ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 1
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ «ГРОДНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ЯНКИ КУПАЛЫ» НА 2019-2022 ГОДЫ

Администрация Ленинского района г. Гродно
Коллективный договор
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
169
05 07 2022 года
Подпись

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), Лидского 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 решения первичной профсоюзной организации работников Лидского колледжа, и учреждение образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (далее – Наниматель), в лице ректора Китурко Ирины Федоровны, на основании решения конференции трудового коллектива (протокол от 23.06.2022 № 1) в соответствии с частью 1 статьи 367 Трудового кодекса Республики Беларусь заключили настоящее дополнительное соглашение о следующем.

1. В связи с истечением 14.06.2022 срока действия Коллективного договора учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» на 2019-2022 годы стороны согласились продлить его действие на период 2022-2025 годов.

2. Внести изменения и дополнения в Коллективный договор на 2019-2022 годы и изложить его в новой редакции (прилагается).

3. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Коллективного договора на 2019-2022 годы.

4. Настоящее дополнительное соглашение составлено в 9 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу:

6 экземпляров у Нанимателя, в том числе по одному экземпляру в колледжах университета;

2 экземпляра в Профкоме, в том числе в первичной профсоюзной организации работников Лидского колледжа – один экземпляр;

1 экземпляр в администрации Ленинского района г. Гродно.

5. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель первичной профсоюзной организации работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»	Ректор учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____ И.Л.Кергет	_____ И.Ф.Китурко
«28» _____ 2022 г.	«28» 06 _____ 2022 г.

Администрация
Ленинского района г.Гродно
Коллективный договор
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
Регистрационный № 169/1
«05» 07 2022 года
Подпись

Приложение к Дополнительному соглашению № 1
к Коллективному договору учреждения образования
«Гродненский государственный университет имени
Янки Купалы» на 2019-2022 годы

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ «ГРОДНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ЯНКИ КУПАЛЫ» НА 2019-2022 ГОДЫ

(продлен на 2022-2025 годы в новой редакции)

РАЗДЕЛ 1
Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор на 2019-2025 годы (далее – Коллективный договор) заключен между работниками 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), Лидского 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 решения первичной профсоюзной организации работников Лидского колледжа, и учреждением образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (далее – Наниматель), в лице ректора Китурко Ирины Федоровны, действующего на основании Устава.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией Республики Беларусь, Трудовым кодексом Республики Беларусь, Указом Президента Республики Беларусь от 15 июля 1995 № 278 «О развитии социального партнерства в Республике Беларусь», Генеральным соглашением между Правительством Республики Беларусь, республиканскими объединениями нанимателей и профсоюзов на 2019-2021 годы (продлено на 2022-2024 годы), Соглашением между Министерством образования Республики Беларусь и Белорусским профессиональным союзом работников образования и науки на 2019-2022 годы, Соглашением между Гродненским областным исполнительным комитетом, Гродненским областным союзом нанимателей и Гродненским областным объединением профсоюзов на 2021-2024 гг., Соглашением между главным управлением образования Гродненского областного исполнительного комитета и Гродненской областной организацией Белорусского профессионального союза работников образования и науки на 2022-2025 годы.

1.3. Нормы и положения Генерального соглашения между Правительством Республики Беларусь, республиканскими объединениями

нанимателей и профсоюзов, Соглашения между Министерством образования Республики Беларусь и Белорусским профессиональным союзом работников образования и науки, Соглашения между Гродненским областным исполнительным комитетом, Гродненским областным союзом нанимателей и Гродненским областным объединением профсоюзов, Соглашения между главным управлением образования Гродненского областного исполнительного комитета и Гродненской областной организацией Белорусского профессионального союза работников образования и науки, включенные в настоящий Коллективный договор, обязательны для исполнения Сторонами.

1.4. Коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим трудовые и социально-экономические отношения между нанимателем и работниками университета, в том числе Гуманитарного колледжа учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы», Волковысского колледжа учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы», Лидского колледжа учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы», Технологического колледжа учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы», Института повышения квалификации и переподготовки кадров учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы», Центра трансфера технологий учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (далее - обособленные подразделения).

1.5. Коллективный договор заключается с целью соблюдения трудовых прав, улучшения уровня жизни, занятости работников, обеспечения устойчивого социально-экономического развития, стабильной и эффективной деятельности университета и его обособленных подразделений (далее – университет).

1.6. Основными принципами заключения Коллективного договора являются:

социальное партнерство;

соблюдение норм законодательства;

равноправие сторон;

полномочность принятия обязательств;

учет реальных возможностей материального, производственного и финансового обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Коллективным договором.

1.7. Коллектив работников университета, в том числе обособленных подразделений (далее – работники университета) в составе членов профсоюзной организации признает единственным уполномоченным представителем своих интересов Профком и поручает ему рассматривать все вопросы, связанные с заключением и выполнением Коллективного договора Нанимателем.

1.8. Наниматель признает Профком единственным уполномоченным представителем всех членов профсоюзной организации университета в коллективных переговорах.

1.9. Коллективный договор заключается после одобрения конференцией трудового коллектива университета и подписывается уполномоченными представителями Сторон не позднее, чем через две недели с даты проведения конференции.

1.10.Коллективный договор заключается на срок три года. С согласия Сторон действие Коллективного договора может продлеваться на срок не более трех лет и не более одного раза. Продление срока действия Коллективного договора оформляется дополнительным соглашением к нему.

Коллективный договор вступает в силу с даты подписания, если иное не определено Сторонами, и действует до заключения нового Коллективного договора, но не более шести месяцев после окончания срока их действия.

1.11.Если в течение срока действия Коллективного договора законодательством будут установлены более льготные условия для работников, чем в настоящем договоре, то действуют нормы, которые предусмотрены законодательством.

1.12.Коллективный договор распространяется на Нанимателя и уполномоченных должностных лиц Нанимателя, и на работников университета, являющихся членами профсоюза, в том числе обособленных подразделений, от имени которых он заключен.

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

1.13.Действие положений Коллективного договора, предусмотренных пунктами 2.1.23, 4.1.5, 4.1.7, 4.1.9, 4.1.10, 4.1.16, 4.1.25, 4.1.29, 5.1.12, 6.2.6, 6.2.8, 7.1.5, 7.1.7, 7.2.2, 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.

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

1.15.Изменения и дополнения в Коллективный договор вносятся по взаимному согласию Сторон в порядке, который определен Трудовым кодексом Республики Беларусь.

Письменное требование одной из Сторон о проведении переговоров о внесении изменений и (или) дополнений в Коллективный договор рассматривается другой стороной в двухнедельный срок.

Принятые изменения и (или) дополнения в Коллективный договор оформляются приложением к нему и являются его неотъемлемой частью.

1.16.Подписанный Коллективный договор, а также внесенные в него изменения и дополнения регистрируются в местном исполнительном или распорядительном органе по месту нахождения Нанимателя.

1.17.Коллективный договор подписывается в 9 (девяти) экземплярах и хранится:

у Нанимателя – 6 экземпляров, в том числе по одному экземпляру в колледжах университета и Институте повышения квалификации и переподготовки кадров;

в Профкоме – 2 экземпляра, в том числе в первичной профсоюзной организации работников Лидского колледжа – один экземпляр;

в администрации Ленинского района г. Гродно – 1 экземпляр.

1.18.Стороны не вправе в течение срока действия Коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

В случае реорганизации Сторон Коллективного договора их права и обязанности сохраняются до завершения процесса реорганизации.

1.19.Действие Коллективного договора не прекращается при изменениях названия Сторон.

1.20.Нанимателю и Профкому предоставляется право по взаимному согласию переносить сроки выполнения мероприятий, определенных в Коллективном договоре.

1.21.Ни одна из Сторон не может в течение определенного срока действия настоящего Коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.22.Стороны обязуются принимать необходимые меры для разрешения конфликтных ситуаций путем переговоров на основании взаимного уважения.

1.23.Споры, возникающие между Сторонами при заключении, изменении или расторжении Коллективного договора, рассматриваются примирительной комиссией, в состав которой входят по семь представителей от Профкома и Нанимателя. Члены примирительной комиссии избираются на конференции трудового коллектива университета.

1.24.Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Республики Беларусь.

1.25.Требования о проведении переговоров о заключении Коллективного договора на следующий период направляются одной из сторон не позднее, чем за два месяца до истечения срока действия данного Коллективного договора. Порядок ведения переговоров определяется Сторонами.

Сроки ведения коллективных переговоров по заключению Коллективного договора, внесению изменений и (или) дополнений в него, как правило, не должны превышать одного месяца.

1.26. Контроль за выполнением настоящего Коллективного договора осуществляется Сторонами в лице их представителей.

1.27. С целью обеспечения защиты прав и социально-экономических интересов обучающихся, получающих среднее специальное образование, высшее и послевузовское образование, между Нанимателем и первичными

профсоюзными организациями обучающихся университета заключаются соглашения, которые являются приложениями к Коллективному договору.

1.28. Стороны согласились регулярно освещать в средствах массовой информации, в том числе в своих печатных изданиях, на сайте университета промежуточные и итоговые результаты выполнения Коллективного договора.

1.29. Финансирование мероприятий Коллективного договора в отношении работников обособленных подразделений осуществляется за счет финансовых средств соответствующих обособленных подразделений и первичной профсоюзной организации работников Белорусского профессионального союза работников образования и науки университета и Лидского колледжа.

РАЗДЕЛ 2
Организация, нормирование и оплата труда

2.1. Наниматель (уполномоченное должностное лицо Нанимателя) обязуется:

2.1.1. Для работников начало и окончание рабочего дня (смены), время обеденного и других перерывов, рабочие и выходные дни устанавливать Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работ (сменности), трудовыми договорами.

2.1.2. Организовать учет явки работников на работу и уход с работы.

2.1.3. Создавать условия для повышения квалификации работников университета.

2.1.4. Разрабатывать должностные (рабочие) инструкции работников университета.

2.1.5. Для педагогических работников применять режим гибкого рабочего времени в соответствии со статьями 128 и 129 Трудового кодекса Республики Беларусь.

2.1.6. Распределение объема педагогической нагрузки (включая часы педагогической деятельности в части реализации содержания образовательных программ среднего специального образования, организационно-воспитательной работы и дополнительного контроля учебной деятельности учащихся) педагогическим работникам, обеспечивающим реализацию программ среднего специального образования, осуществлять по согласованию с Профкомом.

2.1.7. Режим рабочего времени педагогических работников, обеспечивающих реализацию программ среднего специального образования, которым определяется объем педагогической нагрузки на ставку, устанавливать правилами внутреннего трудового распорядка с учетом семейного положения этих работников, состояния их здоровья и т.д. Расписание учебных занятий формировать в соответствии с законодательством по согласованию с Профкомом.

2.1.8. Продолжительность работы в рабочие дни, которые непосредственно предшествуют государственному празднику или праздничному дню, установленному и объявленному Президентом Республики Беларусь нерабочим, сокращается на один час как при 5-дневной, так и при 6-

дневной рабочей неделе, в том числе для работников, работающих на условиях совместительства и на условиях неполного рабочего времени.

2.1.9. При наличии объективных причин и невозможности сократить продолжительность работы на 1 час в день, предшествующий государственному празднику или праздничному дню, переработка компенсируется по соглашению сторон предоставлением дополнительного дня отдыха, оплачиваемого в одинарном размере, по мере накопления этих часов или повышенной их оплатой в размере, установленном для оплаты сверхурочной работы (часть первая статьи 69 Трудового кодекса Республики Беларусь). При этом продолжительность аудиторных занятий не сокращается.

2.1.10. Производить работникам доплаты за работу в ночное время или в ночную смену при условии установления сменного режима работы, продолжительности смены не более 12 часов и факта отнесения смены к ночной (более 50% смены приходится на ночное время).

2.1.11. Привлечение отдельных работников к работе в государственные праздники, выходные и праздничные дни, в том числе к выполнению обязанностей, не предусмотренных должностной инструкцией, допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством или по инициативе Нанимателя (уполномоченного должностного лица Нанимателя), с согласия работника (за исключением случаев, предусмотренных статьей 143 Трудового кодекса), с оформлением приказа, в котором указываются основания привлечения к этой работе, сроки, условия оплаты и (или) предоставления другого дня отдыха в соответствии со статьей 69 Трудового кодекса.

Другой неоплачиваемый день отдыха за работу в выходной день взамен доплаты с согласия работника предоставляется, как правило, в течение одного месяца с даты привлечения к работе. Наниматель (уполномоченное должностное лицо Нанимателя) предоставляет работнику полный день отдыха вне зависимости от того, сколько времени работник работал в свой выходной день.

2.1.12. Проводить аттестацию работников, в том числе профессорско-преподавательского состава.

2.1.13. Осуществлять присвоение квалификационных категорий работникам по рекомендации аттестационных комиссий с участием представителя Профкома в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Беларусь.

2.1.14. При присвоении работникам университета соответствующей категории учитывать стаж работы на аналогичных должностях в других организациях на основании рекомендаций аттестационной комиссии.

2.1.15. Присвоение квалификационных категорий педагогическим работникам осуществлять в соответствии с Инструкцией о порядке проведения аттестации педагогических работников системы образования (кроме педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава учреждений высшего образования).

2.1.16. На период отсутствия преподавателей, педагогов дополнительного образования, концертмейстеров, аккомпаниаторов, музыкальных

руководителей, культорганизаторов, педагогов-организаторов по причине командировки, временной нетрудоспособности, обучения по образовательной программе повышения квалификации, совмещающих работу с обучением, находящихся в трудовых отпусках в течение учебного года и в других случаях, предусмотренных законодательством, производить их замену. Оплата часов замены производится за фактически проведенные часы на основании приказа.

2.1.17. При введении новых условий оплаты труда и невозможности своевременного исчисления заработной платы в новых размерах, проводить повышенное авансирование работников с последующим перерасчетом заработной платы.

2.1.18. При введении новых условий оплаты труда не допускать снижения размеров заработной платы работников на момент их введения.

2.1.19. При введении новых условий оплаты труда, внесения изменений в действующие оперативно доводить их до сведения работников, проводить семинары (совещания) по разъяснению их содержания и порядка их введения.

Доводить до сведения работников университета новые ставки заработной платы, изменения в условиях оплаты труда посредством размещения информации на сайте университета и его обособленных подразделений.

2.1.20. Выплату заработной платы осуществлять не реже двух раз в месяц:

работникам университета 21 числа – аванс, 6 числа следующего месяца – окончательный расчет;

работникам Гуманитарного колледжа 17 числа – аванс, 2 числа следующего месяца – окончательный расчет;

работникам Технологического колледжа 20 числа – аванс, 5 числа следующего месяца – окончательный расчет;

работникам Волковысского колледжа 20 числа – аванс, 5 числа следующего месяца – окончательный расчет;

работникам Лидского колледжа 22 числа – аванс, 7 числа следующего месяца – окончательный расчет;

работникам Института повышения квалификации и переподготовки кадров 20 числа – аванс, 5 числа следующего месяца – окончательный расчет;

работникам Центра трансфера технологий 21 числа – аванс, 6 числа следующего месяца – окончательный расчет.

2.1.21. Окончательный расчет за отработанный месяц производить не позднее двух недель следующего месяца. Зарплата, выплаченная с задержками более одного месяца, индексируется в соответствии с законодательством.

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

2.1.23. За время вынужденного простоя не по вине работника (отмена учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим показаниям и другие обстоятельства) при наличии финансовой возможности, оплату производить в размере 100% установленной ему тарифной ставки (тарифново оклада), оклада. В случае выполнения работниками в этот период другой работы заработную плату выплачивать им в полном объеме.

2.1.24. Нормирование, оплату труда, а также установление стимулирующих и компенсирующих выплат, кроме надбавок и доплат, размеры которых определены законодательством, оказание материальной помощи осуществлять по согласованию с Профкомом на основании положений, являющихся приложениями к Коллективному договору.

2.1.25. Выплату среднего заработка за время трудового отпуска работникам производить не позднее, чем за два дня до начала трудового отпуска.

В случае невыплаты работнику в установленный срок заработной платы за время трудового отпуска он имеет право продолжить работу (перенести отпуск), письменно уведомив Нанимателя (уполномоченное должностное лицо Нанимателя).

2.1.26. Внебюджетные средства, используемые на стимулирование качественного труда работников, выплаты социального характера, повышение заработной платы работникам университета, расходовать по согласованию с Профкомом.

2.1.27. Определять экономию средств по фонду заработной платы в соответствии с нормативными документами и направлять на материальное стимулирование работников в соответствии с локальными актами.

2.1.28. При переводе работника с его согласия по инициативе Нанимателя (уполномоченного должностного лица Нанимателя) либо в соответствии с заключением врачебно-консультационной комиссии или медико-реабилитационной экспертной комиссии на другую постоянную или временную нижеоплачиваемую работу за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение двух недель со дня перевода.

2.2. Наниматель (уполномоченное должностное лицо Нанимателя) имеет право:

2.2.1. Устанавливать доплаты работникам за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемых работ) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника в размере до 100 процентов (включительно) оклада в зависимости от объема выполняемых работ, рассчитанного по профессии (должности), по которой производится совмещение, расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемых работ) или выполняются обязанности. Конкретный размер доплаты устанавливается Нанимателем. Доплаты не устанавливаются в случаях, когда работа по другой профессии (должности) предусмотрена трудовым договором (контрактом), должностной (рабочей) инструкцией.

2.2.2. Осуществлять выплату заработной платы из расчета установленной тарифного оклада (оклада), но не менее 0,15 бюджета прожиточного минимума для трудоспособного населения, в случае направления Нанимателем на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации в очной (дневной) форме обучения работников, не имеющих необходимой квалификации (разряда) по профессии рабочего, принятых на работу по данной

профессии без указания разряда или с его указанием, указанным работникам в течение периода обучения за счет средств Нанимателя.

2.2.3. Премировать работников, которые замещают иных работников, на условиях и в размере, установленных по должности служащего (профессии рабочего) замещаемого работника.

2.2.4. Устанавливать дополнительные меры стимулирования труда (надбавку за работу по контракту, предоставление дополнительного поощрительного отпуска, другие) работникам из числа выпускников учреждений образования, получивших высшее, среднее специальное, профессионально-техническое, послевузовское образование, с учетом объема и качества выполняемых работ, проявленной инициативы в первые три года работы в соответствии с локальными актами.

2.2.5. При отсутствии или недостаточности бюджетных средств для установления дополнительных мер стимулирования труда при заключении контрактов в соответствии с Декретом Президента Республики Беларусь от 26.07.1999 № 29 «О дополнительных мерах по усовершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительной дисциплины» вышеуказанные меры устанавливать из внебюджетных средств при их наличии.

2.2.6. Снижать до 50% учебную нагрузку на ставку по основному месту работы работникам из числа профессорско-преподавательского состава, осуществляющим эффективное научное руководство аспирантами (соискателями), а также работникам, являющимся авторами учебников (учебных пособий) для учреждений общего среднего образования.

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

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

2.2.9. Устанавливать по согласованию с Профкомом перечень категорий работников, для которых рабочий день может быть разделен на отдельные части с перерывами продолжительностью свыше двух часов, включая перерыв для отдыха и питания.

2.3. Профком обязуется:

2.3.1. Добиваться соблюдения прав и законных интересов работников университета, установления минимальной оплаты труда не ниже норматива, установленного законодательством.

2.3.2. Осуществлять в университете общественный контроль за соблюдением законодательства Республики Беларусь о труде, в том числе по вопросам заработной платы, организации, условий и нормирования труда.

2.3.3. В соответствии с законодательством Республики Беларусь по просьбе членов профсоюза обращаться в суд с исковым заявлением о взыскании невыплаченных сумм заработной платы, премий, надбавок

стимулирующего характера, а также компенсаций за несвоевременную выплату заработной платы и средней заработной платы за время трудового отпуска.

2.3.4. Содействовать выделению из бюджета университета дополнительных средств на финансирование мероприятий по социальной защите работников университета.

2.3.5. Участвовать в воспитательных, просветительских, праздничных мероприятиях, организуемых и проводимых Нанимателем (уполномоченным должностным лицом Нанимателя).

2.4. Стороны пришли к соглашению:

2.4.1. Все вопросы нормирования, оплаты труда, материального стимулирования труда работников, оказания материальной помощи решаются Нанимателем (уполномоченным должностным лицом Нанимателя) по согласованию с Профкомом.

2.4.2. Порядок, показатели, условия и размеры премирования, установления стимулирующих выплат, надбавок педагогическим работникам, оказания материальной помощи работникам регулируются соответствующими положениями, которые являются неотъемлемыми приложениями к Коллективному договору.

2.4.3. Для обеспечения гласности и объективности в вопросах распределения средств материального стимулирования труда и средств на оказание материальной помощи, стороны пришли к соглашению создавать комиссии по данным вопросам, формируемые из равного количества представителей Нанимателя и Профкома.

2.4.4. При решении вопросов материального стимулирования труда учитывать наличие у педагогического работника кураторства учебной группой, руководства методическим объединением, наставничества, организационно-воспитательной работы и т.д. в порядке и на условиях, определяемых локальными актами.

Все вышеуказанные выплаты осуществлять на основании приказов Нанимателя (уполномоченного должностного лица Нанимателя), согласованных с Профкомом.

2.4.5. При наличии средств устанавливать на период действия настоящего Коллективного договора ежемесячные вознаграждения из средств материального стимулирования или внебюджетных средств в размере 2-х базовых величин работникам, которым присвоены почетные звания «Заслуженный учитель Республики Беларусь», «Заслуженный работник образования Республики Беларусь», «Заслуженный работник физической культуры и спорта Республики Беларусь», «Заслуженный тренер Республики Беларусь», «Заслуженный мастер спорта Республики Беларусь, но не более чем за одну государственную награду Республики Беларусь.

2.4.6. Вопросы оказания материальной помощи работникам из средств планового фонда заработной платы и внебюджетных средств в связи с тяжелым материальным положением рассматривать с участием представителей Профкома в соответствии с локальными актами.

2.4.7. Постоянно анализировать уровень оплаты труда низкооплачиваемых категорий работников для своевременного принятия соответствующих мер.

2.4.8. С целью снижения социальной напряженности в университете прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и гласности по вопросам, касающимся оплаты труда.

2.4.9. Осуществлять за счет внебюджетных средств Нанимателя при проведении республиканского (городского) субботника перечисление денежных средств в объемах, определяемых Нанимателем (уполномоченным должностным лицом Нанимателя) по согласованию с Профкомом, исходя из количества работников, принявших участие в субботнике, отработанного времени и среднедневной тарифной ставки (тарифного оклада, оклада), если иное не определено локальными актами.

2.4.10. Экономия по фонду заработной платы определяется ежемесячно в соответствии с законодательством.

РАЗДЕЛ 3
Правовое обеспечение трудовых отношений. Развитие социального партнерства

3.1. Наниматель (уполномоченное должностное лицо Нанимателя) обязуется:

3.1.1. При подготовке локальных актов, касающихся социально-экономических прав работников, предоставлять возможность Профкому принимать участие в разработке указанных актов и внесении предложений, а в предусмотренных законодательством Республики Беларусь случаях согласовывать с Профкомом проекты локальных актов, затрагивающих трудовые, социально-экономические права и профессиональные интересы работников.

3.1.2. При проведении социологических исследований в университете включать вопросы (по взаимной договоренности с Профкомом), касающиеся социально-экономического положения работников.

3.1.3. Согласовывать с уполномоченными лицами Профкома правила внутреннего трудового распорядка, должностные (рабочие) инструкции, графики работы (сменности), расписания учебных занятий, другие локальные акты.

3.1.4. Проводить мониторинг кадрового обеспечения и потенциала университета, его обособленных подразделений, в том числе возрастного состава, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки.

3.1.5. Не допускать подмены трудовых отношений заключением договоров гражданско-правового характера на выполнение работ, которые согласно законодательству о труде, должны осуществляться на основании трудового договора.

3.1.6. При подготовке проектов локальных актов учитывать нормы и положения настоящего Коллективного договора.

3.1.7. Предоставлять по письменному заявлению работника в предусмотренных законодательством случаях и в установленные сроки информацию о работе и заработной плате.

3.2. *Наниматель (уполномоченное должностное лицо Нанимателя) имеет право*:

3.2.1. В порядке, предусмотренном статьей 32 Трудового кодекса Республики Беларусь, в связи с обоснованными производственными, организационными или экономическими причинами изменить существенные условия труда работника (системы оплаты труда, режим рабочего времени, включая установление или отмену неполного рабочего времени, изменение гарантий, уменьшение размеров оплаты труда, предложение о заключении контракта с работником, работающим по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, а также другие условия) при продолжении им работы по той же специальности, квалификации или должности служащего (профессии рабочего), определенными в трудовом договоре (контракте), по согласованию с Профкомом. Изменение последовательности чередования работников по сменам (статья 123) не является изменением существенных условий труда.

Наниматель (уполномоченное должностное лицо Нанимателя) обязан предупредить работника об изменении существенных условий труда письменно не позднее чем за один месяц.

К производственным, организационным и экономическим причинам относятся рационализация рабочих мест, изменение техники и технологий, введение новых форм организации труда, реорганизация и другие.

3.2.2. Работникам, успешно обучающимся в учреждениях высшего, среднего специального образования, профессионально-технического образования, учреждениях образования, организациях, реализующих образовательные программы послевузовского образования в вечерней и заочной форме получения образования по направлению (заявке) нанимателя, по договорам нанимателя с работниками, предоставлять оплачиваемые отпуска на период сдачи установочной, экзаменационной или лабораторно-экзаменационной сессии, сдачи государственных экзаменов, подготовки и защиты дипломного проекта (работы), либо итоговой аттестации в иных формах в соответствии со статьями 214-216 Трудового кодекса Республики Беларусь.

При обучении в учреждениях образования, организациях, реализующих образовательные программы послевузовского образования и дополнительного образования взрослых, в вечерней или заочной форме получения образования, предоставлять гарантии в соответствии со статьей 220^1 Трудового кодекса.

При отсутствии направления (заявки) нанимателя, договора нанимателя с работниками, а также при получении второго и последующего среднего специального, высшего образования Наниматель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью, предусмотренной законодательством о труде и локальными актами.

Молодым специалистам-выпускникам, направленным на работу в соответствии с договором о подготовке научного работника высшей квалификации за счет средств республиканского бюджета, Нанимателем выплачивается денежная помощь, размер, источники финансирования и порядок выплаты которой определяются п. 25 Положения о порядке распределения, перераспределения, направления на работу, последующего направления на работу выпускников, получивших послевузовское, высшее, среднее специальное или профессионально-техническое образование, утвержденного постановлением Совета Министров от 22.06.2011 № 821.

3.3. Профком обязуется:

3.3.1. Осуществлять защиту прав и законных интересов членов профсоюзной организации, консультировать их по вопросам законодательства о труде.

3.3.2. В соответствии с законодательством по просьбе членов профсоюза обращаться в суд с исковыми заявлениями в защиту их трудовых и социально-экономических прав, представлять в суде их интересы.

3.3.3. Осуществлять в установленном порядке общественный контроль за соблюдением законодательства о труде, охраны труда в университете.

3.3.4. Организовывать и координировать работу правовых и технических инспекторов труда отраслевого профсоюза, в том числе в обособленных подразделениях. При необходимости информировать Нанимателя (уполномоченных должностных лиц Нанимателя) об итогах проверок.

3.3.5. Участвовать в совещаниях, семинарах, собраниях и других мероприятиях, которые проводит Наниматель (уполномоченные должностные лица Нанимателя).

3.3.6. Принимать участие в разработке и правовой экспертизе проектов приказов и других локальных актов университета по вопросам, касающимся условий, организации, нормирования и оплаты труда, затрагивающие трудовые и социально-экономические права и законные интересы работников университета.

3.3.7. Оказывать помощь обособленным подразделениям в обучении по вопросам законодательства о труде, профессиональных союзах, об охране труда, о социальном партнерстве, разработке локальных правовых актов.

3.3.8. Предоставлять ответы на жалобы, заявления и письма.

3.4. Стороны пришли к соглашению:

3.4.1. Обеспечить возможность участия представителей другой Стороны в семинарах, совещаниях, проводимых одной из Сторон по вопросам, касающимся трудовых, социально-экономических прав и профессиональных интересов работников университета.

3.4.2. Локальные акты по вопросам оплаты, нормирования и охраны труда, трудовых правоотношений и другим вопросам, касающимся трудовых, социально-экономических прав работников университета принимаются

Нанимателем (уполномоченным должностным лицом Нанимателя) по согласованию с Профкомом.

3.4.3. Проводить совместные мониторинги соблюдения законодательства о труде, об охране труда, в том числе при аттестации педагогических работников.

3.4.4. Профком предоставляет Нанимателю (уполномоченному должностному лицу Нанимателя) информацию о расходовании финансовых средств Профкома по запросу Нанимателя (уполномоченного должностного лица) в части средств, перечисленных Нанимателем на расчетный счет Профкома.

3.4.5. Оперативно рассматривать заявления, жалобы, предложения работников и принимать по ним решения в установленные законодательством сроки.

3.4.6. Рассматривать индивидуальные трудовые споры работников – членов Профсоюза, связанные с применением законодательства о труде, Коллективного договора, соглашений и иных локальных правовых актов, трудовых договоров. На основании статьи 235 Трудового кодекса Республики Беларусь Наниматель и Профком создают комиссию по трудовым спорам по семь представителей от Нанимателя и от Профкома сроком на один год. Состав комиссии по трудовым спорам утверждается приказом Нанимателя по согласованию с Профкомом.

3.4.7. Систематически проводить встречи представителей профсоюзных комитетов с педагогическими работниками по проблемам реализации законодательства о труде, охране труда, социальном партнерстве в системе образования.

Обеспечивать оперативное информирование работников о принимаемых мерах по улучшению их социально-экономического положения.

3.4.8. Предусмотреть меры стимулирования работников, которые по рекомендации руководителей подразделений, аттестационных комиссий самостоятельно осуществляют подготовку, переподготовку и повышают свою квалификацию по должностям служащих (профессиям рабочих), востребованным в университете.

3.4.9. Не реже одного раза в год проводить совместное изучение соблюдения законодательства о труде, об охране труда, в том числе в части соблюдения требований пункта 11 Декрета Президента Республики Беларусь от 15 декабря 2014 г. № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций», аттестации педагогических работников, по предложению Сторон с последующим рассмотрением итогов на заседаниях коллегиальных органов.

РАЗДЕЛ 4
Гарантии занятости

4.1. Наниматель (уполномоченное должностное лицо Нанимателя) обязуется:

4.1.1. Способствовать сохранению эффективно действующих и созданию новых рабочих мест.

4.1.2. Заключение контрактов с работниками осуществлять в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь. Работник должен быть письменно предупрежден об изменении существенных условий труда (заключении контракта) не позднее чем за один месяц до заключения контракта.

4.1.3. Расторжение трудового договора (контракта) по инициативе Нанимателя (уполномоченного должностного лица) по пунктам 1 (кроме ликвидации организации, прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенного в другой местности), 4, 6, абзацам второму, четвертому пункта 7 статьи 42 Трудового кодекса производится с предварительного согласия Профкома.

Расторжение трудового договора (контракта) по инициативе Нанимателя (уполномоченного должностного лица) по пунктам 1 (кроме сокращения численности или штата работников), 5, абзацам пятому, девятому пункта 7, пунктам 8-11 статьи 42 Трудового кодекса производится после предварительного, но не позднее чем за две недели уведомления Профкома.

Расторжение трудового договора в случае, предусмотренном абзацем шестым пункта 7 статьи 42 Трудового кодекса производится с одновременным уведомлением (в день увольнения) Профкома.

4.1.4. Расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, если работник предупредит Нанимателя (уполномоченное должностное лицо Нанимателя) письменным заявлением за один месяц.

4.1.5. Не увольнять по инициативе Нанимателя (уполномоченного должностного лица Нанимателя) одиноких родителей, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей инвалидов до 18 лет), без согласия Профкома.

4.1.6. Не допускать увольнения работников по сокращению численности или штата сотрудников, когда возможен их перевод с их согласия на другие вакантные должности.

4.1.7. При сокращении численности или штата работников предпочтение в оставлении на работе в случае равной производительности труда и квалификации отдается (помимо категорий, указанных в статье 45 Трудового кодекса и других законодательных актах Республики Беларусь) в порядке перечисления работникам:

имеющим неполную семью (статья 63 Кодекса о браке и семье);

матери (отцу, опекуну, попечителю), воспитывающей (воспитывающему) ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;

опекунам, попечителям, на иждивении которых находятся несовершеннолетние дети;

матери (отцу, опекуну, попечителю), воспитывающей (воспитывающему) троих и более детей в возрасте до восемнадцати лет;

одному из двух работающих в организации родителей, воспитывающих несовершеннолетнего ребенка;

работникам предпенсионного возраста (за три года до общеустановленного пенсионного возраста);

получившим трудовое увечье или профессиональное заболевание на производстве.

членам комиссий по трудовым спорам.

4.1.8. В период срока предупреждения работника о предстоящем высвобождении в связи с сокращением численности или штата работников предоставлять по его письменному заявлению социальный отпуск (один день в неделю) без сохранения заработной платы для самостоятельного поиска работы. Принимать меры к трудоустройству работников, подлежащих увольнению в связи с сокращением численности или штата, ликвидации организации, содействовать их переобучению.

4.1.9. Предоставлять преимущественное право работникам, уволенным по сокращению штатов, возвращаться для работы в университет при появлении вакансий.

4.1.10. Расторжение контракта в связи с истечением его срока не допускается, кроме случаев ликвидации организации, а также по основаниям, предусмотренным пунктами 6, абзацами 2,3,4,6 пункта 7 статьи 42 и пунктами 1–3 статьи 44, 1–3 статьи 47 Трудового кодекса:

с двумя работниками из одной семьи;

с беременными женщинами, женщинами, имеющими детей в возрасте до пяти лет;

с работниками, достигшими общеустановленного пенсионного возраста, на иждивении у которых находятся несовершеннолетние дети, – до достижения ими совершеннолетия, а также обучающиеся на дневной форме обучения в учреждениях образования для получения первого высшего, среднего специального или профессионально-технического образования – до достижения 21 года;

с одним из работающих родителей, в семье которого воспитывается двое и более несовершеннолетних детей и (или) ребенок-инвалид, если второй родитель находится в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо осуществляет уход за ребенком-инвалидом;

с работниками предпенсионного возраста без их согласия (за пять лет до общеустановленного пенсионного возраста);

с получившими трудовое увечье или профессиональное заболевание на производстве;

с работниками, имеющими несовершеннолетних детей и неполную семью (ст. 63 Кодекса о браке и семье). К неполным относятся семьи:

женщин, родивших детей вне брака и не состоящих в браке;

вдов (вдовцов), не вступивших в новый брак, на воспитании которых находятся несовершеннолетние дети;

родителя, расторгнувшего брак и воспитывающего несовершеннолетних детей;

родителя, не заключившего новый брак, если второй из них признан безвестно отсутствующим;

одиноких граждан, усыновивших детей.

4.1.11. Установить, что в случаях истечения срока контракта в период беременности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет с согласия работника срок действия контракта продлевается (заключается новый) в пределах максимального срока на период беременности и до окончания указанных отпусков либо иной срок по соглашению сторон.

Это же распространяется на отцов, воспитывающих детей без матери, и на опекунов.

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

4.1.13. С согласия работника срок действия контракта продлить либо заключать новый контракт:

с работающей женщиной, находящейся в отпуске по беременности и родам, матерью (отцом ребенка вместо матери, опекуном), находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, – на срок не менее чем до окончания указанных отпусков;

с работающей матерью (отцом ребенка вместо матери, опекуном), приступившей к работе до или после окончания отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, – на срок не менее чем до достижения ребенком возраста пяти лет.

4.1.14. Установить, что контракты с одинокими родителями, качественно выполняющими работу и не имеющими дисциплинарных взысканий в течение года, предшествовавшего дате окончания контракта, с их согласия заключаются на максимальный срок.

4.1.15. Установить, что контракты с одинокими матерями (к одиноким матерям относятся: женщины, не состоящие в браке и имеющие детей, в актовой записи о рождении которых запись об отце произведена в установленном порядке по указанию матери, вдов (вдовцов), не вступивших в новый брак, воспитывающих несовершеннолетних детей), отцами, воспитывающими детей без матери, опекунами, попечителями, разведенными, имеющими несовершеннолетних детей, находящихся на их иждивении, качественно выполняющими работу и не имеющими дисциплинарных взысканий в течение года, предшествовавшего дате окончания контракта, с их согласия заключаются на максимальный срок.

4.1.16. Продлевать, заключать контракты с работниками, добросовестно работающими и не имеющими дисциплинарных взысканий в течение одного года, предшествовавшего дате окончания контракта, с их согласия:

предпенсионного возраста (за пять лет до достижения общеустановленного пенсионного возраста), на срок не менее чем до достижения общеустановленного пенсионного возраста и получения ими права на полную пенсию по возрасту;

пенсионного возраста, имеющими детей, обучающихся в учреждениях общего среднего, профессионально-технического образования, на дневных

отделениях учреждений среднего специального и высшего образования, на срок не менее чем до окончания обучения.

4.1.17. Контракт заключается на срок не менее одного года и не более пяти лет (максимальный срок действия контракта). Конкретный срок действия контракта определяется по соглашению сторон.

Продление контракта в пределах пятилетнего срока его действия осуществляется по соглашению сторон на срок не менее одного года, а с работником, не допускающим нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, – на срок до истечения максимального срока действия контракта. На меньший срок контракт продлевается с письменного согласия работника, если иное не установлено Президентом Республики Беларусь

4.1.18. По истечении пятилетнего срока действия контракта, а также в случае перевода работника с его согласия на другую работу по соглашению сторон заключается новый контракт на срок не менее одного года, а с работником, не допускающим нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, – на срок не менее трех лет либо с письменного согласия работника на меньший срок, но не менее одного года.

4.1.19. Контракт прекращается в связи с истечением срока его действия, если стороны не приняли решение о продлении срока действия контракта, заключении нового контракта, если Трудовым кодексом (статья 261-5) или иными законодательными актами не установлена обязанность Нанимателя продлить срок действия контракта, заключить новый контракт, а также, если возникли основания для продолжения трудовых отношений на условиях трудового договора, заключенного на неопределенный срок (статья 261-4).

4.1.20. Стороны, заключившие контракт, не позднее чем за один месяц до истечения срока его действия письменно предупреждают другую Сторону о решении продолжить или прекратить трудовые отношения.

4.1.21. В случае принятия Нанимателем с согласия работника, не имеющего дисциплинарных взысканий, решения о прекращении с ним трудовых отношений в связи с истечением срока контракта этому работнику, выплачивается выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка при наличии средств.

4.1.22. Установить, что с молодыми специалистами (рабочими) контракты при приеме на работу могут быть заключены с их письменного согласия в пределах максимального срока действия на срок, не менее срока обязательной работы по распределению и при направлении на работу. Контракт с молодыми специалистами (рабочими) заключается с установлением надбавки по контракту до 50% и предоставлением дополнительного поощрительного отпуска до 5 календарных дней.

Аналогичный порядок заключения контрактов применять к выпускникам учреждений высшего, среднего специального и профессионально-технического образования, получившим образование на условиях оплаты и направленным с их согласия для работы в университет, и выпускникам учреждений высшего,

среднего специального и профессионально-технического образования, самостоятельно трудоустроившимся в университет в год выпуска.

4.1.23. Наниматель (уполномоченное должностное лицо Нанимателя) обязан при заключении трудового договора (контракта) с работником письменно ознакомить его с Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, Корпоративным кодексом, должностными (рабочими) инструкциями.

4.1.24. Развивать в университете институт наставничества;

4.1.25. При прекращении трудового договора по основаниям, указанным в пункте 5 части второй статьи 35, пунктах 3 и 4 статьи 42, пунктах 1, 2 и 8 статьи 44 Трудового кодекса, работнику выплачивается выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка. При этом в случае прекращения трудового договора по основанию, указанному в пункте 5 части второй статьи 35 Трудового кодекса Республики Беларусь (отказ от продолжения работы в связи с изменением существенных условий труда), по причине установления неполного рабочего времени менее половины нормальной продолжительности рабочего времени работнику выплачивается выходное пособие в размере одного среднемесячного заработка. Совместителям выходное пособие не выплачивается.

4.1.26. При расторжении трудового договора, за исключением контракта, в связи с нарушением Нанимателем законодательства о труде, Коллективного договора, трудового договора работнику выплачивается выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка.

4.1.27. При досрочном расторжении контракта в связи с нарушением Нанимателем законодательства о труде, Коллективного договора, контракта работнику выплачивается минимальная компенсация в размере трех среднемесячных заработков.

4.1.28. При прекращении трудового договора в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения, расположенных в другой местности, осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата работников, выплачивается выходное пособие в размере трехкратного среднемесячного заработка.

4.1.29. Предоставлять работникам, с которыми не планируется продолжение трудовых отношений при оптимизации численности или штата работников и отсутствии оснований для выплаты выходного пособия, дополнительные меры социальной защиты (оказание материальной помощи и т.д.).

4.2. Наниматель (уполномоченное должностное лицо Нанимателя) имеет право:

4.2.1. По просьбе работника осуществлять досрочное расторжение трудового договора (контракта) по требованию работника при наличии обстоятельств, исключающих или значительно затрудняющих продолжение работы:

состояние здоровья, препятствующее выполнению работы;

поступление на военную службу по контракту;

достижение общеустановленного пенсионного возраста;

переезд на постоянное место жительства в другой населенный пункт;

необходимость ухода за больным членом семьи;

перевод одного из супругов на работу (военную службу) в другую местность;

зачисление в учебное заведение для получения образования в дневной форме получения образования;

избрание на выборную должность;

уход за больными (инвалидами) родственниками;

уход за детьми в возрасте до 14 лет при наличии медицинских показаний;

назначение пенсии по возрасту, пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу лет, пенсии за особые заслуги перед республикой, социальной пенсии.

4.2.2. Переводить работников из числа рабочих согласно Общегосударственному классификатору Республики Беларусь, которые отработали пять лет на условиях контрактной формы найма без нарушений трудовой дисциплины, с их согласия на трудовой договор, заключенный на неопределенный срок.

4.2.3. Устанавливать работникам, имеющим детей в возрасте до четырнадцати лет, режим гибкого рабочего времени, неполный рабочий день и другое по их инициативе с учетом ч.2 статьи 128 Трудового кодекса Республики Беларусь.

4.2.4. Прием на работу обучающихся в очной форме получения образования осуществлять на общих основаниях с оформлением трудовых книжек в установленном законодательством порядке.

Предоставлять отпуск данной категории работников на период сдачи экзаменационной или лабораторно-экзаменационной сессии, сдачи государственных экзаменов, подготовки и защиты дипломного проекта (работы), либо итоговой аттестации.

4.3. Профком обязуется:

4.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства о занятости, за предоставлением работникам гарантий и компенсаций.

4.3.2. Не снимать с профсоюзного учета высвобождаемых работников вплоть до их трудоустройства (но не более одного года).

4.4. Стороны пришли к соглашению:

4.4.1. Заключение контрактов с работниками университета - членами профсоюзной организации проходит при участии представителей Профкома.

4.4.2. В случае если условия контракта ухудшают правовое и социально-экономическое положение работника по сравнению с Коллективным договором, действуют нормы Коллективного договора.

4.4.3. Установить, что Наниматель (уполномоченное должностное лицо Нанимателя) обязан проинформировать Профком не позднее чем за 3 месяца о намерении ликвидировать или реорганизовать структурные подразделения,

если это ведет к сокращению рабочих мест или ухудшению условий труда. Реализацию этих мер Наниматель может осуществлять только после проведения переговоров с Профкомом и определения мероприятий по соблюдению прав и интересов работников.

В случае если экономическая необходимость заставит Нанимателя сократить численность и штат работников университета, он обязан принять следующие меры:

использовать возможность сокращения рабочих мест (устранение вакансий, первоочередное увольнение совместителей);

предоставить по желанию работников отпуска без сохранения заработной платы.

4.4.4. Ежегодно проводить мониторинг кадрового обеспечения и потенциала университета и его обособленных подразделений, в том числе возрастного состава, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки, дефицита кадров по предметам (специальностям), размеров заработной платы.

РАЗДЕЛ 5
Улучшение условий и охраны труда

5.1. Наниматель (уполномоченное должностное лицо Нанимателя) обязуется:

5.1.1. Обеспечивать функционирование системы управления охраной труда, своевременное принятие управленческих решений по совершенствованию системы управления охраной труда на основе мониторинга факторов, влияющих на охрану труда.

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

5.1.3. Своевременно предоставлять работникам в соответствии с законодательством Республики Беларусь и локальными актами гарантии и компенсации в связи с вредными и (или) опасными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, доплаты и др.).

5.1.4. Своевременно обеспечивать работников университета, которые заняты на работе с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с установленными нормами спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащее хранение и уход за этими средствами.

5.1.5. Своевременно проводить все виды инструктажей по охране труда и пожарной безопасности, обучение работников вопросам охраны труда.

5.1.6. Осуществлять обязательное государственное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством.

5.1.7. Своевременно проводить расследование несчастных случаев.

5.1.8. Сократить до минимума количество вечерних занятий для женщин из числа педагогических работников, имеющих детей школьного возраста, и не привлекать к проведению вечерних занятий женщин, имеющих детей дошкольного возраста, без их согласия.

5.1.9. Своевременно проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда с проведением инструментальных замеров факторов производственной среды.

5.1.10. Организовать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических (в течение трудовой деятельности) и предсменных (перед началом работы, смены) медицинских осмотров либо освидетельствование некоторых категорий работников на предмет нахождения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также внеочередных медицинских осмотров работников при ухудшении состояния их здоровья.

На время прохождения предусмотренных медицинских осмотров за работником сохраняется его место работы (должность) и средний заработок.

Осуществлять оплату санитарно-гигиенического обучения и аттестации категорий работников, предусмотренных постановлением Главгоссанврача Республики Беларусь от 15.08.2003 № 90 «Об организации и проведении гигиенического обучения и аттестации должностных лиц и работников».

5.1.11. Предусматривать в смете расходов университета средства на реализацию мероприятий по охране труда.

5.1.12. Оказывать семье погибшего на производстве по вине Нанимателя работника, помимо установленного законодательством возмещения ущерба, единовременную материальную помощь из средств Нанимателя в размере 10 годовых заработных плат погибшего, исчисленных по заработку за год от месяца, предшествовавшего несчастному случаю, а работнику, утратившему профессиональную трудоспособность по вине Нанимателя в результате несчастного случая на производстве, - единовременную материальную помощь в размере одного среднемесячного заработка за каждый процент утраты профессиональной трудоспособности. Выплачиваемая материальная помощь снижается пропорционально степени вины потерпевшего, определенной в документах расследования несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

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

Выплата сумм единовременной материальной помощи производится после получения материалов специального расследования – в случае гибели работника, а при получении трудового увечья – после установления пострадавшему медико-реабилитационной экспертной комиссией процента утраты трудоспособности.

5.1.13. Осуществлять мероприятия по приведению в соответствие с требованиями по охране труда объектов производственного назначения, обеспечение взрывопожарной безопасности объектов, выполнение других мероприятий, направленных на устранение (снижение) профессиональных рисков, улучшение охраны и (или) условий труда.

5.1.14. Приводить в соответствие с требованиями по охране труда санитарно-бытовые условия труда работников.

5.1.15. Обеспечить условия и предоставлять работникам, работающим на открытом воздухе и (или) в неотапливаемых помещениях перерывы для обогрева в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2. Профком обязуется:

5.2.1. Осуществлять постоянный контроль за состоянием охраны труда, за предоставлением гарантий и компенсаций работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда; за выдачей работникам средств индивидуальной защиты, смываемых и обезвреживающих средств; созданием условий для питания работников.

5.2.2. Периодически (1 раз в квартал) на заседаниях Профкома с участием представителей Нанимателя рассматривать вопросы о состоянии охраны труда.

5.2.3. Совместно с государственными органами и инспекторами по надзору и контролю за соблюдением законодательства об охране труда участвовать в рассмотрении несчастных случаев, выявлять их причины, добиваться принятия срочных мер по их предотвращению, оказывать материальную помощь пострадавшим или членам их семей.

5.2.4. Обращаться к Нанимателю с предложением о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

5.2.5. Со стороны работников оказывать содействие и сотрудничать с Нанимателем в деле обеспечения здоровых и безопасных условий труда, немедленно извещать своего непосредственного руководителя или иное уполномоченное должностное лицо Нанимателя о неисправности оборудования, инструмента, приспособлений, транспортных средств, средств защиты, об ухудшении состояния своего здоровья.

5.3. Стороны пришли к соглашению:

5.3.1. Проводить совместные проверки организации работы по охране труда, состояния условий труда и техники безопасности.

5.3.2. Систематически информировать работников об условиях труда, производственном травматизме, аварийности, профессиональной заболеваемости и предпринимаемых профилактических мерах.

5.3.3. Своевременно информировать областной комитет профсоюза о несчастных случаях на производстве с тяжелым, смертельным исходом, групповых несчастных случаях на производстве с целью обеспечения участия в расследовании данных случаев главного технического инспектора труда областной организации профсоюза.

5.3.4. Обеспечивать условия для деятельности общественных инспекторов по охране труда; оказывать содействие в их обучении.

5.3.5. Поощрять за активную работу общественных инспекторов по охране труда в размере не менее 10% тарифной ставки (оклада);

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

5.3.7. Систематически информировать работников о необходимости оказывать содействие и сотрудничать с Нанимателем в деле обеспечения здоровых и безопасных условий труда, немедленно извещать своего непосредственного руководителя или иное уполномоченное должностное лицо Нанимателя о неисправности оборудования, инструмента, приспособлений, транспортных средств, средств защиты, об ухудшении состояния своего здоровья.

5.3.8. Осуществлять пропаганду знаний и передового опыта по охране труда.

5.3.9. Осуществлять периодический контроль за соблюдением законодательства об охране труда.

5.3.10. Постоянно осуществлять контроль за:

предоставлением компенсаций работникам за работу во вредных условиях труда; при необходимости оказывать нанимателям методическую помощь в организации аттестации рабочих мест по условиям труда;

выдачей работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;

созданием условий для питания работников;

оборудованием санитарно-бытовых помещений и мест для обогрева работающих на открытом воздухе.

РАЗДЕЛ 6
Трудовая дисциплина, режим работы, отдых

6.1. *Наниматель (уполномоченное должностное лицо Нанимателя) обязуется:*

6.1.1. Работникам университета предоставлять трудовые отпуска (основной, дополнительный) и социальные отпуска (предоставляемые в целях создания благоприятных условий для материнства, ухода за детьми, образования, удовлетворения семейно-бытовых потребностей и для других социальных целей) в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь.

6.1.2. Продолжительность основного трудового отпуска не может быть менее 24 календарных дней.

6.1.3. Трудовой отпуск (основной и дополнительный) за первый год работы до истечения 6 месяцев предоставляется по желанию работника в случаях, определенных статьей 166 Трудового кодекса Республики Беларусь.

6.1.4. Устанавливать очередность предоставления трудовых отпусков для работников по графикам трудовых отпусков, утверждаемым Нанимателем по согласованию с Профкомом. График трудовых отпусков составляется на календарный год не позднее 1 февраля.

Дата начала трудового отпуска определяется по договоренности между работником и нанимателем.

6.1.5. 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.

6.1.6. Матери (мачехе) или отцу (отчиму), опекуну (попечителю), воспитывающей (воспитывающему) ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, по ее (его) заявлению ежемесячно предоставляется один дополнительный свободный от работы день с оплатой в размере среднего дневного заработка за счет средств государственного социального страхования в порядке и на условиях, определяемых республиканским органом государственного управления, проводящим государственную политику в области труда.

6.1.7. Матери (мачехе) или отцу (отчиму), опекуну (попечителю), воспитывающей (воспитывающему) ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо троих и более детей в возрасте до шестнадцати лет, по ее (его) письменному заявлению предоставляется один дополнительный свободный от работы день в неделю с оплатой в размере среднего дневного заработка в порядке и на условиях, определяемых республиканским органом государственного управления, проводящим государственную политику в области труда.

6.1.8. Право на дополнительные свободные дни, предоставляемые в соответствии с п. 6.1.6. и 6.1.7.настоящего Коллективного договора, может быть использовано матерью (мачехой) или отцом (отчимом) либо разделено указанными лицами между собой по их усмотрению.

6.1.9. Предоставлять работникам, успешно осваивающим содержание образовательных программ, при получении среднего специального и высшего образования в вечерней или заочной формах получения образования по направлению нанимателя либо в соответствии с заключенными с ними договорами в сфере образования (в соответствии со статьей 59 Кодекса Республики Беларусь об образовании) в качестве минимальных, гарантии, предусмотренные статьями 215-216 Трудового кодекса Республики Беларусь.

6.1.10. Предоставлять работникам при обучении в учреждениях образования, организациях, реализующих образовательные программы послевузовского образования и дополнительного образования взрослых, в вечерней или заочной форме получения образования, гарантии в соответствии со статьей 220-1 Трудового кодекса Республики Беларусь.

6.2. *Наниматель (уполномоченное должностное лицо Нанимателя) имеет право:*

6.2.1. Предоставлять работникам университета дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день, за продолжительный стаж работы и поощрительный в соответствии с локальными актами по согласованию с Профкомом.

6.2.2. Предоставлять отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью до 7 календарных дней. Порядок, условия предоставления и продолжительность этого отпуска определяются Правительством Республики Беларусь.

Перечень категорий работников, которым устанавливается ненормированный рабочий день и его продолжительность определяются приказом Нанимателя (уполномоченного должностного лица Нанимателя) по согласованию с Профкомом. Продолжительность отпуска за ненормированный рабочий день устанавливается с учетом необходимости выполнения конкретным работником трудовых обязанностей сверх нормы рабочего времени, а также напряженности и сложности его труда.

Оплата дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день производится за счет внебюджетных средств в части превышения сумм доходов над расходами, а в случае отсутствия указанных средств – за счет средств, предусмотренных в смете университета на оплату труда.

6.2.3. Дополнительные поощрительные отпуска, предусмотренные статьей 160 Трудового кодекса Республики Беларусь, могут предоставляться работникам с учетом сложности и напряженности выполняемой ими работы, а также с учетом оценки их деловых качеств на основании трудового договора. Продолжительность поощрительного отпуска, условия предоставления определяются локальными актами.

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

6.2.5. Предоставлять по письменному заявлению работнику отпуск без сохранения заработной платы, помимо тех, которые предусмотрены частью первой статьи 189 Трудового кодекса, по семейно-бытовым причинам:

для работы над диссертацией, подготовки методических пособий и учебников;

получения образования;

необходимости прохождения лечения в лечебно-профилактических и оздоровительных учреждениях;

необходимости ухода за больным членом семьи (родители, дети, родные братья, сестры) на основании медицинской справки о состоянии здоровья, а также для сопровождения их на лечение;

смерти члена семьи, близкого родственника;

бракосочетания самого работника, его детей, внуков;

рождения детей, внуков;

участия в спортивных и иных мероприятиях на основании приглашений, вызовов, ходатайств организаций, и по другим уважительным причинам.

Отпуск без сохранения заработной платы по семейно-бытовым причинам предоставляется на срок до трех календарных месяцев в течение календарного

года без ущерба для учебной и производственной деятельности. Уважительность причин оценивает Наниматель (уполномоченное должностное лицо Нанимателя).

6.2.6. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение в период, не совпадающий с трудовым отпуском, предоставлять ему трудовой отпуск в этот период, а в случае его использования - отпуск без сохранения заработной платы.

6.2.7. Предоставить по письменной просьбе преподавателя в случае завершения отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в период летних каникул отдых по семейно-бытовым причинам продолжительностью до трех календарных месяцев, но не позднее начала нового учебного года (1 сентября).

6.2.8. Предоставить одному из родителей, имеющему детей в возрасте от 3 до 6 лет, или лицу, которое их заменяет, по их желанию отпуск без сохранения заработной платы в связи с необходимостью ухода за ребенком до достижения им возраста 6 лет с сохранением места работы при условии, что ребенок не зачислен в учреждение дошкольного образования.

6.2.9. Использовать меры поощрения работников университета за качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности, длительную работу, новаторство и другие достижения в работе в соответствии с локальными актами.

6.2.10. Применять к нарушителям трудовой дисциплины дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

6.2.11. Направлять работников университета на обучение за счет внебюджетных средств университета для получения высшего образования (на первой или второй ступени) в заочной форме или на получение послевузовского образования в порядке, установленном локальными актами.

На обучение направляются, как правило, работники, которые отработали не менее одного года в университете.

Обучение работников за счет внебюджетных средств университета осуществляется на основании договора, который заключается между университетом, работником и учреждением образования, и договора между университетом и работником, в котором предусмотреть, кроме условий, определенных законодательством:

обязанность отработать в университете по окончании обучения не менее пяти лет;

возместить стоимость обучения и других денежных выплат в случае неотработки установленного срока, а также при отчислении из учреждения образования по собственному желанию, за невыполнение требований учебного плана и образовательных стандартов (невыполнение индивидуального плана работы), не защиты диссертации в установленный срок, нарушения правил внутреннего распорядка учебного заведения, представления документов с заведомо неточными данными или другим неуважительным причинам, а также в случае прекращения трудовых отношений до истечения обязательного срока отработки;

порядок оплаты за обучение, в том числе приостановление оплаты в случае невыполнения требований учебного плана и образовательных программ.

6.2.12. Предоставлять работникам университета при наличии финансовых средств гранты с целью поддержки кадрового, научно-исследовательского и творческого потенциала университета, развития инновационной деятельности для выполнения научно-исследовательских работ в рамках подготовки и защиты диссертаций на соискание ученой степени доктора или кандидата наук на условиях, определяемых локальными правовыми актами.

6.3. *Стороны пришли к соглашению:*

6.3.1. Наниматель (уполномоченное должностное лицо Нанимателя) и работники обязаны выполнять правила внутреннего трудового распорядка, которые утверждаются Нанимателем (уполномоченным должностным лицом Нанимателя) по согласованию с Профкомом.

6.3.2. Рассматривать вопросы о состоянии трудовой и исполнительной дисциплины не реже одного раза в полугодие на заседаниях коллегиальных органов.

6.3.3. Проводить мероприятия по повышению правовых знаний работников.

6.3.4. Применять ограниченную материальную ответственность к работникам, если по их вине Наниматель понес убытки из-за излишних денежных выплат (за исключением счетной ошибки), в том числе по поводу неправильного учета и хранения материальных или денежных ценностей.

6.3.5. Регулирование в рамках законодательства вопросов, связанных с привлечением к сверхурочной работе, работе в вечернее и ночное время, выходные и праздничные дни, осуществляется Нанимателем по согласованию с Профкомом с согласия работника.

6.3.6. Трудовой отпуск может быть перенесен или продлен в случаях, предусмотренных статьей 171 Трудового кодекса Республики Беларусь.

6.3.7. Отзыв из трудового отпуска допускается в случае производственной необходимости и с письменного согласия работника. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска по договоренности между работником и Нанимателем предоставляется в течение текущего года, или по желанию работника присоединяется к отпуску за следующий рабочий год, или компенсируется в денежной форме в соответствии со статьей 161 Трудового кодекса Республики Беларусь.

6.3.8. Наниматель (уполномоченное должностное лицо Нанимателя) не вправе принудить работника без его согласия к уходу в отпуск без сохранения заработной платы.

6.3.9. Перечни должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми могут заключаться письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности утверждаются Нанимателем (уполномоченным должностным лицом Нанимателя) по согласованию с Профкомом.

РАЗДЕЛ 7
Социальные гарантии, жилищно-бытовые условия, охрана здоровья и организация отдыха работников

7.1. *Наниматель (уполномоченное должностное лицо Нанимателя) обязуется:*

7.1.1. Осуществлять мероприятия по выполнению Положения об улучшении жилищных условий работников университета в соответствии с утвержденной сметой.

7.1.2. Обеспечить работу пунктов общественного питания университета. Осуществлять контроль за работой торговых объектов университета с целью улучшения качества питания и расширения ассортимента продукции. Обеспечить в пунктах общественного питания университета наличие в меню диетических блюд. При наличии возможности проводить мероприятия по удешевлению стоимости питания.

7.1.3. Осуществлять в соответствии с Генеральным соглашением между Правительством Республики Беларусь, республиканскими объединениями нанимателей и профсоюзов отчисление Профкому денежных средств в размере не менее 0,15 процента от фонда заработной платы из внебюджетных средств, при их наличии, для проведения культурно-массовых, спортивных мероприятий, новогодних елок, удешевления стоимости детских новогодних подарков, пропаганды здорового образа жизни, возрождения национальной культуры, иных социально значимых целей.

7.1.4. С целью укрепления здоровья проводить вакцинацию работников за счет средств университета. Расходы по вакцинации работников в университете являются материальной помощью.

7.1.5. Обеспечить дополнительное добровольное страхование медицинских расходов, а также медицинское обслуживание работников университета при наличии предусмотренных сметой средств Нанимателя в соответствии с локальными правовыми актами.

7.1.6. Создавать условия для питания работников университета, а также проводить мероприятия по снижению стоимости питания.

7.1.7. Организовать льготное питание работников Центра общественного питания университета, которые заняты на производственных участках, в порядке, определенном Нанимателем по согласованию с Профкомом.

7.2. *Наниматель (уполномоченное должностное лицо Нанимателя) имеет право:*

7.2.1. Использовать внебюджетные средства на частичное покрытие расходов по содержанию общежитий для работников и ведомственного жилищного фонда; проведение оздоровительных мероприятий для работников, приобретение медикаментов, проведение культурно-просветительских, корпоративных и физкультурных мероприятий; поддержку спортивных команд (спортивных секций) и коллективов художественной самодеятельности этих организаций; удешевление и усиление питания для работников; оплату стоимости обучения работников в учреждениях высшего, среднего

специального образования; предоставление безвозмездной материальной помощи работникам для первоначального взноса на кооперативное и индивидуальное жилищное строительство, а также на частичное погашение задолженности по полученным на жилищное строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения льготным кредитам; повышение заработной платы работников. Указанные средства Наниматель использует по согласованию с Профкомом.

7.2.2. С целью социальной защиты предоставлять работникам, дети которых впервые получают в учреждении образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» высшее образование на первой ступени дневной формы получения образования на условиях оплаты, при наличии финансовых средств материальную помощь в соответствии с локальными документами.

7.2.3. Предоставлять безвозмездно транспортные услуги для организации похорон работника университета (близких членов семьи работника). Транспортные услуги предоставляются на основании заявления работника или члена его семьи. Транспортные услуги предоставляются также на основании заявления членов семьи для захоронения работников, уволенных из университета в связи с выходом на пенсию.

Транспортные услуги предоставляются при наличии технических и организационных возможностей университета.

7.3. *Стороны пришли к соглашению:*

7.3.1. Социальные права, гарантии, льготы работникам определяются Программой социальной поддержки работников университета, которая утверждается Нанимателем по согласованию с Профкомом, Коллективным договором, иными локальными документами.

7.3.2. Распределение жилых помещений и мест в общежитиях, в том числе общежитиях других организаций, проводится совместным решением Нанимателя (или уполномоченного им должностного лица) и Профкома в соответствии с актами законодательства Республики Беларусь и в порядке, установленном локальными актами. Для принятия совместных решений Нанимателя (уполномоченного должностного лица Нанимателя) и Профкома создается общественная комиссия по жилищным вопросам, в состав которой входят представители Профкома и Нанимателя (уполномоченного должностного лица Нанимателя).

7.3.3. Общественная комиссия по жилищным вопросам рассматривает вопросы учета работников, которые требуют улучшения жилищных условий, учета желающих получить жилое помещение в общежитии, распределения жилых помещений в общежитиях, в том числе общежитиях других организаций, и другие вопросы, касающиеся жилищных отношений.

7.3.4. Учет работников, которым необходимо общежитие, осуществляется уполномоченными лицами Нанимателя в установленном законодательством порядке.

7.3.5. Признать общежитиями смешанного типа (для проживания одиноких граждан и семей):

Общежитие № 1 (г. Гродно, ул. Социалистическая, 66);

Общежитие № 2 (г. Гродно, ул. Доватора, 27);

Общежитие № 3 (г. Гродно, БЛК, 3);

Общежитие № 4 (г. Гродно, ул. Пролетарская, 16);

Общежитие № 5 (г. Гродно, ул. Лиможа, 27 корпус 1);

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

Общежитие (Гродненская область, г. Волковыск, ул. Советская 1);

Общежитие (г. Гродно, ул. Курчатова, 8);

Общежитие (Гродненская область, г. Лида, ул. Грюнвальдская, 3);

Общежитие (Гродненская область, г. Лида, ул. Кирова, 20).

В общежитиях смешанного типа с согласия местных исполнительных и распорядительных органов могут быть выделены жилые помещения для проживания семей обучающихся, работников и других лиц.

7.3.6. Первоочередное право на получение жилого помещения для проживания в общежитии имеют:

молодые семьи;

воспитанники (кроме детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) домов-интернатов для детей-инвалидов, детских интернатных учреждений;

инвалиды с детства;

работники, состоящие на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, прибывшие в порядке перевода на работу в другой населенный пункт;

молодые специалисты (молодые рабочие) и выпускники учреждений высшего, среднего специального и профессионально-технического образования, получившие образование на условиях оплаты и направленные с их согласия для работы в университет;

специалисты с высшим образованием, получившие образование на условиях оплаты и направленные с их согласия на работу;

работники, которые были приглашены на работу в университет из других населенных пунктов;

инвалиды II и III групп;

высококвалифицированные специалисты (доктора и кандидаты наук);

работники, имеющие стаж работы в университете более 10 лет и активно участвующие в производственной, учебной, воспитательной работе и в общественной жизни;

одинокие матери;

многодетные семьи;

пострадавшие от катастрофы на Чернобыльской АЭС.

7.3.7. Жилые помещения в общежитиях университета предоставляются вне очереди работникам, состоящим на учете желающих получить жилое помещение в общежитии, в соответствии с нормативными правовыми актами.

7.3.8. Поселение в общежития университета работников университета осуществлять на срок действия трудового договора (контракта). Другие случаи поселения решаются администрацией университета по согласованию с Профкомом.

7.3.9. Принимать на отдельный учет молодые семьи, одиноких матерей (отцов), овдовевших супругов, воспитывающих несовершеннолетних детей, нуждающихся в улучшении жилищных условий и желающих осуществить строительство или покупку жилых помещений за счет собственных средств, одноразовых субсидий и льготных кредитов.

7.3.10. Добиваться предоставления жилых помещений коммерческого использования, которое строится в городах Гродно, Лида, Волковыск работникам университета.

7.3.11. Не реже одного раза в год анализировать обеспеченность работников жильем и принимать возможные меры по улучшению их жилищных условий.

7.3.12. Осуществлять мероприятия по организации отдыха, физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы, санаторно-курортного лечения работников и на эти цели выделять необходимые денежные средства.

7.3.13. Порядок и условия обеспечения новогодними подарками работников и (или) их детей определяются локальными актами.

7.3.14. Создавать условия для участия работников в художественной самодеятельности, кружках по интересам, спортивных секциях.

7.3.15. По возможности обеспечить детей работников университета путевками в летние оздоровительные лагеря. При наличии финансовых средств производить частично компенсацию расходов работникам на удешевление стоимости путевок в оздоровительные лагеря из средств профсоюзного бюджета.

7.3.16. Способствовать организации оздоровления и санаторно-курортного лечения работников университета, в том числе на базе организаций УП «Белпрофсоюзкурорт» и ТЭУП «Беларустурист», добиваться предоставления ими скидок для членов Профсоюза и их детей. Обеспечить финансирование мероприятий по санаторно-курортному оздоровлению работников университета в санаториях Республики Беларусь.

7.3.17. Осуществлять контроль за работой столовых и буфетов университета.

7.3.18. Организовывать для работников университета экскурсионные поездки по историческим и культурным местам, централизованное обеспечение работников университета билетами на концерты и в театры с частичной компенсацией расходов при наличии финансовых средств.

7.3.19. Предусматривать дополнительные меры социальной поддержки ранее работавших в университете ветеранов, содействовать организации работы совета ветеранов университета, при наличии средств финансировать проведение их мероприятий, приглашать ветеранов труда к участию в воспитательных, просветительских, праздничных мероприятиях.

7.3.20. Содействовать организации работы молодежных советов, предоставлению дополнительных мер поддержки работающей молодежи, в том числе молодым ученым с учетом характера их научной деятельности, поощрять молодых специалистов, добившихся высоких результатов в труде и активно участвующих в общественной жизни трудового коллектива.

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

7.3.22. Обеспечить направление работников университета для выполнения общественных обязанностей и участия в мероприятиях, не связанных с производственной деятельностью (спортивных, творческих, научных, образовательных и иных) в соответствии с локальными правовыми актами Нанимателя по согласованию с Профкомом.

7.3.23. Содействовать расширению практики добровольного страхования дополнительной накопительной пенсии и медицинских расходов за счет внебюджетных средств в части сумм превышения доходов над расходами, остающихся в распоряжении университета.

РАЗДЕЛ 8
Обеспечение правовых гарантий деятельности профсоюза

8.1. *Наниматель (уполномоченное должностное лицо Нанимателя) обязуется:*

8.1.1. Рассматривать представления Профкома о предотвращении нарушений законодательства о труде и в двухнедельный срок сообщать Профкому о результатах рассмотрения.

8.1.2. С целью создания благоприятных условий для деятельности Профкома предоставлять помещения для проведения собраний, конференций, других мероприятий, для размещения аппарата управления Профкома, а также при наличии возможности оборудование, транспортные средства и средства связи, оргтехнику, канцтовары, создавать другие условия для осуществления их деятельности в соответствии с Законом Республики Беларусь «О профессиональных союзах», Указом Президента Республики Беларусь от 29.03.2012 № 150 «О вопросах аренды и безвозмездного пользования иимуществом».

8.1.3. Предоставлять в Профком информацию, которая необходима для ведения коллективных переговоров и реализации прав профсоюза по защите трудовых и социально-экономических интересов работников.

8.1.4. Сохранять за работниками, которые избраны в Профком, социальные гарантии, предусмотренные законодательством Республики Беларусь, Коллективным договором.

8.1.5. Не допускать увольнения по инициативе администрации лиц, которые были избраны в состав Профкома, в течение двух лет после окончания избирательных полномочий, кроме случаев ликвидации университета или совершения работником поступков, за которые законодательством

предусмотрена возможность увольнения. Увольнение председателя Профкома допускается только с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.1.6. Предоставить предыдущее место работы (должность), а при его отсутствии другую работу (должность) избранным в профсоюзные органы работникам по окончании их избирательных полномочий.

8.1.7. Обеспечивать организацию безналичного перечисления профсоюзных взносов по личным заявлениям работников - членов профсоюза в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 18 сентября 2002 г. № 1282 «Об удержания из заработной платы работников денежных сумм для производства безналичных расчетов», Уставом отраслевого профсоюза в размерах, установленных его руководящими органами, одновременно с выплатой заработной платы, в том числе выплачиваемой за счет ссуд и кредитов банка, на счет Профкома.

8.1.8. Обеспечить включение представителей Профкома как правомочных представителей работников университета в состав органов управления университета, его структурных подразделений.

8.1.9. Предоставить Профкому право осуществлять в университете контроль за состоянием учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, участвовать в распределении жилья.

8.1.10. Предоставить освобожденным членам Профкома университета права и льготы, предусмотренные для работников университета.

8.1.11. Расторгать трудовой договор по инициативе нанимателя (за исключением случаев, вызванных виновными действиями работника) с работниками, избранными в состав профсоюзных органов и не освобожденными от работы, допускается лишь с письменного предварительного уведомления (не позднее чем за два месяца) профсоюзного органа, членом которого они избраны, а председателя Профкома – только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.1.12. Расторгать трудовой договор по инициативе Нанимателя (за исключением случаев, вызванных виновными действиями работника) с работниками, избранными руководителями Профкомов и не освобожденными от работы, допускается только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.1.13. Привлекать к дисциплинарной ответственности представителей Профкома, участвующих в работе комиссии по трудовым спорам, примирительных комиссиях, членов Профкома, уполномоченным вести переговоры по коллективным договорам, а также общественных инспекторов по охране труда и контролю за соблюдением законодательства о труде, допускаются с предварительного согласия Профкома.

8.1.14. Не переводить на контрактную форму найма без их согласия работников, избранных в состав профсоюзных органов, во время срока их полномочий и в течение двух лет после переизбрания при отсутствии дисциплинарных взысканий.

8.1.15. Предоставить беспрепятственный допуск представителей Профкома для осуществления общественного контроля за соблюдением

законодательства о труде, охране труда, профсоюзах, выполнением коллективного договора в форме мониторинга и для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством.

8.1.16. Предоставлять профсоюзным активистам, не освобожденным от основной работы, возможность для участия в работе съездов, конференций, пленумов, иных уставных мероприятий, краткосрочной профсоюзной учебы, мероприятий, включенных в план совместной работы Министерства и ЦК отраслевого профсоюза, областного управления образования и обкома профсоюза, с сохранением среднего заработка, в необходимых случаях командированием в соответствии с законодательством на условиях, предусмотренных коллективным договором, и свободное время для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников.

В указанных случаях расходы по направлению профсоюзных активистов для участия в вышеуказанных мероприятиях осуществляются за счет средств профсоюзного бюджета на основании решений соответствующих вышестоящих профсоюзных органов.

8.1.17. Устанавливать при выполнении общественной работы в интересах коллектива председателю Профкома (председателю цехового комитета обособленного структурного подразделения) надбавки за выполнение особо важных (срочных) работ в соответствии с законодательством в размере не более максимально допустимого в соответствии с законодательством.

8.1.18. Сохранять за работниками, участвующими в коллективных переговорах от имени профсоюзной организации, средний заработок на весь период переговоров.

8.2. *Профком имеет право:*

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

8.3. *Стороны пришли к соглашению:*

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

8.3.2. Проводить работу по мотивации профсоюзного членства, вовлекать молодежь в члены профсоюзов, обеспечивать представительство молодых профсоюзных активистов в профсоюзных органах всех уровней;

8.3.3. Проводить мероприятия, в том числе обучающие семинары (слеты, форумы и т.п.), содействующие профессиональному росту, образованию и рационализаторству работающей и студенческой молодежи.

8.3.4. Содействовать организации работы молодежных советов, объединения ветеранов труда университета, при наличии средств финансировать проведение их мероприятий, приглашать ветеранов труда университета к участию в проводимых в воспитательных, просветительских, праздничных мероприятиях.

8.3.5. Наниматель при содействии Профкома осуществляет учет ветеранов труда университета, оказывает им необходимую помощь.

РАЗДЕЛ 9
Организация выполнения Коллективного договора и контроль, ответственность сторон

9.1. *Наниматель совместно с Профкомом обязуются:*

9.1.1. Осуществлять контроль за выполнением Коллективного договора, периодически, не менее одного раза в полугодие, информировать трудовой коллектив о результатах.

9.2. *Профком обязуется:*

9.2.1. Поддерживать принимаемые Нанимателем меры по укреплению трудовой дисциплины, по обеспечению порядка и организации учебного процесса, по сохранению собственности и воспитанию у членов трудового коллектива добросовестного отношения к работе.

9.2.2. Профком признает, что забастовка является крайним средством решения споров, и считает возможным применять ее только тогда, когда все другие законные средства не привели к разрешению коллективного трудового спора.

9.3. *Стороны пришли к соглашению:*

9.3.1. Каждая из Сторон Коллективного договора несет ответственность за своевременное полное его выполнение в пределах своих полномочий и обязанностей. Наниматель и Профком принимают меры для ознакомления всех работников, в том числе впервые принятых, с условиями данного Коллективного договора. Наниматель в срок до 14 дней рассматривает представление Профкома о существующих недостатках в выполнении Коллективного договора и дает мотивированный ответ в письменной форме, принимает меры дисциплинарной, материальной ответственности к виновным в невыполнении положений Коллективного договора.

9.3.2. Представители Нанимателя, виновные в непредоставлении информации, необходимой для коллективных переговоров и осуществления контроля за выполнением Коллективного договора, несут дисциплинарную ответственность.

9.3.3. Систематический контроль за выполнением Коллективного договора осуществляют Профком, Наниматель, комиссия по контролю за выполнением Коллективного договора.

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.

9.3.4. Лица, виновные в невыполнении (нарушении) условий Коллективного договора, могут быть полностью или частично лишены премии,

привлечены к дисциплинарной ответственности. Представления о нарушении условий Коллективного договора Сторонами направляются в порядке подчиненности в вышестоящие органы Сторон, которые должны информировать соответствующую Сторону и коллектив работников о принятых мерах в месячный срок.

Коллективный договор в новой редакции рассмотрен и одобрен конференцией трудового коллектива работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» 23 июня 2022 года (протокол № 1).

Председатель первичной профсоюзной организации работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»	Ректор учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____ И.Л.Кергет	_____ И.Ф.Китурко
«28» 06 2022	«28» 06 2022

Приложение 1
к Коллективному договору учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» на 2019-2022 годы (продлен на 2022-2025 годы в новой редакции)

Председатель первичной профсоюзной организации работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____ И.Л.Кергет
«27» _____ 2022

Ректор учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____ И.Ф.Китурко
«28» _____ 2022

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

1. Общие положения

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

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. Положение распространяется на работников университета, кроме работников обособленных подразделений и работников научных структурных подразделений.

1.5. Настоящее Положение распространяется на работников университета, которые содержатся за счет средств республиканского бюджета и внебюджетных средств университета.

1.6. К стимулирующим выплатам относятся:

1.6.1. надбавки за характер труда;

1.6.2. надбавки молодым специалистам;

1.6.3. надбавки за высокие достижения в труде.

1.7. 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 ректора по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.8. 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 и администрации университета с последующим одобрением их на конференции трудового коллектива.

2. Порядок назначения и выплаты надбавок за характер труда

2.1. Надбавки за характер труда устанавливаются педагогическим работникам.

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 университета.

2.3. Надбавки за характер труда устанавливаются за выполнение отдельных видов работ:

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 и творческих конкурсах, организация, проведение указанных мероприятий);

2.3.5. за организацию участия 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 кураторство учебной группой;

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

2.3.10. за профориентационную работу и работу по взаимодействию с организациями – заказчиками кадров.

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 часов педагогической нагрузки (объема выполняемой работы) 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. Фонд надбавок по решению ректора университета может распределяться между структурными подразделениями университета (процессами), устанавливаться отдельным работникам. Надбавки ректору университета устанавливаются в установленном законодательством порядке.

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 планово-экономический отдел и доводит информацию до сведения руководителей структурных подразделений, проректоров и ректора университета.

2.12. Представления руководителей структурных подразделений, согласованные курирующим проректором (подразделения, процесса), подаются в планово-экономический отдел для рассмотрения на комиссии по материальному стимулированию.

2.13. На основании решения комиссии по материальному стимулированию издается приказ об установлении надбавок за характер труда педагогическим работникам.

2.14. Конкретные размеры надбавок устанавливаются приказом ректора университета по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации работников университета.

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 бюджетные организации сферы образования, 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 бюджетные организации сферы образования, 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 бюджетные организации сферы образования, устанавливается в течение двух лет с даты приема их 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 университет 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 ректора по согласованию профсоюзным комитетом.

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 университета 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. Надбавки за высокие достижения в труде работникам из числа профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) могут устанавливаться по итогам рейтинга ППС, утвержденного приказом ректора.

4.4. При установлении надбавок за высокие достижения в труде работникам из числа ППС, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего персонала учитываются следующие показатели:

4.4.1. результативное участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, иных мероприятиях;

4.4.2. эффективное участие в культурно-массовых, спортивных и других районных (городских) мероприятиях;

4.4.3. разработка и внедрение новых технологий обучения (тесты, деловые игры, использование компьютера и т.д.);

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

4.4.5. подготовка и проведение семинаров, конференций, иных мероприятий;

4.4.6. совершенствование учебного процесса, укрепление материально-технической базы и трудовой дисциплины;

4.4.7. активное внедрение в практику прогрессивных форм организации труда и управленческой деятельности;

4.4.8. рациональное использование, экономия материальных, денежных и энергетических ресурсов;

4.4.9. 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.;

4.4.10. 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.;

4.4.11. организаторские способности (для руководителей подразделений);

4.4.12. сложность работы: содержание и характер трудовой деятельности; сложность информации, типов задач, которые нужно решать; степень новизны и наличие элементов творчества и т.д.;

4.4.13. выполнение особо срочной работы, которая не предусмотрена непосредственно должностными обязанностями работника;

4.4.14. поддержание надлежащего порядка в закрепленных лабораториях, эстетическое оформление рабочих мест, помещений;

4.4.15. обеспечение работы приемной комиссии;

4.4.16. предотвращение и ликвидация аварий и их последствий, если они произошли не по вине работника;

4.4.17. внедрение в учебный процесс технических средств обучения, вычислительной техники, компьютеризация и модернизация лабораторных работ, обеспечение бесперебойной работы приборов и оборудования;

4.4.18. другое.

4.5. 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).

4.6. Для установления надбавок за высокие достижения в труде планово-экономический отдел проводит расчет объема средств по итогам работы на месяц, квартал, год и доводит информацию до сведения ректора университета, проректоров, деканов (начальника) факультетов.

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 университета.

4.8. Размер надбавки определяется персонально каждому работнику и максимальным размером не ограничивается.

4.9. Установление надбавок за высокие достижения в труде работникам осуществляется на основании представлений деканов (начальника) факультетов и иных руководителей структурных подразделений по согласованию с курирующим проректором, ректором. Установление надбавок за высокие достижения в труде руководителям подразделений (в том числе за педагогическую, научную и иную творческую деятельность) осуществляется по представлению проректора или руководителя, которому он непосредственно подчинен.

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

4.11. Ректору университета надбавка за высокие достижения в труде устанавливается в порядке и сроки, установленные Министерством образования Республики Беларусь.

4.12. Установление надбавок работникам за оказание дополнительных образовательных услуг и прочих видов услуг (работ) проводится по решению ректора за счет внебюджетных средств на основе представления руководителя структурного подразделения, участвовавшего в формировании доходов.

Положение о стимулирующих выплатах работникам учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» одобрено конференцией трудового коллектива работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» 23 июня 2022 г. (протокол № 1).

Приложение
к Положению о стимулирующих выплатах работникам (приложение 1 к Коллективному договору на 2019-2022 годы (продлен на 2022-2025 годы в новой редакции))

Виды работ, выполняемые педагогическими работниками университета, для установления надбавок за характер работы

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)				
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	Воспитатели Педагоги социальные Педагоги-психологи	1.1. Психолого-педагогическое сопровождение студентов из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей. 1.2. Принятие мер реагирования по поступившим сигналам о семейном неблагополучии, проведение социального расследования. 1.3. Социально-педагогическое сопровождение студентов из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей на всех факультетах. 1.4. Координация деятельности по сопровождению студентов из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей. 1.5. Подготовка проектов приказов по вопросам государственного обеспечения и социально-педагогического сопровождения студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. 1.6. Ведение республиканской базы данных «Дети-сироты». 1.7. Подготовка установленной отчетной документации по реализации требований Декрета Президента	до 60 процентов от базовой ставки	Проректор по воспитательной работе

		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-З «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». 1.8. Учет несовершеннолетних обучающихся, находящихся в социально опасном положении, участие в реализации мероприятий по устранению причин семейного неблагополучия. 1.9. Сопровождение студентов из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, в общежитии (осуществление контроля за соблюдением правил внутреннего распорядка в общежитии, условиями проживания и др.). 1.10. Выявление фактов семейного неблагополучия, информирование заинтересованных ведомств с целью принятия мер реагирования. 1.11. Работа с родителями обучающихся, проживающих в общежитиях (информирование законных представителей по вопросам, связанным с воспитанием и обучением их детей)		
2. За работу по организации питания обучающихся, оздоровлении обучающихся, в том числе в каникулярный период			до 60 процентов от базовой ставки	
3. За участие в деятельности учебно-методических объединений, обновлении, разработке структурных элементов		3.1. Экспертиза и доработка новых учебных планов; 3.2. Экспертиза и доработка новых учебных программ; 3.3. Сертификация электронных учебно-методических комплексов; 3.4. Разработка и внедрение инновационных методик обучения;	до 60 процентов от базовой ставки	Проректор по учебной работе

научно-методического обеспечения образования		3.5. Разработка методических рекомендаций		
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)	Педагоги-организаторы Методисты Инструкторы по физкультуре Культорганизаторы Руководители структурных подразделений по основным видам деятельности Руководители: кружков (клубов по интересам, коллективов, любительских объединений, секций, студий, туристических групп и других)	4.1. Руководство спортивной секцией, творческим коллективом (кружком), в которых занимаются обучающиеся, являющиеся победителями и призерами международных, республиканских и региональных спортивных соревнований и творческих конкурсов. 4.2. Тренировка спортивных команд, играющих в чемпионатах высшей лиги, принимающих участие в областных и городских чемпионатах. 4.3. Организация и проведение международных, республиканских, региональных спортивных соревнований и творческих конкурсов	до 60 процентов от базовой ставки	Проректор по воспитательной работе
5. За организацию участия обучающихся в региональных, республиканских, общественно значимых мероприятиях и сопровождение их в период проведения таких мероприятий	Педагоги-организаторы Педагоги социальные Методисты Инструкторы по физкультуре Культорганизаторы	5.1. Организация обучающихся для участия в региональных, республиканских, международных общественно значимых мероприятиях, посвященных государственным праздникам Республики Беларусь и памятным датам, а также сопровождение обучающихся. 5.2. Организация обучающихся для участия в региональных, республиканских мероприятиях, организованных вышестоящими организациями городского, областного и республиканского подчинения, а также сопровождение обучающихся.	до 60 процентов от базовой ставки	Проректор по воспитательной работе

	Руководители структурных подразделений по основным видам деятельности	5.3. Организация общеуниверситетских мероприятий, посвященных государственным праздникам Республики Беларусь и памятным датам.		
6. На период осуществления экспериментальной и инновационной деятельности в сфере образования, проводимой в соответствии со статьей 97 Кодекса Республики Беларусь об образовании		6.1. Экспериментальный проект Министерства образования по внедрению модели «Университет 3.0»; 6.2. Инновационные проекты, реализуемые на факультетах и в колледжах университета согласно приказам Министерства образования и ректора университета	до 60 процентов от базовой ставки	Проректор по учебной работе
7. За работу с иностранными обучающимися	Воспитатели Педагоги социальные Методисты Педагоги-психологи	7.1. Осуществление контроля за соблюдением паспортного режима. 7.2. Осуществление контроля за соблюдением правил внутреннего распорядка в общежитиях. 7.3. Профилактика правонарушений. 7.4. Индивидуальная работа с иностранными обучающимися. 7.5. Организация и проведение массовых мероприятий, в том числе национальных праздников. 7.6. Психолого-педагогическое сопровождение иностранных обучающихся.	до 60 процентов от базовой ставки	Проректор по воспитательной работе
Педагогические работники из числа профессорско-преподавательского состава (профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты, преподаватели-стажеры, проректоры по основным видам деятельности, деканы, заместители деканов, заведующие (начальники) кафедрами (кафедр, циклов))				
8. За кураторство учебной группой	ППС, назначенные кураторами учебных групп	8.1. Работа с группой (проведение кураторских и информационных часов, проведение Единых дней информирования, работа по формированию студенческих отрядов). 8.2. Индивидуальная работа с обучающимися (проведение профилактических бесед с обучающимися, работа с «группой	до 60 процентов от базовой ставки	Проректор по воспитательной работе

		риска», работа с талантливыми и одаренными обучающимися, активом группы). 8.3. Взаимодействие с родителями обучающихся (организация и проведение родительских собраний, индивидуальная работа с родителями). 8.4. Работа с обучающимися по месту жительства (посещение обучающихся в общежитиях и на дому, изучение жилищно-бытовых условий проживания обучающихся, проведение мероприятий воспитательного характера для обучающихся в общежитиях). 8.5. Работа с документами (заполнение АИС «Журнал куратора», подготовка отчётно-планирующей документации, подготовка характеристик на студентов). 8.6. Участие в мероприятиях (факультетский уровень, университетский уровень, городской уровень, областной уровень, республиканский и международный уровень).		
9. 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) 10. За работу с одаренной и талантливой молодежью	ППС, в том числе назначенные в установленном порядке: 1) заместителями декана по учебной работе, по воспитательной и идеологической работе или по научной работе (на общественных началах); 2) кураторами за обучающимися, включенными в перспективный кадровый резерв обучающихся	*Учебная деятельность* 10.1. Руководство студентами, включенными в республиканские банки талантливой и одаренной молодежи, студентами, которым назначены стипендии Президента Республики Беларусь, именные стипендии; 10.2. Руководство научной работой школьника – победителя областного или призера республиканского этапа конкурса исследовательских работ; 10.3. Руководство научной работой школьника – победителя республиканского конкурса научных работ (1 место); 10.4. Подготовка студентов (команд) победителей (призеров) республиканских и международных олимпиад; *Идеологическая и воспитательная работа, общественная деятельность* 10.5. Руководство творческим коллективом (кружком); 10.6. Тренировка спортивных команд, играющих в чемпионатах высшей лиги	до 60 процентов от базовой ставки	Проректор по учебной работе Проректор по воспитательной работе Проректор по научной работе

	3) тренерами спортивных команд; 4) руководителями секций, творческих коллективов	*Научно-исследовательская и инновационная деятельность* 10.7. Подготовка молодежных инновационных (научных) проектов и/или стартапов для участия в конкурсах (Республиканский конкурс научных работ, персональный конкурс студентов-исследователей, Республиканский конкурс инновационных бизнес идей и проектов «Invest Weekend», «100 идей для Беларуси» и др.), занявших призовые места в мероприятиях республиканского и областного уровней.		
11. За участие в деятельности учебно-методических объединений, обновлении, разработке структурных элементов научно-методического обеспечения образования		11.1. Разработка новых учебных планов; 11.2. Разработка новых учебных программ; 11.3. Написание учебников; 11.4. Написание учебно-методических пособий; 11.5. Создание электронных учебно-методических комплексов; 11.6. Разработка и внедрение инновационных методик обучения; 11.7. Разработка методических рекомендаций	до 60 процентов от базовой ставки	Проректор по учебной работе
12. За разработку учебно-программной документации на иностранном языке		12.1. Учебно-методическое обеспечение реализации англоязычных образовательных программ; 12.2. Создание и обеспечение функционирования англоязычных версий сайтов; 12.3. Обеспечение разработки программ летних и зимних школ, стажировок и т.п.; 12.4. Проектирование и разработка совместных образовательных программ	до 60 процентов от базовой ставки	Проректор по учебной работе
13. За работу с иностранными обучающимися	ППС, в том числе исполняющие обязанности заместителей деканов по идеологической и воспитательной работе	13.1. Координация работы на факультете; 13.2. Проведение мероприятий по адаптации; 13.3. Обеспечение обучения иностранных граждан по программам мобильности; 13.4. Контроль посещения занятий и оплаты за обучение; 13.5. Координация реализации совместных образовательных программ; 13.6. Содействие иностранным студентам в решении организационных и бытовых вопросов;	до 60 процентов от базовой ставки	Проректор по учебной работе Проректор по воспитательной работе

		13.7. Организация и проведение мероприятий с участием иностранных студентов; 13.8. Организация Школ, дополнительных услуг для иностранных граждан; 13.9. Индивидуальная работа с иностранными обучающимися; 13.10. Профилактика правонарушений; 13.11. Организация и проведение массовых мероприятий, в том числе национальных праздников		
14. За профориентационную работу и работу по взаимодействию с организациями-заказчиками кадров		14.1. Координация работы по профориентации на факультете; 14.2. Организация и проведение акций и мероприятий; 14.3. Организация работы школ юных и других объединений школьников по интересам; 14.4. Проведение мероприятий в рамках проекта «Университетская суббота»; 14.5. Работа в совете по маркетинговой и профориентационной деятельности, в качестве ответственного секретаря приемной комиссии и его заместителей 14.6. Активное участие в деятельности координационных советов; 14.7. Руководство филиалами кафедр; 14.8. Руководство дипломными проектами и магистерскими диссертациями по заявкам заказчиков кадров с последующим трудоустройством выпускников и внедрением результатов; 14.9. Организация практик на уровне кафедры или факультета	до 60 процентов от базовой ставки	Проректор по учебной работе

Приложение 2
к Коллективному договору учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» на 2019-2022 годы (продлен на 2022-2025 годы в новой редакции)

Председатель первичной профсоюзной организации работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____ И.Л.Кергет
«27» 05 2022

Ректор учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____ И.Ф.Китурко
«28» 05 2022

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

1. Общие положения

1.1. Положение о премировании работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (далее – Положение) разработано с целью материального поощрения работников университета за качественное выполнение обязанностей, повышения материальной заинтересованности работников в улучшении производственных и экономических результатов деятельности университета, 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. 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) премии к юбилейным датам, праздникам, торжественным событиям, иным случаям.

1.5. Положение распространяется на работников университета (кроме работников обособленных подразделений и работников научных структурных подразделений), должности которых содержатся за счет средств республиканского бюджета и внебюджетных средств.

1.6. Премирование ректора осуществляется по решению Министерства образования Республики Беларусь в соответствии с положением, утвержденным приказом Министра образования Республики Беларусь.

Премирование ректора 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 в настоящее Положение могут быть внесены по взаимному согласию профсоюзного комитета работников 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 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).

2.2. Плановый размер сумм, предусмотренных п. 3.1.2 настоящего Положения, определяется сметой университета, который может быть скорректирован исходя из фактически сложившегося финансового результата.

3. Условия и показатели премирования работников университета

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

3.2. Премирование работников может проводиться:

3.2.1. за высокий уровень профессиональной деятельности;

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

3.2.3. за 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 университета (структурного подразделения);

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 структурного подразделения;

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. 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.

3.4. 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 учебный 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 университета;

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 университета в надлежащем состоянии, внедрение инновационных технологий.

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 университета:

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 ректора по согласованию с профсоюзным комитетом;

3.6.2. научных руководителей студенческих научных работ, которые стали лауреатами Республиканского конкурса научных работ студентов высших учебных заведений Республики Беларусь – в размере до 5 базовых величин, получили первую категорию – в размере до 3 базовых величины;

3.6.3. за подготовку мастера спорта международного класса, при присвоении непрофессиональному коллективу художественного творчества наименования «народны» («узорны») или звания «Заслужаны аматарскі калектыў Рэспублікі Беларусь», присвоение почетного звания «Народный артист Республики Беларусь» – в размере до 15 базовых величин;

3.6.4. за подготовку мастера спорта Республики Беларусь, при присвоении непрофессиональному коллективу художественного творчества наименования «Заслужаны аматарскі калектыў Рэспублікі Беларусь» – в размере до 11 базовых величин;

3.6.5. за издание учебника, учебного пособия с грифом Министерства образования Республики Беларусь – в размере до 20 базовых величин авторскому коллективу;

3.6.6. за подготовку студента (аспиранта, команды) – чемпиона или призера олимпиад, научных или творческих конкурсов – в размере:

до 20 базовых величин (1 место),

до 15 базовых величин (2 место),

до 10 базовых величин (3 место);

3.6.7. за подготовку студента (аспиранта, команды) – чемпиона или призера Чемпионата (Первенства, Кубка) Мира и Европы, олимпиады, научных и творческих конкурсов – в размере:

до 8 базовых величин (1 место),

до 6 базовых величин (2 место),

до 4 базовых величины (3 место);

3.6.8. за подготовку чемпиона или призера Республиканской универсиады в размере:

до 3 базовых величины (1 место),

до 2,5 базовые величины (2 место),

до 2 базовые величины (3 место);

3.6.9. за подготовку студента (аспиранта, команды) – чемпиона или призера Чемпионата (Первенства, Кубка) Республики Беларусь, олимпиады, научных и творческих конкурсов – в размере:

до 3 базовых величины (1 место),

до 2,5 базовые величины (2 место),

до 2 базовые величины (3 место);

3.6.10. за подготовку студента (аспиранта, команды) – чемпиона или призера областных соревнований, спартакиады вузов г. Гродно, областных, научных и творческих конкурсов – в размере:

до 2 базовые величины (1 место),

до 1,5 базовой величины(2 место),

до 1 базовой величины (3 место);

3.6.11. преподавателя-тренера (преподавателей-тренеров), руководителя команды в Республиканской универсиаде:

за 1 место в командном зачете – в размере до 8 базовых величин,

за 2 место в командном зачете – в размере до 6 базовых величин,

за 3 место в командном зачете – в размере до 4 базовые величины.

3.7. Работники могут быть поощрены денежной премией за длительную работу и в связи с достижением общеустановленного пенсионного возраста:

в размере до 2 средних месячных заработных плат при непрерывном стаже работы в университете 30 и более лет;

в размере до 1,5 средних месячных заработных плат при непрерывном стаже работы в университете 25 и более лет;

в размере до одной средней месячной заработной платы при непрерывном стаже работы в университете 15 и более лет;

в размере до 0,5 средней заработной платы при непрерывном стаже работы в университете 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 ректором по представлению руководителя структурного подразделения и с согласия профсоюзного комитета.

3.8. Премирование проректоров, руководителей подразделений, 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 университета, предусмотренных для ежемесячного премирования руководителей организаций, подчиненных Министерству образования Республики Беларусь. Перечень должностей определяется ректором с учетом направления деятельности.

3.9. Премирование деканов факультетов, заведующих кафедрами осуществляется по итогам работы факультета (кафедры) в соответствии с

положениями о премировании деканов факультетов и заведующих кафедрами, утвержденными приказами ректора.

3.10.Иными показателями для премирования работников являются:

объем выполненных работ;

качество работы;

исполнительская, трудовая, производственно-технологическая дисциплина.

4. Порядок премирования работников

4.1. Планово-экономический отдел проводит расчет объема средств для премирования по итогам работы на месяц (квартал, год) и доводит информацию до сведения ректора университета, проректоров, деканов (начальника) факультетов.

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 деканов (начальника) факультетов и иных руководителей структурных подразделений по согласованию с курирующим проректором. Премирование руководителей подразделений (в том числе за педагогическую, научную и иную творческую деятельность) осуществляется по представлению проректора или руководителя, которому он непосредственно подчинен.

4.5. Представления о премировании за прошлый месяц подаются до 15 числа текущего месяца, о премировании за текущий месяц – до 20 числа.

4.6. Представление работников к премированию проводится по согласованию с представителями профсоюзного комитета (профорганизаторами структурных подразделений).

4.7. Представления о премировании работников ежемесячно рассматриваются комиссией по материальному стимулированию работников университета, созданной приказом ректора.

4.8. На основании решения комиссии по материальному стимулированию работников университета по согласованию с профсоюзным комитетом издается приказ о премировании работников.

4.9. Выплата премий осуществляется на основании приказа ректора университета.

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 учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» одобрено конференцией трудового коллектива работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» 23.06.2022 (протокол № 1)

Приложение 3
к Коллективному договору учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» на 2019-2022 годы (продлен на 2022-2025 годы в новой редакции)

Председатель первичной профсоюзной организации работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____ И.Л.Кергет
«27» 06 _____ 2022

Ректор учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____ И.Ф.Китурко
«28» 06 _____ 2022

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

1.Общие положения

1.1. Положение об оказании материальной помощи и единовременной выплате на оздоровление работникам 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.

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

1.3. Данное Положение распространяется на работников университета, кроме работников обособленных подразделений.

1.4. Материальная помощь ректору университета осуществляется в соответствии с положением, утвержденным приказом Министра образования Республики Беларусь.

1.5. 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 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 университета 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 направляются средства (один оклад по штатному расписанию), предусмотренные 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 университета планируются каждый календарный год и предусматриваются в смете расходов.

3. Порядок и условия оказания материальной помощи

3.1. Материальная помощь работникам университета 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(а), родители	до 10 базовых величин	копия свидетельства о смерти, документ, который подтверждает

			близкое родство
3.1.5.	Тяжелое материальное положение	до 5 базовых величин	
3.1.6.	Работникам университета, имеющим непрерывный стаж работы в университете 20 и более лет, при увольнении в связи с выходом на пенсию или по состоянию здоровья (п.2 ст. 42 Трудового кодекса Республики Беларусь)	в размере 0,5 среднего месячного заработка	справка о стаже работы в университете
3.1.7.	Работникам университета, имеющим непрерывный стаж работы в университете 30 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 среднего месячного заработка	справка о стаже работы в университете

3.2. Решение об оказании материальной помощи работникам в случаях, указанных в п. 3.1. настоящего Положения, принимается комиссией по оказанию работникам адресной социальной помощи, которой делегированы эти функции, на основании заявления работника и представленных документов. Состав комиссии по оказанию работникам адресной социальной помощи формируется из представителей Нанимателя и профсоюзного комитета на паритетных началах и утверждается приказом ректора.

3.3. Заявления работников на оказание материальной помощи не рассматриваются при отсутствии фондов на оказание материальной помощи.

3.4. Оказание материальной помощи и ее размер работникам университета при стихийных бедствиях и других обстоятельствах осуществляется на основании решения комиссии по оказанию работникам адресной социальной помощи.

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 университете 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 неработающим пенсионерам, имеющим звание «Ветеран труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы», «Почетный ветеран труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы» оказывается на основании приказа ректора.

3.8. Материальная помощь на улучшение жилищных условий оказывается на основании Положения о порядке улучшения жилищных условий работникам университета.

3.9. На основании приказа ректора работникам университета (в том числе находящимся в отпуске по уходу за ребенком) может быть оказана единовременная материальная помощь на приобретение сельхозпродуктов и в иных случаях.

3.10. Материальная помощь в случаях, указанных в пунктах 3.4. – 3.9. настоящего Положения, может быть оказана только при наличии денежных средств на эти цели.

3.11. Выплата материальной помощи осуществляется бухгалтерией на основании протокола комиссии по оказанию работникам адресной социальной помощи и/или приказа ректора.

4. Порядок единовременной выплаты на оздоровление работникам

4.1. Единовременная выплата на оздоровление в размере из расчета одного 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.

4.2. Размер расчетного оклада, из которого исчисляется единовременная выплата на оздоровление, определяется на дату издания приказа с учетом объема выполняемой работы. При последующем изменении расчетных окладов перерасчет выплаты на оздоровление не производится.

4.3. Единовременная выплата на оздоровление осуществляется на основании приказа ректора университета.

4.4. Работникам, не использовавшим трудовой отпуск по причине производственной необходимости в текущем календарном году, единовременная выплата на оздоровление в установленном размере выплачивается в конце календарного года на основании приказа ректора университета.

4.5. Единовременная выплата на оздоровление производится пропорционально отработанному времени работникам университета:

принятым на работу в университет в течение календарного года;

при предоставлении отпуска по уходу за ребенком (после выхода из отпуска по уходу за ребенком);

при увольнении в течение календарного года.

Положение об оказании материальной помощи и единовременной выплате на оздоровление работникам учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» одобрено конференцией трудового коллектива от 23 июня 2022 г. (протокол № 1)

Приложение № 4
к Коллективному договору учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» на 2019-2022 годы (продлен на 2022-2025 годы в новой редакции)

Председатель первичной профсоюзной организации работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____ И.Л.Кергет
«22» ____06____ 2022

Ректор учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____ И.Ф.Китурко
«22» ____06____ 2022

ПОЛОЖЕНИЕ
о моральном и материальном стимулировании работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» за экономию и рациональное использование топливно-энергетических и материальных ресурсов

1. Общие положения

1.1. Положение о моральном и материальном стимулировании работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» за экономию и рациональное использование топливно-энергетических и материальных ресурсов (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь «Об энергосбережении», Рекомендациями о моральном и материальном стимулировании работников за экономию и рациональное использование топливно-энергетических и материальных ресурсов, утвержденными постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь, Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь от 22 февраля 2012 № 27/13, другими нормативными правовыми актами.

1.2. Положение разработано с целью морального и материального стимулирования работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (далее – университет) за экономию и рациональное использование топливно-энергетических и материальных ресурсов.

1.3. Настоящее положение распространяется на работников университета.

1.4. Положение является неотъемлемым приложением к Коллективному договору университета.

2. Моральное стимулирование работников за экономию и рациональное использование топливно-энергетических и материальных ресурсов

2.1. К мерам морального стимулирования относятся:

присуждение призовых мест отдельным работникам и коллективам структурных подразделений в соревновании за экономное и рациональное использование топливно-энергетических и материальных ресурсов и т.п.;

награждение Грамотой или Почетной грамотой университета, занесение фотографии на Доску почета, объявление благодарности и др.

2.2. Моральное поощрение (объявление благодарности, награждение Грамотой или Почетной грамотой университета, и др.) производится за достижения и активное участие работников или коллективов во внедрении и освоении новой техники и прогрессивной технологии, совершенствовании организации производства и труда, снижении материалоемкости и энергоемкости продукции, экономии топливно-энергетических и материальных ресурсов, достижении наивысших результатов, связанных с экономией и рациональным использованием топливно-энергетических и материальных ресурсов.

3. Материальное стимулирование работников за экономию и рациональное использование топливно-энергетических и материальных ресурсов

3.1. Материальное стимулирование работников университета за экономию и рациональное использование топливно-энергетических и материальных ресурсов (далее – материальное поощрение) осуществляется посредством премирования.

3.2. Основными условиями премирования являются выполнение работниками доведенных количественных показателей экономии ресурсов и соблюдение установленных показателей качества выполнения работ (оказания услуг).

3.3. Показателями премирования при стимулировании снижения топливно-энергетических и материальных затрат в сравнении с достигнутыми ранее показателями являются:

экономия сырья, материалов, топливно-энергетических ресурсов, инструмента, запасных частей;

уменьшение потерь и отходов на единицу продукции по сравнению с установленными нормами и нормативами расходования при обеспечении выпуска продукции необходимого качества;

снижение нормируемых потерь сырья;

увеличение выхода качественной продукции и т.д. по сравнению с фактически достигнутым уровнем прошлого года;

прочее.

3.4. Стимулирование за соблюдение установленных показателей качества производимой продукции, товаров (работ, услуг) и его улучшение производится при условии отсутствия претензий к качеству продукции (рекламаций), работам (услугам) со стороны потребителей.

3.5. Премирование работников может осуществляться в зависимости от экономии, достигнутой на конкретном участке (рабочем месте), а также по результатам работы университета в целом с учетом степени их влияния на достижение экономии.

3.6. За экономию материальных ресурсов могут быть премированы рабочие отдельных профессий, для которых утверждены нормы расхода конкретных видов материалов в натуральном и в стоимостном выражениях.

3.7. Из средств, полученных за экономию конкретных видов материалов, могут премироваться мастера, другие специалисты и руководители, принимавшие участие в разработке и выполнении организационно-технических мероприятий, обеспечивших получение данной экономии.

3.8. За экономию топливно-энергетических ресурсов могут премироваться:

рабочие, специалисты, непосредственно обслуживающие электрическое, энергоемкое, технологическое и производственное оборудование (электропечи, электролизные установки, прокатные станы, компрессоры, насосы и др.);

руководители и специалисты структурных подразделений, непосредственно осуществляющие руководство эксплуатацией электротехнического, энергоемкого технологического и производственного оборудования;

работники, непосредственно участвующие в разработке и внедрении организационно-технических мероприятий по энергосбережению.

3.9. За достижение фактического удельного расхода электрической, тепловой энергии, сжатого воздуха, воды ниже утвержденных в установленном порядке норм их расхода могут премироваться рабочие и специалисты, непосредственно обслуживающие коммуникации и агрегаты, в которых расходуются электрическая, тепловая энергия, сжатый воздух и вода, а также руководители и специалисты, непосредственно осуществляющие руководство эксплуатацией таких коммуникаций и агрегатов.

3.10. За достижение фактического удельного расхода топлива ниже утвержденных в установленном порядке норм расхода могут премироваться рабочие и специалисты, непосредственно обслуживающие агрегаты, в которых сжигается топливо, и оборудование, где используются вторичные энергетические ресурсы, а также руководители и специалисты, осуществляющие руководство эксплуатацией вышеперечисленных агрегатов и оборудования.

3.11. За экономию светлых нефтепродуктов могут премироваться водители автомобилей всех типов, рабочие ремонтных служб, другие работники и руководители, принимавшие участие в экономии данного вида ресурсов.

3.12. Основным условием премирования руководителей и специалистов подразделений, непосредственно осуществляющих руководство эксплуатацией электротехнического, энергоемкого технологического производственного оборудования, а также работников, непосредственно участвующих в разработке и внедрении организационно-технических мероприятий по экономии энергоресурсов, является выполнение целевого показателя по энергосбережению, по университету в целом, установленного вышестоящим органом государственного управления.

3.13. В целях стимулирования за разработку и реализацию эффективных мер по экономии и рациональному использованию топливно-энергетических и материальных ресурсов, кроме премирования рабочим, может присваиваться более высокий квалификационный разряд и более высокая квалификационная категория специалисту в установленном порядке.

3.14. Источником премирования работников университета за экономию топливно-энергетических и материальных ресурсов является фактическая стоимость сэкономленных топливно-энергетических и материальных ресурсов, подтвержденная данными бухгалтерского учета и (или) показаниями приборов.

3.15. Общая сумма средств, направляемых на выплату работникам университета (за исключением руководителя организации) премии за экономию и рациональное использование топливно-энергетических и материальных ресурсов, при включении в затраты по производству и реализации продукции, товаров (работ, услуг), учитываемые при ценообразовании и налогообложении, не должна превышать 80 процентов от суммы экономии топливно-энергетических и материальных ресурсов, если иное не предусмотрено законодательством, при условии пересмотра в установленном порядке норм расхода соответствующих видов топливно-энергетических и материальных ресурсов.

3.16. Средства, направляемые на премирование, распределяются между работниками с учетом выполнения конкретных заданий по экономии и рациональному использованию топливно-энергетических и материальных ресурсов.

4. Порядок премирования работников университета

4.1. Премирование может проводиться по итогам работы за месяц, квартал, год.

4.2. Размер премии каждого работника, представленного к премированию, определяется в границах выделенной суммы премиальных средств дифференцированно с учетом личного вклада в общие результаты работы.

4.3. Премирование осуществляется на основании представления руководителя структурного подразделения и приказа ректора по согласованию с Профкомом.

4.4. Основанием для премирования являются данные статистической и (или) бухгалтерской отчетности и достоверного оперативного учета, полученные с помощью контрольно-измерительных приборов и других технических средств.

4.5. Премирование осуществляется при отсутствии в университете задолженности по платежам за энергоресурсы.

Положение о моральном и материальном стимулировании работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» за экономию и рациональное использование топливно-энергетических и материальных ресурсов рассмотрено и одобрено конференцией трудового коллектива работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» 23 июня 2022 г. (протокол № 1).

Приложение № 5
к Коллективному договору учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» на 2019-2022 годы (продлен на 2022-2025 годы в новой редакции)

Председатель первичной профсоюзной организации работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____ И.Л.Кергет
«27» 06 2022

Ректор учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____ И.Ф.Китурко
«27» 06 2022

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

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 взаем 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 взаем 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 третьих от ее списочного состава.

3.8. Комиссия принимает решения открытым голосованием. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третьих 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» 23 июня 2022 г. (протокол № 1).

Приложение № 6
к Коллективному договору учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» на 2019-2022 годы (продлен на 2022-2025 годы в новой редакции)

Председатель первичной профсоюзной организации работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____ И.Л.Кергет
«27» 06 2022

Ректор учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____ И.Ф.Китурко
«22» 06 2022

Порядок представления к поощрениям работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» и иных лиц

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.

Медалью «За заслуги перед Гродненским государственным университетом имени Янки Купалы» награждаются работники университета, 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, а также иные физические и юридические лица, за заслуги в разработке приоритетных направлений науки и техники, создании научных школ, подготовке научных работников высшей квалификации, внедрение 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.

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 инициируется в отношении:

работника университета – руководителем структурного подразделения по согласованию с курирующим проректором или иным должностным лицом по согласованию с первым проректором;

трудового коллектива университета – курирующим проректором;

иного физического или юридического лица – первым проректором или иным должностным лицом по согласованию с 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.

Грамотой награждаются:

коллективы и работники 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 ректора университета издается приказ 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 3 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 ректора университета 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 университета 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» 23 июня 2022 г. (протокол № 1).

Приложение № 7
к Коллективному договору учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» на 2019-2022 годы (продлен на 2022-2025 годы в новой редакции)

Председатель первичной профсоюзной организации работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____ И.Л.Кергет
«27» 06 2022

Ректор учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____ И.Ф.Китурко
«27» 06 2022

Перечень должностей (профессий) структурных подразделений учреждения образования «Гродненский государственный университет Янки Купалы», для которых по условиям работы применяется суммированный учет рабочего времени

1. Отдел сторожевой охраны:
- сторож.
2. Студенческий городок:
- дежурный по общежитию.

Перечень должностей (профессий) структурных подразделений учреждения образования «Гродненский государственный университет Янки Купалы», для которых по условиям работы применяется суммированный учет рабочего времени рассмотрен и одобрен конференцией трудового коллектива работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» 23 июня 2022 г. (протокол № 1).

Приложение № 8
к Коллективному договору учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» на 2019-2022 годы (продлен на 2022-2025 годы в новой редакции)

Председатель первичной профсоюзной организации работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____ И.Л.Кергет
«28» 06 2022

Ректор учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____ И.Ф.Китурко
«28» 06 2022

Перечень профессий и должностей работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы», включая обособленные подразделения, которым бесплатно выдаются средства индивидуальной защиты по установленным нормам

п/п	Код профессии, должности по ОКРБ 014-2017	Наименование профессии, должности	Основание для выдачи средств индивидуальной защиты	Наименование средств индивидуальной защиты	Маркировка по защитным свойствам	Норма выдачи (сроки носки в месяцах)
1	4411-001	Архивариус	[1]	Халат х/б или халат вискозно-лавсановый	ЗМи	12
2	2622-001	Библиограф	[6]	Халат вискозно-лавсановый	ЗМи	12
3	2622-001	Главный библиограф				
4	2622-002	Библиотекарь	[6]	Халат вискозно-лавсановый	ЗМи	12
5	2622-002	Главный библиотекарь				
6	5132-002	Буфетчик	[1]	Халат или куртка или костюм х/б	ЗМи	12 (4 комплекта)
				Шапочка или косынка х/б	Ми	6 (3 комплекта)
				Фартук с нагрудником х/б	Ми	6 (3 комплекта)
				Тапочки или туфли кожаные, либо текстильные, либо текстильно-комбинированные на нескользящей подошве	Ми	12
7	8332-001	Водитель автомобиля	[1]	Костюм х/б	ЗМи	12
				Ботинки кожаные	Ми	12
				Перчатки х/б	Ми	1
8	2212-003	Врач-специалист (врач-терапевт, врач-психотерапевт)	[8]	Халат	ЗМи	24 (3 комплекта)
				Колпак (шапочка) или косынка	Ми	24 (3 комплекта)
				Перчатки медицинские	Бм	До износа
				Маска медицинская (респиратор)		До износа
9	9621-002	Гардеробщик	[1]	Халат х/б	ЗМи	12
10	9333-001	Грузчик	[1]	Куртка брезентовая	ЗМи	12

п/п	Код профессии, должности по ОКРБ 014-2017	Наименование профессии, должности	Основание для выдачи средств индивидуальной защиты	Наименование средств индивидуальной защиты	Маркировка по защитным свойствам	Норма выдачи (сроки носки в месяцах)
				Брюки х/б с брезентовыми наколенниками	ЗМи	12
				Фартук брезентовый		Дежурный
				Рукавицы брезентовые или х/б с накладками		До износа
				Ботинки кожаные или сапоги резиновые	Ми	12
				Очки защитные	МиМп	До износа
				Шлем х/б		До износа
				Наплечники		Дежурные
				Наспинники		Дежурные
				Респиратор		До износа
				Каска защитная	ЗН	Дежурная
11	9613-001	Дворник	[1]	Костюм х/б	ЗМи	12
				Фартук х/б с нагрудником	Ми	12
				Ботинки кожаные	Тн20	12
				Рукавицы х/б с накладками	Ми	2
				Зимой дополнительно:		
				Куртка х/б на утепляющей прокладке	Тн	36
				Брюки х/б на утепляющей прокладке	Тн	36
				Валяная обувь	Тн20	48
				Галоши на валяную обувь	Тн20	24
				В остальное время года дополнительно:		
				Плащ непромокаемый	Вн	36
				Сапоги резиновые	Вн	24
12	5151-005	Дежурный по общежитию	[2]	Халат х/б или куртка х/б на утепляющей прокладке	ЗМи	До износа
13	1342-002	Заведующий здравпунктом	[8]	Халат	ЗМи	24 (3 комплекта)
				Колпак (шапочка) или косынка	Ми	24 (3 комплекта)
				Перчатки медицинские	Бм	До износа
				Маска медицинская (респиратор)		До износа
14	1345-006	Заведующий лабораторией	[3]	***При проведении лабораторных, исследовательских работ:***		
15		Инженер				
16		Ведущий инженер				
17	2359-044	Лаборант		Халат х/б	ЗМи	12
18	2359-044	Ведущий лаборант				
				При работе с электроинструментом и электромашинами 1-го класса, электроустановками напряжением до 1 кВ, со строительными механизмами с электроприводом, на стендах:		
19	2310-003	Преподаватель		Перчатки диэлектрические	Эн	До износа
20	2310-002	Доцент				
21		Научный сотрудник				
22		Ведущий научный сотрудник				
				Галоши диэлектрические	Эн	До износа
				При работе со смолами, металлоорганическими соединениями, растворителями, кислотами, щелочами и другими химическими веществами:		

п/п	Код профессии, должности по ОКРБ 014-2017	Наименование профессии, должности	Основание для выдачи средств индивидуальной защиты	Наименование средств индивидуальной защиты	Маркировка по защитным свойствам	Норма выдачи (сроки носки в месяцах)
				Костюм х/б или халат х/б с кислотозащитной пропиткой	К20Щ20	12
				Головной убор х/б	Ми	До износа
				Фартук прорезиненный кислотощелочестойкий с нагрудником	К20Щ20	До износа
				Нарукавники прорезиненные кислотощелочестойкие	К50Щ20	До износа
				Перчатки резиновые	К50Щ20	До износа
				Очки защитные или щиток защитный	НБХ	До износа
				Респиратор		До износа
				При работе с закрытыми источниками и устройствами, регенерирующими ИИ:		
				Халат х/б	ЗМи	12
				Головной убор из х/б ткани	Ми	До износа
				Перчатки трикотажные	Ми	До износа
				Перчатки резиновые	Вн	До износа
				При работе на лазерных установках 2-3-го класса:		
				Халат х/б	ЗМи	12
				Перчатки трикотажные	Ми	До износа
				Перчатки диэлектрические	Эн	До износа
				Маска защитная		До износа
				Очки защитные	ЗН(Г)	До износа
23	1411-003	Заведующий общежитием	[2]	Халат х/б	ЗМи	12
				Ботинки кожаные	Ми	12
				Жилет утепляющий (куртка х/б на утепляющей прокладке)	Тн	36
24	1420-013	Заведующий складом	[1]	Халат или костюм х/б	ЗМи	12
				Перчатки резиновые	Вн	До износа
				Ботинки кожаные	Ми	12
				Рукавицы комбинированные	Ми	6
				Зимой при работе в неотапливаемом помещении дополнительно:		
				Куртка х/б на утепляющей прокладке	Тн	36
25	1412-007	Заведующий производством (ЦОП)	[1]	Халат или куртка х/б	ЗМи	12 (4 комплекта)
				Шапочка или косынка х/б	Ми	6 (3 комплекта)
				Фартук х/б	Ми	6 (3 комплекта)
26	1219-009	Заведующий хозяйством	[3]	Костюм х/б	ЗМи	12
				Перчатки трикотажные	Ми	До износа
				На наружных работах зимой дополнительно:		
				Куртка х/б на утепляющей прокладке	Тн	36
26	3251-001	Зубной фельдшер	[8]	Комплект медицинский (рубашка, брюки и головной убор (колпак, шапочка или косынка))	ЗМи	24 (3 комплекта)
				Фартук ПВХ с нагрудником	Бм	До износа
				Нарукавники ПВХ	Бм	До износа
				Перчатки хирургические	Бм	До износа

п/п	Код профессии, должности по ОКРБ 014-2017	Наименование профессии, должности	Основание для выдачи средств индивидуальной защиты	Наименование средств индивидуальной защиты	Маркировка по защитным свойствам	Норма выдачи (сроки носки в месяцах)
				Рукавицы резиновые	Бм	До износа
				Маска медицинская		До износа
				Респиратор		До износа
				Очки защитные или щиток защитный лицевой	ОНБХ	До износа
27	2514-001	Инженер - программист	[3]	Халат из хлопчатобумажной антистатической ткани	ЗМиЭс	18
28	2512-001	Ведущий инженер-программист				
29	2152-009	Инженер - электроник				
30	2152-009	Ведущий инженер-электроник				
31	4132-003	Оператор ЭВМ				
32	5230-001	Кассир (ЦОП)	[9]	Халат или куртка х/б	ЗМи	12 (2 комплекта)
				Шапочка или косынка х/б	Ми	6 (2 комплекта)
33	5151-010	Кастелянша	[1], [10]	Халат х/б или вискозно-лавсановый	ЗМи	12 (2 комплекта)
34	4321-002	Кладовщик	[1]	Костюм или халат х/б	ЗМи	12
				Рукавицы х/б с накладками	Ми	3
				Зимой при работе в неотапливаемом помещении дополнительно:		
				Куртка х/б на утепляющей прокладке	Тн	36
				Брюки хлопчатобумажные на утепляющей	Тн	36
				Валяная обувь	Тн20	48
				Галоши на валяную обувь	Тн20	24
35	5153-001	Комендант Комендант здания	[2]	Халат х/б	ЗМи	12
				Перчатки трикотажные	Ми	До износа
36	7512-013	Кондитер	[1]	Куртка белая х/б	ЗМи	12 (4 комплекта)
				Брюки светлые х/б	ЗМи	12 (3 комплекта)
				Фартук белый х/б	Ми	6 (3 комплекта)
				Колпак белый или косынка х/б	Ми	6 (3 комплекта)
				Рукавицы х/б	Ми	4 (3 комплекта)
				Тапочки либо туфли, либо ботинки текстильные на нескользящей подошве	Ми	12
37	7131-001	Маляр	[1]	Комбинезон либо костюм х/б	ЗМи	12
				Ботинки кожаные либо полуботинки, полуботинки-сандалии, кроссовки рабочие	Ми	12
				Рукавицы х/б с накладками	Ми	0,5
				Очки защитные	ЗП	До износа
				Головной убор (берет, шлем и т.д.)	Ми	12
				Зимой на наружных работах и при работе в неотапливаемых помещениях дополнительно:		
				Куртка х/б на утепляющей прокладке	Тн	36
				Брюки х/б на утепляющей прокладке	Тн	36
				Ботинки утепленные	Тн20	24

п/п	Код профессии, должности по ОКРБ 014-2017	Наименование профессии, должности	Основание для выдачи средств индивидуальной защиты	Наименование средств индивидуальной защиты	Маркировка по защитным свойствам	Норма выдачи (сроки носки в месяцах)
				При выполнении работ с вредно действующими красками дополнительно:		
				Костюм брезентовый вместо комбинезона х/б	ЗМи	12
				Перчатки резиновые	Вн	До износа
				Противогаз		Дежурный
				При выполнении работ на высоте дополнительно:		
				Пояс предохранительный		Дежурный
				При выполнении работ с пульверизатором дополнительно:		
				Респиратор		До износа
38	3221-001	Медицинская сестра	[8]	Халат	ЗМи	24 (3 комплекта)
				Колпак (шапочка) или косынка	Ми	24 (3 комплекта)
				Перчатки медицинские	Бм	До износа
				Маска медицинская (респиратор)		До износа
				При проведении физиотерапии дополнительно:		
				Перчатки трикотажные	Бм	До износа
				Перчатки диэлектрические	Эн	До износа
39	2144-054	Механик	[5]	Костюм х/б (халат х/б)	ЗМи	12
				Головной убор из х/б ткани	Ми	12
				Ботинки кожаные на маслобензостойкой подошве	МиНсНм	24
				Рукавицы комбинированные	Ми	До износа
				Зимой на наружных работах, дополнительно:		
				Куртка х/б на утепляющей прокладке	Тн	36
				Сапоги кирзовые утепленные намаслобензостойкой подошве	Тн20 НсНм	24
				В остальное время года при работе в мокрых условиях дополнительно:		
				плащ непромокаемый с капюшоном	Вн	24
				сапоги резиновые	В	24
40	9412-003	Мойщик посуды	[1]	Куртка х/б	ЗМи	12 (4 комплекта)
				Шапочка или косынка х/б	Ми	6 (3 комплекта)
				Фартук клеенчатый	Вн	6 (3 комплекта)
				Перчатки резиновые	Вн	До износа
				Туфли типа сабо	Ми	12
41	1345-022	Начальник Издательского центра	[4]	Халат х/б	ЗМи	12
42	1345-022	Начальник центра (Центр общественного питания); Заместитель начальника центра (Центр общественного питания)	[3]	Халат белый х/б или куртка белая х/б	ЗМи	12
43	1120-021			Шапочка белая х/б	Ми	6
44	7122-004	Облицовщик-плиточник	[7]	Костюм х/б с защитными наколенниками	ЗМи	12

п/п	Код профессии, должности по ОКРБ 014-2017	Наименование профессии, должности	Основание для выдачи средств индивидуальной защиты	Наименование средств индивидуальной защиты	Маркировка по защитным свойствам	Норма выдачи (сроки носки в месяцах)
				Рукавицы комбинированные с накладками (перчатки трикотажные) или перчатки резиновые	Мп Вн	До износа До износа
				Ботинки кожаные с защитным подноском либо полуботинки с защитным подноском, полуботинки-сандалии, кроссовки рабочие	МпМун 200	12
				Фартук прорезиненный с нагрудником	Вн	До износа
				Очки защитные	ЗП	До износа
				Каска защитная		24
				На работах с пескоструйным аппаратом дополнительно:		
				Костюм из пыленепроницаемой ткани	Пм	12
				Респиратор	Д	До износа
				При выполнении работ на высоте дополнительно:		
				Пояс предохранительный		Дежурный
				В холодный период года дополнительно:		
				Костюм для защиты от пониженных температур и ветра	Тн30 Мун200	36
				Ботинки утепленные с защитным подноском	Тн20	24
				Подшлемник зимний		24
45	7323-033	Переплетчик	[4]	Халат х/б	ЗМи	12
				При выполнении ручных переплетных работ, работе с клеями дополнительно:		
				Фартук х/б с нагрудником	Ми	До износа
				Перчатки резиновые (напальчники резиновые) или перчатки трикотажные	Вн Ми	До износа До износа
46	5120-003	Повар	[1]	Халат или костюм х/б	ЗМи	12 (4 комплекта)
				Фартук х/б	Ми	6 (3 комплекта)
				Шапочка или косынка х/б	Ми	6 (3 комплекта)
				Тапочки или туфли кожаные, либо текстильные, либо текстильно-комбинированные на нескользящей подошве	Ми	12 (2 комплекта)
47	9622-001	Подсобный рабочий	[1]	Костюм х/б	ЗМи	12
				Фартук прорезиненный с нагрудником		Дежурный
				Рукавицы х/б с накладками	Ми	0,5
				Ботинки кожаные с защитным подноском либо полуботинки с защитным подноском, полуботинки-сандалии, кроссовки рабочие	МиМп	12
				Сапоги резиновые	Ми	24
				На наружных работах зимой дополнительно:		
				Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке	Тн	36
				Брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке	Тн	36

п/п	Код профессии, должности по ОКРБ 014-2017	Наименование профессии, должности	Основание для выдачи средств индивидуальной защиты	Наименование средств индивидуальной защиты	Маркировка по защитным свойствам	Норма выдачи (сроки носки в месяцах)
				Ботинки утепленные	Тн20	48
				В остальное время года дополнительно:		
				плащ непромокаемый	Вн	24
48	5212-001	Продавец	[9]	Халат или куртка х/б	ЗМи	12 (4 комплекта)
				Шапочка или косынка х/б	Ми	6 (3 комплекта)
				Тапочки или туфли текстильные или текстильно-комбинированные на нескользящей подошве	Ми	12
49	7119-011	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	[1]	Костюм х/б	ЗМи	12
				Ботинки кожаные либо полуботинки, полуботинки-сандалии, кроссовки рабочие	МиМп	12
				Рукавицы с накладками	Ми	1
				Перчатки резиновые	Вн	До износа
				Очки защитные	ЗП	До износа
				На наружных работах зимой дополнительно:		
				Куртка х/б на утепляющей прокладке	Тн	36
				Ботинки утепленные	Тн20	36
				При выполнении работы по обслуживанию и ремонту санитарно-технических систем и оборудования		
				Костюм брезентовый или костюм из х/б ткани с водоотталкивающей пропиткой	Тр МнМп	18 12
				Сапоги резиновые	Ми	12
				Костюм брезентовый или костюм из х/б ткани с водоотталкивающей пропиткой	Тр МнМп	18 12
				Рукавицы х/б с накладками	Вн	1
				Перчатки резиновые	Вн	До износа
				Противогаз шланговый		До износа
50	7119-012	Ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений	[3]	Костюм х/б	ЗМи	12
				Головной убор из х/б ткани	Ми	12
				Фартук х/б с нагрудником	Ми	Дежурный
				Ботинки кожаные либо полуботинки, полуботинки-сандалии, кроссовки рабочие	МиМп	12
				Рукавицы комбинированные	Ми	До износа
				При кошении газонных трав с применением газонокосилок дополнительно:		
				Очки защитные	ЗП	До износа
				Наушники противошумные (вкладыши противошумные)		До износа
				При кошении газонных трав с применением триммеров дополнительно:		
				Щиток защитный лицевой	НС	До износа
				Наушники противошумные		До износа
				На наружных работах зимой дополнительно:		
				Куртка х/б на утепляющей прокладке	Тн	36
				Ботинки утепленные	Тн20	36

п/п	Код профессии, должности по ОКРБ 014-2017	Наименование профессии, должности	Основание для выдачи средств индивидуальной защиты	Наименование средств индивидуальной защиты	Маркировка по защитным свойствам	Норма выдачи (сроки носки в месяцах)
51	7126-013	Слесарь-сантехник	[1]	***При выполнении работы по обслуживанию и ремонту санитарно-технических систем и оборудования***		
				Костюм брезентовый или костюм из х/б ткани с водоотталкивающей пропиткой	Тр МнМп	18 12
				Ботинки кожаные либо полуботинки, кроссовки рабочие	В	12
				Сапоги резиновые	Ми	12
				Рукавицы х/б с накладками	Вн	1
				Перчатки резиновые	Вн	До износа
				Противогаз шланговый		До износа
				На наружных работах зимой дополнительно:		
				Куртка х/б на утепляющей прокладке	Тн	36
				Брюки х/б на утепляющей прокладке	Тн	36
52	2359-044	Специалист (Транспортное отделение АХУ)	[5]	Костюм х/б (халат х/б)	ЗМи	18
53	7522-017	Столяр	[1]	Костюм вискозно-лавсановый или костюм х/б с защитными наколенниками	ЗМи	12
				Ботинки кожаные либо полуботинки, полуботинки-сандалии, кроссовки рабочие	Ми	12
				Фартук х/б	Ми	6
				Рукавицы х/б с накладками	Ми	1
				Перчатки резиновые	Вн	До износа
				На наружных работах зимой дополнительно:		
				Куртка х/б на утепляющей прокладке	Тн	36
				Брюки х/б на утепляющей прокладке	Тн	36
				Ботинки утепленные	Тн20	48
54	5414-008	Сторож	[1]	Куртка х/б на утепляющей прокладке	Тн	36
55		Техник (Издательский центр)	[3]	Халат х/б	ЗМи	12
				Перчатки трикотажные	Ми	До износа
56	3255-004	Техник-массажист (Здравпункт)	[8]	Халат	ЗМи	24 (3 комплекта)
				Колпак (шапочка) или косынка	Ми	24 (3 комплекта)
				Маска медицинская (респиратор)		До износа
57	2141-025	Технолог (Центр общественного питания)	[3]	Халат белый х/б или куртка белая х/б	ЗМи	18
				Шапочка белая х/б	Ми	6
58	9112-001	Уборщик помещений	[1]	Халат х/б	ЗМи	12
				Шапочка или косынка х/б	Ми	6
				Фартук прорезиненный	Вн	Дежурный
				При выполнении работ по мытью полов и мест общего пользования дополнительно:		

п/п	Код профессии, должности по ОКРБ 014-2017	Наименование профессии, должности	Основание для выдачи средств индивидуальной защиты	Наименование средств индивидуальной защиты	Маркировка по защитным свойствам	Норма выдачи (сроки носки в месяцах)
				Сапоги резиновые или полусапоги резиновые либо туфли типа сабо	Ми	12
				Перчатки резиновые	Вн	До износа
59	3256-002	Фельдшер	[8]	Халат	Зми	24 (3 комплекта)
				Колпак (шапочка) или косынка	Ми	24 (3 комплекта)
				Перчатки медицинские	Бм	До износа
				Маска медицинская (респиратор)		До износа
				Рукавицы х/б с накладками	Ми	До износа
				Фартук ПВХ с нагрудником	Бм	До износа
60	7123-003	Штукатур	[1]	Костюм либо комбинезон х/б с защитными наколенниками	ЗМи	12
				Головной убор из х/б ткани	Ми	12
				Ботинки кожаные либо полуботинки, полуботинки-сандалии, кроссовки рабочие	МиМп	12
				Рукавицы х/б с накладками	Ми	До износа
				Перчатки резиновые	Вн	До износа
				Очки защитные	Г	До износа
				При работе на высоте дополнительно:		
				Пояс предохранительный лямочный		Дежурный
				Зимой на наружных работах и при работе в неотапливаемых помещениях, дополнительно:		
				Куртка х/б на утепляющей прокладке	Тн	36
				Брюки х/б на утепляющей прокладке	Тн	36
				Ботинки утепленные	Тн20	48
61	7212-019	Электрогазо-сварщик	[1]	Костюм для сварщиков	Тр	12
				Ботинки кожаные или сапоги кирзовые	Тр	12
				Рукавицы брезентовые с крагами	Тн400Тр	0,5
				Перчатки диэлектрические	Зн	Дежурные
				Шлем защитный	Зн	Дежурный
				Щиток электросварщика с креплением на каске защитный	Кф	До износа
				Очки защитные	ЗНД	До износа
				На наружных работах дополнительно:		
				Куртка х/б на утепляющей прокладке	Тн	36
				Брюки х/б на утепляющей прокладке	Тн	36
				Ботинки утепленные	Тн20	48
62	7412-078	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	[1]	Полукомбинезон х/б или костюм х/б	ЗМи	12
				Ботинки кожаные либо полуботинки, полуботинки-сандалии, кроссовки рабочие	Ми	12
				Каска защитная	Зн	До износа
				Рукавицы х/б с накладками	Ми	2

п/п	Код профессии, должности по ОКРБ 014-2017	Наименование профессии, должности	Основание для выдачи средств индивидуальной защиты	Наименование средств индивидуальной защиты	Маркировка по защитным свойствам	Норма выдачи (сроки носки в месяцах)
				Перчатки диэлектрические	Зн	Дежурные
				Галоши диэлектрические	Зн	Дежурные
				На наружных работах зимой дополнительно		
				Куртка х/б на утепляющей прокладке	Тн	36
				Брюки х/б на утепляющей прокладке	Тн	36
				Перчатки зимние двупалые	Тн	24
				Подшлемник зимний	Тн20	36
				Ботинки утепленные	Тн20	48
				При работе на высоте дополнительно:		
				Пояс предохранительный лямочный		Дежурный
63	8332-001	Водитель автомобиля	[1]	**ДОПОЛНИТЕЛЬНО** ***При работе на грузовом автомобиле***		
				Куртка х/б на утепляющей прокладке	Тн	36
Дополнительно для обособленных структурных подразделений						
1	1345-008	Заведующий учебно-производственной мастерской	[1]	Халат или куртка х/б	ЗМи	12
2		Заведующий учебно-производственной практикой профессионально-технического и среднего специального учебного заведения		Халат х/б Головной убор х/б Перчатки трикотажные	ЗМи Ми	24 До износа До износа
3		Мастер производственного обучения	[1]	***При постоянной работе в механических, слесарных мастерских:***		
				Костюм х/б	ЗМи	12
				перчатки х/б	Ми	До износа
				очки защитные	ЗНГ	До износа
				При работе по эксплуатации и ремонту автомобилей и двигателей:		
				Комбинезон х/б либо костюм х/б	ЗМи	18
				Рукавицы комбинированные	Ми	До износа
				Очки защитные	ЗП	До износа
				Респиратор		До износа
				Противогаз		До износа
				В холодный период года при работе в неотапливаемых помещениях дополнительно:		
				Жилет утепленный (куртка х/б на утепляющей прокладке)	Тн	36
				В холодный период года на наружных работах дополнительно:		

п/п	Код профессии, должности по ОКРБ 014-2017	Наименование профессии, должности	Основание для выдачи средств индивидуальной защиты	Наименование средств индивидуальной защиты	Маркировка по защитным свойствам	Норма выдачи (сроки носки в месяцах)
				Костюм для защиты от пониженных температур из х/б ткани	Тн	36
				Полусапоги утепленные	Тн20	24
4		Мастер производственного обучения, постоянно работающие на вождении автомашин		Комбинезон или костюм х/б		18
				Рукавицы х/б		3
				При мойке машин дополнительно:		
				фартук прорезиненный с нагрудником		Дежурный
				нарукавники клеенчатые		Дежурные
				сапоги резиновые		Дежурные
				перчатки резиновые		Дежурные
5		Мастер производственного обучения, электросварщик ручной сварки, постоянно занятые электросваркой и резкой электрической дугой	[1]	Костюм для сварщиков	Тр	24
				Ботинки кожаные	Тр	12
				Рукавицы брезентовые	Тн400Тр	3
				Галоши диэлектрические	Зн	Дежурные
				Перчатки диэлектрические	Зн	Дежурные
				Шлем защитный	Зн	Дежурный
				Щиток элекросварщика с креплением на каске защитный	Кф	До износа
6	2359-034	Педагог дополнительного образования (клуба по интересам, коллектива, любительского объединения, секции, студии, туристической группы и других)	[2]	***При работе, связанной с загрязнениями:***		
				халат х/б	ЗМи	До износа
				перчатки трикотажные	Ми	До износа
7	7233-097	Слесарь – ремонтник	[1]	***При выполнении работ по обслуживанию и ремонту автотранспорта***		
				Костюм брезентовый или комбинезон из х/б ткани с водоотталкивающей пропиткой	Ми Ву	18
				Ботинки кожаные	Ми	12
				Сапоги резиновые	В	12
				Халат х/б	ЗМи	До износа
				Перчатки трикотажные	Ми	До износа
				При наружных работах зимой дополнительно		
				Куртка х/б на утепляющей прокладке	Тн	36
				Брюки х/б на утепляющей прокладке	Тн	36

Перечень разработан во исполнение:

Трудового кодекса Республики Беларусь;

Закона Республики Беларусь от 23.06.2008 №356-З «Об охране труда»;

постановления Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30.12.2008 № 209 «Об утверждении Инструкции о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты».

Перечень разработан в соответствии с:

приказом Министерства образования Республики Беларусь от 24.11.1999 № 696 «Об утверждении Отраслевых норм выдачи средств индивидуальной защиты рабочим и служащим учебных заведений, учреждений, организаций и предприятий системы Министерства образования Республики Беларусь» [1];

постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28.07.2009 № 93 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам, занятым в организациях образования» [2];

постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 22.09.2006 г. № 110 «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам общих профессий и должностей для всех отраслей экономики» [3];

постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 08.12.2005 № 167 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам полиграфического производства» [4];

постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 08.12.2005 № 166 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам, занятым эксплуатацией, техническим обслуживанием и ремонтом автомобильных транспортных средств, строительством, реконструкцией, ремонтом и содержанием автомобильных дорог» [5];

постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 06.07.2005 № 84 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам культуры, телевидения и радиовещания» [6];

постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 14.04.2010 № 54 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам, занятым на строительно-монтажных и ремонтно-строительных работах» [7];

постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 01.09.2008 № 129 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам, занятым в организациях здравоохранения» [8];

постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 10.03.2003 № 26 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам торговли и общественного питания» [9];

постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 11.08.2009 № 91 «Об утверждении Санитарных норм, правил и гигиенических нормативов «Гигиенические требования к устройству, оборудованию и содержанию общежитий» и признании утратившим силу постановления Главного государственного санитарного врача Республики Беларусь от 7 сентября 2005 № 135» [10].

Перечень профессий и должностей работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы», включая обособленные структурные подразделения, которым бесплатно выдаются средства индивидуальной защиты по установленным нормам рассмотрен и одобрен конференцией трудового коллектива работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» 23 июня 2022 г. (протокол № 1).

Приложение № 9
к Коллективному договору учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» на 2019-2022 годы (продлен на 2022-2025 годы в новой редакции)

Председатель первичной профсоюзной организации работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____ И.Л.Кергет
«27» 06 2022

Ректор учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____ И.Ф.Китурко
«27» 06 2022

Перечень профессий и должностей работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы», в том числе обособленных подразделений, которые обеспечиваются смывающими и обезвреживающими средствами при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, связанных с загрязнением кожных покровов

№ п/п	Наименование профессии и должностей работников	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Количество, выдаваемых смывающих и обезвреживающих средств
1	2	3	4
1.	Архивариус	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства	400 гр. в месяц
2.	Библиотекарь Главный библиотекарь	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства	400 гр. в месяц
3.	Водитель автомобиля	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства	400 гр. в месяц
4.	Врач-специалист	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства	400 гр. в месяц
5.	Грузчик	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства	400 гр. в месяц
6.	Дворник	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства	400 гр. в месяц
7.	***При работе со смолами, металлоорганическими соединениями, растворителями, кислотами, щелочами и другими химическими веществами, а также при работах, связанных с загрязнением***	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства	400 гр. в месяц

	Заведующий лабораторией Инженер Ведущий инженер Лаборант Ведущий лаборант Мастер производственного обучения Преподаватель Старший преподаватель Доцент Научный сотрудник		
8.	Работники, занятые: ремонтом, монтажом радиоэлектронной аппаратуры; прокладкой компьютерных и телефонных сетей	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства	400 гр. в месяц
9.	Заведующий складом	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства	400 гр. в месяц
10.	Кастелянша	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства	400 гр. в месяц
11.	Кладовщик	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства	400 гр. в месяц
11.	Кондитер	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства	400 гр. в месяц
12.	Маляр	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства	400 гр. в месяц
13.	Медицинская сестра	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства	400 гр. в месяц
14.	Механик	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства	400 гр. в месяц
15.	Мойщик посуды	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства	400 гр. в месяц
16.	Облицовщик-плиточник	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства	400 гр. в месяц
17.	Переплетчик	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства	400 гр. в месяц
18.	Плотник	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства	400 гр. в месяц
19.	Повар	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства	400 гр. в месяц
20.	Подсобный рабочий	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства	400 гр. в месяц
21.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства	400 гр. в месяц
22.	Ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства	400 гр. в месяц
23.	Слесарь-ремонтник	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства	400 гр. в месяц
24.	Слесарь-сантехник	Мыло или аналогичные по	400 гр. в месяц

		действию смывающие средства	
25.	Столяр	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства	400 гр. в месяц
26.	Техник	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства	400 гр. в месяц
27.	Техник-массажист	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства	400 гр. в месяц
28.	Уборщик помещений (производственных и служебных)	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства	400 гр. в месяц
29.	Фельдшер	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства	400 гр. в месяц
30.	Фельдшер зубной	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства	400 гр. в месяц
31.	Штукатур	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства	400 гр. в месяц
32.	Электрогазосварщик	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства	400 гр. в месяц
33.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Мыло или аналогичные по действию смывающие средства	400 гр. в месяц

Перечень разработан в соответствии с:

Трудовым кодексом Республики Беларусь,

Законом Республики Беларусь от 23.06.2008 № 356-З «Об охране труда»;

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

Примечание:

при наличии в организациях санитарно-бытовых помещений, обеспеченных смывающими средствами, выдача указанных средств непосредственно работникам не производится (п. 1.6. *)

Перечень профессий и должностей работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы», в том числе обособленных подразделений, которые обеспечиваются смывающими и обезвреживающими средствами при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, связанных с загрязнением кожных покровов рассмотрен и одобрен конференцией трудового коллектива работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» 23 июня 2022 г.(протокол № 1).

Приложение № 10
к Коллективному договору учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» на 2019-2022 годы (продлен на 2022-2025 годы в новой редакции)

Председатель первичной профсоюзной организации работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____ И.Л.Кергет
«28» ____06____ 2022

Ректор учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____ И.Ф.Китурко
«28» ____06____ 2022

Перечень профессий учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы», которым по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда предоставляется дополнительный отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и дополнительный отпуск за особый характер работ

№ п/п	Наименование профессии, должности	Код выпуска ЕТКС, ЕКСД	Наименование структурного подразделения	Класс условий труда	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1	2212-003 – Врач-специалист (врач-терапевт, врач-психотерапевт)	25	Здравпункт	3.2	7
2	3256-002 – Зубной фельдшер	25	Здравпункт	3.1	4
4	7212-019 – Электро-газосварщик	02	Отдел эксплуатации зданий и сооружений	3.1	4
3	5120-003 – Повар	51	Центр общественного питания	3.1	4
5	7512-013 – Кондитер	51	Центр общественного питания	3.1	4
6	9112-001 – Уборщик помещений	01	Центр общественного питания	3.1	4
7	9412-003 – Мойщик посуды	51	Центр общественного питания	3.1	4

Перечень профессий и должностей работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы», которым по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда предоставляется дополнительный отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и дополнительный отпуск за особый характер работ рассмотрен и одобрен конференцией трудового коллектива работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» 23 июня 2022 г. (протокол № 1).

Приложение № 11
к Коллективному договору учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» на 2019-2022 годы (продлен на 2022-2025 годы в новой редакции)

Председатель первичной профсоюзной организации работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____ И.Л.Кергет
«28» 06 2022

Ректор учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____ И.Ф.Китурко
«28» 06 2022

Перечень профессий и должностей работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы», которым по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда установлены доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда

№ п/п	Наименование профессии, должности	Код выпуска ЕТКС, ЕКСД	Наименование структурного подразделения	Класс условий труда	Доплата за 1 час работы в условиях труда, соответствующих классу, процент базовой ставки, устанавливаемой Правительством Республики Беларусь для оплаты труда работников бюджетных организаций
1	2212-003 – Врач-специалист (врач-терапевт, врач-психотерапевт)	25	Здравпункт	3.2	0,04
2	3256-002 – Зубной фельдшер	25	Здравпункт	3Л	0,04
3	7212-019 – Электро-газосварщик	02	Отдел эксплуатации зданий и сооружений АХУ	3Л	0,03
4	5120-003 – Повар	51	Центр общественного питания	3Л	0,03
5	7512-013 – Кондитер	51	Центр общественного питания	3Л	0,03
6	9112-001 – Уборщик помещений	01	Центр общественного питания	3Л	0,03
7	9412-003 – Мойщик посуды	51	Центр общественного питания	3Л	0,03

Перечень профессий и должностей работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы», которым по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда установлены доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассмотрен и одобрен конференцией трудового коллектива работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» 23 июня 2022 г. (протокол № 1).

Приложение № 12
к Коллективному договору учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» на 2019-2022 годы (продлен на 2022-2025 годы в новой редакции)

Председатель первичной профсоюзной организации работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____И.Л.Кергет
«27» _____06_____2022

Ректор учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____И.Ф.Китурко
«27» _____06_____2022

ПЛАН
мероприятий по охране труда на 2022 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				
1.	**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 (180 чел.)	
1.2.	Пересмотр действующих и разработка новых инструкций по охране			В течение года	Руководители структурных подразделений,	Улучшение организации работы по охране труда для	

№ 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				
	труда *(при введении новых профессий рабочих и новых видов работ, по требованию вышестоящей организации, изменениях НПА, ТНПА и др.)*, разработка иных локальных нормативных актов по охране труда (Приказов, Перечней и пр.)				Отдел охраны труда	1770 работающих	
1.3.	Проведение обучающих семинаров по вопросам охраны труда для работников структурных подразделений университета			В течение года	Отдел охраны труда	6 обучающих семинаров (250 работающих)	
2	**Технические мероприятия**						
2.1.	Текущий ремонт санузлов 1 и 4 этажей (уч. корпус №6, ул. Захарова, 32)	50 000		I-II квартал	Отдел организации ремонта и строительства АХУ	Улучшение санитарно-бытовых условий работников (45 чел.)	
2.2.	Замена экрана в щите ВРУ-2 электрощитовой (уч. корпус №7, ул. Гаспадарчая, 23)	1000		III квартал	Отдел организации ремонта и строительства АХУ	Обеспечение электробезопасности	
2.3.	Ремонт энергоснабжения книгохранилища библиотеки (Общежитие №3, БЛК-3)	1000		III квартал	Отдел организации ремонта и строительства	Обеспечение электробезопасности	

№ 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				
					АХУ		
2.4.	Текущий ремонт системы оповещения о пожаре (Общежитие №5, ул. Лиможа, 27)	16000		I квартал	Отдел организации ремонта и строительства АХУ	Обеспечение пожарной безопасности	
2.5.	Устройство системы кондиционирования в каб. 201, 202, 203, 204 (уч. корпус №1, ул. Ожешко, 22)	20000		II-III квартал		Улучшение условий труда работников (19 чел.)	
2.6.	Устройство системы кондиционирования в каб. 231, 414 (уч. корпус №1, ул. Ожешко, 22)	12000		II-III квартал		Улучшение условий труда работников (8 чел.)	
2.7.	Замена щита вводного устройства в лабораторном корпусе (ул. Социалистическая,12)	7000		III-IV квартал		Обеспечение электробезопасности	
2.8.	Замена щита вводного устройства в электрощитовой №1 уч. корпуса №2 (пер. Доватора, 31/1)	7000		III-IV квартал		Обеспечение электробезопасности	
2.9	Закупка средств индивидуальной защиты работающим в соответствии с установленными нормами (спецодежды, спецобуви и т.д.)	7300 (из них 1700 руб. – средства республиканс-кого бюджета)		В течение года	АХУ, студгородок	Обеспечение индивидуальной защиты работающих (410 работающих)	
2.10	Обеспечение структурных	3500		В течение года	Здравпункт	Обеспечение оказания первой	

№ 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				
	подразделений аптечками первой медицинской помощи (пополнение лекарственных препаратов аптечек)					помощи (1760 чел.)	
2.11	Испытания средств индивидуальной защиты от поражения электрическим током	800		В течение года	Главный энергетик	Обеспечение электробезопасности (28 работающих)	
2.12	Паспортизация систем вентиляции	1300		В течение года	АХУ	Обеспечение параметров микроклимата помещений в соответствии с требованиями санитарных норм и правил	
2.13	ЭФИ электрооборудования *столовых, буфетов и др.*	Выполняется силами лаборатории ЭФИ физико-технического факультета		В течение года	Главный энергетик	Обеспечение электробезопасности (80 чел.)	
2.14.	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 2022 год одобрен конференцией трудового коллектива работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» 23 июня 2022 г. (протокол № 1).

Приложение № 13
к Коллективному договору учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» на 2019-2022 годы (продлен на 2022-2025 годы в новой редакции)

Председатель первичной профсоюзной организации работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____ И.Л.Кергет
«27»_____06_____ 2022

Ректор учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____ И.Ф.Китурко
«27»_____06_____ 2022

Положение о звании «Ветеран труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы»

1. Общие положения

1.1. Положение о звании «Ветеран труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы» (далее – положение) определяет основания и порядок присвоения звания «Ветеран труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы», права и льготы граждан, удостоенных данного звания, описание формы удостоверения Ветерана труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы.

1.2. Звание «Ветеран труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы» (далее – звание) 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 учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (далее – университет).

1.3. Звание «Ветеран труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы» присваивается ежегодно в канун празднования Дня университета.

1.4. Организационное и техническое сопровождение присвоения звания «Ветеран труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы» осуществляет отдел управления персоналом Центра кадровой и правовой работы.

2. Основания и порядок присвоения звания «Ветеран труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы»

2.1. Основаниями для присвоения звания являются:

достижение общеустановленного пенсионного возраста и стаж работы в университете не менее 35 лет для мужчин и не менее 30 лет для женщин;

личные заслуги и достижения в различных сферах трудовой деятельности, направленные на развитие университета.

2.2. Правом выдвижения кандидатов на присвоение звания «Ветеран труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы» обладают коллективы структурных подразделений.

2.3. Инициаторы выдвижения в срок до 1 января текущего года направляют в отдел управления персоналом Центра кадровой и правовой работы представления о присвоении звания «Ветеран труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы» (Приложение №1).

2.4. Представление о присвоении звания конкретному лицу согласовывается с профсоюзным комитетом и объединением ветеранов труда университета.

2.5. Решение о присвоении звания принимает ректор университета.

2.6. На основании решения ректора издается приказ о присвоении звания «Ветеран труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы».

2.7. Работникам и иным лицам, удостоенным звания, в торжественной обстановке вручается удостоверение Ветерана труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы, а также выплачивается единовременно денежная сумма в размере 3-х базовых величин.

Образец удостоверения прилагается (Приложение № 2).

2.8. В случае утери удостоверения может быть выдан дубликат.

2.9. В исключительных случаях за особые заслуги перед университетом ветеранам труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы может быть присвоено звание «Почетный ветеран труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы».

3. Права и обязанности лиц, удостоенных звания «Ветеран труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы»

3.1. Ветераны труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы с момента принятия решения о присвоении им звания наделяются установленными для них Коллективным договором и иными локальными актами университета правами, льготами и преимуществами.

3.2. Документом, удостоверяющим право Ветерана труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы на получение прав, льгот и преимуществ, является удостоверение.

3.3. Ветеран труда обязан:

показывать пример соблюдения норм общественной морали, высоко нести честь и звание ветерана труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы;

занимать активную жизненную позицию в обществе;

оказывать пример добросовестности отношения к труду;

повседневно передавать свой научный, методический, общественно-политический и жизненный опыт молодежи, участвовать в воспитательной

работе, помогать молодым преподавателям и сотрудникам совершенствовать свое профессиональное мастерство;

личным примером содействовать укреплению трудовой дисциплины и правопорядка в подразделениях университета;

заботиться о трудовом, патриотическом и нравственном воспитании молодежи.

3.4. Имена ветеранов труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы заносятся в Книгу ветеранов труда.

3.5. Книга ветеранов труда формируется и хранится в музее истории развития университета.

Положение о звании «Ветеран труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы» рассмотрено и одобрено конференцией трудового коллектива работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» 23 июня 2022 г. (протокол № 1).

Приложение № 1
к Положению о звании «Ветеран труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы»

Представление на присвоение звания
«Ветеран труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы»

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

2. Дата рождения (число, месяц, год) _____

3. Место рождения _____

4. Домашний адрес _____

5. Образование (специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания) _____

6. Общий стаж работы _____ Стаж работы в университете _____

7. Достижения в трудовой деятельности _____

8. Какими наградами награжден(а) _____

Кандидат представлен _____ (наименование инициатора выдвижения)

Руководитель _____ (фамилия, инициалы)

Подпись

Печать

Приложение № 2
к Положению о звании «Ветеран труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы»

Образец удостоверения
«Ветеран труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы имени Янки Купалы»

ИЗОБРАЖЕНИЕ ВНЕШНЕЙ СТОРОНЫ УДОСТОВЕРЕНИЯ

	MCMXL **УДОСТОВЕРЕНИЕ** **к званию** **«Ветеран труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы»**

ИЗОБРАЖЕНИЕ ВНУТРЕННЕЙ СТОРОНЫ

Министерство образования Республики Беларусь **Учреждение образования** **«Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»** **Удостоверение №_____** Фото **Выдано_____** _____ _____ **Ректор_____**	В том, что он(а) является Ветераном труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы за долголетний труд и безупречное служение университету _____ (личная подпись ветерана)

Приложение № 14
к Коллективному договору учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» на 2019-2022 годы (продлен на 2022-2025 годы в новой редакции)

Председатель первичной профсоюзной организации работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____ И.Л.Кергет
«27» 06 2022

Ректор учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____ И.Ф.Китурко
«27» 06 2022

Положение о звании «Почетный ветеран труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы»

1. Общие положения

1.1. Положение о звании «Почетный ветеран труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы» (далее – положение) определяет основания и порядок присвоения звания «Почетный ветеран труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы», права и льготы граждан, удостоенных данного звания, описание формы удостоверения Почетного ветерана труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы.

1.2. Звание «Почетный ветеран труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы» (далее – звание) присваивается ветеранам труда университета за долголетний безупречный труд и за особые заслуги перед учреждением образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (далее – университет).

1.3. Звание «Почетный ветеран труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы» присваивается ежегодно в канун празднования Дня университета.

1.4. Организационное и техническое сопровождение присвоения звания «Почетный ветеран труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы» осуществляет отдел управления персоналом Центра кадровой и правовой работы.

2. Основания и порядок присвоения звания «Почетный ветеран труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы»

2.1. Звание «Почетный ветеран труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы» присваивается работникам университета и лицам, уволенным из университета в связи с выходом на пенсию, имеющим

звание «Ветеран труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы» и особые заслуги перед университетом и проработавшим в университете не менее 40 лет для мужчин и не менее 35 лет для женщин.

2.2. Правом выдвижения кандидатов на присвоение звания «Почетный ветеран труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы» обладают ректор университета и объединение ветеранов труда университета.

2.3. Представления о присвоении звания «Почетный ветеран труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы» конкретному лицу согласовывается с профсоюзным комитетом работников, председателем объединения ветеранов труда университета и направляется в отдел управления персоналом Центра кадровой и правовой работы.

2.4. Окончательное решение о присвоении звания принимает Совет университета.

2.5. На основании решения Совета университета издается приказ о присвоении звания.

2.6. Лицам, удостоенным звания, в торжественной обстановке вручается удостоверение Почетного ветерана труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы.

Образец удостоверения прилагается (Приложение № 1).

2.7. В случае утери удостоверения может быть выдан дубликат.

2.8. Почетный ветеран труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы с момента принятия решения о присвоении звания наделяется установленными для него Коллективным договором и иными локальными нормативными правовыми актами университета правами, льготами и преимуществами.

2.9. Лицам, удостоенным звания «Почетный ветеран труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы» за счет средств университета выплачивается денежная сумма:

единовременно при присвоении звания в размере 5 (пяти) базовых величин (или ценный подарок);

ежегодно ко дню рождения в размере до 3 (трех) базовых величин на основании представления председателя объединения ветеранов труда университета.

2.10. Документом, удостоверяющим право Почетного ветерана труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы на получение прав, льгот и преимуществ, является удостоверение.

Положение о звании «Почетный ветеран труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы» рассмотрено и одобрено конференцией трудового коллектива работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» 23 июня 2022 г. (протокол № 1).

Приложение № 1
к Положению о звании «Почетный ветеран труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы»

Образец удостоверения
«Почетный ветеран труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы имени Янки Купалы»

ИЗОБРАЖЕНИЕ ВНЕШНЕЙ СТОРОНЫ УДОСТОВЕРЕНИЯ

	MCMXL **УДОСТОВЕРЕНИЕ** **к званию** **«Почетный ветеран труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы»**

ИЗОБРАЖЕНИЕ ВНУТРЕННЕЙ СТОРОНЫ

Министерство образования Республики Беларусь **Учреждение образования** **«Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»** **Удостоверение №_____** Фото **Выдано_____** **_____** **_____** **Ректор_____**	В том, что он(а) является Почетным ветераном труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы за долголетний труд и безупречное служение университету _____ (личная подпись ветерана)

Приложение № 15
к Коллективному договору учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» на 2019-2022 годы (продлен на 2022-2025 годы в новой редакции)

Председатель первичной профсоюзной организации работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____ И.Л.Кергет
«27» 06 2022

Ректор учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____ И.Ф.Китурко
«27» 06 2022

Положение об объединении ветеранов труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы

1. Общие положения

1.1. Положение об объединении ветеранов труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы (далее – Положение) разработано в соответствии с Уставом учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (далее – университет) и Коллективным договором университета.

1.2. Объединение ветеранов труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы (далее – Объединение ветеранов) является добровольным объединением, которое формируется на основе общности социальных, духовных и культурных интересов его членов и действует на основе принципов законности, добровольности, самоуправления и равноправия.

1.3. Наименование:

1.3.1. на русском языке: объединение ветеранов труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы;

1.3.2. на белорусском языке: аб'яднанне ветэранаў працы Гродзенскага дзяржаўнага універсітэта імя Янкі Купалы;

1.3.3. на английском языке: Union of Labor Veterans of Grodno State University named after Yanka Kupala.

1.4. Свою деятельность Объединение ветеранов осуществляет в соответствии с законодательством Республики Беларусь, Уставом университета и настоящим Положением.

1.5. Объединение ветеранов действует во взаимодействии с профсоюзным комитетом работников университета и иными общественными организациями.

1.6. Организационное сопровождение деятельности Объединения ветеранов осуществляет Центр кадровой и правовой работы.

2. Цели и задачи Объединения ветеранов

2.1. Основные цели деятельности Объединения ветеранов:

2.1.1. удовлетворение социальных, духовных и культурных потребностей, обеспечение законных прав и интересов ветеранов труда университета, их достойной жизни и социального положения в обществе;

2.1.2. создание условий для развития и расширения общественной деятельности ветеранов и пенсионеров, активного участия в нравственном и патриотическом воспитании;

2.1.3. повышение роли и значимости Объединения ветеранов и каждого ветерана в деятельности университета;

2.1.4. содействие в улучшении материального благосостояния ветеранов, их бытовых условий, оказания медицинских, культурных и других видов услуг;

2.1.5. поддержание у ветеранов, находящихся на заслуженном отдыхе, чувства сопричастности к деятельности университета, сопереживания с успехами и проблемами коллектива университета;

2.1.6. вовлечение ветеранов в волонтерское (добровольческое) движение.

2.2. Основные задачи Объединения ветеранов:

2.2.1. обеспечение эффективной воспитательной работы с обучающимися университета через использование профессионального и жизненного опыта ветеранов;

2.2.2. организация наставничества молодых специалистов, передача им и закрепление лучших традиций, сложившихся и накопленных в университете на протяжении всей его истории, использование высоконравственного потенциала и жизненного опыта ветеранов;

2.2.3. содействие в привлечении ветеранов к организации культурно-массовой работы;

2.2.4. реализация интересов (хобби) ветеранов через организацию культурных встреч, творческих выставок, конкурсов и иных мероприятий;

2.2.5. привлечение к участию в пропагандистской деятельности среди молодых специалистов, педагогических работников и сотрудников университета;

2.2.6. обеспечение участия ветеранов в подготовке и проведении празднования знаменательных дат: Дня защитника Отечества, Дня Победы, Дня Знаний и др.;

2.2.7. написание и публикации личных воспоминаний о трудовом пути отдельных ветеранов, о деятельности Объединения ветеранов;

2.2.8. участие ветеранов в работе Музея истории развития университета (проведение экскурсий, создание экспозиций);

2.2.9. организация встреч ветеранов;

2.2.10. забота о ветеранах, оказание моральной и материальной поддержки из средств, выделенных для этих целей университетом;

2.2.11. организация и координация работы по созданию исторических уголков, стендов «Заслуженные ветераны» и др.

3. Членство в Объединении ветеранов

3.1. Членом Объединения ветеранов может быть:

лицо, которому присвоено звание «Ветеран труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы»;

работник университета, достигший общеустановленного пенсионного возраста;

лицо, уволенное из университета в связи с выходом на пенсию.

3.2. Прием в члены Объединения ветеранов осуществляется Советом ветеранов по рекомендации структурного подразделения университета с согласия принимаемого.

3.3. Член Объединения ветеранов имеет право:

3.3.1. участвовать в решении вопросов, касающихся деятельности Объединения ветеранов;

3.3.2. вносить предложения по совершенствованию работы Объединения ветеранов;

3.3.3. лично участвовать в собраниях, заседаниях Совета ветеранов;

3.3.4. получать информацию относительно деятельности Объединения ветеранов.

3.4. Членство в Объединении ветеранов может быть прекращено на основании письменного заявления лица, желающего выйти из Объединения ветеранов, или по решению Совета ветеранов.

4. Организация деятельности Объединения ветеранов

4.1. Возглавляет Объединение ветеранов Председатель, который избирается на Совете ветеранов и назначается приказом ректора университета.

4.2. Срок полномочий председателя – 5 лет с даты его назначения приказом.

4.3. Председатель:

4.3.1. организует работу Объединения ветеранов в соответствии с настоящим Положением;

4.3.2. без доверенности действует от имени Объединения ветеранов и представляет его интересы;

4.3.3. определяет круг обязанностей и распределяет полномочия между членами Совета ветеранов;

4.3.4. председательствует на Совете ветеранов, определяет место и время проведения заседания, повестку дня заседания и порядок рассмотрения вопросов, при необходимости вносит в нее изменения;

4.3.5. осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.4. В отсутствие Председателя его обязанности выполняет заместитель, который назначается приказом ректора университета на основании представления проректора по воспитательной работе.

4.5. Для организации работы Объединения ветеранов из числа его членов на основании представления Председателя приказом ректора университета назначается секретарь Объединения ветеранов.

Секретарь Объединения ветеранов одновременно выполняет функции секретаря Совета ветеранов.

4.6. Секретарь Объединения ветеранов:

4.6.1. ведет персонифицированный учет членов Объединения ветеранов;

4.6.2. обобщает материалы, поступившие для рассмотрения на Совете ветеранов;

4.6.3. обеспечивает подготовку заседания Совета ветеранов, извещает его членов и приглашенных лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания Совета ветеранов;

4.6.4. ведет документацию Объединения ветеранов и Совета ветеранов, ее учет и хранение.

4.7. Высшим органом Объединения ветеранов является Совет ветеранов, который формируется из членов Объединения ветеранов в количестве не менее 15 человек.

4.8. Предложения по кандидатурам членов Совета ветеранов вносятся структурными подразделениями университета и рассматриваются Советом по идеологической и воспитательной работе.

4.9. Персональный состав Совета ветеранов утверждается приказом проректора по воспитательной работе на основании решения Совета по идеологической и воспитательной работе.

4.10. Срок полномочий Совета ветеранов – 5 лет с даты утверждения его состава приказом.

4.11. Член Совета ветеранов вправе в любое время заявить о выходе из состава Совета, подав об этом письменное заявление на имя Председателя.

4.12. Совет ветеранов:

4.11.1. определяет основные направления деятельности Объединения ветеранов;

4.11.2. заслушивает отчет Председателя о деятельности Объединения ветеранов и принимает решения, направленные на дальнейшее улучшение его работы;

4.11.3. организует и проверяет выполнение решений Совета ветеранов;

4.11.4. вносит предложения по изменению и дополнению Положения об объединении ветеранов труда университета;

4.11.5. рассматривает заявления о приеме в члены Объединения ветеранов и исключении из его членов;

4.11.6. принимает решение о прекращении деятельности Объединения ветеранов;

4.11.7. рассматривает иные вопросы деятельности Объединения ветеранов.

4.13. Совет ветеранов проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Внеочередное заседание Совета ветеранов проводится по решению Председателя.

4.14. Совет ветеранов считается правомочным, если на нем присутствует более 50 % его членов.

4.15. Решения Совета ветеранов принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, путем открытого голосования.

4.16. Решения Совета ветеранов оформляются протоколами, которые подписываются Председателем и секретарем Совета ветеранов и утверждаются проректором по воспитательной работе.

Положение об объединении ветеранов труда Гродненского государственного университета имени Янки Купалы рассмотрено и одобрено конференцией трудового коллектива работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» 23 июня 2022 г. (протокол № 1).

Приложение 16.1
к Коллективному договору учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
на 2019-2022 годы (продлен на 2022-2025
в новой редакции)

Председатель
профсоюзной организации
работников учреждения образования
«Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы»
_____ И.Л. Кергет
«28» ____06____ 2022

Директор Гуманитарного колледжа
учреждения образования «Гродненский
государственный университет имени
Янки Купалы»
_____ Н.А. Волкович
«28» ____06____ 2022

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 конференцией трудового коллектива работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы».

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 подготовку проекта приказа об установлении надбавок за характер труда педагогическим работникам.

2.14. Конкретные размеры надбавок устанавливаются приказом директора колледжа по согласованию с председателем цеховой профсоюзной организации Гуманитарного колледжа работников учреждения образования “Гродненский государственный университет имени Янки купалы”.

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 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» одобрено конференцией трудового коллектива работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» 23 июня 2022 г. (протокол № 1).

Приложение 16.2
к Коллективному договору учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
на 2019-2022 годы (продлен на 2022-2025 в новой редакции)

Председатель
профсоюзной организации
работников учреждения образования
«Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы»
_____ И.Л. Кергет
«28» 06 2022

Директор Гуманитарного колледжа
учреждения образования
«Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы»
_____ Н.А. Волкович
«28» июня 2022

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 после одобрения их конференцией трудового коллектива работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»

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, а также на международном уровне;

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 цеховой профсоюзной организации Гуманитарного колледжа работников учреждения образования “Гродненский государственный университет имени Янки купалы” 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» одобрено конференцией трудового коллектива работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» 23 июня 2022 г. (протокол № 1).

Приложение 16.3
к Коллективному договору учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
на 2019-2022 годы (продлен на 2022-2025 в новой редакции)

Председатель
профсоюзной организации
работников учреждения образования
«Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы»
_____ И.Л. Кергет
«28» _____ 2022

Директор Гуманитарного колледжа
учреждения образования
«Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы»
_____ Н.А. Волкович
«28» _____ 2022

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 после одобрения их конференцией трудового коллектива работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»

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 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 цехового 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 цеховой профсоюзной организации Гуманитарного колледжа работников учреждения образования “Гродненский государственный университет имени Янки купалы”.

3.7. Выплата материальной помощи осуществляется бухгалтерией на основании приказа директора по согласованию с председателем цеховой профсоюзной организации Гуманитарного колледжа работников учреждения образования “Гродненский государственный университет имени Янки купалы”.

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, соответствующем законодательству 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» одобрено конференцией трудового коллектива работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» 23 июня 2022 г. (протокол № 1).

Приложение N 17.1
к Коллективному договору учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» на 2019-2022 годы (продлен на 2022-2025 в новой редакции)

Председатель первичной профсоюзной организации работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____ И.Л. Кергет
"28" 06 2022 г.

Директор Волковысского колледжа учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____ Г.С.Зялик
"28" июня 2022 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 цехового 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 цехового комитета.

3.5. Основанием для выплаты надбавки является приказ, подписанный руководителем после его согласования с цеховым 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 %;

4.4.2. за координацию и осуществление экспериментальной и инновационной деятельности в сфере образования – до 50%.

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 осуществление экспериментальной и инновационной деятельности в сфере образования – до 50%.
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. обеспечениесвоевременного 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. З**аместителю главного бухгалтера**:
4.13.1. своевременная работа по предупреждению недостач, 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**
4.19.1. оказание квалифицированной помощи комиссии по государственным закупкам в приобретении колледжем ПЭВМ – до 20 %.
4.20.**Архивариусу:**
4.20.1. Оперативность при подборе и предоставлении по поступающим запросам необходимой информации – до 10%
4.21.Специалисту по организации закупок:
4.21.1. сложность работы по направлению: сложность информации и типовых задач, которые нужно решать – до 30%;
4.21.2. проявление самостоятельность и инициативы, направленной на улучшение методов работы и ее результатов – до 20%.

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 цеховым комитетом.

4. Средства на установление надбавки, неизрасходованные полностью поквартально, могут накапливаться и использоваться в будущих периодах по решению директора колледжа и согласованию с цеховым 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» «27» мая 2022 г. (протокол №3)

Приложение N 17.2
к Коллективному договору учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» на 2019-2022 годы (продлен на 2022-2025 в новой редакции)

Председатель первичной профсоюзной организации работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янк Купалы»
_____ И.Л. Кергет
"28" 06 2022 г.

Директор Волковысского колледжа учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____ Г.С.Зялик
"28" июня 2022 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 цехового комитета. На основании протокола комиссии готовится приказ об установлении надбавок педагогическим работникам. Приказ руководителя согласовывается с цеховым 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, инициирующий 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 общежития 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 погосударственной 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». 3.1.8. Учет несовершеннолетних обучающихся, находящихся в социально опасном положении, участие в реализации мероприятий по устранению причин семейного неблагополучия.	до 60%	Заместитель директора по воспитательной работе

		3.1.9. Сопровождение обучающихся из числа 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 образований 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	Заведующий отделением Педагог-организатор	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.	до 60%	Заместитель директора по воспитательной работе

олимпиадах,конкурсах и других образовательных мероприятиях и творческих конкурсах. Организация и проведение указанных мероприятий)	Методист Руководитель по физвоспитанию Педагог дополнительного образования Преподаватель	3.3.2. Тренировка спортивных команд, принимающих участие в областных и городских 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 Преподаватель	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 вышестоящими организациями городского, областного и республиканского подчинения, а также сопровождение обучающихся. 3.4.3. Организация общеколледжных мероприятий, посвященных государственным праздникам РеспубликиБеларусь 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»)	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 Преподаватель	3.6.1. Инновационные проекты, реализуемые в колледже согласно приказов Министерства образования и ректора университета	до 60%	Заместитель директора по учебной работе
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» «27 » мая 2021 г. (протокол №3)

Приложение N 17.3
к Коллективному договору учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» на 2019-2022 годы (продлен на 2022-2025 в новой редакции)

Председатель первичной профсоюзной организации работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____ И.Л. Кергет
"28" 06 _____2022 г.

Директор Волковысского колледжа учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____ Г.С.Зялик
"28" июня 2022 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 5% 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 цехового 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 цеховым комитетом.

3.6. Приказы с обоснованием установленных размеров стимулирующих выплат размещаются в организации 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. руководителю физвоспитания – до 30 %;
5.5.3. наличие призеров олимпиад:
районных –до20%;
областных – до 30%;
республиканских – до 50%;
5.5.4. 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% ;
5.5.5. высокие, стабильные результаты по итогампроверок независимых инспекций – до 10%;
5.5.6. высокий, качественный уровень проводимых открытых уроков, воспитательных мероприятий, мероприятий по практике – до 20%;
5.5.7. разработка методических материалов, удостоенных призовых мест:
областной уровень – до 30%;
республиканский уровень – до 50%;
5.5.8. имеющим степень:
магистра – до 10 %;
кандидата – до 20 %.
лица, освоившие образовательную программу аспирантуры с присвоением научной квалификации «Исследователь» - до 10 %.
5.5.9. участие в составе жюри олимпиад, конкурсов, выставок:
колледжный уровень – до 5 %;
районный уровень – до 10 %.
5.5.10. дежурство на вечерах – до 10 %.
5.5.11. 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 %;
5.5.12. куратору учебной группы:
оформление документации групп первого курса, сентябрь – до 10 %;
оформление документации выпускной группы, июнь – до 10 %;
организация эффективной идеологической, воспитательной, информационной работы в колледже – до 10 %.
5.5.13. 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. **Юрисконсульту:**
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 недостач, 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 – до10 %.
5.20. **Администратору сайта** – до 50 %.
5.21. **Работникам, осуществляющим ведение социальных сетей – до 20%.**
5.22. **Ответственному секретарю** приемной комиссии:
Январь-март – до 20 %;
Апрель-август – до 50%.
5.23. **Техническому секретарю комиссии по приему документов** от абитуриентов, июль-август – до 30 %.
5.24. **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:
5.24.1. Председателю цехового комитета работников – 40 %.
5.24.2.Председателю цехового комитета учащихся – 40 %.
5.24.3. Членам цехкома – 10 %.
5.24.4.Общественным инспекторам по охране труда – 5%.
5.25. **Работникам, осуществляющим организацию и проведение закупок для нужд колледжа:**
5.25.1. председателю комиссии – до 30 %.
5.25.2. членам комиссии – до 10 %.
5.25.3 секретарю комиссии – 5 %.
5.26. **Специалисту по организации закупок:**
5.26.1. Компетентность знания в области специальных вопросов и смежных проблем, способность осваивать новые методы работы, видеть перспективу и результаты принимаемых решений – до 30%.
5.26.2. Обеспечение эффективного функционирования и своевременного предоставления отчетной документации в рамках системы документооборота колледжа по направлению деятельности – до 20%.
5.27.**Инженеру-программисту**:
5.27.1. Обеспечение технической поддержки информационных систем, программ и приложений в сети Интернет колледжа – до 10 %.
5.27.2. Оперативное устранение возникающих сбоев в работе ПЭВМ на рабочих местах специалистов и компьютерных классах – до 20 %.
5.28. **Архивариусу:**
5.28.1. Оформление и поддержание в актуальном состоянии цифрового каталога дело производства колледжа – до 20%
5.28.2. Оказание помощи руководителям подразделения по составлению номенклатуры дел- до 20%
5.29.**Работникам колледжа, осуществляющим профориентационную деятельность** – до 50 %.
5.30. **Работникам, достигшим высоких показателей в профессиональной**

деятельности и награжденных грамотами, стимулируются в размерах, установленных Положением об этих грамотах из средств учреждения.
5.31. **Работникам колледжа, входящим в состав брокеражной комиссии, осуществляющим брокераж питания работников и учащихся – до 20 %.**
5.32. **Работнику, осуществляющему руководство музеем колледжа – 20%.**
5.33. **Работникам, возглавляющим общественные организации и объединения – до 10 %.**
5.34. **Работникам, осуществляющим благоустройство и эстетизацию внутренних помещений и прилегающей территории колледжа – до 30 %.**

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 «27» мая 2022 г. (протокол №3)

Приложение N 17.4
к Коллективному договору учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» на 2019-2022 годы (продлен на 2022-2025 в новой редакции)

Председатель первичной профсоюзной организации работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____ И.Л. Кергет
"28" 06 _____2022 г.

Директор Волковысского колледжа учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____ Г.С.Зялик
"28" _____2022 г.

ПОЛОЖЕНИЯ
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 цехового 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 цехового комитета работников колледжа - до 5 базовых величин включительно;

1.7.8. в случае смерти работника - 20 базовых величин;

1.7.9. в случае оздоровления ребенка работника в детском оздоровительном лагере круглосуточного пребывания-до 5 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» «27» мая 2021 г. (протокол №3)

Приложение 18.1.
к Коллективному договору учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
на 2019-2022 годы (продлен на 2022-2025 в новой редакции

Председатель первичной профсоюзной организации работников Лидского колледжа учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____ В.М. Веселуха
«30» января 2021

Директор Лидского колледжа учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____ А.Н. Семашко
«30» января 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 надбавок, направляются на премирование работников в соответствии с данным Положением о премировании (в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь № 482 от 22.12.2020 (п.1.)).

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 производится 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 настоящим Положением от оклада, оклада с учетом педагогической нагрузки.

2.7. Надбавки руководителю организации устанавливаются ректором УО «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» 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 (статья 50).

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 настоящему 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, согласно решению собрания трудового коллектива от 29.06.2021, 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 общежития	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, методического совета, педагогического совета на период исполнения обязанностей	10 %
4.1.36	Работник, выполняющий функций технического секретаря по приему на программы среднего специального образования на период исполнения обязанностей	50 %
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 степень (по результатам заседания комиссии об установлении надбавок за ученые, академические степени): магистра кандидата доктора	 15% 25% 40%
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%

4.2. 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 организации и творческому сотрудничеству с другими организациями	до 25%
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 15%
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 нормативно-правового документа (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 нормативно-правовыми документами (по представлению директора колледжа и (или) председателя профсоюзного комитета).

Одобрено на собрании трудового коллектива работников Лидского колледжа 29.06.2021 г. и одобрен конференцией трудового коллектива работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» 23 июня 2022 года (протокол № 1)

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

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				
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 (до 60%)	Заведующие отделений, воспитатели, педагоги социальные, педагоги-психологи, преподаватели, мастера ПО	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-З «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%	
		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 обучающимися, оздоровление обучающихся, в том числе в каникулярный период (до 60%)	Заведующие отделениями, преподаватели, воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, мастера ПО	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 ПО	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 других образовательных мероприятиях, и творческих конкурсах, организация, проведение указанных мероприятий) (до 60%)	Заведующие отделениями, преподаватели, методисты, педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы, мастера ПО, руководитель физического воспитания	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
		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	5.1. Организация обучающихся для участия в общественно значимых мероприятиях, посвященных государственным праздникам Республики Беларусь и памятным датам, в мероприятиях, организованных вышестоящими 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

Приложение 18.2.
к Коллективному договору
учреждения образования
«Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы»
на 2019-2022 годы (продлен на 2022-
2025 в новой редакции

Председатель первичной
профсоюзной организации
работников Лидского колледжа
учреждения образования
«Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы»
_____ В.М. Веселуха
«30» июня 2021

Директор Лидского колледжа
учреждения образования
«Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы»
_____ А.Н. Семашко
«30» июня 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. Премиальный 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 сотрудников 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 ЦК;

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

2.8 Премирование руководителя организации устанавливаются ректором УО «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» 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 данным 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 разовых 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»; награжденным 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 компании	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 организацию и проведение подписной компании, личное участие в подписке на социально значимые, общественно-политические издания	Месяц	До 1
3.15	За своевременную и качественную подготовку отчетности, периодической отчетности	По факту	До 5
3.16	За обеспечение соблюдения условий договоров со стороны плательщиков, принятие мер по ликвидации задолженности по оплате за услуги	Месяц	До 1
3.17	За качественное и своевременное ведение учетно-планирующей документации, подготовку	По факту	До 3
3.18	За качественную и своевременную подготовку информации по запросам обучающихся, их законных представителей, организаций и предприятий, контролирующих органов	По факту	До 3
3.19	За своевременное и качественное оформление билетов учащихся, книжек успеваемости	По факту	До 4
3.20	За своевременное и качественное оформление дипломов и выписок к ним, оформление бланков строгой отчетности	По факту, за группу	До 4

3.21	За обеспечение бесперебойной работы приборов и оборудования, транспортных средств	Ежеквартально	До 3
3.22	За предоставление своевременной, полноценной, востребованной и качественной информации для размещения на сайте колледжа, в официальных сообществах в социальных сетях,	Месяц	До 2
3.23	За пополнения электронных образовательных ресурсов материалами, прошедшими внутреннюю экспертизу	По факту	До 4
3.24	За участие в создании и модернизации учебно-методической базы колледжа	Месяц	До 4
3.25	За организацию, проведение продуктивной внеаудиторной работы, работы с одаренными учащимися	По факту	До 2
3.26	За разработку, создание, внедрение в образовательный процесс УМК (ЭУМК)	По факту	До 4
3.27	За участие , в научных конференциях, выставках, слётах рационализаторов и изобретателей по техническому, декоративно-прикладному творчеству, в творческих конкурсах, в конкурсах профмастерства, в спортивных соревнованиях, а также за подготовку победителей предметных олимпиадах, призеров спортивных соревнований, конкурсов, за 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
3.28	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
3.29	За подготовку и публикацию: монографий; статьи в зарубежных журналах; статьи в журналах ВАК РБ; в др. изданиях и сборниках материалов конференций; тезисов докладов конференций	По факту	До 20 8 6 4 2
3.30	За организацию, участие, проведение тематических дней, недель, месячников, иных мероприятий	По факту	До 2

3.31	За издание методических пособий, подготовку статей для периодической печати, научных изданий	По факту	До 5
3.32	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
3.33	За изучение передового опыта и пропаганду собственного опыта (открытые учебные занятия, работа в семинарах и т.д., своевременное и полное оформление материалов эффективного передового опыта)	По факту	До 3
3.34	За разработку, внедрение и систематическое пополнение индивидуального электронного ресурса в Интернете (сайта)	По факту	До 2
3.35	За эффективную профилактическую работу, уменьшение количества правонарушений, совершаемых обучающимися колледжа	По итогам семестра	До 2
3.36	За организацию и проведение работы по адаптации учащихся групп нового набора	По факту	До 3
3.37	За организацию работы с обучающимися, их законными представителями для участия в конкурсах, фестивалях, мероприятиях	По факту от количества участников	До 3
3.38	За организацию и проведение профилактической работы с обучающимися, требующими повышенного педагогического внимания	Месяц	До 3
3.39	За вовлечение обучающихся в волонтерскую деятельность, позитивные общественные объединения и организации, спортивные секции и творческие объединения	По факту	До 2
3.40	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
3.41	За выполнение особо важной (срочной) производственной работы, не предусмотренной должностными обязанностями работника, по распоряжению вышестоящих органов управления и руководителя колледжа	По факту	До 10
3.42	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

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

4 ПОКАЗАТЕЛИ СНИЖЕНИЯ МИНИМАЛЬНОГО БАЗОВОГО УРОВНЯ ПРЕМИИ

4.1 Для работников колледжа размер премии уменьшается на один месяц приказом директора Лидского 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 несвоевременную сдачу 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 РБ (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 течении 5 дней.

4.4. Директор колледжа лишается премии приказом вышестоящего органа управления.

Одобрено на собрании трудового коллектива работников Лидского колледжа 29.06.2021 г. и одобрен конференцией трудового коллектива работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» 23 июня 2022 года (протокол № 1)

Приложение 18.3.
к Коллективному договору
учреждения образования
«Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы»
на 2019-2022 годы (продлен на 2022-
2025 в новой редакции

Председатель первичной
профсоюзной организации
работников Лидского колледжа
учреждения образования
«Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы»
_____ В.М. Веселуха
«30» января 2020

Директор Лидского колледжа
учреждения образования
«Гродненский государственный
университет имени Янки Купалы»
_____ А.Н. Семашко
«30» января 2020

ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании материальной помощи работникам Лидского колледжа учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение вводится в соответствии с действующим законодательством и с целью поддержки работников колледжа в сложных социально-экономических условиях.

Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения образования после его одобрения на собрании трудового коллектива и является приложением и неотъемлемой частью коллективного договора учреждения.

2 ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

Работникам Лидского колледжа ежегодно:

2.1 осуществляется единовременная выплата на оздоровление, как правило, при уходе в трудовой отпуск (отпуск) из расчёта 0,5 оклада работника, если иной размер не установлен законодательными актами или Советом Министров Республики Беларусь (в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь 18.01.2019 № 27).

Целью осуществления данной выплаты является укрепление здоровья, повышение работоспособности и творческой активности работников учреждения.

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

2.1.1 Источниками средств, направляемых на единовременную выплату на оздоровление, являются:

- государственные бюджетные средства в размере 0,5 окладов работников, содержащихся за счет бюджета;

- средства от приносящей доходы деятельности в размере 0,5 окладов работников, содержащихся за счет внебюджетных средств.

2.1.2 Размеры единовременной выплаты на оздоровление.

Единовременная выплата на оздоровление осуществляется из расчета 0,5 оклада каждого работника.

Размер оклада работника, от 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).

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

Единовременная выплата на оздоровление производится 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 течение календарного года.

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

2.1.3 Порядок осуществления единовременной выплаты на оздоровление.

Единовременная выплата на оздоровление осуществляется на основании письменного заявления работника без предъявления документов, подтверждающих оздоровление (санаторно-курортное лечение).

Единовременная выплата на оздоровление осуществляется только раз в календарном году всем работникам, в том числе:

- работающим на условиях 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 в размере 0,5 оклада;
- независимо от того, на сколько частей делится трудовой отпуск работника.

Единовременная выплата на оздоровление выплачивается в установленном размере в конце календарного года, если работнику по уважительным причинам не предоставлен отпуск в текущем календарном году.

Единовременная выплата на оздоровление может быть выплачена работнику не при уходе в отпуск при возникновении следующих обстоятельств:

- необходимость прохождения реабилитационных мероприятий после перенесенной болезни, операции;
- необходимость системного приобретения лекарств;
- необходимость разового приобретения дорогостоящих лекарств.

Единовременная выплата на оздоровление руководителю учреждения осуществляется на общих основаниях на основании письменного заявления на имя ректора университета УО «ГрГУ имени Янки Купалы».

2.2 оказывается материальная помощь, как правило, в связи с непредвиденными материальными затруднениями с направлением на эти цели средств в размере 0,3 среднемесячной суммы окладов работников. Также на оказание материальной помощи могут быть направлены внебюджетные средства и благотворительные средства, полученные колледжем на эти цели.

Выплата материальной помощи производится приказом Нанимателя, по согласованию с Профкомом, на основании заявления работника с указанием причин необходимости и предоставлением соответствующих документов. Материальная помощь совместителям оказывается пропорционально размеру оклада, ставки.

Материальная помощь директору Лидского колледжа оказывается приказом ректора УО «ГрГУ имени Янки Купалы» по согласованию с Профкомом на общих основаниях.

Материальная помощь оказывается в следующих случаях:

2.2.1 рождение ребенка	- 10 базовых величин
2.2.2 бракосочетание работника	- 10 базовых величин
2.2.3 вследствие стихийного бедствия, чрезвычайной ситуации	- до 15 базовых величин
2.2.4 смерти близкого родственника работника (мужа, жены, родителей, детей)	- 20 базовых величин
2.2.5 смерти работника	- 30 базовых величин
2.2.6 продолжительной болезни работника	- до 10 базовых величин
2.2.7 в связи с тяжелым материальным положением	- 10 базовых величин
2.2.8 в связи с круглыми датами в жизни работников (женщинам: 50 и 55 лет, мужчинам: 50 и 60 лет), проработавшим в Лидском колледже не менее 10 лет.	- 10 базовых величин
Женщинам с 60 лет, мужчинам с 65 лет (и далее через каждые 5 лет), проработавшим в колледже не менее 25 лет.	*- в размере оклада*

2.2.9 в других непредвиденных случаях по совместному решению Нанимателя и Профкома.

2.3 В случае смерти работника колледжа (в т.ч. ветерана Лидского колледжа) возмещать расходы на похороны за счет средств превышения

доходов над расходами, остающимися в распоряжении организации, согласно представленных счетов на оплату ритуальных услуг, помощь оказывается ближайшим родственникам.

2.4 Средства фонда материальной помощи, не израсходованные по заявлениям работников в течение года, распределяются между работниками в равных долях ко Дню Учителя и Новому году.

Одобрено собранием профсоюзной организации работников Лидского колледжа учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы 29 декабря 2020 г.(протокол № 3) и одобрен конференцией трудового коллектива работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» 23 июня 2022 года (протокол № 1)

Приложение 19.1
к Коллективному договору учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
на 2019-2022 годы (продлен на 2022-2025 в новой редакции)

Председатель первичной профсоюзной организации работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____ И.Л. Кергет
«__» _____ 2022

Директор Технологического колледжа учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____ А.И. Буть
«__» _____ 2022

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 устанавливается 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 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 госуправления) или руководства университета о ненадлежащее 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» одобрено конференцией трудового коллектива работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» 23 июня 2022 г. (протокол № 1).

Приложение 19.2
к Коллективному договору учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
на 2019-2022 годы (продлен на 2022-2025 в новой редакции)

Председатель первичной профсоюзной организации работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____ И.Л. Кергет
«26» 06 2022

Директор Технологического колледжа учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____ А.И. Буть
«___» _____ 2022

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 создаётся 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 устанавливается 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 ставкив 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 соблюдений 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 вколледжеот 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 илипостановлений 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 Технологического колледжа учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» одобрено конференцией трудового коллектива работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» 23 июня 2022 г. (протокол № 1).

Приложение 19.3
к Коллективному договору учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
на 2019-2022 годы (продлен на 2022-2025 в новой редакции)

Председатель первичной профсоюзной организации работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____ И.Л.Кергет
«29» 06 2022

Директор Технологического колледжа учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____ А.И. Буть
«___» _____ 2022

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 Беларусьот11.11.1999 № 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 конференцией трудового коллектива работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» 23 июня 2022 г. (протокол № 1).

Приложение 20.1
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
«28» ____06____ 2022

Директор Института повышения квалификации и переподготовки кадров учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____ Е.В. Концеал
«28» ____06____ 2022

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 с Кодексом 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 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» 23 июня 2022 года (протокол № 1).

Приложение 1 к Положению о стимулирующих выплатах работникам Института повышения квалификации и переподготовки кадров учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»

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, заместители начальника отдела по повышению квалификации специалистов, 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)				
1. За участие в деятельности учебно-методических объединений, обновлении, 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 вышестоящими организациями городского, областного и республиканского подчинения, а также сопровождение обучающихся. 2.3. Организация общеинститутских 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 Заместители начальника отдела по профессиональной подготовке, повышению квалификации и переподготовке рабочих и служащих			учебной работе (в отношении начальников отделов)
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	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, преподаватели, ассистенты, преподаватели-стажеры, декан, заведующий кафедрой)				
5. За участие в деятельности учебно-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 Заведующий кафедрой			начальник отдела по профессиональной подготовке, повышению квалификации 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 Преподаватели Ассистенты Преподаватели-стажеры Декан Заведующий кафедрой	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; 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	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)
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 20.2
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
«28» _____06_____ 2022

Директор Института повышения квалификации и переподготовки кадров учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____ Е.В. Концеал
«28» _____06_____ 2022

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;

трудовая 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» 23 июня 2022 года (протокол № 1).

Приложение 20.3
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
«28» _____06_____ 2022

Директор Института повышения квалификации и переподготовки кадров учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____ Е.В. Концеал
«28» _____06_____ 2022

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 (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), родители	до 10 базовых величин	копия свидетельства о смерти, документ, который 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; - 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 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 течении 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» 23 июня 2022 года (протокол № 1).

Приложение № 21
к Коллективному договору учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» на 2019-2022 годы (продлен на 2022-2025 годы в новой редакции)

Председатель первичной профсоюзной организации работников учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____ И.Л.Кергет
«27» 06 2022

Ректор учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
_____ И.Ф.Китурко
«27» 06 2022

Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок) и премирования работников научных структурных подразделений

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок) и премирования работников научных структурных подразделений (далее – Положение) разработано на основании Указа Президента Республики Беларусь от 28.12.2017 № 467 «Об оплате труда работников бюджетных научных организаций», постановлений Национальной академии наук Республики Беларусь от 06.02.2018 № 1 «О перечне надбавок», от 06.02.2018 № 4 «О критериях и порядке установления размеров надбавки за специфику работы в бюджетных научных организациях», от 06.02.2018 № 5 «Об определении категорий работников бюджетных научных организаций, которым устанавливаются надбавка за специфику работы в бюджетных научных организациях», приказов Министерства образования Республики Беларусь от 31.12.2019 № 957 «Об определении порядка установления работникам бюджетных научных организаций, подчиненных Министерству образования, надбавок, премий, и их размеров исходя из характера (особенностей) деятельности бюджетных научных организаций», от 31.12.2019 № 956 «Об установлении надбавки за специфику работы в бюджетных научных организациях в размере свыше 200% оклада работникам бюджетных научных организаций, подчиненных Министерству образования».

1.2. Настоящее Положение определяет условия и порядок:

1.2.1. установления надбавки за специфику работы в бюджетных научных организациях, указанной в п. 1 Указа Президента Республики Беларусь от 28.12.2017 № 467 «Об оплате труда работников бюджетных научных организаций»;

1.2.2. установления надбавки за выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ и (или) производство научно-технической продукции на экспорт, указанной в п. 4

Указа Президента Республики Беларусь от 28.12.2017 № 467 «Об оплате труда работников бюджетных научных организаций»;

1.2.3. установления надбавки за важность выполняемой работы, указанной в п. 1 постановления Национальной академии наук Республики Беларусь от 06.02.2018 № 1 «О перечне надбавок»;

1.2.4. установления надбавки за вклад работника в развитие бюджетной научной организации, указанной в п. 2 постановления Национальной академии наук Республики Беларусь от 06.02.2018 № 1 «О перечне надбавок»;

1.2.5. премирования работников научных структурных подразделений университета бюджетной научной организации.

1.3. Для целей настоящего Положения к научным структурным подразделениям относятся Научно-исследовательская часть (далее – НИЧ), научно-исследовательские лаборатории (включая совместные), центры, кафедры факультетов учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (далее – университет), которые обеспечивают выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ (далее – НИОКР(Т)Р).

1.4. Настоящее Положение распространяется на научных работников университета, а также руководителей и специалистов научных структурных подразделений университета, оплата труда которых предусмотрена из средств от научной, научно-технической и инновационной деятельности университета (кроме средств, полученных от реализации образовательных программ).

1.5. Иные стимулирующие выплаты работникам, указанным в п. 1.4, в том числе надбавки, определенные постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 03.06.2019 № 71 «Об оплате труда работников в сфере образования», а также премии, определяются в соответствии с иными локальными актами университета.

1.6. Установление стимулирующих выплат (надбавок) и премирования работников научных структурных подразделений (далее – надбавки и премии) осуществляется:

1.6.1. работникам научных структурных подразделений университета, оплата труда которых предусмотрена за счет средств выполняемой НИОКР(Т)Р – в пределах бюджетных и внебюджетных средств по каждой отдельно взятой НИОКР(Т)Р и/или отдельному проекту, выполняемому в рамках договора с организациями и предприятиями, утвержденных в рабочей смете расходов по проекту, а также за счет иных источников, не запрещенных законодательством Республики Беларусь;

1.6.2. работникам научных структурных подразделений, оплата труда которых предусмотрена из накладных расходов по бюджетным и внебюджетным НИОКР(Т)Р – в пределах накладных расходов, сформированных из средств, полученных от научной, научно-технической и инновационной деятельности университета, а также за счет иных источников, не запрещенных законодательством Республики Беларусь.

1.7. Суммарный размер надбавок и премий за счет бюджетных ассигнований не может превышать 1000 % оклада.

1.8. Надбавки и премии работникам научных структурных подразделений университета выплачиваются ежемесячно пропорционально фактически отработанному времени.

Надбавки и премии не начисляются за периоды временной нетрудоспособности, трудовых и социальных отпусков, повышения квалификации и переподготовки, за другие периоды, когда за работником сохраняется средняя заработная плата.

1.9. Для установления размеров надбавок и премий создается комиссия по установлению стимулирующих выплат (надбавок) и премированию работников научных структурных подразделений университета (далее – комиссия).

1.10. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Численный состав комиссии не менее 5 человек.

1.11. Персональный состав комиссии утверждается приказом ректора университета.

1.12. Решение комиссии принимается простым большинством голосов при условии присутствия на заседании не менее двух третьих от ее полного состава и оформляется протоколом. Протокол заседания комиссии подписывается председателем комиссии и секретарем.

1.13. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

1.14. Организационное обеспечение деятельности комиссии, делопроизводство и подготовку заседаний комиссии осуществляет ее секретарь. При отсутствии секретаря комиссии его обязанности исполняет по решению председателя комиссии один из её членов.

2. Порядок и условия установления размеров надбавки за специфику работы в бюджетных научных организациях

2.1. Работникам научных структурных подразделений университета в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 28.12.2017 № 467 «Об оплате труда работников бюджетных научных организаций» ежемесячно выплачивается надбавка за специфику работы в бюджетных научных организациях (далее – надбавка по науке), размер которой определяется в процентах оклада.

2.2. Минимальный размер надбавки по науке устанавливается в размере 1% оклада при заключении трудового договора на время действия трудовых отношений.

2.3. Установление работникам научных структурных подразделений университета иного размера надбавки по науке, не превышающего 200%, осуществляется комиссией при наличии финансовых средств с учетом специфики и результатов деятельности на срок не более чем на 1 год кратно месяцу.

2.4. Критерии установления размера надбавки по науке, не превышающего 200%, работникам научных структурных подразделений университета определены в приложении 1.

2.5. Основанием для рассмотрения вопроса об установлении надбавки по науке работникам научных структурных подразделений в размере, не превышающего 200%, является представление руководителя научного структурного подразделения по форме согласно приложению 2.

2.6. Представление об установлении размера надбавки по науке подается в комиссию до 15 числа месяца, с которого планируется установить данную надбавку.

2.7. Решение об установлении размера надбавки по науке работникам научных структурных подразделений университета принимается комиссией до 25 числа текущего месяца с учетом:

2.7.1. соответствия одному или нескольким критериям, указанным в приложении 1 к настоящему Положению;

2.7.2. объемов средств, выделенных в установленном законодательством Республики Беларусь порядке.

2.8. Надбавки по науке устанавливаются приказом ректора университета по согласованию с профсоюзным комитетом на основании решения комиссии.

2.9. Работникам научных структурных подразделений может устанавливаться надбавка по науке свыше 200%, но не более 300%, в зависимости от общегосударственной важности выполняемых ими НИОК(Т)Р для социально-экономического развития страны, при соответствии их критериям, указанным в приложении 3.

2.10. Выплата надбавки по науке свыше 200%, но не более 300% осуществляется по НИОК(Т)Р, выполняемых в рамках:

2.10.1. государственных программ научных исследований и отдельных проектов фундаментальных и прикладных научных исследований, государственных (межгосударственных) научно-технических программ, мероприятий (подпрограмм) по научному обеспечению (сопровождению) государственных программ;

2.10.2. планов научных исследований и разработок общегосударственного, отраслевого назначения, направленных на научно-техническое обеспечение деятельности республиканских органов государственного управления, Национальной академии наук Беларуси;

2.10.3. инновационных проектов, финансируемых за счет средств республиканского бюджета, предусмотренных на научную, научно-техническую и инновационную деятельность;

2.10.4. научно-технических программ Союзного государства;

2.10.5. договоров, финансируемых заказчиком за счет внебюджетных средств;

2.11. НИОК(Т)Р, указанные в пункте 2.10 настоящего Положения, должны:

2.11.1. соответствовать приоритетным направлениям научной, научно-технической и инновационной деятельности;

2.11.2. быть направленными на укрепление национальной безопасности, улучшение качества жизни населения, увеличение объемов экспорта высокотехнологичной продукции отечественных производителей.

2.12. Для установления работникам научных структурных подразделений университета надбавки по науке свыше 200%, но не более 300%, НИЧ на основании представлений научных руководителей НИОК(Т)Р или руководителей научных структурных подразделений университета в срок до 5 числа месяца, с которого планируется установить данную надбавку, подает в комиссию для рассмотрения материалы по форме согласно приложению 4.

2.13. Комиссия рассматривает представленные материалы и принимает решение об их направлении в комиссию по вопросам установления надбавки за специфику работы в бюджетных научных организациях в размере свыше 200%, но не более 300% оклада работникам бюджетных научных организаций, подчиненных Министерству образования (далее – комиссия Министерства образования) или о возврате заявителю.

2.14. Материалы в комиссию Министерства образования направляются официальным письмом на гербовом бланке университета с приложениям, содержащими информацию согласно п. 2.1 приказа Министерства образования от 31.12.2019 № 956.

2.15. Установление размеров надбавки по науке свыше 200%, но не более 300%, работникам научных структурных подразделений университета осуществляется приказом Министра образования Республики Беларусь на основании решения комиссии Министерства образования.

3. Порядок и условия установления надбавки за выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ и (или) производство научно-технической продукции на экспорт

3.1. Работникам научных структурных подразделений университета может устанавливаться надбавка за выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ и (или) производство научно-технической продукции на экспорт (далее – надбавка за экспорт) при их непосредственном участии в выполнении научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ и (или) производстве научно-технической продукции по экспортным контрактам.

3.2. Установление работникам научных структурных подразделений надбавки за экспорт осуществляется с их согласия и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда по экспортному контракту. Работникам, которым выплачивается указанная надбавка, не устанавливаются другие стимулирующие выплаты, а ранее установленные, в т.ч. надбавки за стаж, за специфику работы в бюджетной научной организации, отменяются на время выплаты надбавки за экспорт.

3.3. Основанием для рассмотрения вопроса об установлении надбавки за экспорт работникам научных структурных подразделений является представление руководителя научного структурного подразделения по форме согласно приложению 2.

3.4. Представление об установлении размера надбавки за экспорт подается в комиссию до 15 числа месяца, с которого планируется установить данную надбавку.

3.5. Решение об установлении размера надбавки за экспорт работникам научных структурных подразделений университета принимается комиссией до 25 числа текущего месяца с учетом:

3.5.1. соответствия одному или нескольким критериям, указанным в приложении 5 к настоящему Положению;

3.5.2. объемов средств, выделенных в установленном законодательством Республики Беларусь порядке.

3.6. Надбавки по науке устанавливаются приказом ректора университета по согласованию с профсоюзным комитетом на основании решения комиссии.

4. Порядок и условия установления надбавки за важность выполняемой работы и за вклад работника в развитие бюджетной научной организации

4.1. Работникам научных структурных подразделений университета в соответствии с постановлением Национальной академии наук Республики Беларусь от 06.02.2018 № 1 «О перечне надбавок», кроме установленных законодательными актами Республики Беларусь, постановлениями Совета Министров Республики Беларусь, Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь, могут устанавливаться следующие надбавки:

4.1.1 надбавка за важность выполняемой работы;

4.1.2 надбавка за вклад работника в развитие бюджетной научной организации.

4.2. Установление вышеуказанных надбавок работникам научных структурных подразделений университета осуществляется при условии наличия финансовых средств с учетом специфики и результатов деятельности работника на основании решения комиссии.

4.3. Основанием для рассмотрения вопроса об установлении надбавок работникам научных структурных подразделений является представление руководителя научного структурного подразделения по форме согласно приложению 2.

4.4. Представление подается в комиссию до 15 числа месяца, с которого планируется установить надбавки.

4.5. Решение об установлении размера надбавки по науке работникам научных структурных подразделений университета принимается комиссией до 25 числа текущего месяца с учетом:

1.5.1. соответствия одному или нескольким критериям, указанным в приложении 6 или 7 к настоящему положению;

4.5.1. объемов средств, выделенных в установленном законодательством Республики Беларусь порядке.

4.6. Надбавки по науке устанавливаются приказом ректора университета по согласованию с профсоюзным комитетом на основании решения комиссии.

5. Порядок и условия установления размеров премий работникам научных структурных подразделений университета за вклад в развитие бюджетной научной организации

5.1. На выплату премий направляются средства, предусмотренные в соответствующих бюджетах, в размере 20% от суммы окладов работников и неиспользованные средства, предусмотренные на оплату труда.

5.2. Работникам ежемесячно выплачивается премия в размере 20% от оклада.

5.3. Критерии премирования за вклад в развитие бюджетной научной организации работникам научных структурных подразделений университета определены приложением 8.

5.4. В пределах премиального фонда работникам может устанавливаться дополнительная премия по результатам работы за месяц/квартал/год.

5.5. Для установления дополнительной премии начальник научного структурного подразделения или руководитель темы до 15 числа месяца, в котором планируется выплатить премию, подает в комиссию представление по форме, согласно приложению 2.

5.6. Комиссия на основании предоставленной информации с учетом наличия средств до 25 числа выносит решение об установлении премий и их размерах.

5.7. Окончательное решение о выплате премий работникам научных структурных подразделений принимает ректор университета, которое оформляется приказом.

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

Приложение 1
к Положению о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок) и премирования работников научных структурных подразделений

Критерии установления размеров надбавки за специфику работы в бюджетных научных организациях работникам научных структурных подразделений университета, не превышающих 200%

1. Участие в выполнении фундаментальных и прикладных научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ (далее – НИОК(Т)Р) по приоритетным направлениям научных исследований и/или научно-технической деятельности Республики Беларусь, реализуемых в рамках различных государственных программ и отдельных проектов.
2. Участие в выполнении международных научных и научно-технических проектов, программ, грантов.
3. Участие, а также оказание организационной поддержки участия в научных и научно-технических выставках (ярмарках, форумах) с инновационными разработками.
4. Привлечение к выполнению НИОК(Т)Р студентов и магистрантов на условиях оплаты.
5. Руководство студентами, публикующими результаты исследований в различных научных изданиях (в т.ч. в соавторстве).
6. Разработка и внедрение в практическую деятельность и/или образовательный процесс новых методов (методик), технологических и лабораторных технических регламентов, методических рекомендаций.
7. Привлечение внебюджетного финансирования (заключение хозяйственных договоров на выполнение НИОК(Т)Р, оказание научно-технических услуг по заказам предприятий и организаций).
8. Участие и оказание содействия в подготовке научных, научно-технических и инновационных проектов (проведение маркетинговых исследований, разработка технико-экономических обоснований, бизнес-планов, заявок).
9. Участие и оказание содействия в подготовке и проведении научно-организационных мероприятий (конференций, семинаров, форумов, симпозиумов, круглых столов и т.п.).
10. Выполнение научно-организационных работ и работ по обеспечению деятельности бюджетной научной организации.

Приложение 2
к Положению о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок) и премирования работников научных структурных подразделений

Название структурного подразделения

Председателю комиссии по установлению стимулирующих выплат (надбавок) и премированию работников научных структурных подразделений университета

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

____ _____ 20___г. №_____

г. Гродно

Об установлении стимулирующих выплат (надбавок) работникам

Прошу установить_____

(наименование стимулирующей выплаты / надбавки)

в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 28.12.2017 № 467 и Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок) работникам научных структурных подразделений, являющимся приложением 21 к Коллективному договору, следующим работникам

_____

(наименование научного структурного подразделения (НИЧ/ НИЛ, кафедра))

№ п/п	ФИО работника	Занимаемая должность (штатн./совм.)	Размер надбавки, (% оклада)	Срок установления	Основания для установления*

* – *приводится информация о соответствии выполняемых работником работ одному или нескольким критериям, определенных вышеуказанным Положением для каждого вида стимулирующей выплаты (надбавки)*

Руководитель научного структурного подразделения ФИО

Согласовано
Декан факультета / заведующий кафедрой
(для работников из числа профессорско-преподавательского состава)

_____/_____
(подпись) *(расшифровка)*

«____»_____20___г.

Руководитель НИОК(Т)Р

_____/_____
(подпись) *(расшифровка)*

«____»_____20___г.

Приложение 3
к Положению о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок) и премирования работников научных структурных подразделений

Критерии установления размеров надбавки за специфику работы в бюджетных научных организациях работникам научных структурных подразделений, выполняющим НИОК(Т)Р, свыше 200% оклада, но не более 300%

1. Участие в выполнении НИОК(Т)Р, направленных на открытие ранее неизвестных закономерностей, получение принципиально новых научных результатов, разработку новых научных теорий и концепций, а также их внедрение в практическую деятельность и (или) учебный процесс.

2. Участие в выполнении НИОК(Т)Р, направленных на разработку новых, в том числе патентоспособных, способов, устройств, веществ, штаммов микроорганизмов, культур клеток растений и животных, коренное их усовершенствование или применение по-новому, а также их внедрение в практическую деятельность и (или) учебный процесс.

3. Участие в выполнении НИОК(Т)Р, направленных на создание объектов новой, в том числе патентоспособной, техники (способов, устройств, технологических процессов), по большинству технических параметров, соответствующих мировому уровню или превосходящих его, а также их внедрение в практическую деятельность.

4. Разработка технологического процесса, обеспечивающего средний уровень добавленной стоимости на одного работающего, аналогичный среднему уровню добавленной стоимости на одного работающего по соответствующему виду экономической деятельности в Европейском союзе либо превышающий этот уровень.

5. Экспортная ориентированность результатов НИОК(Т)Р (в части предоставления права на использование) или товаров (работ, услуг), создаваемых (выполняемых, оказываемых) с использованием результатов этих НИОК(Т)Р.

6. Экспортная ориентированность высокотехнологичных товаров, создаваемых с использованием результатов НИОК(Т)Р.

7. Участие в создании производств по выпуску высокотехнологичных товаров для их реализации на рынке.

8. Ориентированность результатов НИОК(Т)Р на импортозамещение и защиту внутреннего рынка.

9. Разработка и внедрение в практическое здравоохранение новых и (или) ранее не применявшихся в Республике Беларусь методов оказания медицинской помощи (медицинской профилактики, диагностики, лечения и медицинской реабилитации) и организационных форм работы, санитарных норм и правил, гигиенических нормативов, клинических протоколов, фармацевтических субстанций, лекарственных средств, медицинских изделий, биомедицинских клеточных продуктов, технологических и лабораторных

технических регламентов, диагностических наборов и тест-систем.

10. Выполнение НИОК(Т)Р в области цифровой трансформации экономики и социальной сферы.

11. Выполнение НИОК(Т)Р на ядерных и радиационных объектах.

12. Разработка новых методов (методик) судебных экспертиз, экспертиз (исследований), экспертиз в целях научно-методического обеспечения в сфере судебно-экспертной деятельности, борьбы с преступностью и коррупцией, коренное их усовершенствование и внедрение в практическую деятельность.

Приложение 4
к Положению о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок) и премирования работников научных структурных подразделений

Название структурного подразделения

Председателю комиссии по установлению стимулирующих выплат (надбавок) и премированию работников научных структурных подразделений университета

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
____ _____ 20___г. №_____
г. Гродно

Об установлении работникам надбавки за специфику работы свыше 200%

Прошу установить надбавку за специфику работы в бюджетных научных организациях в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 28.12.2017 № 467 и Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок) работникам научных структурных подразделений, являющимся приложением 21 к Коллективному договору, следующим работникам университета, выполняющим НИОК(Т)Р:

№ п/п	ФИО работника	Занимаемая должность (штатн./совм.)	Размер надбавки, (% оклада)*	Срок установления

* – *свыше 200% оклада, но не более 300%*

Дополнительные сведения *(представляются отдельно по каждому работнику)*:

1. Информация о соответствии выполняемых работником университета работ критериям установления размеров надбавки за специфику работы в бюджетных научных организациях работникам научных структурных подразделений, выполняющим НИОК(Т)Р, свыше 200% оклада, но не более 300%:
ФИО работника _____
Описание соответствия выполняемых им в рамках НИОК(Т)Р работ заданным критериям
_____
_____
_____

2. Информация об объемах финансирования работ по НИОК(Т)Р, из средств которой будет осуществляться выплата надбавки:

Наименование НИОК(Т)Р_____

Объем финансирования работ по НИОК(Т)Р *(на период осуществления выплат надбавки)*-

_____

Расчеты, подтверждающие возможность установления надбавки *(приводятся таблицы, формулы, пояснительный текст)*

_____

_____

_____

Начальник НИЧ ФИО

Заместитель главного бухгалтера-
начальник сектора финансового
сопровождения научно-исследовательской
и инновационной деятельности ФИО

Согласовано

Руководитель НИОК(Т)Р

_____/_____

(подпись) *(расшифровка)*

«____»_____20___г.

Приложение 5
к Положению о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок) и премирования работников научных структурных подразделений

Критерии установления надбавки за выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ и (или) производство научно-технической продукции на экспорт

1. Участие в реализации (руководство) договоров (контрактов) на выполнение НИОК(Т)Р (разработки и поставки научно-технической продукции, товаров, оказания научных услуг) по заказу учреждений и организаций-нерезидентов Республики Беларусь с объемом финансирования работ не менее 5000 долларов США в эквиваленте.

2. Участие реализации (руководство) договора на выполнение НИОК(Т)Р, финансируемого из средств Европейского союза (его научных фондов и программ).

3. Организация и участие (содействие) в продаже (передаче на возмездной основе) прав собственности, возникающих в результате научных исследований и разработок, которая охватывает патенты, авторские права, технологические процессы и конструкторские разработки нерезидентам Республики Беларусь.

4. Участие в заключении (руководство) договорами на предоставление права пользования на законных основаниях правами, возникающими в результате выполнения НИОК(Т)Р, включаются в плату за использование нерезидентами Республики Беларусь объектов интеллектуальной собственности, по которым предоставляются права.

5. Оказание содействия поиску заказчиков, приведшее к заключению договоров (контрактов) на выполнение НИОК(Т)Р (разработки и поставки научно-технической продукции, товаров, оказания научных услуг).

Приложение 6
к Положению о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок) и премирования работников научных структурных подразделений

Критерии установления надбавки за важность выполняемой работы работникам научных структурных подразделений университета

1. Участие в подготовке и подаче проектов НИОК(Т)Р в рамках государственных, региональных (отраслевых) научно-технических программ, а также проектов, финансируемых из средств различных инновационных фондов (областных, республиканского централизованного и др.).
2. Подготовка заявки (получение) патента на изобретение.
3. Участие в коммерциализации результатов НИОК(Т)Р (заключение лицензионных договоров и/или договоров о передаче имущественных прав (предоставлении права использования) на результаты научно-технической деятельности, организация производств новой, наукоемкой, высокотехнологичной продукции (товаров, услуг) для ее последующей реализации на внутреннем и внешнем рынках).
4. Руководство научным структурным подразделением университета (научно-исследовательской лабораторией, отделом, центром, аккредитованной лабораторией и др.).
5. Руководство студенческой научно-исследовательской лабораторией (студенческим конструкторским бюро).
6. Руководство студентами, подготовившими и подавшими молодежный инновационный (научно-исследовательский) проект и/или стартап для участия в различных конкурсах.
7. Выполнение экспертизы проектов НИОК(Т)Р и инновационных проектов в рамках работы в составе Государственных экспертных советов, различных ведомственных советов.
8. Научное руководство проектом НИОК(Т)Р, результаты которого относятся к V или VI технологическим укладам.
9. Руководство (координация) договоров (программ) международного научного и научно-технического сотрудничества.
10. Разработка технических нормативных правовых актов в сфере научной и инновационной деятельности, промышленных технологий (ГОСТ, СТБ, ТУ).

Приложение 7
к Положению о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок) и премирования работников научных структурных подразделений

Критерии установления надбавки за вклад в развитие бюджетной научной организации работникам научных структурных подразделений университета

1. Участие в реализации (руководство) проектов НИОК(Т)Р в рамках государственных, региональных (отраслевых) научно-технических программ, а также проектов, финансируемых из средств различных инновационных фондов (областных, республиканского централизованного и др.).
2. Руководство бюджетной научной организацией (руководитель, заместитель руководителя по основной деятельности (научной (инновационной) работе).
3. Участие в создании (руководство) отраслевой научно-исследовательской лаборатории в университете.
4. Аккредитация научно-исследовательской лаборатории, участие в развитии аккредитованной лаборатории и подтверждения её статуса.
5. Участие в организации производств, основанных на технологиях, относящихся к V и VI технологическим укладам.
6. Участие в создании инновационных предприятий (спин-офф, спин-фаут компании), деятельность которых основана на результатах научных исследований университета.
7. Выполнение научно-организационных работ и работ по обеспечению деятельности бюджетной научной организации, позволивших:

получить (подтвердить) статус аккредитованной научной организации;
занести её на республиканскую Доску почета в номинации «Наука»;
повысить её позиции в различных международных рейтингах;
получить различные государственные и ведомственные награды.

Приложение 8
к Положению о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок) и премирования работников научных структурных подразделений

Критерии премирования за вклад в развитие бюджетной научной организации работникам научных структурных подразделений университета

Осуществление мер, не относящихся к принятию управленческих решений, способствующих:

1. Открытию ранее неизвестных закономерностей, получение принципиально новых научных результатов, разработка новых научных теорий и концепций, получивших признание в Республике Беларусь и (или) за рубежом и внедренных в практическую деятельность и (или) учебный процесс;
2. Созданию объектов новой техники, (способов, устройств, технологических процессов), по большинству технических параметров соответствующих мировому уровню или превосходящих его (подтверждается охранными документами на объекты права промышленной собственности (далее – ОПС)), и их внедрения в практическую деятельность;
3. Созданию и освоению результатов научной и инновационной деятельности (подготовка и освоение новых видов наукоемкой и высокотехнологичной продукции и технологий (в том числе образовательных; проведение лабораторных и производственных исследований, изготовление и испытание опытных и головных образцов);
4. Получению правовой охраны ОПС, (оформление заявочных материалов и осуществление работ по получению правовой охраны в соответствии с законодательством о промышленной собственности; выполнение технических, технологических, математических расчетов при создании ОПС; разработка технической документации, относящейся к ОПС; подбор экспериментальных, расчетных, информационных или иных материалов в целях выявления новых технических решений);
5. Опубликованию, научных статей, препринтов, докладов, тезисов докладов и др. в изданиях, включенных в различные международные базы данных (Scopus, Web of Science), а также рецензирование научной литературы.
6. Подготовке и аттестации кадров высшей научной квалификации (участие в работе советов по защите диссертаций с указанием числа защищенных докторских и (или) кандидатских диссертаций, консультантом или руководителем которых являлся работник; руководство по советом по защите диссертаций; участие в экспертизе и оппонировании докторских и кандидатских диссертаций и др.);
7. Созданию и развитию производств, основанных на новых и высоких технологиях, а также внедрению на их базе новых энергоэффективных технологий и оборудования и др.;

8. Коммерциализации научных разработок (оказание содействия в организации, документальном сопровождении и выполнении НИОК(Т)Р по заказам организаций; оказание содействия в организации и документальном сопровождении заключения лицензионных договоров; оказание содействия в организации, документальном и правовом сопровождении обеспечения экспорта научно-технической продукции);

9. Выполнению (перевыполнение) планов развития университета, как научной организации.