

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания  
профсоюзного комитета  
работников Лидского колледжа  
УО «ГрГУ имени Янки Купалы»  
№ 6 от «27» сентября 2018 г.  
Председатель профсоюзного  
комитета  
\_\_\_\_\_ В.М.Веселуха

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора  
Лидского колледжа  
УО «ГрГУ имени Янки Купалы»  
\_\_\_\_\_ В.В.Радченко  
«1» октября 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
о премировании работников  
Лидского колледжа УО «ГрГУ имени Янки Купалы»

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение разработано в соответствии с постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 21.01.2000 г. №6 «О мерах по совершенствованию условий труда работников организаций, финансируемых из бюджета и пользующихся государственными дотациями», Постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 5.02.2002 года №13 «Об утверждении перечня дополнительных выплат стимулирующего и компенсирующего характера, на которые начисляется премия».

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.

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

Источниками средств для премирования являются:

- бюджетные средства, выделяемые на премирование работников (20% планового фонда заработной платы работников);
- экономия средств, предусмотренных на оплату труда (направляется на дополнительное премирование работников);
- средства от внебюджетной деятельности организации в размерах, предусмотренных законодательством, 20% планового фонда заработной платы по каждому виду внебюджетной деятельности отдельно;
- благотворительные средства, выделяемые на премирование соответствующих работников.

Всем работникам колледжа, добросовестно исполняющим свои обязанности и не имеющим замечаний по работе, устанавливается

минимальный уровень премии в размере 20 % от должностного (в соответствии с Постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 05.02.2002 № 13.) – далее базовое премирование.

Для преподавателей, нагрузка которых составляет более одной ставки, премирование производится только на одну ставку.

Премия (базовая и дополнительная) 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.

## 2 ПОРЯДОК ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРЕМИРОВАНИЯ

2.1 Бухгалтерия колледжа в срок до 20 числа текущего месяца представляет размер премиального фонда Нанимателю и профсоюзному комитету. Премиальный фонд представляется по каждому виду деятельности. Контроль за расходованием премиального фонда возлагается на главного бухгалтера колледжа. Премирование осуществляется только при согласовании с профсоюзным комитетом.

2.2 Премирование работников производится ежемесячно в обстановке полной гласности, исходя из личного вклада работников в общие результаты труда, с учетом объемов и качества выполненных работ в пределах выделенного премиального фонда. Информация о премировании с расшифровкой установленных размеров премий вывешиваются для ознакомления сотрудников.

2.3 Премированию подлежат все категории работников, в том числе и совместители (при наличии 0,25 ставки и выше).

2.4 Премирование производится по решению созданной приказом директора комиссии в обстановке гласности по предложению:

- директора;
- заместителей директора;
- руководителей структурных подразделений и служб;
- методиста;
- членов профсоюзного комитета и других заинтересованных лиц;
- самих работников (подача сведений о личном вкладе за текущий месяц в общий результат деятельности учреждения и показателям).

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

2.5. Премирование директора колледжа осуществляется вышестоящим органом управления.

2.6 Ежемесячное премирование должностных лиц и преподавателей, заработная плата которых оплачивается в соответствии со штатным расписанием и тарификационным списком из внебюджетных средств, производится в размерах, установленных настоящим Положением.

2.7 Ежеквартальное премирование должностных лиц за учебно-методическое обеспечение платных услуг выплачивается только из внебюджетного фонда при наличии средств. Ежеквартальное премирование осуществляется приказом директора только при согласовании с профсоюзным комитетом.

2.8 В случаях, если заработная плата работнику выплачивается из бюджетных и внебюджетных средств одновременно, их базовое премирование осуществляется из каждого источника финансирования пропорционально.

2.9 Сэкономленные денежные средства расходуются для премирования всех работников колледжа в равных частях по категориям должностей к следующим праздникам: День Учителя, Новый год, 23 февраля и 8 марта.

2.10 Премия конкретному работнику предельными размерами не ограничивается.

2.11 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.

Премия, которая устанавливается работнику по итогам разовых достижений в различных видах деятельности, начисляется в полном объеме, определенном в приказе по колледжу, не зависимо от фактически проработанного времени

2.12 Работникам, вновь принятым на работу, проработавшим неполный период и уволенным по уважительным причинам, премия начисляется за фактически отработанное время.

2.13 Работникам, занесенным в Книгу Почета колледжа, выдается разовая денежная премия в размере 2 окладов, ставок. (Согласно положения о Книге Почета Лидского колледжа УО «ГрГУ имени Янки Купалы»)

2.14 Разовое премирование устанавливается в связи с юбилейными датами (для женщин – 50 и 55 лет; мужчин – 50 и 60 лет) при стаже работы в учреждении не менее 10-ти лет - в размере пятнадцати базовых величин.

### 3 ПОКАЗАТЕЛИ И РАЗМЕРЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРЕМИРОВАНИЯ

| №    | Показатели премирования   | Период        | Размер в БВ  |
|------|---|---------------|--|
| 1    | <i>Для заместителей директора по учебной работе и по производственному обучению, заведующего практикой</i>  |               |  |
| 1.1  | Осуществление эффективного руководства образовательной и воспитательной деятельностью. Обеспечение высокого качества подготовки специалистов, выполнение контрольных цифр приема и выпуска учащихся и слушателей, обеспечение сохранности обучаемого контингента  | год           | 5  |
| 1.2  | Эффективная организация учебного процесса, соблюдение выполнения учебных планов и программ, организация системной и плановой работы структурных подразделений в режиме развития   | месяц         | 2  |
| 1.3  | Создание условий для всестороннего развития личности учащегося, организация внеурочной учебной работы   | месяц         | 2  |
| 1.4  | Обобщение и внедрение передового педагогического опыта, новых форм организации и управления учебным процессом. Эффективность исследовательских, экспериментальных разработок нового содержания профессионального образования, обеспечивающих качественно новый уровень подготовки специалистов и рабочих, внедрение в учебный и организационный процесс новых компьютерных технологий | Год           | 4  |
| 1.5  | Организация работы по учебно-методическому обеспечению платных услуг, оказываемых населению, предприятиям, организациям   | месяц         | 2  |
| 1.6  | Организация работы по соответствию учебно-материальной базы кабинетов и лабораторий перечню подготавливаемых специальностей   | месяц         | 1  |
| 1.7  | Участие в выставках, слётах рационализаторов и изобретателей по техническому и декоративно-прикладному творчеству, в конкурсах профмастерства, общеколледжных мероприятиях. (распространяется также на мастеров ПО и преподавателей)  | По факту      | Областные:<br>1 место – 3<br>2 место – 2<br>3 место – 1<br>Республиканские:<br>1 место – 7<br>2 место – 5<br>3 место – 4 |
| 1.8  | Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующими органами (отмеченных в справках)   | По факту      | 2  |
| 1.9  | Конкурс «Лучший мастер производственного обучения» (по итогам проведения)   | по факту      | 1 место – 3<br>2 место – 2<br>3 место – 1  |
| 1.10 | Обеспечение бесперебойной работы автотранспорта, станков и оборудования, сохранность материальных ценностей   | Ежеквартально | От 1 до 2  |
| 1.11 | Инициатива, творческий подход к решению стоящих задач   | месяц         | 3  |

|          |  |           |   |
|----------|--|-----------|---|
| <b>2</b> | <b><i>Для заместителя директора по воспитательной и идеологической работе и начальника отдела по воспитательной работе с молодежью</i></b>   |           |   |
| 2.1      | Осуществление эффективного руководства воспитательной деятельностью.   | год       | 5 |
| 2.2      | Эффективная организация идеологической и воспитательной работы среди учащихся, обеспечивающая высокую культуру поведения, создание здорового микроклимата в коллективе, выполнение планов и программ по воспитательной и идеологической работе | месяц     | 2 |
| 2.3      | Обеспечение надлежащих жилищно-бытовых условий в общежитии, отвечающих действующим санитарным нормам и правилам по их устройству и содержанию, отсутствие нарушений, зафиксированных контролирующими органами                                  | месяц     | 1 |
| 2.4      | Организация досуга, оздоровления учащихся, создание условий для развития физкультурно-массовой работы и культурно-массовой работы  | месяц     | 1 |
| 2.5      | Обобщение и внедрение передового опыта воспитательной работы, организация эффективной работы социально-педагогической и психологической службы   | Год       | 4 |
| 2.6      | Обеспечение качественной организации воспитательной работы в период выпуска учащихся   | 2 квартал | 3 |
| 2.7      | Инициатива, творческий подход к решению стоящих задач, выполнение срочных поручений  | месяц     | 2 |
| <b>3</b> | <b><i>Для заместителя директора по административно-хозяйственной части, заведующего мастерскими, коменданта и обслуживающего персонала</i></b>   |           |   |
| 3.1      | Обеспечение условий для надлежащего содержания помещений, зданий, сооружений, автотранспорта   | месяц     | 3 |
| 3.2      | Осуществление эффективного руководства хозяйственной деятельностью в структурном подразделении   | год       | 5 |
| 3.3      | Качественная и эффективная организация работ по содержанию зданий и сооружений колледжа в течении учебного года  | год       | 5 |
| 3.4      | Организация работы по обеспечению учебного процесса расходными материалами   | 2 квартал | 2 |
| 3.5      | Качественная организация работ по подготовке учебного заведения к началу учебного года   | 3 квартал | 2 |
| 3.6      | Создание надлежащих жилищно-бытовых условий в общежитии, отвечающих действующим санитарным нормам и правилам по их устройству и содержанию   | месяц     | 2 |
| 3.7      | Обеспечение эффективной работы оборудования буфета-столовой  | месяц     | 1 |
| 3.8      | Обновление и развитие материально-технической базы   | месяц     | 1 |
| 3.9      | Выполнение прогнозных показателей по экономии материальных ресурсов  | Месяц     | 1 |
| 3.10     | Обеспечение работы приемных комиссий   | 3 квартал | 1 |
| 3.11     | Своевременная и качественная подготовка к осенне-зимнему периоду   | 3 квартал | 5 |

|          |  |   |      |
|----------|--|---|------|
| 3.12     | Экономия топливно-энергетических ресурсов  | ежеквартально                             | 3    |
| 3.13     | Организация бесперебойной работы автотранспорта. Обеспечение технически исправного состояния, осуществление контроля за функционированием автотранспорта.  | семестр                                   | 4    |
| 3.14     | Вклад в оснащение учебно-методической базы колледжа  | месяц                                     | 1    |
| 3.15     | Проведение ремонтных работ на территории и в помещениях организации  | по факту                                  | 2    |
| 3.16     | Образцовое содержание закрепленных участков, их санитарно-гигиеническое, эстетическое, материально-техническое состояние, обеспечение бесперебойной работы вверенного оборудования, инструментов, технически оснащенных участков | квартал                                   | 2    |
| 3.17     | Дворнику за разделение рабочего дня на части   | От качества работы и отсутствия замечаний | 1    |
| 3.18     | Проведение работ на территории и в помещениях в рабочее время по совмещению  | По факту                                  | 0,5  |
| 3.19     | За выполнение работ во вне рабочее время (штукатурно-малярные, облицовочные и др. текущие ремонтные работы)  | По факту и по объему                      | до 5 |
| 3.20     | За работу на клумбах   | От объема, по факту                       | 0,5  |
| 3.21     | Покос территории, уборка снега, листвы   | по факту, в месяц                         | 3    |
| 3.22     | Выполнение разовых поручений, не связанных с должностными обязанностями, в нерабочее время   | По факту                                  | 1    |
| 3.23     | Предотвращение и ликвидация аварий и их последствий, если они произошли не по вине работника   | По факту                                  | 3    |
| 3.24     | Комендантам в период заселения учащихся  |   | до 3 |
| <b>4</b> | <b><i>Для начальника и работников учебного вычислительного центра</i></b>  |   |      |
| 4.1      | Обобщение и внедрение в учебный процесс современного программного обеспечения, организация разработки прикладных программ для организации и проведения учебного процесса   | год                                       | 3    |
| 4.2      | Обновление, развитие материально-технической базы колледжа   | Месяц                                     | 1    |
| 4.3      | Техническое сопровождение регистрации к ЦТ   | 2 квартал                                 | до 3 |
| 4.4      | Сопровождение профориентационной работы, республиканских, городских, внутриколледжных методических, организационных, развлекательных мероприятий во вне рабочее время.   | По факту                                  | до 2 |
| 4.5      | Внедрение в деятельность служб современных компьютерных технологий, сопровождение компьютерных программ  | По факту                                  | 2    |
| 4.6      | Инициатива, творческий подход к решению стоящих задач, выполнение срочных поручений  | По факту                                  | до 2 |

|          |  |             |  |
|----------|--|-------------|--|
| <b>5</b> | <b>Для главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера и работников бухгалтерии</b>                                       |             |  |
| 5.1      | Своевременная и качественная подготовка тарификационных материалов к началу учебного года                                      | 3 квартал   | 3  |
| 5.2      | Своевременная и качественная работа по завершению учебного года и начислению отпускных   | 2 квартал   | 5  |
| 5.3      | Проведение годовой инвентаризации товарно-материальных ценностей   | год         | 5  |
| 5.4      | Обеспечение соблюдения условий договоров со стороны плательщиков, принятие мер по ликвидации задолженности по оплате за услуги | месяц       | 1  |
| 5.5      | Организация персонализированного учета, сдача годового отчета ПУ-3   | 1 квартал   | 5  |
| 5.6      | Качественное выполнение работ, подтверждённых актами проверяющих органов   | по факту    | 5  |
| 5.7      | Инициатива, творческий подход к решению стоящих задач, выполнение срочных поручений  | месяц       | 2  |
| 5.8      | Соблюдение штатной и финансовой дисциплины   | месяц       | 1  |
| 5.9      | Развитие платных услуг, оказываемых населению, предприятиям, организациям  | месяц       | 3  |
| 5.10     | Своевременная и качественная подготовка годовой отчётности   | год         | 2  |
| 5.11     | представление отчётности и информации по обязанным лицам (касается соц. службы)  | месяц       | 1  |
| 5.12     | контроль за ликвидацией дебиторской задолженности, принятие мер по её устранению   | месяц       | 1  |
| <b>6</b> | <b>Для заведующих отделениями</b>  |             |  |
| 6.1      | Организация работы по выпуску учащихся (за группу):  |             | защита ДП – 2Б.В.,<br>гос. экз. – 1 Б.В. |
| 6.2      | Выполнение срочных поручений администрации колледжа  | по факту    | 2Б.В.                                    |
| 6.3      | Инициатива, творческий подход к решению стоящих задач  | по факту    | до 4 Б.В.                                |
| 6.4      | Организация процесса заключения договоров на обучение (за группу)  | III квартал | 1Б.В.                                    |
| 6.5      | Своевременное оформление и сдача отчётной документации по итогам семестра  | семестр     | 3Б.В.                                    |
| 6.6      | Своевременное прохождение профосмотров учащимися   | год.        | 2Б.В.                                    |
| 6.7      | Работа по адаптации учащихся групп нового набора, индивидуальная работа с учащимися и их родителями                            | III квартал | 3Б.В.                                    |
| 6.8      | Организация работы по внебюджетной деятельности на отделении   | квартал     | 20% дохода                               |
| 6.9      | При превышении численности, учащихся свыше 25% от средней численности на отделении   | месяц       | 2 Б.В.                                   |
|          | <b>и руководителя физвоспитанием</b>   |             |  |
| 6.10     | Отсутствие случаев травматизма среди учащихся и работников, обеспечение и соблюдение правил охраны труда и мер безопасности    | месяц       | 1  |

|          |  |           |   |
|----------|--|-----------|---|
| 6.11     | Организация участия учащихся в спортивных мероприятиях, проводимых в рамках Спартакиады ССУЗов, Чемпионатов, Кубков, Первенств   | По факту  | 4 |
| 6.12     | Организация, проведение спортивных мероприятий, проводимых внутри колледжа, входящих в Спартакиаду ССУЗов, Чемпионатов, первенств, Кубков, а также проводимых в рамках «Дня здоровья» и других внеурочных спортивных мероприятий, направленных на пропаганду здорового образа жизни        | По факту  | 3 |
| 6.13     | Подготовка членов сборных команд города, области, Республики Беларусь по видам спорта, победителей и призеров Чемпионатов, первенств и Кубков РБ   | год       | 5 |
| <b>7</b> | <b><i>Для инспектора по кадрам, юрисконсульта</i></b>  |           |   |
| 7.1      | Обеспечение работы по принципу «одного окна»; организация и обеспечение приема граждан в удобное для них время   | месяц     | 2 |
| 7.2      | Отсутствие случаев нарушения правил внутреннего трудового распорядка, ОТ, ТБ   | месяц     | 1 |
| 7.3      | Отсутствие серьезных замечаний по результатам проверок контролирующими органами  | по факту  | 2 |
| 7.4      | Своевременная и качественная работа по подготовке документов по пенсионному обеспечению  | месяц     | 1 |
| 7.5      | Обеспечение качественной организации работы в период выпуска учащихся  | 2 квартал | 2 |
| 7.6      | Обеспечение качественной и оперативной работы в период подготовки к началу учебного года   | 3 квартал | 2 |
| 7.7      | Соблюдение обязательств по коллективному договору, недопущения возникновения ситуаций, требующих вмешательства вышестоящего руководителя, отсутствие обоснованных обращений к вышестоящему руководителю и вышестоящие органы работников по вопросам соблюдения трудового законодательства. | год       | 3 |
| <b>8</b> | <b><i>Для преподавательского состава и учебно-воспитательного персонала</i></b>  |           |   |
| 8.1      | Работа во внеурочное время, в выходные и праздничные дни при проведении культурно-воспитательных и спортивно-массовых мероприятий  | По факту  | 2 |
| 8.2      | Работа по утвержденному эксперименту, работа по программе углубленного и профильного преподавания дисциплин  | Год       | 5 |
| 8.3      | Организация экспериментально-конструкторской и опытнической работы с учащимися   | полугодие | 4 |
| 8.4      | Активное участие в организационно-методической работе  | квартал   | 3 |
| 8.5      | Выполнение общественных постоянных поручений в интересах коллектива работников (по решению руководителя, методического объединения, профкома)  | месяц     | 2 |
| 8.6      | Внедрение в учебный процесс инновационных образовательных технологий   | полугодие | 3 |
| 8.7      | Работа с одаренными учащимися  | месяц     | 2 |



|      |  |                 |  |
|------|--|-----------------|--|
| 8.8  | Организация внеаудиторной учебной работы   | по факту, месяц | 1  |
| 8.9  | Работа в составе различных комиссий  | за квартал      | 2  |
| 8.10 | Выполнение нагрузки, не предусмотренной должностными обязанностями либо выходящей за рамки планирующей документации  | По факту        | 2  |
| 8.11 | Обеспечение качественной организации выпуска учащихся, работы ГКК и ГЭК (согласно программы защиты ДП и проведения ГЭК)                                    | 2 квартал       | 4  |
| 8.12 | Конкурс «Преподаватель года» (по итогам проведения)  | по факту        | 1 место – 3<br>2 место – 2<br>3 место – 1  |
| 8.13 | Конкурс «Куратор года» (по итогам проведения)  | по факту        | 1 место – 3<br>2 место – 2<br>3 место – 1  |
| 8.14 | Конкурс «Лучший кабинет, лаборатория» (по итогам проведения)   | по факту        | 1 место – 3<br>2 место – 2<br>3 место – 1  |
| 8.15 | Создание дидактического комплекса  | по факту        | до 5   |
| 8.16 | Преподавателям по итогам районных, городских, областных, республиканских научных конференций за участие или подготовку учащихся (доклад, сертификат и т.д) | по факту        | Районная,<br>городская: до 3<br>Областная: до 5<br>Республиканская:<br>до 8<br>Международная:<br>до 10   |
| 8.17 | Кураторам, преподавателям, председателю ЦК по итогам проведения предметных недель  | по факту        | 2  |
| 8.18 | Преподавателям по итогам городских, районных, областных, республиканских олимпиад  | по факту        | Районная,<br>внутриколледжная<br>1 место – 2<br>2 место – 1,5<br>3 место – 1<br>Областная:<br>1 место – 8<br>2 место – 6<br>3 место – 4<br>4 место – 2<br>Республиканская:<br>1 место – 10<br>2 место – 8<br>3 место – 6<br>Диплом – 3 |
| 8.19 | Кураторам, преподавателям, председателю ЦК по итогам проведения педагогических советов, методических объединений, семинаров.                               | по факту        | МО на базе ЛК - 1,<br>семинар,<br>выступление на педсовете – 2<br>Районное,<br>городское МО,<br>семинар – 3  |
| 8.20 | За предоставление своевременной, полноценной, востребованной и качественной информации для размещения на сайте колледжа.                                   | по факту        | от 1 БВ до 3   |

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| 8.21  | За руководство научно-исследовательской деятельностью учащихся, собственная научно-исследовательская и проектная деятельность  | Ежеквартально (при предоставлении отчета) | 3                                       |
| 8.22  | Издательская деятельность (издание методических пособий), подготовка статей для периодической печати, научных изданий  | По факту и от размеров                    | От 3 до 5                               |
| 8.23  | 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                                  | 15                                      |
| 8.24  | Пропаганда собственного опыта и изучение передового опыта (открытые уроки, работа в семинарах)   | По факту и личному вкладу                 | От 1 до 3                               |
| 8.25  | Имеющим 3 и более постоянных общественных нагрузок, за которые не осуществляется премирование  | Ежеквартально                             | От 2 до 5                               |
| 8.26  | Систематическая работа по энергосбережению   | Ежеквартально                             | От 0,5 до 1                             |
| 8.27  | Участие в работах по озеленению и благоустройству территорий   | По факту                                  | От 0,5 до 1                             |
| 8.28  | Инициатива, творческий подход к решению стоящих задач, выполнение срочных поручений  | месяц                                     | 2                                       |
| 8.29  | за разработку, внедрение и систематическое пополнение индивидуального электронного ресурса в Интернете (сайта)   | квартал                                   | до 2                                    |
| 8.30  | Премирование работников по итогам вступительной кампании с учётом личного вклада в результат   | сентябрь                                  | от 1 до 10                              |
| 8.31  | Своевременное оформление и сдача отчётной документации председателям ЦК  | год                                       | до 3                                    |
| 8.32  | За публикации:<br>монографии<br>статьи в зарубежных журналах<br>статьи в журналах ВАК РБ<br>в др. изданиях и сборниках материалов конференций<br>тезисов докладов конференций                              | по факту                                  | 20<br>8<br>6<br>4<br>2                  |
| <b><i>Для кураторов (дополнительно)</i></b> |  |   |   |
| 8.33  | Обеспечение % охвата горячим питанием уч-ся в группе   | Ежемесячно охват не менее 80% учащихся    | от 80-до 90% - 1<br>от 90-до 100% - 1,5 |
| 8.34  | Организация работы с родителями, вовлечение их в образовательный процесс   | месяц                                     | 1                                       |
| 8.35  | Организация учащихся и представление группы в конкурсах, фестивалях и мероприятиях по заданию администрации  | По факту от кол-ва участников             | От 1 до 3                               |
| 8.36  | По итогам семестра наиболее активным кураторам   | семестр                                   | до 2                                    |

| <b>Преподавателям физической культуры и здоровья (дополнительно)</b>           |  |   |   |
|--|--|---|---|
| 8.37   | Проведение массовых физкультурно-спортивных мероприятий с учащимися и работниками, родителями и социумом       | По факту, от кол-ва провед. мероприят., кол-ва участников | От 1 до 3   |
| 8.38   | Обеспечение призовых мест в физкультурно-спортивных мероприятиях, творческих конкурсах                         | С учетом личного вклада в результат                       | <i>Городские,</i><br><i>Районные:</i><br>1 место – до 3<br>2 место – до 2<br>3 место – до 1<br><i>Областные</i><br>1 место – до 5<br>2 место – до 4<br>3 место – до 3<br><i>Республиканские</i><br>1 место – до 7<br>2 место – до 5<br>3 место – до 4<br>участие – до 3 |
| 8.39   | Информационная работа по пропаганде физкультуры и спорта (агитбригады, лекции)                                 | По факту  | От 0,1 до 0,5   |
| 8.40   | Работа с уч-ся по соблюдению единых требований к урокам физкультуры, внедрение единой спортивной формы         | За семестр  | От 0,3 до 0,75  |
| 8.41   | Участие в работах по озеленению и благоустройству территорий   | По факту  | От 0,5 до 1   |
| <b>Для преподавателей ЦК музыки и пения, культорганизатору (дополнительно)</b> |  |   |   |
| 8.42   | Организация конкурсов, фестивалей, выставок среди уч-ся и работников   | По мере проведения и от массовости                        | до 5  |
| 8.43   | Организация, проведение и личное участие в художественно-оформительских работах                                | От объемов и затрат времени                               | до 2  |
| 8.44   | Личное участие в концертах, конкурсах, фестивалях на базе ЛК   | По факту  | до 2  |
| 8.45   | Музыкальное сопровождение внеаудиторных мероприятий во внеурочное время.                                       | По факту и затраченному времени                           | до 2  |
| <b>9 Для СППС</b>  |  |   |   |
| 9.1  | Участие в мероприятиях, не связанных с прямыми обязанностями, содействие в техническом обеспечении мероприятий | Ежемесячно, по факту                                      | От 0,5 до 1   |
| 9.2  | Рекламно-пропагандистские работы, выпуск информационных профилактических бюллетеней, молний, плакатов и т.п.   | По факту и от объема                                      | От 0,5 до 1   |
| 9.5  | Положительная тенденция в организации работы с учащимися находящимися в социально-опасном положении            | Ежеквартально   | 3   |
| 9.6  | Организация работы с родителями, вовлечение их в образовательный процесс                                       | месяц   | 1   |

|           |   |                        |                |
|-----------|---|------------------------|----------------|
| 9.8       | Участие в заседаниях общественных комиссий, советах профилактики  | По факту               | От 0,5 до 1    |
| <b>10</b> | <b><i>Для мастеров производственного обучения</i></b>   |                        |                |
| 10.1      | Укрепление материально-технической базы;  | По факту и от объема   | От 0,5 до 1    |
| 10.2      | Отсутствие случаев травматизма среди учащихся и соблюдение правил охраны труда и мер безопасности (по представлению инженера по ОТ)   | месяц                  | 1              |
| 10.3      | Инициатива, творческий подход к решению стоящих задач, выполнение срочных поручений   | месяц                  | 2              |
| <b>11</b> | <b><i>Для методиста</i></b>   |                        |                |
| 11.1      | Качественную подготовку и проведение методических мероприятий для педагогических работников и учащихся;   | По факту               | 2              |
| 11.2      | Внедрение в образовательный процесс современных, инновационных форм методической работы   | Ежеквартально по факту | 3              |
| 11.3      | Разработку и внедрение новых педагогических технологий;   | По факту               | 2              |
| 11.4      | Выявление, изучение и распространение педагогического опыта, развитие педагогического творчества, создание информационного банка передового педагогического опыта.  | По факту и от объема   | От 0,5 до 1    |
| 11.5      | За разработку методической продукции (рекомендации, памятки, бюллетени и др.)   | По факту и от объема   | до 3           |
| 11.6      | За оказание услуг в методическом сопровождении учебного процесса не входящих в должностные обязанности  | По факту и от объема   | От 0,5 до 1    |
| 11.7      | За участие в разработке оперативных целей колледжа  | По факту               | 0,5            |
| <b>12</b> | <b><i>Для заведующей библиотекой, работников библиотеки</i></b>   |                        |                |
| 12.1      | Высокая читательская активность обучающихся, сохранение контингента читающих  | Ежеквартально          | От 0,5 до 1    |
| 12.2      | Оформление тематических выставок и работа с учащимися по теме выставки  | По факту и массовости  | От 0,3 до 0,75 |
| 12.3      | Правильная организация книжного фонда учебников, художественной и методической литературы, эстетичность оформления библиотеки, регулярное обеспыливание фонда.  | Ежеквартально          | От 0,5 до 1    |
| 12.4      | Проведение семинаров районного масштаба на базе своей библиотеки.   | По факту               | 5              |
| 12.5      | Пополнение книжного фонда по собственной инициативе   | От кол-ва, способа     | От 0,3 до 0,5  |
| 12.7      | Организация на должном уровне массовой работы с читателями. Проведение диспутов, обсуждений книг, презентаций книг, встреч с авторами, читательских конференций, литературных вечеров. Организация бесед, громких чтений, книжных выставок, библиотечных плакатов и др. | По факту и массовости  | От 2 до 4      |

|           |  |  |                |
|-----------|--|--|----------------|
| 12.8      | Работа по профилактике отклонений в поведении учащихся, профилактике вредных привычек, пропаганде правовых норм поведения  | От вида работ и их эффективности   | От 0,3 до 0,75 |
| 12.10     | Организация и выпуск методических бюллетеней и информирование педагогов о новинках методической литературы и статей, об актуальных и злободневных статьях в прессе                                       | По факту   | От 0,3 до 0,5  |
| 12.11     | Участие в днях информирования  | От личного вклада и затраченного времени   | От 0,3 до 0,5  |
| 12.12     | Организация ведомственной и индивидуальной подписки работников   | Ежеквартально  | От 0,5 до 1    |
| <b>13</b> | <b><i>Для секретаря учебной части</i></b>  |  |                |
| 13.1      | Качественное и своевременное ведение документации  | По итогам семестра   | 3              |
| 13.3      | Использование эффективных форм и технологий обработки, учета и ведения документации  | По факту и затраченному времени  | 2              |
| 13.4      | За высокую степень сотрудничества и взаимодействия с коллективом для достижения общих целей и задач образовательного процесса.   | По факту и затраченному времени  | 3              |
| 13.5      | Своевременное и качественное оформление студенческих билетов, зачётных книжек  | 3 квартал  | 4              |
| 13.6      | Своевременное и качественное оформление дипломов и выписок к ним   | По факту, за группу  | 2              |
| <b>14</b> | <b><i>Для заведующих лабораторией, лаборантов и секретаря-машинистки</i></b>   |  |                |
| 14.1      | Обеспечение бесперебойной работы приборов и оборудования   | Ежеквартально  | От 0,5 до 2    |
| 14.2      | Наличие общественных нагрузок  | От кол-ва и напряженности  | От 0,5 до 2    |
| 14.3      | Содействие в проведении массовых мероприятий с учащимися и трудовым коллективом  | По факту и личному вкладу  | От 0,1 до 0,5  |
| 14.4      | Отсутствие случаев травматизма среди учащихся, обеспечение и соблюдение правил охраны труда и мер безопасности при проведении лабораторно-практических занятий и работ (по представлению инженера по ОТ) | месяц  | 1              |
| 14.5      | Работа по ресурсо- и энергосбережению  | По факту   | От 0,3 до 0,5  |
| <b>15</b> | <b><i>Для мастеров и преподавателей производственного обучения по вождению</i></b>   | В соответствии с положением о дополнительном премировании преподавателей и мастеров производственного обучения по вождению (Приложение №4) |                |
| <b>16</b> | <b><i>По направлению «Система менеджмента качества» (в случае отсутствия возможности установления надбавок)</i></b>  |  |                |
| 16.1      | За выполнение функций Уполномоченного по качеству  | месяц  | до 3           |
| 16.2      | За выполнение функций ответственного по СМК  | месяц  | до 2           |

|  |  |          |               |
|--|--|----------|---------------|
| 16.3   | За руководство внутренними аудитами  | месяц    | до 1          |
| 16.4   | Техническое сопровождение СМК  | месяц    | до 1          |
| 16.5   | Актуализация версий СТК  | по факту | 1             |
| 16.6   | Разработка новых версий СТК  | по факту | 2             |
| 16.7   | За проведение внутренних аудитов: руководителю группы / аудиторам  | по факту | до 1 / до 0,5 |
| 16.8   | Проведение анкетирования удовлетворённости   | по факту | до 3          |
| 16.9   | Обработка анкет и подготовка отчёта по удовлетворенности, внутренним аудитам; подготовка анкет для военкомата  | по факту | до 3          |
| 17   | Директор имеет право по согласованию с профкомом премировать работников колледжа в иных случаях не предусмотренных коллективным договором за счёт средств, указанных в положении о премировании и за счёт чистой прибыли согласно декрета №5 пункта 3.1. | месяц    | до оклада     |
| <b>Примечание:</b> если совместная работа выполнялась различными категориями работников, то показатели премирования могут объединяться |  |          |               |

#### 4 ПОКАЗАТЕЛИ СНИЖЕНИЯ БАЗОВОЙ ПРЕМИИ

4.1 Директор лишается премии приказом вышестоящего органа управления.

4.2 Для сотрудников Лидского колледжа размер премии уменьшается на 1 месяц приказом директора Лидского колледжа по согласованию с профсоюзным комитетом за:

4.2.1 *Заместитель директора по учебной работе:*

- невыполнение функциональных обязанностей – до 50%;
- невыполнение приказов, решений педсоветов – до 50%;
- невыполнение плана приема и выпуска учащихся – до 50%;
- искажение отчетности и несвоевременную сдачу отчетов по учебно-производственной работе колледжа – 20%;
- ненадлежащую работу по укреплению учебно-материальной базы – 50%;

4.2.2 *Заместитель директора по воспитательной и идеологической работе:*

- низкий уровень воспитательной и идеологической работы – до 50%;
- невыполнение общегородских мероприятий воспитательного характера – до 50%;
- несвоевременное обновление наглядной агитации в колледже – до 50%;

- невыполнение приказов, решений педсоветов – до 50%;

4.2.3 *Заместитель директора по производственному обучению:*

- случаи травматизма – 50%;
- невыполнение приказов, решений педсоветов – до 50%;
- ненадлежащую работу по укреплению учебно-материальной базы производственного обучения – до 50%;

- низкое качество умений учащихся по итогам пробных квалификационных работ – до 50%.

#### 4.2.4 *Заместитель директора по АХЧ, заведующий мастерскими, комендант:*

- невыполнение приказов, распоряжений педсоветов – 50%;
- несвоевременную сдачу отчетов и искажения отчетности – 20%;
- несвоевременное и некачественное проведение ремонта зданий колледжа – до 100%;
- не обеспечение надлежащих условий сохранности материальных ценностей – до 100%.

#### 4.2.5 *Заведующий отделением:*

- невыполнение приказов, решений педсоветов – до 50%;
- искажение отчетности и несвоевременную сдачу отчетов по учебно-производственной работе колледжа – до 20%;
- недостаточную работу по укреплению учебно-материальной базы – до 50%.

#### 4.2.6 *Мастера производственного обучения и обучения вождению:*

- не обеспечение сохранности материальных ценностей – 20-100 %;
- отказ от прохождения курсов повышения квалификации без уважительной причины – 20 %;
- неучастие в конкурсах профмастерства, выставках, общеколледжных мероприятиях без уважительной причины – 50 %;
- отказ от участия в методической работе – 50 %;
- несвоевременное заполнение документации – до 50%.

#### 4.2.7 *Методист:*

- нарушение своих должностных обязанностей – до 50 %;
- невыполнение приказов, решений педсоветов – до 50%;
- срыв общегородских и общеколледжных мероприятий – 100 %

#### 4.2.8 *Преподаватели:*

- некачественное теоретическое обучение (по вине преподавателя) – до 50%;
- невыполнение приказов, решений педсоветов – до 50%;
- отказ от прохождения курсов повышения квалификации без уважительной причины – 20%;
- неучастие в укреплении материально-технической базы и конкурсах технического и художественного творчества без уважительной причины – 10-50%;

- антисанитарное состояние в учебных классах – до 10%;
- несвоевременное заполнение документации – до 20%;

#### 4.2.9 *Руководитель физвоспитания*

- невыполнение приказов, решений педсоветов – до 50 %;
- срыв общегородских и общеколледжных мероприятий – до 100%;
- не обеспечение сохранности материальных ценностей – до 100%;

#### 4.2.10 *Социальный педагог, педагог-психолог:*

- несвоевременное выявление и предупреждение фактов асоциального поведения учащихся – до 50 %;

- несвоевременное выявление учащихся, которые испытывают трудности в социализации, нуждаются в опеке (попечительстве), попали в экстремальные ситуации – до 50 %;

- невыполнение приказов, решений педсоветов – до 50 %;

4.2.11 *Главный бухгалтер, работник бухгалтерии, секретарь учебной части, лаборант, секретарь, инспектор по кадрам:*

- некачественное выполнение приказов, решений педсоветов – до 50 %;

- необеспечение сохранности материальных ценностей – до 100 %;

- невыполнение приказов, решений педсоветов – до 50 %;

- нарушение трудовой дисциплины – до 50 %;

4.2.12 *Административно-хозяйственный и обслуживающий персонал:*

- не обеспечение сохранности материальных ценностей – до 100 %;

- составление актов, предписаний, представлений по итогам проверок, мониторинга контролирующими органами – до 100%;

- нарушение трудовой дисциплины – до 50 %;

- невыполнение приказов, решений педсоветов – до 50 %.

4.3 Лишение премии на **100%** осуществляется приказом директора лидского колледжа по согласованию с профсоюзным комитетом:

- за прогул, отсутствие на педсовете без уважительной причины;

- за курение на территории колледжа, в учебных корпусах, мастерских, общежитии.

- при невыполнении должностных обязанностей, подтвержденное результатами проверок в ходе осуществления контроля;

- за халатное отношение к сохранению материальных ценностей, повлекшее за собой материальный ущерб;

- при допущении дисциплинарного проступка и наложении дисциплинарного взыскания согласно ст.198 ТК РФ (замечание, выговор, увольнение);

- за невыполнение приказов, решений педсовета, совещаний при директоре, производственных совещаний или устных распоряжений директора, или его заместителей и т.п., повлекшие за собой замечание руководителю или его заместителям со стороны вышестоящих органов, а также снижение рейтинга учреждения в конкретном мероприятии;

- потерю контингента без уважительной причины;

- за нарушение требований ОТ, мер безопасности и ПБ, подтвержденные административно-общественным контролем или контролирующими органами;

- за неоднократные грубые упущения в работе, подтвержденными актами, протоколами, справками, докладными и другими документами;

- за невыполнение нескольких пунктов Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, СанПиНа, коллективного договора, должностных инструкций, подтвержденные актами, протоколами, справками, докладными и другими документами;



- за появление на работе в нетрезвом состоянии;
- за нарушение морально-правовых норм (клевета, оскорбление, умышленное причинение имущественных повреждений и т.п.), допущение антипедагогического поведения в быту, подтвержденных представлениями и обоснованными жалобами.

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, издан приказ с указанием причин лишения премии, с которым должен быть ознакомлен работник под роспись в течении 5 дней.

Одобрено на профсоюзном собрании. Протокол № 6 от «27» октября 2018 г.