусмотренных индивидуальным планом - до 100% базовой ставки

5.9.4.5. Разработка программного обеспечения для нужд АСУ и АСУ ТП (в зависимости от выполненного объема работ разработчику программного обеспечения), развитие информационных и компьютерных сетей колледжа - до 100% базовой ставки

5.9.5. Текущее премирование за достижение целевых показателей, качественное выполнение планов работ (в зависимости от уровня напряженности плановых заданий, целевых (плановых) показателей, уровня достижения плановых заданий, целевых (плановых) показателей, качества выполнения планов) при условии, что они определены приказом директора:

5.9.5.1. по генерации внебюджетных доходов - работники и специалисты - до 300% базовой ставки в квартал.

5.9.5.2. по экономии топливно-энергетических и иных ресурсов, выполнению планов по сдаче металлолома и драгметаллов, макулатуры:

- заместителю директора по ХР - до 50% базовой ставки в квартал,

- иным работникам - до 30% базовой ставки в квартал.

5.9.5.3. по нормативно-методическому обеспечению учебной, воспитательной и хозяйственной деятельности – до 30% базовой ставки.

5.9.5.3.1. по результатам работы приёмной комиссии- до 100% базовой ставки в зависимости от выполнения планов набора.

5.9.5.3.2. по результатам распределения - по представлению директора, заместителей директора - до 100% базовой ставки.

5.9.5.3.3. по результатам государственной аккредитации, внутренних и внешних при отсутствии несоответствий- до 100% базовой ставки.

5.9.5.4. Отсутствие существенных нарушений при проверке работы колледжа вышестоящими организациями и контролирующими органами - до 100% базовой ставки по итогам акта проверки лицам, участки, работы которых проверялись.

5.9.5.5. Своевременная и качественная подготовка внеплановых отчётов, функциональных аналитических отчетов, в том числе о функционировании СМК, справок, планов, организация персонифицированного учёта и сдача отчёта ПУ-3, ПУ-2 и других документов - до 200% базовой ставки в месяц (в зависимости от объема, срочности и сложности документа) работникам, занятым их подготовкой.

5.9.5.6. Обеспечение соблюдения правил охраны труда и техники безопасности работникам, ответственным за данный вид работ - до 50% базовой ставки.

5.9.5.7. Экономия горюче-смазочных материалов и (или) безаварийная эксплуатация автомобилей - до 20% базовой ставки водителям на основании представления заместителя директора, согласованного с главным бухгалтером.

5.9.5.8. Качественная подготовка колледжа к новому учебному году, отопительному сезону, проведение генеральной уборки, ремонтных работ- до 50% базовой ставки лицам, занятым подготовкой колледжа, после подписания акта готовности.

5.9.5.9. За выполнение срочной работы в зависимости от объема и качества работы, срока ее выполнения - до 100% базовой ставки.

5.9.5.10. Своевременная и качественная подготовка тарификационных материалов на начало учебного года, счётная нагрузка в связи с изменениями в законодательстве, связанными с плановыми и бухгалтерскими операциями,

проведение годовой инвентаризации товарно-материальных ценностей; контроль за ликвидацией дебиторской задолженности, принятие мер по её устранению, в случае возникновения – до 100% базовой ставки.

5.9.5.11. При условии награждения (поощрения) работника:

- объявление благодарности - 5% базовой ставки,
- награждение Грамотой, Дипломом - 30% базовой ставки,
- награждение Почетной грамотой - 50% базовой ставки,
- занесение в Книгу почета - 100% базовой ставки,

5.9.5.12. За многолетний труд по представлению директора колледжа на основании информации инспектора по кадрам в связи с достижением пенсионного возраста работникам, которые проработали в колледже от 5 лет и выше – 50% базовой ставки;

5.9.5.13. Премирование может дополнительно производиться к государственным праздникам и праздничным дням на основании приказа директора колледжа в конкретных суммах в равных долях работникам, проработавшим в колледже не менее полугода, по представлению главного бухгалтера, согласованного с Профкомом.

5.9.5.14. Размер премии директора определяется по решению ректора Учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы». Представление на премирование директора колледжа готовит главный бухгалтер по согласованию с председателем профкома.

5.9.5.15. Ответственность за достоверность сведений и оснований для премирования работников несет сотрудник, который вносит предложение для премирования.

5.9.5.16. Приведенные к настоящему положению пределы числовых значений, в которых указано "до", следует понимать "включительно".

6. Порядок и условия депремирования

6.1. Работникам колледжа базовая премия отменяется или понижается приказом по колледжу на основании представлений директора колледжа, заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений, инспектора по кадрам за:

6.1.1 нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, Устава Учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы», Положения колледжа, других документов, регламентирующих деятельность Колледжа - до 100 % базовой премии на 1 месяц, при неоднократном - на период до 6 месяцев.

6.1.2. грубое нарушение правил охраны труда и техники безопасности - на 100 % базовой премии на период до устранения нарушения, но не менее чем на 1 месяц на основании предписаний ответственного за охрану труда Колледжа (по письменному представлению ответственного за ОТ) и (или) вышестоящих органов.

6.1.3. невыполнение в срок обязательств по коллективному договору - до 100 % базовой премии виновных в неисполнении на срок до устранения нарушения.

6.1.4. регулярное непосещение без уважительных причин педсоветов, собраний, заседаний и других мероприятий, предусмотренных режимом работы Колледжа, приказами или распоряжениями ректора университета, директора колледжа - до 100 % базовой премии на 1 месяц за непосещение.

6.1.5. неисполнение в срок или некачественное выполнение предписаний контролирующих органов и других служб - до 100 % базовой премии на период до устранения нарушения, но не менее чем на 1 месяц.

6.1.6. несвоевременное прохождение медицинского осмотра - до 100 % базовой премии на период до устранения нарушения, но не менее чем на 1 месяц.

6.1.7. грубое или неоднократное нарушение педагогической этики (на основании соответствующего заявления учащегося или его родителей) - до 100 % базовой премии на период, указанный в приказе директора.

6.1.8. низкое качество работы по экономии топливно-энергетических и иных материальных ресурсов, сохранности материальных ценностей, содержанию кабинетов, лабораторий и иных помещений, и территории Колледжа в надлежащем техническом и санитарном состоянии - до 100 % базовой премии на период, указанный в приказе директора, но не менее чем на один месяц.

6.1.9. невыполнение целевых показателей, доведенных Министерством образования и вышестоящим учреждением, и (или) низкое качество работы по их достижению (лица, виновные в их невыполнении депремируются в соответствующем периоде на срок, указанный в приказе директора):

6.1.10. неисполнение приказов (распоряжений) директора колледжа или постановлений Совета (педсовета) колледжа:

6.1.10.1. исполнители - до 100 % базовой премии на период до устранения нарушения;

6.1.10.2. работники, ответственные за контроль выполнения, - до 50 % базовой премии на период до устранения нарушения.

6.2. Лишение премии любого работника колледжа в соответствии с данным Положением может быть инициировано директором колледжа.

6.3. Депремирование члена профсоюзной организации работников колледжа происходит по согласованию с профкомом.

6.4. Ответственность за достоверность сведений и оснований для депремирования работников несет лицо, подготовившее представление на депремирование.

7. Особые положения

7.1. Представление на премирование заместителей директора, главного бухгалтера, инспектора по кадрам и иным работникам вносится за подписью директора колледжа.

7.2. Экономия средств рассчитывается ежемесячно с нарастающим итогом. Неиспользованная в данном месяце экономия средств направляется на премирование, как в следующем месяце, так и по итогам квартала и

выплачивается в конкретных суммах в равных долях, согласно приказу директора, при условии работы в колледже не менее полугода.

7.3. При необходимости премирования работника за отдельные достижения в труде, не предусмотренные в данном Положении, решение о его премировании и величине премии принимается на совместном заседании Совета колледжа и профкома при условии, что за него проголосовало более 50 % членов Совета и профкома.

7.4. При изменении базовой ставки или изменения премиального фонда директор колледжа по согласованию с профкомом работников для начисления премии по данному Положению имеет право пропорционально уменьшить или увеличить базовую премию в соответствии с п.2.4 Положения с последующим одобрением на собрании трудового коллектива.

Положение о премировании работников колледжа рассмотрено и одобрено на собрании работников трудового коллектива Технологического колледжа УО «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» 10 июня 2021 года

Положение о премировании работников Технологического колледжа учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» рассмотрено и одобрено конференцией трудового коллектива работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» 18 июня 2021 года.

Председатель первичной
профсоюзной организации
работников Технологического
колледжа учреждения образования
«Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы»


Т.А. Иванова
2021

Директор Технологического
колледжа учреждения образования
«Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы»


А.И. Буть
2021

**Положение о стимулирующих (надбавки) и компенсирующих (доплаты)
выплатах работникам
Технологического колледжа учреждения образования «Гродненский
государственный университет имени Янки Купалы»**

1. Общие положения

1.1. Положение о стимулирующих (надбавки) и компенсирующих (доплаты) выплатах работникам Технологического колледжа учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (далее – Положение) разработано с целью материального поощрения работников колледжа за качественное выполнение обязанностей, повышения материальной заинтересованности работников в улучшении производственных и экономических результатов деятельности колледжа, достижения количественных и качественных показателей в работе, закрепления кадров в колледже, создания мотивационного механизма трудовой активности работников.

1.2. Положение разработано на основании Трудового кодекса Республики Беларусь, Указа Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», постановления Совета Министров Республики Беларусь от 28.02.2019 № 138 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», постановления Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 03.04.2019 № 13, постановления Министерства образования Республики Беларусь от 03.06.2019 № 71 «Об оплате труда работников в сфере образования», иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы оплаты труда работников бюджетных организаций.

1.3. Для целей настоящего Положения применяются термины и их определения в значениях, установленных Кодексом Республики Беларусь об образовании, Указом Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций».

1.4. Настоящее Положение определяет размеры, порядок и условия установления стимулирующих (надбавки) и компенсирующих (доплаты) выплат работникам Технологического колледжа Учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (далее – колледж).

1.5. Положение является локальным актом колледжа, регулирующим порядок и условия установления надбавок и доплат работникам колледжа с учетом специфики труда, а также общего и индивидуального вклада работников при выполнении ими отдельных видов работ.

1.6. Положение распространяется на штатных работников колледжа, которые содержатся за счет средств республиканского бюджета, а также работников, которые содержатся за счет внебюджетных средств колледжа.

1.7. Стимулирующие выплаты (надбавки) устанавливаются за:

1.7.1. характер труда;

1.7.2. молодым специалистам;

1.7.3. высокие достижения в труде;

1.8. Компенсирующая выплаты – доплаты:

1.8.1. за особые условия труда;

1.8.2. базовая доплата до минимальной заработной платы.

1.9. Надбавки могут устанавливаться по одному или нескольким основаниям, указанным в настоящем Положении. При установлении надбавок по нескольким основаниям они суммируются.

2. Источники средств для установления надбавок

2.1. Источниками средств для установления надбавок являются:

2.1.1. бюджетные средства;

2.1.2. внебюджетные средства;

2.1.3. средства из иных источников, не запрещенных законодательством Республики Беларусь.

3. Общий порядок установления надбавок

3.1. Для установления надбавок в колледже создаётся постоянно действующая комиссия по материальному стимулированию, которая на основании представлений определяет размеры надбавок.

3.2. Комиссия по материальному стимулированию создается из представителей работников колледжа со стороны нанимателя и представителей профсоюзного комитета на паритетной основе.

3.3. Состав комиссии по материальному стимулированию, срок ее действия утверждается приказом директора колледжа.

3.4. Конкретные размеры надбавок устанавливаются приказом директора колледжа по согласованию с профсоюзным комитетом колледжа.

3.5. Директору колледжа надбавки устанавливаются по решению ректора учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы».

4. Условия установления надбавки за характер труда

4.1. Надбавки за характер труда устанавливаются педагогическим работникам колледжа. Размер надбавки по каждому основанию составляет до

60 % (включительно) от базовой ставки независимо от педагогической нагрузки педагогического работника.

4.2. На установление надбавки за характер труда педагогическим работникам ежемесячно направляется 5% суммы окладов педагогических работников.

4.3. Надбавка за характер труда устанавливается педагогическим работникам за выполнение дополнительной работы непосредственно не связанной с прямыми обязанностями конкретного педагога по следующим видам работ:

4.4.1. за работу по обеспечению защиты прав и законных интересов детей из неблагополучных семей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, работу с родителями:

4.4.1.1. Психолого-педагогическое сопровождение учащихся из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей.

4.4.1.2. Принятие мер реагирования по поступившим сигналам о семейном неблагополучии, проведение социального расследования.

4.4.1.3. Социально-педагогическое сопровождение учащихся из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей.

4.4.1.4. Учет несовершеннолетних обучающихся, находящихся в социально опасном положении, участие в реализации мероприятий по устранению причин семейного неблагополучия.

4.4.1.5. Сопровождение учащихся из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, в общежитии (осуществление контроля за соблюдением правил внутреннего распорядка в общежитии, условиями проживания и др.).

4.4.1.6. Постинтернатное сопровождение выпускников-сирот и бывших обучающихся данной категории, с которыми досрочно прекращены образовательные отношения.

4.4.2. за работу по организации питания обучающихся, оздоровления обучающихся, в том числе в каникулярный период;

4.4.3. за участие в деятельности учебно-методических объединений, обновлении, разработке структурных элементов научно-методического обеспечения образования:

4.4.3.1. Участие в деятельности учебно-методических объединений в сфере среднего специального образования.

4.4.3.2. Участие в обновлении и разработке структурных элементов научно-методического обеспечения образования:

4.4.3.2.1. обновление и разработка учебно-программной документации образовательных программ (типовые учебные планы по специальностям, типовые учебные программы по учебным дисциплинам и практикам;

4.4.3.2.2. обновление и разработка учебно-методической документации образовательных программ (методики преподавания учебных предметов, учебных дисциплин, тем, методических рекомендаций);

4.4.3.2.3. распространение эффективного педагогического опыта через подготовку и публикацию учебно-методических разработок в областных и республиканских периодических изданиях;

4.4.4. за работу с одаренными и талантливыми обучающимися (подготовка обучающихся к участию в олимпиадах, конкурсах и других образовательных мероприятиях, и творческих конкурсах, организация, проведение указанных мероприятий);

4.4.5. за организацию участия обучающихся в региональных, республиканских, общественно значимых мероприятиях и сопровождение их в период проведения таких мероприятий;

4.4.6. на период осуществления экспериментальной и инновационной деятельности в сфере образования, проводимой в соответствии со статьей 97 Кодекса Республики Беларусь об образовании;

4.4.6.1. инновационные и экспериментальные проекты, реализуемые в колледже согласно приказов Министерства образования и ректора университета.

4.4.7. за работу с иностранными обучающимися;

4.4.8. за разработку учебной-программной документации на иностранном языке;

4.4.9. за профориентационную работу и работу по взаимодействию с организациями-заказчиками кадров.

4.5. Надбавки могут устанавливаться педагогическим работникам, работающим на условиях совместительства.

4.6. Надбавки за характер труда педагогическим работникам устанавливаются на полугодие.

4.7. Представления заместителей директора подаются для рассмотрения на комиссии по материальному стимулированию.

4.8. На основании решения (представления) комиссии по материальному стимулированию конкретные размеры надбавок устанавливаются приказом директора колледжа по согласованию с профсоюзным комитетом работников колледжа.

4. Порядок и условия установления надбавки молодым специалистам

5.1. Надбавки в соответствии с пунктом 3 постановления Министерства образования Республики Беларусь от 03.06.2019 № 71 «Об оплате труда работников в сфере образования» устанавливаются молодым специалистам:

5.1.1. Педагогическим работникам из числа выпускников, получивших высшее образование, включенных в банки данных одаренной и талантливой молодежи, которым место работы предоставлено путем распределения (перераспределения), направления на работу (последующего направления на работу) в бюджетные организации сферы образования, в течение двух лет с

даты приема их на работу по распределению (направлению) в размере 45 % от оклада;

5.1.2. 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 бюджетные организации сферы образования, в течение двух лет с даты приема их на работу по распределению (направлению) в размере 30 % от оклада;

5.1.3. Молодым специалистам (за исключением педагогических работников) из числа выпускников, получивших высшее и среднее специальное образование, которые распределены, направлены на работу в бюджетные организации сферы образования, устанавливается в течение двух лет с даты приема их на работу в размере 20 % (включительно) от оклада.

5.1.4. Педагогическим работникам с высшим и средним специальным образованием, отработавшим два года по распределению (перераспределению), направлению (последующему направлению) на работу и продолжающим работать на условиях заключенных трудовых договоров (контрактов), надбавка молодым специалистам выплачивается в течение последующего одного года в размере 30 процентов от оклада;

5.2. Надбавки молодым специалистам устанавливаются приказом директора колледжа.

6. Условия установления надбавки за высокие достижения в труде

6.1. Надбавка за высокие достижения в труде устанавливается за достижения, обеспечивающие устойчивое функционирование и развитие колледжа, структурных подразделений, обновление материально-технической базы, позволившие на высоком качественном уровне осуществлять учебно-воспитательный процесс в соответствии с предъявляемыми требованиями, добиваться качественного улучшения хозяйственной деятельности.

6.2. Для работников учитываются следующие показатели:

6.2.1. Обеспечение здоровых и безопасных условий труда работников и обучения учащихся (отсутствие случаев травматизма в колледже) – до 30%.

6.2.2. Сохранение уровня среднемесячной заработной платы работников, исчисленной с нарастающим итогом с начала года по сравнению с соответствующим периодом прошлого года в сопоставимых условиях – до 30%.

6.2.3. Отсутствие предписаний министерства (иного органа государственного управления) или руководства университета о ненадлежащем решении вопросов в колледже – до 20%.

6.2.4. Эффективное осуществление управленческой деятельности – до 80%.

6.2.5. Выполнение плана получения внебюджетных доходов, исчисленных с нарастающим итогом с начала года – до 20%.

6.2.6. Сохранение контингента обучающихся в сравнении с соответствующим кварталом предыдущего учебного года (снижение процента отчисленных) – до 30%.

6.2.7. Оказание помощи педагогическим работникам в повышении качества и эффективности работы, организация результативной методической работы – до 25%.

6.2.8. Активное внедрение в практику прогрессивных форм организации труда, совершенствование образовательного процесса; разработка локальных нормативных правовых актов и стандартов к ним – до 25%.

6.2.9. Обеспечение качественной подготовки учебно-планирующей, методической и другой документации к новому учебному году, в т.ч. разработка документов по открытию новых специальностей – до 25%.

6.2.10. Организация эффективной идеологической, воспитательной и информационной работы в колледже – до 30%.

6.2.11. Обеспечение бесперебойной работы IT- структуры колледжа (администрирование и поддержка ЛВС, администрирование серверов, БД), обеспечение, внедрение, поддержание, доработка и развитие внутриколледжного программного обеспечения – до 35%.

6.2.12. Выполнение задания по экспорту образовательных услуг – до 35%.

6.2.13. Обеспечение рационального использования, экономии материальных, денежных и энергетических ресурсов – до 25%.

6.2.14. Обеспечение не менее 100% выпускников колледжа, подлежащих распределению, первым рабочим местом – до 50%.

6.2.15. Качественное и своевременное выполнение строительных и ремонтных работ, работ по материально-техническому обеспечению в т.ч. хозяйственной деятельности колледжа при подготовке к новому учебному году и отопительному сезону – до 30%.

6.2.16. Обеспечение выполнения доведенных показателей по экономии материальных ресурсов, энергосбережению, по сдаче металлолома, макулатуры и других, обеспечение своевременной отчетности – до 25%.

6.2.17. Обеспечение освоения бюджетных средств, в т.ч. выделенных на хозяйственные нужды колледжа - до 50%.

6.2.18. Повышение качественной и абсолютной успеваемости на отделении, снижение пропусков учебных занятий без уважительной причины - до 20%.

6.2.19. Высокие результаты работы учебно-производственных мастерских – до 30%.

6.2.20. По результатам ежегодного мониторинга педагогической деятельности педагогических работников в зависимости от набранной суммы баллов - до 30%.

6.2.21. По итогу рейтинга цикловых комиссий председателям цикловых комиссий до 30%.

6.2.22. За эффективное проведение внеклассной работы по дисциплине, работе объединений по интересам по итогам учебного года – до 15%.

6.2.23. Сложность и ответственность в организации и ведении бухгалтерского учёта – до 40%.

6.2.24. Обеспечение работы приемных комиссий – до 40%.

6.2.25. Выполнение норм законодательства, поручений руководства университета, соблюдение сроков предоставления регулярной и разовой информации и отчётности, качественная подготовка документов – до 40%.

6.2.26. Участие в работе аттестационной комиссии, совета профилактики, комиссии по жилищным вопросам, комиссии по оказанию материальной помощи учащимся, штаба трудовых дел (по организации летней или иной временной трудовой занятости), а так же других временных комиссий, за работу в качестве секретаря педсовета, Совета колледжа, аттестационной комиссии, комиссии по распределению, методического объединения кураторов – до 20%.

6.2.27. Члены комиссии для организации и проведения процедур закупок – до 50%.

6.2.28. Руководство общественным объединением (ППО работников, ПО ОО «БРСМ», ПО ОО «БСЖ», Совет ветеранов колледжа, ПО ОО «Белая Русь» и др.) - до 50%.

6.2.29. Уборщикам помещений служебных при выполнении работ по уборке санузлов с применением дезинфицирующих средств – до 10%.

6.3. Надбавка за высокие достижения в труде устанавливается в процентах от оклада работника, как правило, на время выполнения определенной работы (месяц, квартал, полугодие, год) и выплачивается за фактически отработанное время (объем выполняемой работы).

6.4. Надбавка за высокие достижения в труде может быть установлена по итогам работы за отчетный период в фиксированной сумме при наличии соответствующих средств финансирования.

6.5. Размер надбавки каждого работника определяется в пределах, предусмотренных на эти цели средств дифференцированно с учетом качества, эффективности его труда, с учетом его личного вклада в работу колледжа и максимальными размерами не ограничен.

6.6. Установление надбавок за высокие достижения в труде работникам осуществляется на основании представлений заместителей директора, главного бухгалтера и директора.

6.7. Представления об установлении надбавок за высокие достижения в труде по показателям за прошлый месяц подаются до 15 числа текущего месяца.

6.8. Надбавки за высокие достижения в труде устанавливаются приказом директора колледжа по согласованию с профсоюзным комитетом на основании решения (представления) комиссии по материальному стимулированию работников.

6.9. Директору колледжа надбавка за высокие достижения в труде устанавливается решением ректора учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы».

7. Условия установления доплаты за особые условия труда

7.1. Доплата за особые условия труда устанавливается заведующим библиотекой, библиотекарям, педагогическим работникам колледжа за работу с библиотечным фондом учебников в размере 1 % от базовой ставки за каждую 1000 экземпляров учебников, но не более 15 % одному работнику;

7.2. Конкретные размеры доплаты определяются в зависимости от оснований п.8.1., устанавливаются приказом руководителя по представлению заместителя директора по учебной работе и по согласованию с профсоюзным комитетом сроком на год.

7.3. Доплата за особые условия труда может быть уменьшена, либо отменена при уменьшении требований п. 8.1., ухудшении качества работы, несоблюдении сроков выполнения порученной работы и т.п. по приказу директора, который согласовывается с профсоюзным комитетом.

8. Базовая доплата до минимальной заработной платы

8.1. Базовая доплата до минимальной заработной платы (далее - базовая доплата) устанавливается работникам, должности служащих (профессии рабочих) которых являются общими для всех видов экономической деятельности, дежурному по общежитию, дежурному по режиму, секретарю учебной части.

8.2. 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, надбавки за работу по контракту.

8.3. Базовая доплата производится с учетом фактически отработанного времени. При определении размера базовой доплаты учитывается фактически начисленные работнику за отработанное время размеры оклада, надбавки за стаж работы в бюджетных организациях, надбавки за работу по контракту, а размер минимальной заработной платы определяется пропорционально отработанному времени, за которое начислен оклад, надбавки за стаж работы в бюджетных организациях, за работу по контракту.

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

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

9. Уменьшение либо отмена надбавок

9.1. Надбавки работникам могут быть отменены либо уменьшены приказом директора колледжа по согласованию с профсоюзным комитетом по причине:

9.1.1. нарушения трудовой и производственной дисциплины, в том числе: нарушение, некачественное исполнение или неисполнение требований, определенных должностной инструкцией, срыв учебных занятий, предоставление недостоверных или неполных сведений; отсутствие на рабочем месте без уважительной причины; несвоевременное выполнение, некачественное исполнение или невыполнение трудовых обязанностей без уважительных причин; использование государственного имущества не в служебных целях; нарушения положений по обращению граждан, некачественного выполнения планов работ (по представлению заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений, инспектора по кадрам);

9.1.2. нарушение требований охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности (по представлению ответственного за охрану труда и пожарную безопасность колледжа, инспекторов профсоюза);

9.1.3. невыполнения сроков завершения работ (по представлению ответственного);

9.1.4. снижения качества выполнения порученной работы (по представлению заместителей директора, главного бухгалтера);

9.1.5. в иных случаях, предусмотренных нормативно-правовыми документами (по представлению директора колледжа и (или) председателя профсоюзного комитета).

9.2. Директор колледжа может в установленном законом порядке отменить или снизить надбавки по вышеуказанным причинам.

9.3. При отмене или снижении надбавки члену профсоюзной организации работников колледжа решение принимается по согласованию с профкомом.

9.4. Приведенные к настоящему Положению пределы числовых значений, в которых указано «до», следует понимать «включительно».

Положение о стимулирующих выплатах работникам Технологического колледжа учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» рассмотрено и одобрено на собрании трудового коллектива 10.06.2021

Приложение _____
к Коллективному договору учреждения
образования «Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы»
на 2019-2022 годы

Председатель первичной
профсоюзной организации
работников Технологического
колледжа учреждения образования
«Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы»

Т.А. Иванова
20 21



Директор Технологического
колледжа учреждения образования
«Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы»



А.И. Буть
20 21

**Положение об оказании материальной помощи и единовременной
выплате на оздоровление
работникам Технологического колледжа учреждения образования
«Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»**

1. Общие положения

1.1. Положение об оказании материальной помощи и единовременной выплате на оздоровление работникам Технологического колледжа учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (далее – Положение) разработано на основании Трудового кодекса Республики Беларусь, Закона Республики Беларусь от 11.11.1999 № 322-З «О государственных минимальных социальных стандартах», Указа Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», Устава учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (далее – университет), Коллективного договора, иных нормативных правовых актов Республики Беларусь.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью социальной поддержки работников Технологического колледжа учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (далее – колледж), регулирования порядка оказания материальной помощи в связи с непредвиденными материальными затруднениями и осуществления единовременной выплаты на оздоровление.

1.3. Положение распространяется на работников колледжа.

1.4. Положение утверждается приказом директора колледжа по согласованию с профсоюзным комитетом колледжа.

**2. Порядок формирования фонда материальной помощи и
единовременной выплаты на оздоровление**

2.1. Основными источниками формирования фонда материальной помощи колледжа являются:

2.1.1. средства республиканского бюджета и внебюджетные средства (0,3 среднемесячной суммы окладов работников);

2.1.2. средства из иных источников, не запрещенных законодательством, если не установлено Президентом Республики Беларусь.

2.2. Средства на осуществление единовременной выплаты на оздоровление и оказание материальной помощи работникам колледжа планируются каждый календарный год и предусматриваются в смете расходов.

3. Порядок и условия оказания материальной помощи

3.1. Материальная помощь работникам колледжа может быть оказана при наличии средств в связи с непредвиденными материальными затруднениями по случаю:

3.1.1. смерти работника колледжа (материальная помощь оказывается одному из членов семьи, фактически понёсшему затраты на захоронение) в размере 1 базовой ставки;

3.1.2. смерти близких родственников (детей, супруга(и), родителей) в размере 1 базовой ставки.

3.2. На основании приказа директора работникам колледжа может быть оказана единовременная материальная помощь на приобретение сельхозпродуктов и в иных случаях.

3.3. При наличии экономии средств материальная помощь выплачивается на основании приказа директора колледжа штатным работникам колледжа в одинаковом размере, при условии работы в колледже не менее полугода.

3.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размеру директору колледжа принимается ректором учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы».

3.5. Выплата материальной помощи по основаниям, предусмотренным в п. 3.1, осуществляется на основании заявления работника и необходимых документов.

3.6. Заявление подается на имя директора колледжа.

3.7. Заявление регистрируется в канцелярии, передается в профсоюзный комитет работников колледжа.

3.8. Профсоюзный комитет работников колледжа осуществляет учет оказания материальной помощи, рассматривает заявления об оказании материальной помощи и направляет директору ходатайство с указанием суммы материальной помощи, предусмотренной Положением.

3.9. В случаях, непредусмотренных в данном Положении, решение об оказании материальной помощи штатному работнику и ее размере принимается на совместном заседании Совета колледжа. Решение считается принятым, если за него проголосовало более 50 процентов членов Совета колледжа.

4. Порядок единовременной выплаты на оздоровление работникам

4.1. Единовременная выплата на оздоровление работника колледжа, производится в размере 0,5 оклада, с 01.01.2022 года в размере 1 оклада, один раз в календарном году при предоставлении большей части трудового отпуска.

4.2. Размер расчетного оклада, из которого исчисляется единовременная выплата на оздоровление, определяется на дату выплаты с учетом объема выполняемой работы.

4.3 единовременная выплата на оздоровление осуществляется на основании заявления работника и приказа директора колледжа.

Положение об оказании материальной помощи и единовременной выплате на оздоровление работникам Технологического колледжа учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» одобрено собранием трудового коллектива работников Технологического колледжа учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» 10 июня 2021 года.

Положение об оказании материальной помощи и единовременной выплате на оздоровление работникам Технологического колледжа учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» рассмотрено и одобрено конференцией трудового коллектива работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» 18 июня 2021 года.

Приложение _____
к Коллективному договору учреждения
образования «Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы»
на 2019-2022 годы

Председатель первичной профсоюзной
организации работников учреждения
образования «Гродненский
государственный университет имени
Янки Купалы»


И.Л. Кергет
«30» 08 2021

Директор Института повышения
квалификации и переподготовки
кадров учреждения образования
«Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы»


Е.В. Концеал
«30» 08 2021

**Положение о премировании работников
Института повышения квалификации и переподготовки кадров
учреждения образования «Гродненский государственный университет
имени Янки Купалы»**

1. Общие положения

1.1. Положение о премировании работников Института повышения квалификации и переподготовки кадров учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (далее – Положение) разработано с целью материального поощрения работников Института повышения квалификации и переподготовки кадров учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (далее – институт) за качественное выполнение обязанностей, повышения материальной заинтересованности работников в улучшении производственных и экономических результатов деятельности института, достижения количественных и качественных показателей в работе.

1.2. Положение разработано на основании Трудового кодекса Республики Беларусь, Указа Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», постановления Совета Министров Республики Беларусь от 28.02.2019 № 138 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», постановления Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 03.04.2019 № 13 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», постановления Министерства образования Республики Беларусь от 03.06.2019 № 71 «Об оплате труда работников в сфере образования», иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы оплаты труда работников бюджетных организаций.

1.3. Для целей настоящего Положения применяются термины и их определения в значениях, установленных Кодексом Республики Беларусь об образовании, Указом Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций».

1.4. Настоящее Положение направлено на регулирование порядка премирования (независимо от источников их выплаты), в том числе установления и выплаты единовременных (разовых) премий к юбилейным датам, праздникам, торжественным событиям, иным случаям.

1.5. Положение распространяется на работников института.

1.6. Премирование директора института осуществляется по решению ректора учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (далее – университет).

Премирование директора института за педагогическую деятельность в части реализации образовательных программ по месту основной работы осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Положением и иными локальными правовыми актами.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены только после одобрения их конференцией трудового коллектива. В исключительных случаях изменения и дополнения могут быть внесены по взаимному согласию профсоюзного комитета работников университета и администрации университета с последующим одобрением их на конференции трудового коллектива.

2. Источники формирования премиального фонда

2.1. Премиальный фонд формируется:

2.1.1. за счет внебюджетных средств от приносящей доходы деятельности в размере 20 процентов от суммы окладов работников и неиспользованных средств, предусмотренных на оплату труда;

2.1.2. за счет внебюджетных средств в части сумм превышения доходов над расходами, остающихся в распоряжении института, при условии отсутствия просроченной кредиторской задолженности по платежам в бюджет, государственные внебюджетные фонды, оплате за товары (работы, услуги).

2.2. Плановый размер этих сумм определяется сметой института, который может быть скорректирован исходя из фактически сложившегося финансового результата.

3. Условия и показатели премирования работников института

3.1. Премирование является материальным стимулированием работников за достижение количественных и качественных показателей в работе, которые зависят от результатов деятельности института.

3.2. Премирование работников может проводиться:

3.2.1. за высокий уровень профессиональной деятельности;

3.2.2. высокое качество, эффективность, оперативность выполнения работы, выполнение досрочно и с необходимым качеством заданий и поручений;

3.2.3. качественное выполнение работы, которая не предусмотрена непосредственно должностными обязанностями работника по поручению руководителя;

3.2.4. за проведение на высоком содержательном и организационном уровне республиканских (международных) мероприятий (олимпиад, конкурсов, смотров, выставок, конференций, семинаров-практикумов и др.);

3.2.5. в связи с награждением государственными наградами Республики Беларусь;

3.2.6. в связи с юбилейными датами института;

3.2.7. в связи с юбилейными датами рождения;

3.2.8. при увольнении в связи с уходом на пенсию;

3.2.9. за своевременное и качественное выполнение поручений и срочных поручений;

3.2.10. в связи с профессиональными праздниками, установленными законодательством;

3.2.11. в иных случаях.

3.3. Премирование административно-управленческого персонала может также проводиться за:

3.3.1. проявление профессионализма, инициативы и достижение высоких результатов деятельности института;

3.3.2. создание условий для высокопроизводительного и эффективного труда работников;

3.3.3. обеспечение эффективного функционирования и своевременного предоставления отчетной документации в рамках университетской системы документооборота по направлению деятельности;

3.3.4. внедрение в практику прогрессивных форм организации труда;

3.3.5. экономию материальных и энергетических ресурсов, сбор и сдачу вторичного сырья.

3.4. Премирование учебно-вспомогательного персонала может также проводиться за:

3.4.1. активное содействие внедрению в практику новых прогрессивных форм организации труда, образовательных технологий, форм, методов обучения;

3.4.2. высокий уровень научно-методического обеспечения образовательного процесса;

3.4.3. участие в информатизации, внедрении новых технологий в образовательный процесс;

3.4.4. экономию материальных и энергетических ресурсов.

3.5. Премирование хозяйственно-обслуживающего (прочего) персонала может также проводиться за:

3.5.1. вклад в оснащение учебно-методической базы института;

3.5.2. обеспечение бесперебойной работы оборудования, транспортных средств;

3.5.3. экономию материальных, энергетических ресурсов, топливных и горюче-смазочных материалов, сбор и сдачу вторичного сырья;

3.5.4. обеспечение ввода в эксплуатацию объектов капитального строительства, текущего ремонта, содержание объектов института в надлежащем состоянии, внедрение инновационных технологий;

3.5.5. в иных случаях.

3.6. Материальное стимулирование путем единовременного премирования работников (кроме внешних совместителей) может также проводиться за счет внебюджетных средств в части сумм превышения доходов над расходами, остающихся в распоряжении института:

3.6.1. за особые достижения в области научно-исследовательской и инновационной деятельности (при присуждении ученой степени доктора наук или ученой степени кандидата наук, получение патентов, наличие публикаций и иное). Показатели, условия и размеры премирования за особые достижения в области научно-исследовательской и инновационной деятельности определяются приказом директора института по согласованию с профсоюзным бюро института;

3.6.2. за издание учебника, учебного пособия с грифом Министерства образования Республики Беларусь – в размере до 20 базовых величин авторскому коллективу;

3.7. Работники могут быть поощрены денежной премией за длительную работу и в связи с достижением общеустановленного пенсионного возраста:

в размере до одной средней месячной заработной платы при непрерывном стаже работы в институте 15 и более лет;

в размере до 0,5 средней заработной платы при непрерывном стаже работы в институте 10 и более лет.

Разовое поощрение работников денежной премией в связи с юбилейными датами 50, 60, 70, 80 лет и достижением общеустановленного пенсионного возраста проводится в соответствии с протоколом финансово-хозяйственной комиссии на основании приказа директора института по представлению руководителя структурного подразделения института, заместителя директора по учебной работе или директора (в соответствии с подчинённостью) и с согласия профсоюзного бюро института.

3.8. Премирование руководителей подразделений института, иных работников может также осуществляться за выполнение и перевыполнение плановых показателей, относящихся к основной деятельности, целевых прогнозных показателей социально-экономического развития, мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов и иных показателей эффективности работы института, предусмотренных Положением о порядке, условиях и размерах ежемесячного премирования руководителей организаций, подчиненных Министерству образования Республики Беларусь. Перечень должностей определяется директором института с учетом направления деятельности.

3.9. Иными показателями для премирования работников являются:

объем выполненных работ;

качество работы;

исполнительская дисциплина;

трудова́я дисциплина;

производственно-технологическая дисциплина.

4. Порядок премирования работников

4.1. Бухгалтерия проводит расчет объема средств для премирования по итогам работы за месяц (квартал, год) и доводит информацию до сведения директора института, заместителя директора по учебной работе, начальников структурных подразделений.

4.2. Размер премии определяется персонально каждому работнику в пределах общей суммы, начисленной структурному подразделению, и максимальным размером не ограничивается.

4.3. Премирование может проводиться по итогам работы за текущий и отчетный период при наличии соответствующих средств финансирования.

4.4. Премирование работников осуществляется на основании представлений директора (в отношении работников и руководителей структурных подразделений, подчинённых непосредственно директору института), заместителя директора по учебной работе (в отношении подчинённых ему руководителей структурных подразделений института) и руководителей структурных подразделений института (в отношении работников подчинённого ему структурного подразделения).

4.5. Представления о премировании за прошлый месяц подаются до 14 числа текущего месяца, о премировании за текущий месяц – до 20 числа.

4.6. Представление работников к премированию проводится по согласованию с профсоюзным бюро института.

4.7. Представления о премировании работников ежемесячно рассматриваются финансово-хозяйственной комиссией, созданной приказом директора института.

4.8. На основании решения финансово-хозяйственной комиссии по согласованию с профсоюзным бюро института издается приказ о премировании работников.

4.9. Выплата премий осуществляется на основании приказа директора института.

4.10. В соответствии с законодательством премия не начисляется на периоды:

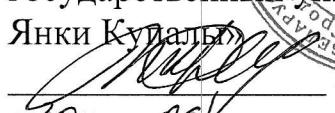
- временной нетрудоспособности;
- социальных и трудовых отпусков;
- повышения квалификации, переподготовки;
- в иных случаях, установленных законодательством.

4.11. За нарушение работником производственно-технологической, исполнительской или трудовой дисциплины в качестве меры дисциплинарного взыскания может применяться лишение полностью или частично премии на срок до 12 месяцев.

Положение о премировании работников Института повышения квалификации и переподготовки кадров учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» одобрено конференцией трудового коллектива работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» 18 июня 2021 года.

Приложение _____
к Коллективному договору учреждения
образования «Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы»
на 2019-2022 годы

Председатель первичной профсоюзной
организации работников учреждения
образования «Гродненский
государственный университет имени
Янки Купалы»


И. Л. Кергет
«30» 06 2021



Директор Института повышения
квалификации и переподготовки
кадров учреждения образования
«Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы»


Е. В. Концеал
«30» 06 2021



**Положение о стимулирующих выплатах работникам
Института повышения квалификации и переподготовки кадров
учреждения образования «Гродненский государственный университет
имени Янки Купалы»**

1. Общие положения

1.1. Положение о стимулирующих выплатах работникам Института повышения квалификации и переподготовки кадров учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (далее – Положение) разработано с целью материального поощрения работников Института повышения квалификации и переподготовки кадров учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (далее – институт) за качественное выполнение обязанностей, повышения материальной заинтересованности работников в улучшении производственных и экономических результатов деятельности института, достижения количественных и качественных показателей в работе, закрепления кадров в институте и направлено на регулирование осуществления стимулирующих выплат (надбавок) работникам института.

1.2. Положение разработано на основании Трудового кодекса Республики Беларусь, Указа Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», постановления Совета Министров Республики Беларусь от 28.02.2019 № 138 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», постановления Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 03.04.2019 № 13 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», постановления Министерства образования Республики Беларусь от 03.06.2019 № 71 «Об оплате труда работников в сфере образования», иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы оплаты труда работников бюджетных организаций.

1.3. Для целей настоящего Положения применяются термины и их определения в значениях, установленных Кодексом Республики Беларусь об образовании, Указом Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций».

1.4. Настоящее Положение распространяется на работников института.

1.5. К стимулирующим выплатам относятся:

1.5.1. надбавки за характер труда;

1.5.2. надбавки молодым специалистам;

1.5.3. надбавки за высокие достижения в труде.

1.6. Стимулирующие выплаты (надбавки) могут быть уменьшены или отменены при ухудшении (снижении) качества работы, несоблюдения сроков выполнения порученной работы, нарушения работником трудовой и исполнительской дисциплины, отсутствия средств на выплату надбавок, иных случаях на основании приказа директора по согласованию с профсоюзным бюро института.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены только после одобрения их конференцией трудового коллектива. В исключительных случаях изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены по взаимному согласию профсоюзного комитета работников университета и администрации университета с последующим их одобрением на конференции трудового коллектива.

2. Порядок назначения и выплаты надбавок за характер труда

2.1. Надбавки за характер труда устанавливаются педагогическим работникам (за исключением директора института и заместителя директора института по учебной работе).

2.2. На установление надбавки за характер труда педагогическим работникам ежемесячно направляется 5 процентов суммы окладов педагогических работников, содержащихся за счет средств от приносящей доходы деятельности института.

2.3. Надбавки за характер труда устанавливаются за выполнение отдельных видов работ:

2.3.1. за участие в деятельности учебно-методических объединений, обновлении, разработке структурных элементов научно-методического обеспечения образования;

2.3.2. за организацию участия обучающихся в региональных, республиканских, общественно значимых мероприятиях и сопровождение их в период проведения таких мероприятий;

2.3.3. за 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;

2.3.4. за работу с иностранными обучающимися;

2.3.5. за разработку учебно-программной документации на иностранном языке;

2.3.6. за профориентационную работу и работу по взаимодействию с организациями – заказчиками образовательных услуг.

2.4. При установлении надбавок учитываются виды работ, выполняемые педагогическими работниками, указанные в приложении к настоящему Положению.

2.5. Размер надбавки по каждому основанию устанавливается до 60 процентов (включительно) от базовой ставки независимо от педагогической нагрузки (объёма выполняемой работы).

2.6. Надбавки могут устанавливаться педагогическим работникам, работающим на условиях совместительства.

2.7. Фонд оплаты труда педагогических работников для установления надбавок за характер труда, неиспользованных в текущем месяце, переходит на следующий.

2.8. Фонд надбавок по решению директора института может распределяться между структурными подразделениями института (процессами), устанавливаться отдельным работникам. Надбавки директору института устанавливаются в соответствии с локальными правовыми актами университета.

2.9. Надбавки за характер труда педагогическим работникам устанавливаются ежегодно с 01 января на срок выполнения указанной в приложении к настоящему Положению работы.

2.10. Надбавки могут устанавливаться по одному или нескольким основаниям, указанным в настоящем Положении. При установлении надбавок по нескольким основаниям они суммируются.

2.11. Расчет средств для установления надбавок педагогическим работникам производит бухгалтерия института и доводит информацию до сведения руководителей структурных подразделений института, заместителя директора по учебной работе и директора института.

2.12. Представления директора института (в отношении работников и руководителей структурных подразделений, подчинённых непосредственно директору института), заместителя директора по учебной работе (в отношении подчинённых ему руководителей структурных подразделений института) и руководителей структурных подразделений института (в отношении работников подчинённого ему структурного подразделения) подаются в бухгалтерию института для рассмотрения финансово-хозяйственной комиссией.

2.13. На основании решения финансово-хозяйственной комиссии издаётся приказ об установлении надбавок за характер труда педагогическим работникам.

2.14. Конкретные размеры надбавок устанавливаются приказом директора института по согласованию с председателем профсоюзного бюро института.

3. Порядок и условия установления надбавок молодым специалистам

3.1. Надбавки в соответствии с пунктом 3 постановления Министерства образования Республики Беларусь от 03.06.2019 № 71 «Об оплате труда работников в сфере образования» устанавливаются молодым специалистам:

3.1.1. педагогическим работникам из числа выпускников, получивших высшее образование, включенных в банки данных одаренной и талантливой молодежи, которым место работы предоставлено путем распределения (перераспределения), направления на работу (последующего направления на работу) в институт, в течение двух лет с даты приема их на работу по распределению (направлению) в размере 45 процентов от оклада;

3.1.2. педагогическим работникам из числа выпускников, получивших высшее и среднее специальное образование (за исключением указанных в п.п. 3.1.1.), которым место работы предоставлено путем распределения (перераспределения), направления на работу (последующего направления на работу) в институт, в течение двух лет с даты приема их на работу по распределению (направлению) в размере 30 процентов от оклада;

3.1.3. молодым специалистам (за исключением педагогических работников) из числа выпускников, получивших высшее и среднее специальное образование, которым место работы предоставлено путём распределения (перераспределения) на работу в институт в течение двух лет с даты приема их на работу по распределению (направлению) в размере 20 процентов от оклада.

3.2. Надбавка выплачивается по основному месту работы пропорционально отработанному времени (объему выполненных работ), но не выше размеров, установленных в п. 3.1 настоящего Положения.

3.3. В случае приема на работу в институт выпускников до момента выдачи свидетельства о направлении на работу (при распределении (направлении)) надбавка, указанная в п. 3.1, устанавливается в течение двух лет с даты выдачи свидетельства о направлении на работу (при распределении (направлении)).

3.4. Педагогическим работникам с высшим и средним специальным образованием, отработавшим два года по распределению (перераспределению), направлению (последующему направлению) на работу и продолжающим работать на условиях заключенных трудовых договоров (контрактов), надбавка молодым специалистам выплачивается в течение последующего одного года в размере 30 процентов от оклада.

3.5. Надбавки молодым специалистам устанавливаются приказом директора института по согласованию с профсоюзным бюро института.

4. Порядок назначения и выплаты надбавок за высокие достижения в труде

4.1. Надбавки за высокие достижения в труде могут устанавливаться всем категориям работников, в том числе работающим на условиях совместительства.

4.2. Надбавки за высокие достижения в труде работникам института устанавливаются в пределах средств института, получаемых от осуществления приносящей доходы деятельности, и иных средств, не запрещенных законодательством.

4.3. При установлении надбавок за высокие достижения в труде работникам из числа профессорско-преподавательского состава, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего персонала учитываются следующие показатели:

4.1.1. результативное участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, иных мероприятиях;

4.1.2. эффективное участие в культурно-массовых, спортивных и других районных (городских) мероприятиях;

4.1.3. разработка и внедрение новых технологий обучения (тесты, деловые игры, использование компьютера и т.д.);

4.1.4. высокие результаты работы, подтвержденные в ходе ведомственного и других видов контроля;

4.1.5. подготовка и проведение семинаров, конференций, иных мероприятий;

4.1.6. совершенствование образовательного процесса, укрепление материально-технической базы и трудовой дисциплины;

4.1.7. активное внедрение в практику прогрессивных форм организации труда и управленческой деятельности;

4.1.8. рациональное использование, экономия материальных, денежных и энергетических ресурсов;

4.1.9. деловые качества работника: компетентность (знания в области специальных вопросов и смежных проблем, передового опыта работы); способность осваивать новые методы работы, решать новые проблемы, видеть перспективу и результаты принимаемых решений, выполнять поручения без непосредственной помощи руководителя, исполнять обязанности отсутствующих коллег и т.д.;

4.1.10. отношение к работе: ответственность, проявление самостоятельности и инициативы, направленность на улучшение методов работы и ее результатов; готовность принимать на себя в случае необходимости дополнительные обязанности; работоспособность; способность при необходимости в короткий срок выполнить большой объем работы; производственная и исполнительская дисциплина и т.д.;

4.1.11. организаторские способности (для руководителей структурных подразделений института);

4.1.12. сложность работы: содержание и характер трудовой деятельности; сложность информации, типов задач, которые нужно решать; степень новизны и наличие элементов творчества и т.д.;

4.1.13. выполнение особо срочной работы, которая не предусмотрена непосредственно должностными обязанностями работника;

4.1.14. поддержание надлежащего порядка в закрепленных помещениях, эстетическое оформление рабочих мест, помещений;

4.1.15. предотвращение и ликвидация аварий и их последствий, если они произошли не по вине работника;

4.1.16. внедрение в образовательный процесс технических средств обучения, вычислительной техники, обеспечение бесперебойной работы приборов и оборудования;

4.1.17. другое.

4.4. Надбавка за высокие достижения в труде устанавливается в процентах от оклада работника, как правило, на время выполнения определенной работы (год, квартал, месяц) и выплачивается за фактически отработанное время (объем выполняемой работы).

4.5. Для установления надбавок за высокие достижения в труде бухгалтерия института проводит расчет объема средств по итогам работы за месяц, квартал, год и доводит информацию до сведения руководителей структурных подразделений института, заместителя директора по учебной работе и директора института.

4.6. Размер надбавки каждого работника определяется в пределах, предусмотренных на эти цели средств, дифференцированно с учетом качества, эффективности его труда, личного вклада в работу института.

4.7. Размер надбавки определяется персонально каждому работнику и максимальным размером не ограничивается.

4.8. Установление надбавок за высокие достижения в труде работникам осуществляется на основании представлений руководителей структурных подразделений института. Установление надбавок за высокие достижения в труде руководителям структурных подразделений института, подчинённых непосредственно заместителю директора по учебной работе, (в том числе за педагогическую, научную и иную творческую деятельность) осуществляется по его представлению. Установление надбавок за высокие достижения в труде работникам и руководителям структурных подразделений института, подчиняющимся непосредственно директору института, осуществляется на основании представления директора института.

4.9. Надбавки за высокие достижения в труде устанавливаются приказом директора института по согласованию с профсоюзным бюро института на основании решения финансово-хозяйственной комиссии.

4.10. Директору института надбавка за высокие достижения в труде устанавливается в порядке и сроки, установленные приказом ректора университета.

4.11. Установление надбавок работникам за оказание дополнительных образовательных услуг и прочих видов услуг (работ) проводится по решению директора института на основе представления руководителя структурного подразделения, участвовавшего в формировании доходов.

Положение о стимулирующих выплатах работникам Института повышения квалификации и переподготовки кадров учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» одобрено конференцией трудового коллектива работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» 18 июня 2021 года.

Виды работ, выполняемые педагогическими работниками института, для установления надбавок за характер труда

Основания установления надбавок за характер труда	Должности педагогических работников	Виды работ	Размер надбавки	Должностное лицо, инициирующее установление надбавки
Педагогические работники (кроме лиц из числа профессорско-преподавательского состава) (методисты, начальник учебно-методического отдела, начальник отдела по повышению квалификации специалистов, заместитель начальника отдела по повышению квалификации и переподготовке рабочих и служащих, заместители начальника отдела по профессиональной подготовке, повышению квалификации и переподготовке рабочих и служащих)				
1. За участие в деятельности учебно-методических объединений, разработке обновлений, разработке структурных элементов научно-методического обеспечения образования	Методисты Начальник учебно-методического отдела Начальник отдела по повышению квалификации специалистов Заместители начальника отдела по повышению квалификации специалистов	1.1. Экспертиза и доработка новых учебных планов; 1.2. Экспертиза и доработка новых учебных программ; 1.3. Сертификация электронных учебно-методических комплексов; 1.4. Разработка и внедрение инновационных методик обучения; 1.5. Разработка методических рекомендаций	до 60% от базовой ставки	Начальник учебно-методического отдела (в отношении методистов); начальники отделов (в отношении заместителей начальников отделов); заместитель директора по учебной работе (в отношении)

	Начальник отдела по профессиональной подготовке, повышению квалификации и переподготовке рабочих и служащих Заместители начальника отдела по профессиональной подготовке, повышению квалификации и переподготовке рабочих и служащих			начальников отделов)
2. За организацию участия обучающихся в региональных, республиканских, общественно значимых мероприятиях и сопровождение их в период проведения таких мероприятий	Методисты Начальник отдела по повышению квалификации специалистов Заместители начальника отдела по повышению квалификации специалистов Начальник отдела по	2.1. Организация обучающихся для участия в региональных, республиканских, международных общественно значимых мероприятиях, посвященных государственным праздникам Республики Беларусь и памятным датам, а также сопровождение обучающихся. 2.2. Организация обучающихся для участия в региональных, республиканских мероприятиях, организованных высшестоящими организациями городского, областного и республиканского подчинения, а также сопровождение обучающихся. 2.3. Организация общественно значимых мероприятий, посвященных государственным праздникам Республики Беларусь и памятным датам.	до 60% от базовой ставки	Начальник учебно-методического отдела (в отношении методистов); начальники отделов (в отношении заместителей начальников отделов); заместитель директора по

	профессиональной подготовке, повышению квалификации и переподготовке рабочих и служащих			учебной работе (в отношении начальников отделов)
	Заместители начальника отдела по профессиональной подготовке, повышению квалификации и переподготовке рабочих и служащих			
3. За участие в экспериментальной 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	Методисты Начальник учебно-методического отдела Начальник отдела по повышению квалификации специалистов Заместители начальника отдела по повышению квалификации специалистов Начальник отдела	3.1. Инновационные проекты, реализуемые в институте согласно приказов Министерства образования и ректора университета	до 60% от базовой ставки	Начальник учебно-методического отдела (в отношении методистов); начальники отделов (в отношении заместителей начальников отделов); заместитель директора по учебной работе (в отношении начальников отделов)

		по профессиональной подготовке, повышению квалификации и переподготовке рабочих и служащих			
		Заместители начальника отдела по профессиональной подготовке, повышению квалификации и переподготовке рабочих и служащих			
4. За работу с иностранными обучающимися	Методисты	4.1. Индивидуальная работа с иностранными обучающимися. 4.2. Организация и проведение массовых мероприятий, в том числе национальных праздников.	до 60% от базовой ставки	Начальник учебно-методического отдела	
Педагогические работники из числа профессорско-преподавательского состава (профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты, преподаватели-стажеры, декан, заведующий кафедрой)					
5. За участие в деятельности учебных методических объединений, обновлении, разработке структурных элементов научно-методического обеспечения образования	Профессора Доценты Старшие преподаватели Преподаватели	5.1. Разработка новых учебных планов; 5.2. Разработка новых учебных программ; 5.3. Написание учебников; 5.4. Написание учебно-методических пособий; 5.5. Создание электронных учебно-методических комплексов; 5.6. Разработка и внедрение инновационных методик обучения; 5.7. Разработка методических рекомендаций	до 60% от базовой ставки	Заместитель директора по учебной работе (в отношении декана); декан (в отношении заведующего кафедрой);	

	Ассистенты Преподаватели-стажеры Декан			начальник отдела по профессиональной подготовке, повышению квалификации
	Заведующий кафедрой			и переподготовке рабочих и служащих, заведующий кафедрой (в отношении работников подчинённого ему структурного подразделения)
6. За разработку учебно-программной документации на иностранном языке	Профессора Доценты Старшие преподаватели Преподаватели Ассистенты Преподаватели-стажеры Декан	6.1. Учебно-методическое обеспечение реализации англоязычных образовательных программ; 6.2. Создание и обеспечение функционирования англоязычных версий сайтов; 6.3. Обеспечение разработки программ летних и зимних школ, стажировок и т.п.; 6.4. Проектирование и разработка совместных образовательных программ	до 60% от базовой ставки	Заместитель директора по учебной работе (в отношении декана); декан (в отношении заведующего кафедрой); начальник отдела по профессиональной подготовке, повышению квалификации

	Заведующий кафедрой			и переподготовке рабочих и служащих, заведующий кафедрой (в отношении работников подчинённого ему структурного подразделения)
7. За работу с иностранными обучающимися	Профессора Доценты Старшие преподаватели	7.1. Координация работы на факультете, в отделе; 7.2. Проведение мероприятий по адаптации; 7.3. Обеспечение обучения иностранных граждан по программам мобильности; 7.4. Контроль посещения занятий и оплаты за обучение; 7.5. Координация реализации совместных образовательных программ;	до 60% от базовой ставки	Заместитель директора по учебной работе (в отношении декана); декан (в отношении)
	Преподаватели Ассистенты Преподаватели-стажеры Декан Заведующий кафедрой	7.6. Содействие иностранным обучающимся в решении организационных и бытовых вопросов; 7.7. Организация и проведение мероприятий с участием иностранных обучающихся; 7.8. Организация Школ, дополнительных услуг для иностранных граждан; 7.9. Индивидуальная работа с иностранными обучающимися; 7.10. Профилактика правонарушений; 7.11. Организация и проведение массовых мероприятий, в том числе национальных праздников		заведующего кафедрой); начальник отдела по профессиональной подготовке, повышению квалификации и переподготовке рабочих и служащих, заведующий кафедрой (в отношении)

				работников подчинённого ему структурного подразделения)
8. За профориентационную работу и работу по взаимодействию с организациями-заказчиками образовательных услуг	Профессора Доценты Старшие преподаватели Преподаватели-Ассистенты Преподаватели-стажеры Декан Заведующий кафедрой	8.1. Координация работы по профориентации на факультете, в отделе; 8.2. Организация и проведение акций и мероприятий; 8.3. Активное участие в деятельности координационных советов; 8.4. Организация практик на уровне кафедры, факультета или отдела	до 60% от базовой ставки	Заместитель директора по учебной работе (в отношении декана); декан (в отношении заведующего кафедрой); начальник отдела по профессиональной подготовке, повышению квалификации и переподготовке рабочих и служащих, заведующий кафедрой (в отношении работников подчинённого ему структурного подразделения)

Приложение _____
к Коллективному договору учреждения
образования «Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы»
на 2019-2022 годы

Председатель первичной профсоюзной
организации работников учреждения
образования «Гродненский
государственный университет имени
Янки Купалы»


И. Л. Керпет
«30» 06 2021

Директор Института повышения
квалификации и переподготовки
кадров учреждения образования
«Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы»


Е. В. Концеал
«30» 06 2021

**Положение об оказании материальной помощи и единовременной
выплате на оздоровление работникам Института повышения
квалификации и переподготовки кадров учреждения образования
«Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»**

1. Общие положения

1.1. Положение об оказании материальной помощи и единовременной выплате на оздоровление работникам Института повышения квалификации и переподготовки кадров учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (далее – Положение) разработано на основании Трудового кодекса Республики Беларусь, Указа Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», иных нормативных правовых актов Республики Беларусь.

1.2. Данное положение разработано с целью социальной поддержки работников Института повышения квалификации и переподготовки кадров учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (далее – институт), регулирования порядка оказания материальной помощи в связи с непредвиденными материальными затруднениями и осуществления единовременной выплаты на оздоровление.

1.3. Материальная помощь директору института осуществляется по решению ректора университета в соответствии с настоящим Положением.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены только после одобрения их конференцией трудового коллектива. В исключительных случаях изменения и дополнения могут быть внесены по взаимному согласию профсоюзного комитета работников университета и администрации университета с последующим одобрением их на конференции трудового коллектива.

2. Порядок формирования фондов материальной помощи и единовременной выплаты на оздоровление

2.1. Основными источниками формирования фонда материальной помощи института являются:

2.1.1. внебюджетные средства (0,3 среднемесячной суммы окладов работников);

2.1.2. средства из иных источников, не запрещенных законодательством, если иное не установлено Президентом Республики Беларусь.

2.2. На осуществление единовременной выплаты на оздоровление направляются средства (0,5 окладов по штатному расписанию; с 01.01.2022 – сумма окладов по штатному расписанию, если иное не предусмотрено законодательством), получаемые от осуществления приносящей доходы деятельности, а также средства из иных источников, не запрещенных законодательством, если иное не установлено Президентом Республики Беларусь.

2.3. Средства на осуществление единовременной выплаты на оздоровление и оказание материальной помощи работникам института планируются каждый календарный год и предусматриваются в смете расходов.

3. Порядок и условия оказания материальной помощи

3.1. Материальная помощь работникам института может быть оказана при наличии средств в следующих случаях и размерах:

№	Основание для оказания материальной помощи	Размер материальной помощи (не более 0,3 среднемесячной суммы окладов работников)	Документы
3.1.1.	Рождение ребенка (в случае обращения за материальной помощью не позднее достижения ребенком одного года)	до 10 базовых величин	копия свидетельства о рождении ребенка
3.1.2.	В случае тяжелого заболевания, которое в соответствии с медицинским заключением требует длительного лечения (30 календарных дней и более)	до 10 базовых величин	листок нетрудоспособности (медицинское заключение)
3.1.3.	Смерть работника	до 20 базовых величин	копия свидетельства о смерти
3.1.4.	Смерть близких родственников: дети, супруг (супруга),	до 10 базовых величин	копия свидетельства о смерти, документ, который

	родители		подтверждает близкое родство	
3.1.5.	Тяжелое материальное положение	до 5 базовых величин		
3.1.6.	Работникам института, имеющим непрерывный стаж работы в институте 20 и более лет, при увольнении в связи с выходом на пенсию или по состоянию здоровья (п.3 ст. 42 Трудового кодекса Республики Беларусь)	в размере 0,5 среднего месячного заработка	справка о стаже работы в институте	

3.2. Решение об оказании материальной помощи работникам в случаях, указанных в п. 3.1 настоящего Положения, принимается финансово-хозяйственной комиссией, которой делегированы эти функции, на основании заявления работника и представленных документов исходя из наличия финансовых средств.

3.3. Заявления работников на оказание материальной помощи не рассматриваются при отсутствии фондов на оказание материальной помощи.

3.4. Оказание материальной помощи и её размер работникам института при стихийных бедствиях и других обстоятельствах осуществляется в соответствии с решением финансово-хозяйственной комиссии на основании приказа директора института.

3.5. Материальная помощь в случае смерти работника оказывается одному из членов семьи (супруга (супруг), родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и сестры), фактически понесшему затраты на захоронение.

3.6. В случае смерти неработающего пенсионера, проработавшего непрерывно в институте 20 и более лет, материальная помощь оказывается одному из членов семьи, фактически понесшему затраты на захоронение, при предоставлении подтверждающих документов в размере до 10 базовых величин при наличии средств.

3.7. Материальная помощь на улучшение жилищных условий оказывается на основании Положения о порядке улучшения жилищных условий работников университета.

3.8. При наличии денежных средств работникам института (в том числе работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком) в соответствии с протоколом финансово-хозяйственной комиссии на основании приказа директора института может быть оказана единовременная материальная помощь на приобретение сельхозпродуктов и в иных случаях.

3.9. Материальная помощь в случаях, указанных в пунктах 3.4 – 3.8 настоящего Положения, может быть оказана только при наличии денежных средств на эти цели.

3.10. Выплата материальной помощи осуществляется бухгалтерией института в соответствии с протоколом финансово-хозяйственной комиссии на основании приказа директора института.

4. Порядок единовременной выплаты на оздоровление работникам

4.1. Единовременная выплата на оздоровление в размере из расчёта 0,5 оклада (с 01.01.2022 из расчёта 1 оклада, если иное не предусмотрено законодательством) осуществляется один раз в календарном году при предоставлении трудового отпуска (а при разделении его на части – при предоставлении одной из частей отпуска) работникам, в том числе:

работающим на условиях внутреннего и внешнего совместительства;

принятым на работу в течении календарного года и отработавшим менее шести месяцев (до возникновения права на трудовой отпуск);

принятым в течении календарного года на должности, по которым в текущем календарном году уже произведена единовременная выплата на оздоровление.

4.2. Размер расчетного оклада, из которого исчисляется единовременная выплата на оздоровление, определяется на дату издания приказа с учётом объёма выполняемой работы. При последующем изменении расчетных окладов перерасчет выплаты на оздоровление не производится.

4.3. Единовременная выплата на оздоровление осуществляется на основании заявления работника и приказа директора института.

4.4. Единовременная выплата на оздоровление директору института осуществляется на основании его заявления и приказа ректора университета.

4.5. Работникам, не использовавшим трудовой отпуск по причине производственной необходимости в текущем календарном году, единовременная выплата на оздоровление в установленном размере по заявлению выплачивается в конце календарного года.

4.6. Единовременная выплата на оздоровление производится пропорционально отработанному времени работникам института:

принятым на работу в институт в течение календарного года;

при предоставлении отпуска по уходу за ребёнком (при выходе из отпуска по уходу за ребёнком);

при увольнении в течение календарного года.

Положение об оказании материальной помощи и единовременной выплате на оздоровление работникам Института повышения квалификации и переподготовки кадров учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» одобрено конференцией трудового коллектива работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» 18 июня 2021 года.