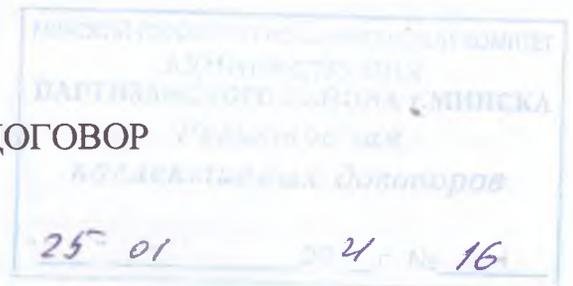


МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ  
ЭЛЕКТРОЭНЕРГЕТИКИ «БЕЛЭНЕРГО»

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ «МИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР



На период с 30 декабря 2020г.  
до заключения нового колдоговора

Одобен на собрании трудового коллектива  
« 29 » декабря 2020г.

Подписан:

« 30 » декабря 2020г.

Зарегистрирован  
Администрацией Партизанского района  
г. Минска

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 года

Наниматель



Минск 2020

Профком



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий коллективный договор (далее — Договор) заключен между работниками учреждения образования «Минский государственный энергетический колледж», от имени которых выступает профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации (далее — Профком), представляющий интересы работников, в лице председателя Профкома Мануйленко Натальи Олеговны, и учреждением образования «Минский государственный энергетический колледж» (далее — Наниматель) в лице директора Новикова Александра Анатольевича.

2. Договор является локальным правовым актом, регулирующим трудовые и социально-экономические отношения между Нанимателем и работниками.

3. Целью Договора является обеспечение устойчивого социально-экономического положения учреждения образования «Минский государственный энергетический колледж» (далее — МГЭК) и надлежащего уровня оплаты труда работников, соответствующего текущему индексу цен и стоимости жизни, продуктивной занятости работников, безопасных условий труда, других условий, вытекающих из трудовых отношений.

4. Наниматель признает Профком единственным полномочным представителем работников МГЭК в коллективных переговорах по заключению, изменению и (или) дополнению, соблюдению Договора.

5. Нормы и положения Генерального и тарифного соглашений обязательны для исполнения Нанимателем и Профкомом (далее — Стороны).

6. Договор вступает в силу с 30 декабря 2020 года и действует до заключения нового коллективного договора (но не более трех лет).

С согласия сторон действие Договора может продлеваться на срок не более трех лет и не более одного раза.

Продление срока действия Договора оформляется дополнительным соглашением к нему.

7. Изменения и (или) дополнения в Договор вносятся по взаимному согласию Сторон в порядке, аналогичном порядку принятия Договора.

8. Условия настоящего Договора распространяются на Нанимателя, всех работников МГЭК, от имени которых он заключен.

Положения 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 МГЭК, независимо от их членства в Профсоюзе.

Действие Договора может быть распространено на работников, вступивших в Профсоюз после подписания Договора, включая работников, вновь принятых в МГЭК и вступивших в Профсоюз.

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

При этом работники, не являющиеся членами Профсоюза, не вправе претендовать на гарантии и льготы, защиту прав законных интересов, а также выплаты из профсоюзного бюджета, предоставляемые профсоюзной организацией.

9. Стороны обязуются:

9.1. при заключении, изменении и (или) дополнении, исполнении Договора руководствоваться основными принципами социального партнерства, как:

равноправие;

соблюдение норм законодательства;

полномочность принятия обязательств;

добровольность принятия обязательств;

учет реальных возможностей выполнения принятых обязательств;

обязательность выполнения договоренностей и ответственности за принятые обязательства;

отказ от односторонних действий, нарушающих договоренности;

взаимное информирование об изменении ситуации;

9.2. создать комиссию по коллективным переговорам для разработки, внесения изменений и (или) дополнений в Договор и контроля за его выполнением;

9.3. рассмотреть обращения членов профсоюза – работников МГЭК о невыполнении или ненадлежащем выполнении настоящего Коллективного договора, принять меры воздействия в пределах своих полномочий.

9.4. не прекращать в одностороннем порядке коллективные переговоры;

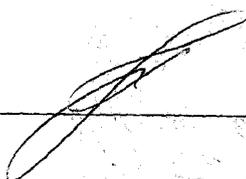
9.5. не прекращать действие настоящего Договора при изменении наименования Сторон. В случае реорганизации организации (Нанимателя) или профсоюзной организации в период действия данного Договора его выполнение гарантируют правопреемники;

9.6. в течение 3-х месяцев с момента окончания реорганизации заключить новый коллективный договор, обеспечивающий сохранение социально-экономических прав и гарантий на уровне, не ниже закрепленного в Договоре.

10. Разъяснение и толкование пунктов и положений Договора в случае возникновения разночтений проводится совместным решением Нанимателя и Профкома.

11. Стороны обязуются зарегистрировать Договор, а также внесенные в него изменения и (или) дополнения в течение месяца со дня подписания в местном исполнительном или распорядительном органе по месту нахождения (регистрации) Нанимателя.

Наниматель



Профком



## 2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СТАБИЛЬНОЙ РАБОТЫ МГЭК

### 12. Стороны договорились:

12.1. совместными усилиями добиваться укрепления экономического и финансового положения МГЭК, обеспечения его стабильной работы;

12.2. постоянно анализировать результаты финансовой и социально-экономической деятельности МГЭК, совместно обсуждать возникающие проблемы, оперативно вырабатывать меры по укреплению финансового состояния МГЭК;

12.3. осуществлять необходимые меры, обеспечивающие выполнение показателей социально-экономического развития МГЭК на 2020—2023 годы;

12.4. способствовать развитию международного сотрудничества в сфере образования;

12.5. осуществлять контроль за эффективным использованием государственного имущества.

### 13. Наниматель обязуется:

13.1. обеспечивать формирование долгосрочной экономической политики, осуществлять меры по сохранению и наращиванию объемов услуг, совершенствовать организацию труда и, в конечном итоге, обеспечивать стабильную работу МГЭК;

13.2. при подготовке локальных правовых актов по вопросам оплаты, нормирования, режима и условий труда, обеспечения занятости привлекать непосредственно к разработке данных правовых актов Профком.

### 14. Профком обязуется:

14.1. принимать меры по недопущению социальной напряженности в коллективе;

14.2. проводить работу по мобилизации членов профсоюза на успешное выполнение мероприятий по соблюдению трудовой дисциплины в коллективе МГЭК, повышению качества оказываемых услуг;

14.3. добиваться реализации мер, направленных на обеспечение безопасных условий труда, повышение социальной защищенности работников;

14.4. непосредственно участвовать в подготовке решений, затрагивающих трудовые и социально-экономические права работников.

15. Стороны устанавливают ограниченную материальную ответственность работников за ущерб, причиненный Нанимателю по их вине, в том числе излишними денежными выплатами (включая случаи счетной ошибки), в размере трех среднемесячных заработных плат работника, причинившего ущерб, за исключением случаев, предусмотренных ст. 404 Трудового кодекса Республики Беларусь.

Письменные договоры о полной материальной ответственности могут быть заключены Нанимателем с работниками, достигшими восемнадцати лет, занимающими должности или выполняющими работы, непосредственно

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

связанные с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой или применением в процессе производства переданных им ценностей.

Перечень таких должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми могут заключаться письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, устанавливается законодательством Республики Беларусь.

### 3. ОПЛАТА ТРУДА

16. Формы, системы, размеры оплаты труда, материальное стимулирование, другие виды доходов работников устанавливаются Нанимателем в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь, по согласованию с Профкомом, на основании:

Положения об оплате труда работников МГЭК, (Приложение 1);

Положения о премировании работников МГЭК, (Приложение 2);

Положения о порядке осуществления и размерах стимулирующих и компенсирующих выплат работникам учреждения образования «Минский государственный энергетический колледж», (Приложение 3);

Положения о надбавке за стаж работы в бюджетных организациях, (Приложение 4).

17. Вышеперечисленные Положения являются неотъемлемой частью Коллективного договора на 2020—2023 годы.

18. Оклады работников колледжа, определенные путем умножения базовой ставки, устанавливаемой Советом Министров Республики Беларусь, на коэффициенты тарифных разрядов тарифной сетки, признаются как гарантированный уровень оплаты труда рабочих и специалистов МГЭК по соответствующим профессионально-квалификационным категориям.

19. Работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы в течение установленной законодательством продолжительности рабочего дня (рабочей смены), производится доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемых работ) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника (Приложение 3).

20. Распределение учебной нагрузки преподавателям осуществляется заместителем директора по учебной работе и доводится до сведения работника до начала трудовых отпусков в летний период.

21. Наниматель обязуется:

21.1. при введении новых условий оплаты труда, внесении изменений в существующие, по согласованию с профсоюзным комитетом, оперативно доводить их до сведения руководителей структурных подразделений и

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

работников, проводить семинары (совещания) по разъяснению их содержания и порядка их введения;

21.2. производить доплату до минимальной заработной платы работникам. Минимальная заработная плата (месячная и часовая) - государственный минимальный социальный стандарт в области оплаты труда, который наниматель обязан применять в качестве нижней границы оплаты труда работников за работу в нормальных условиях в течение нормальной продолжительности рабочего времени при выполнении обязанностей работника, вытекающих из законодательства, локальных правовых актов и трудового договора.

21.3. ежемесячно осуществлять выдачу расчетных листков работникам МГЭК не позднее, чем за 1 день до установленного срока выплаты заработной платы;

21.4. обеспечить возможность участия в семинарах (совещаниях) представителей профсоюзного комитета;

21.5. производить выплату заработной платы работникам не реже 2-х раз в месяц:

авансовые выплаты — 20 числа текущего месяца,

окончательный расчет — 5 числа месяца, следующего за отчетным;

при совпадении сроков выплаты заработной платы с выходными днями, государственными праздниками и праздничными днями выплата заработной платы производится накануне;

отчетным периодом считать календарный месяц с 1 по последнее число месяца;

21.6. вести суммированный учет рабочего времени сторожей (статья 126 Трудового кодекса Республики Беларусь) в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором; режим работы этой категории и работников устанавливается графиком сменности, утвержденным руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом.

22. Профком обязуется:

22.1. защищать права членов профсоюза на достойно оплачиваемый труд, осуществлять общественный контроль за правильным применением форм и систем оплаты труда, других видов доходов работников, начислением заработной платы, сроками выплаты заработной платы;

22.2. принимать активное участие в разработке проектов документов, которые касаются условий, организации и нормирования оплаты труда, добиваться исполнения законных прав и интересов работников МГЭК;

22.3. по мере необходимости давать разъяснения по актуальным вопросам оплаты, нормирования и условий труда;

22.4. информировать Нанимателя о результатах контроля за правильностью применения форм и систем оплаты труда;

22.5. оперативно доводить до сведения профсоюзного актива руководящие документы, разъяснения, инструктивные письма, проводить

Наниматель

Профком

семинары.

23. Наниматель и Профком обязуются:

23.1. анализировать социально-экономическое положение работников;

23.2. использовать средства, предназначенные на материальное стимулирование и социальную поддержку работников, проведение оздоровительных, культурно-просветительных и физкультурных мероприятий;

23.3. принимать меры к обеспечению своевременной выплаты заработной платы и среднего заработка, сохраняемого за время трудового и социального отпусков.

#### 4. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ, ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ РАБОТНИКАМ

24. При наличии средств Наниматель обязуется ежегодно оказывать работникам материальную помощь (Приложение 5).

25. Матери (отцу, опекуну, попечителю), воспитывающей (воспитывающему) 3-х и более детей в возрасте до 16-ти лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18-ти лет) по ее (его) личному заявлению предоставляется один дополнительный свободный от работы день в неделю с оплатой в размере среднего дневного заработка в порядке и на условиях, определяемых Правительством Республики Беларусь.

Матери (отцу, опекуну, попечителю), воспитывающей (воспитывающему) ребенка-инвалида в возрасте до 18-ти 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.

26. Нанимателем по согласованию с Профкомом применяются виды поощрения в соответствии с Положением о видах поощрения работников МГЭК (Приложение 6) и Положение о Доске почета МГЭК (Приложение 7).

27. Источниками выплат социальных гарантий, компенсаций и вознаграждений являются средства республиканского бюджета, внебюджетные средства.

Выплаты производятся при наличии источника на эти цели.

При наличии источника не в полном объеме Стороны определяют приоритеты для выплат (решения оформляются протоколом совместного заседания администрации и Профкома).

При отсутствии источника выплаты не производятся.

28. Установить, что на время социальных отпусков сохраняется прежняя работа.

29. Предусматривать в коллективном и трудовых договорах (контрактах) порядок, условия предоставления и продолжительность

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день работникам, которым ненормированный рабочий день установлен Правилами внутреннего трудового распорядка или иными локальными правовыми актами МГЭК (Приложение 8.5).

30. При продлении (заключении нового) контракта с работниками, добросовестно работающими и не допускающими нарушений производственно-технологической, трудовой и исполнительской дисциплины, предусматривать дополнительные меры стимулирования труда:

предоставления дополнительного поощрительного отпуска с сохранением заработной платы не менее 3-х календарных дней (кроме педагогических работников согласно перечню, продолжительность основного отпуска которых составляет более 24 календарных дней (Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 24.01.2008г. №100)).

31. Продлевать (заключать новые) контракты с работниками, имеющими стаж работы в МГЭК не менее 5 лет, добросовестно работающими и не имеющими дисциплинарных взысканий, на срок не менее 3-х лет (в пределах максимального срока действия).

32. График трудовых отпусков составляется на календарный год не позднее 5 января и доводится до сведения всех работников.

33. Работник имеет право перенести трудовой отпуск при предварительном согласовании с нанимателем (Приложение 8.1).

34. По уважительным причинам (семейным обстоятельствам, в связи с болезнью близких родственников и др.), установленным Договором или по договоренности между нанимателем и работником, трудовой отпуск может быть разделен более, чем на две, но не более, чем на четыре части, при этом одна часть должна быть не менее 14 календарных дней (Приложение 8.2).

35. Наниматель может с согласия работника при наличии обстоятельств, указанных в коллективном договоре, отозвать работника из трудового отпуска (Приложение 8.3). Неиспользованная в связи с этим часть трудового отпуска по договоренности между работником и нанимателем предоставляется в течение текущего рабочего года или по желанию работника присоединяется к отпуску за следующий рабочий год.

36. Коллективным или трудовым договором (контрактом) за счет внебюджетных средств нанимателя всем работникам или отдельным их категориям (по специальностям, видам производств, структурных подразделений) могут устанавливаться дополнительные поощрительные отпуска, предусмотренные статьями 160, 261-2 Трудового кодекса (Приложение 8.4).

37. При наличии средств превышения доходов над расходами, полученных от приносящей доходы деятельности МГЭК, предоставить директору МГЭК следующие дополнительные социально-экономические условия с возмещением до 100% их стоимости :

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

- 37.1. предоставление путевки в санаторий (профилакторий);
- 37.2. дополнительное страхование жизни и здоровья;
- 37.3. добровольное страхование медицинских расходов;
- 37.4. оплату участия в физкультурно-оздоровительных, спортивных, культурно-массовых мероприятиях;
- 37.5. оплату услуг и абонементов и др.

## 5. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

38. Рабочее время, время отдыха работников устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными актами законодательства, а также положениями настоящего раздела Договора.

39. Полная норма продолжительности рабочего времени в неделю устанавливается 40 часов.

Продолжительность рабочего дня накануне государственных праздников сокращается на 1 час, соответственно, норма часов рабочего времени недели, на которую пришелся праздничный день, сокращается на 1 час.

40. Для административно-управленческого персонала и рабочих устанавливается 5-дневная рабочая неделя с 2-мя выходными днями (суббота, воскресенье) со следующим режимом работы:

понедельник-пятница с 8-30 до 17-00, с перерывом на обед с 12-00 до 12-30.

41. Для преподавателей устанавливается шестидневная рабочая неделя согласно расписанию учебных занятий, в рамках которой преподаватели должны вести все виды учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работы.

42. Для отдельных категорий работников, обслуживающих учебный процесс, устанавливается 5-дневная рабочая неделя с 1-сменным режимом работы:

понедельник-пятница с 8-30 до 17-00, с перерывом на обед с 12-00 до 12-30.

43. День создания МГЭК (24 марта 1971 года) объявить праздником МГЭК.

44. Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений несут персональную ответственность:

за трудовую и исполнительскую дисциплину подчиненных работников;  
соблюдение требований нормативных правовых актов при оказании услуг;

соблюдение требований Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 № 1 «О мерах по укреплению общественной безопасности и дисциплины» (далее – Директива № 1) и Декрета Президента Республики

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

Беларусь от 15.12.2014 № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций» (далее – Декрет № 5).

Работники МГЭК обязаны:

соблюдать трудовую и исполнительскую дисциплину;

соблюдать требования нормативных правовых актов при оказании услуг;

соблюдать требования Директивы № 1 и Декрета № 5.

До начала работы каждый работник (кроме преподавателей) должен отметить в Журнале учета рабочего времени МГЭК свой приход на работу, а по окончании работы – уход с работы.

В рабочее время не включается время, необходимое на дорогу до рабочего места, на переодевание перед началом и после окончания работы, на регистрацию при уходе (статья 133 Трудового кодекса Республики Беларусь).

45. Директор, заместители директора, заведующие отделениями имеют право проводить педагогическую работу в пределах основного рабочего времени не более половины нормы часов педагогической нагрузки за ставку педагогических работников.

46. Административно-управленческому персоналу и специалистам МГЭК предоставить право выполнения учебной нагрузки в объеме не более половины нормы часов педагогической нагрузки за ставку педагогических работников на условиях трудового договора по совместительству за пределами основного рабочего времени, либо в пределах основного рабочего времени при условии отработки этих часов в соответствии с графиком отработки, составленным работником и утвержденным директором, заместителями директора.

47. Запрещается работа по совместительству у другого нанимателя на условиях трудового договора в рабочее время по основной должности (глава 32 Трудового кодекса Республики Беларусь).

48. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение в течение календарного года в период, не совпадающий с трудовым отпуском, по заявлению работника предоставлять ему трудовой отпуск, а в случае его использования — отпуск без сохранения заработной платы.

49. По письменному заявлению работника предоставлять ему социальный отпуск без сохранения заработной платы в случае:

смерти родных: дедушки, бабушки, внука работника, его неполнородных братьев и сестер — до 3-х календарных дней;

при вступлении в брак детей — до 3-х календарных дней;

при переезде на новое место жительства — 1 календарный день;

в первый день учебного года матерям, либо другим лицам, воспитывающим детей, чьи дети идут в 1—4 классы учреждения общего среднего образования.

50. По письменному заявлению работника ему предоставляется

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

социальный отпуск (без права разделения на части) продолжительностью 3 календарных дня с сохранением 100 % тарифной ставки (должностного оклада) за приходящиеся на него рабочие дни:

в связи с регистрацией брака, рождением ребенка;

в случае смерти близких родственников (родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и сестры, супруги).

Право на указанный отпуск не может быть использовано работником позднее 10-ти календарных дней со дня возникновения обстоятельств, указанных в абзаце 2 и 3 настоящего пункта.

51. По заявлению беременной женщины на основании медицинского заключения о необходимости предоставления сокращенной продолжительности рабочего времени, выданного учреждением здравоохранения, устанавливается рабочая неделя продолжительностью 35 часов с сохранением заработной платы, а во 2-й половине беременности дополнительно к указанному выше, Наниматель может предоставить им неоплачиваемый социальный отпуск до 15-ти календарных дней помимо отпуска, предоставляемого в соответствии со ст. 190 Трудового кодекса Республики Беларусь.

52. Социальные отпуска без сохранения заработной платы, предусмотренные Коллективным договором, предоставляются работникам сверх продолжительности, установленной статьей 190 Трудового кодекса Республики Беларусь.

53. Для приобщения работников и членов их семей к культуре, искусству, физической культуре и спорту Наниматель и Профком обязуются:

53.1. выделять денежные средства для занятия работников спортом, посещения культурно-спортивных мероприятий, проведения круглогодичной спартакиады коллектива МГЭК, пропаганды здорового образа жизни, организации новогодних огоньков и других мероприятий, проведения торжественных собраний членов коллектива МГЭК.

53.2. ежеквартально, не позднее срока сдачи статистического отчета по труду по форме 12-т за последний месяц квартала, Наниматель отчисляет Профкому денежные средства (паевые взносы) для проведения культурно-массовых и спортивных мероприятий, пропаганды здорового образа жизни, возрождения национальной культуры и на иные социально значимые цели в размере не менее 0,15 % от фонда оплаты труда работников по внебюджетной деятельности за квартал, без учета внешних совместителей и не списочного состава, включая граждан, выполнявших работу по гражданско-правовым договорам.

53.3. для членов профсоюза (работников МГЭК) Профком обязуется приобретать билеты и абонементы на посещение культурно-массовых мероприятий и спортивных соревнований.

Наниматель

Профком

## 6. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ

В целях социальной защиты молодежи, создания необходимых правовых, экономических, бытовых и организационных условий и гарантий для профессионального становления молодых работников, содействия их духовному, культурному и физическому развитию:

54. Наниматель обязуется:

54.1. молодым специалистам, не имеющим жилых помещений в собственности и (или) в пользовании в населенном пункте по месту работы, предоставлять место в общежитии при наличии свободных мест.

55. Наниматель обязуется:

повышать квалификацию и профессиональный уровень рабочих и специалистов МГЭК в соответствии с финансовыми назначениями, предусмотренными бизнес-планом развития МГЭК;

предоставлять иные социальные гарантии, компенсации, вознаграждения, предусмотренные пунктами и подпунктами настоящего Договора.

56. Профком обязуется осуществлять контроль:

за соблюдением законодательства, регулирующего труд молодежи;

за улучшением жилищных условий молодежи;

57. Наниматель и Профком:

организуют участие работников в культурно-массовых и спортивных мероприятиях отрасли, города, района;

для оздоровления работников учреждения при наличии возможности приобретают абонементы с выдачей работникам с частичной оплатой;

создают условия и выделяют необходимые средства для организации проведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

способствуют созданию надлежащих условий для повышения квалификации и общеобразовательного уровня молодежи.

## 7. ОХРАНА ТРУДА

58. Стороны договорились:

58.1. признавать, что работа в области охраны труда осуществляется Сторонами на основе приоритета жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной деятельности МГЭК и предусматривает совместные действия по улучшению условий и охраны труда;

58.2. разрабатывать мероприятия по улучшению условий труда, исключая производственный травматизм и профессиональные заболевания;

58.3. осуществлять контроль состояния охраны труда и пожарной

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

безопасности в отделах и структурных подразделениях МГЭК;

58.4. проводить обучение работников по вопросам охраны труда и пожарной безопасности не реже одного раза в 3 года;

58.5. обеспечивать выделение материальных средств на выполнение плана мероприятий по улучшению условий труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

58.6. обеспечивать работников МГЭК рабочими местами, соответствующими требованиям безопасности и санитарных норм, санитарно-бытовыми условиями, а также положенными по нормам спецодеждой и другими средствами индивидуальной и коллективной защиты (Приложение 9);

58.7. осуществлять совместно с общественностью контроль за состоянием охраны труда и пожарной безопасности в Колледже;

58.8. выполнять все мероприятия по охране труда при проведении обучения и производственной практики со слушателями МГЭК;

58.9. проводить необходимые мероприятия по усилению пожарной безопасности, обеспечивать все подразделения МГЭК необходимым противопожарным инвентарем и первичными средствами пожаротушения;

58.10. в случае производственной травмы трудовой договор с работником не расторгается независимо от продолжительности его излечения;

58.11. при отказе работника от выполнения порученной работы в случаях непосредственной опасности для жизни и здоровья его и окружающих, непредставления необходимых средств индивидуальной защиты, непосредственно обеспечивающих безопасность труда, приостановления и запрещения ведения работ работниками государственных органов надзора и контроля, а также технической инспекцией труда профсоюза предоставлять работнику другую работу согласно законодательству Республики Беларусь до устранения нарушений.

При необходимости Наниматель обеспечивает обучение работника новой специальности (профессии) с сохранением ему среднего заработка на весь период обучения;

58.12. выдавать полную информацию каждому работнику при приеме на работу и в период работы о состоянии охраны и условий труда на его рабочем месте, о полагающихся средствах индивидуальной защиты, компенсациях и т. д.;

58.13. осуществлять контроль за своевременностью и обязательным прохождением медицинских осмотров всеми работниками МГЭК при их приеме на работу (флюорография), а также прохождении медицинских осмотров при приеме на работу и повторных для категории работников, выполняющих работы повышенной опасности и связанные с перевозкой людей.

59. Выплачивать единовременную материальную помощь в связи с

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

потерей кормильца:

в случае смерти работника в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, оформленных актами формы Н-1 или ПЗ-1;

Право на получение единовременной материальной помощи по указанным выше основаниям в равных долях имеют несовершеннолетние дети умершего, в том числе усыновленные и родившиеся после его смерти, а также обучающиеся по очной форме обучения не старше 23-летнего возраста, а также сами дети.

Производить выплату единовременной материальной помощи из средств нанимателя детям погибшего на производстве работника, помимо установленного законодательством возмещения ущерба, в размере не менее 10-ти годовых заработных плат погибшего, исчисленных по фактическому заработку за 12 последних календарных месяцев работы, предшествующих несчастному случаю, повлекшему смерть работника.

60. Оказывать единовременную материальную помощь работнику, потерявшему профессиональную трудоспособность в результате несчастного случая на производстве.

Размер единовременной материальной помощи, с учетом компенсации морального вреда, составляет один среднемесячный заработок пострадавшего за каждый процент утраты трудоспособности.

В случае установления вины пострадавшего при несчастном случае, отраженного в документах расследования, размер материальной помощи может быть уменьшен не более чем на 25 %.

61. Производить выплату дополнительной единовременной материальной помощи денежных средств в зачет возмещения вреда, причиненного жизни или здоровью работника, вследствие несчастного случая в течение месяца:

законным представителям несовершеннолетних детей и(или) совершеннолетним детям (часть 2 п.59 КД) погибшего – после оформления акта формы Н-1 о несчастном случае со смертельным исходом или получения заключения от государственного медицинского учреждения об установлении причинно-следственной связи между смертью работника и ранее произошедшим случаем или профессиональным заболеванием.

Выплату единовременной материальной помощи производить полностью или с письменного согласия получателей или лиц, представляющих их интересы, по частям в сроки, оговоренные письменно.

В случае задержки по вине нанимателя этих выплат против установленного срока, среднемесячная (годовая) заработная плата потерпевшего и материальная помощь индексируются в размерах и на условиях, предусмотренных порядком индексации заработной платы.

Материальная помощь, предусмотренная пунктами 57 и 58 настоящего Договора, не выплачивается, если несчастный случай произошел с

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

потерпевшим или погибшим в результате виновных и (или) противоправных действий, а также в состоянии алкогольного опьянения и (или) в состоянии, вызванным употреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ, что подтверждено в установленном порядке.

Осуществлять обязательное страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний в Колледже в соответствии с действующим законодательством.

62. Профком обязуется:

62.1. осуществлять постоянный общественный контроль за состоянием охраны труда в подразделениях МГЭК, добиваться для сотрудников необходимых льгот и компенсаций;

62.2. анализировать состояние охраны труда в Колледже и защищать интересы и законные права работников на здоровые и безопасные условия труда;

62.3. при необходимости рассматривать на заседании Профкома с участием представителя Нанимателя вопросы состояния охраны труда и заболеваемости в Колледже.

63. Стороны обязуются осуществлять в Колледже постоянный административно-общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

## 8. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ

64. Наниматель обязуется:

64.1. не допускать массового увольнения работников, экономически и социально необоснованного сокращения рабочих мест, своевременно перепрофилировать прежние и создавать новые рабочие места, а в случае необходимости принимать меры по переподготовке кадров, их трудоустройству;

64.2. письменно информировать Профком не позднее, чем за 2 месяца о предстоящей ликвидации или реорганизации структурных подразделений МГЭК, полной или частичной приостановке работы, если это влечет сокращение рабочих мест или ухудшение условий труда;

64.3. предоставлять Профкому информацию о планах по трудоустройству высвобождаемых работников, разрабатывать совместные меры направленные на уменьшение численности работников, подлежащих увольнению;

64.4. в случае сокращения численности работающих в связи с сокращением объема обучения кадров Наниматель обязуется руководствоваться следующим:

использовать естественное сокращение рабочих мест (сокращение вакансий, увольнение по собственному желанию, увольнение совместителей, выход на пенсию и др.);

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

не принимать новых работников на освобождаемые ставки;  
использовать возможности перевода работников на другую работу внутри МГЭК или на другое предприятие;

равномерно распределять педагогическую нагрузку между всеми работающими в Колледже педагогическими работниками (с их согласия);

направлять сокращаемых работников за счет средств МГЭК с отрывом от производства с целью получения новой профессии;

предоставлять по желанию работника краткосрочные и долгосрочные отпуска без сохранения заработной платы общей продолжительностью до 30 календарных дней в год;

сокращать административно-управленческие расходы и другие материальные затраты по смете МГЭК.

64.5. предоставлять преимущественное право педагогическим работникам, уволенным по сокращению штата, возвращаться в МГЭК при появлении вакансий.

64.6. в период срока предупреждения при расторжении трудового договора по инициативе Нанимателя в связи с сокращением численности или штата работнику предоставляется один свободный день в неделю для решения вопроса о самостоятельном трудоустройстве у других нанимателей с сохранением среднемесячной заработной платы в течение всего срока уведомления.

65. Профком обязуется:

осуществлять контроль за выполнением законодательства, предоставлением высвобожденным работникам льгот и компенсаций;

проводить работу по укреплению трудовой дисциплины;

участвовать в решении коллективных трудовых споров;

представлять интересы членов профсоюза в суде;

изучать и обобщать имеющийся положительный опыт работы других профсоюзных организаций и нанимателей по повышению эффективности труда, усилению социально-экономической защиты и оздоровления работников, другим вопросам.

66. Стороны пришли к соглашению:

66.1. при сокращении численности или штата работников, кроме лиц, предусмотренных законодательством, при равной производительности труда и квалификации, предпочтение в оставлении на работе отдавать следующим категориям работников:

66.1.1. матерям (а также одиноким отцам, опекунам), воспитывающим ребенка в возрасте до 5 лет;

66.1.2. Работникам (работникам-опекунам), воспитывающим ребенка от 3-х до 18-ти лет в неполных семьях (опекунских семьях):

женщинам, родившим детей вне брака и не состоящих в браке;

вдовам (вдовцам), не вступившим в новый брак;

работнику, расторгнувшему брак и не заключившему новый брак;

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

работнику, супруг (супруга) которого признан (признана) безвестно отсутствующим (отсутствующей);

одиноким гражданам, усыновившим детей;

66.1.3. имеющих двух и более иждивенцев;

66.1.4. женщине, имеющей несовершеннолетнего ребенка, супруг которой призван на срочную военную службу.

66.2. при сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно 2-х работников из одной семьи;

67. Письменно предупреждать работника о решении Нанимателя продолжить или прекратить с ним трудовые отношения — не позднее, чем за один месяц до истечения срока действия контракта.

68. Заключать (продлевать) контракты с работниками, которым осталось 3 года и менее до достижения общеустановленного пенсионного возраста, добросовестно работающими и не допускающими нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, требований Директивы № 1 и Декрета № 5, на срок не менее, чем до достижения ими пенсионного возраста и получения права на полную пенсию.

69. Не заключать контракты с беременными женщинами, трудовые договоры с которыми были заключены на неопределенный срок, если они не дали согласия на заключение таких контрактов.

70. Установить, что продление контрактов Нанимателем с матерями (отцами детей, вместо матерей; опекунами), находящимися в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, а также в случаях, если они приступили к работе до достижения ребенком возраста 3-х лет, — на срок не менее, чем до достижения ребенком возраста 5-ти лет, если они не выразили письменно свое согласие на продолжение трудовых отношений на меньший срок.

71. Досрочно расторгать срочный трудовой договор (контракт) по требованию работника в соответствии с законодательством о труде, в том числе в случаях:

необходимости ухода за больным членом семьи, в соответствии с заключением МРЭК, ВКК или инвалидом 1-й, 2-й группы;

перевода супруга (супруги) работника на работу (службу) в другую местность, переезда в другую местность, направления одного из них на работу в другую местность;

избрания на выборную должность;

зачисления на очную форму обучения в учреждение образования, аспирантуру;

72. Осуществлять выплату выходного пособия при прекращении трудовых отношений в связи с истечением срока действия контракта, в случае если такое решение принято Нанимателем, работнику, не имеющему дисциплинарных взысканий, в размере не менее двухнедельного среднего заработка.

Наниматель

Профком

73. Содержание трудового договора (контракта), порядок его заключения и расторжения определяется Трудовым кодексом Республики Беларусь, другими нормативными правовыми актами.

Условия трудового договора, ухудшающие положение работника по сравнению с законодательством, отраслевым (тарифным) соглашением и (или) настоящим Договором, являются недействительными.

## 9. ПРАВОВЫЕ ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТНИКОВ МГЭК И ЕГО ПРОФСОЮЗНОГО АКТИВА

74. Наниматель признает Профком единственным полномочным представителем всех работников учреждения при решении вопросов, затрагивающих трудовые и социально-экономические права, жизненные интересы работников и членов их семей.

75. Наниматель обязуется:

оперативно информировать всех руководителей структурных подразделений МГЭК об изменениях и дополнениях, внесенных в законодательные акты о труде, профсоюзах, социальном партнерстве;

при подготовке локальных правовых актов, затрагивающих социально-экономические интересы работников МГЭК, их правовое и экономическое положение, вопросы настоящего Договора, предоставлять возможность Профкому принимать участие в разработке указанных актов;

своевременно направлять в адрес Профкома приказы, инструктивные письма, другие документы администрации, касающиеся вопросов и условий организации, нормирования, охраны и оплаты труда, социально-экономического положения работников МГЭК;

предоставлять Профкому информацию, которая необходима для ведения коллективных переговоров и осуществления профсоюзной деятельности по защите трудовых и социально-экономических интересов работников;

рассматривать по представлению Профкома обоснованные критические замечания и предложения, высказанные членами профсоюза в ходе профсоюзных собраний, конференций, встреч, в структурных подразделениях МГЭК, а также по итогам проверок, проведенных Профкомом. Принимать в установленном порядке необходимые меры;

обеспечивать безналичное перечисление профсоюзных взносов на расчетный счет профсоюзного комитета по личным заявлениям работников в сроки, установленные по выплате заработной платы;

производить отчисление части профсоюзных взносов на счет Минской областной организации Белорусского профессионального союза работников энергетики, электротехнической и топливной промышленности.

обеспечивать возможность посещать МГЭК правовым и техническим

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

инспекторам труда отраслевого профсоюза (и его организационных структур) для осуществления общественного контроля за выполнением коллективного договора, соблюдения норм законодательства о труде и(или) об охране труда в формах, не связанных с проведением проверок.

76. Профком обязуется:

осуществлять защиту прав и законных интересов членов профсоюза, консультировать их по вопросам законодательства о труде, давать мотивированные ответы на жалобы, заявления и письма;

содействовать администрации МГЭК в мероприятиях, направленных на повышение результативности труда в Колледже, обеспечение сохранности имущества, улучшение условий труда работников, укрепление трудовой и исполнительской дисциплины;

проводить обучение профсоюзного актива по вопросам трудового законодательства, охраны труда, социального страхования, заработной платы;

проводить работу по укреплению трудовой дисциплины.

77. Приобретать новогодние подарки работникам, имеющим на иждивении детей в возрасте до 14-ти лет включительно.

78. Стороны пришли к соглашению:

проводить согласованную политику по созданию и укреплению профсоюзной организации МГЭК;

представлять общественным инспекторам по охране труда и членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от основной работы, свободное время с сохранением среднемесячной заработной платы для выполнения общественных обязанностей в интересах работников МГЭК, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы, участия в работе съездов, конференций, пленумов, проводимых Профсоюзом и его организационными структурами.

предоставлять возможность уполномоченным Профкомом лицам для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению общественного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;

материальные условия для деятельности Профкома обеспечивает Наниматель (бесплатное предоставление и содержание помещения, оргтехники, канцтоваров, бумаги, средств связи, в необходимых случаях транспортных средств в соответствии с предусмотренными нормативами), а также создает другие условия, предусмотренные действующим законодательством;

обеспечивать возможность участия членам профсоюза в семинарах, совещаниях, собраниях, культурно-массовых, спортивных и иных общественных мероприятиях, которые проводятся Сторонами и касаются социально-экономических, культурно-массовых, спортивных, профессиональных и иных интересов работников МГЭК;

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

работникам, привлекаемым на спортивные соревнования в рабочее время (Положение о спартакиаде коллектива физической культуры МГЭК (Приложение 10)), которые проводятся в другом населенном пункте, сохраняется средняя заработная плата; на период проведения спортивных соревнований данным работникам осуществляется выплата суточных по установленным нормам командировочных расходов, оплачиваются расходы по проезду к месту соревнований и обратно; расходы по заработной плате, суточным и проезду относятся за счет прибыли, остающейся после налогообложения;

создавать в Колледже условия для обеспечения гласности в деятельности Профкома.

79. Расторжение трудового договора (контракта) по инициативе Нанимателя (за исключением случаев, вызванных виновными действиями) с работниками, избранными руководителями профсоюзных органов и не освобожденными от основной работы, осуществлять с согласия вышестоящего профсоюзного органа, а с работниками, избранными в состав профсоюзного органа, и общественными инспекторами по охране труда – с согласия профсоюзного органа, в котором они состоят на профсоюзном учете.

При заключении (продлении) контракта с работниками, избранными руководителями профсоюзных органов и не освобожденными от основной работы, заключать (продлевать) контракты с ними не менее чем на срок действия их полномочий.

Действие части первой настоящего пункта не распространяется на работников, достигших общеустановленного пенсионного возраста в соответствии с законодательством и имеющих право на полную пенсию.

80. Локальные правовые акты по вопросам оплаты, нормирования и охраны труда, трудовых правоотношений и другим вопросам, касающимся трудовых и социально-экономических прав работников МГЭК, принимаются Нанимателем по согласованию с Профкомом.

## 10. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ДОГОВОРА

81. Контроль за исполнением Договора осуществляется Сторонами – Профкомом и Нанимателем.

При осуществлении контроля Стороны обязаны представлять всю необходимую для этого имеющуюся у них информацию.

Проверки исполнения Договора проводятся не менее 2-х раз в год с составлением соответствующего акта.

82. Выполнение Договора по итогам полугодия рассматривается на совместном заседании администрации и Профкома с отчетом должностных лиц, а по итогам года — на собрании трудового коллектива МГЭК.

Наниматель и председатель Профкома отчитываются о выполнении

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

Договора на профсоюзной конференции МГЭК.

## 11. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

83. Для разрешения коллективного трудового спора Наниматель и Профком обязуются в 3-дневный срок с момента возникновения коллективного трудового спора (отказа от удовлетворения всех (части) предъявленных требований или неуведомление о решении по предъявленным требованиям в 10-дневный срок) создать на равноправной основе примирительную комиссию и в зависимости от масштаба и сложности коллективного трудового спора назначить в ее состав своих представителей (не менее 2-х человек от каждой стороны).

84. Назначение представителей сторон спора в состав примирительной комиссии оформляется соответствующим приказом Нанимателя и решением Профкома (протоколом).

85. На время участия в работе примирительной комиссии за ее членами сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата.

86. Замена выбывших членов из состава примирительной комиссии оформляется соответствующим приказом Нанимателя, решением Профкома.

87. Порядок формирования и работы примирительной комиссии осуществляется в соответствии с ст. 380 и ст. 381 Трудового кодекса Республики Беларусь.

88. Наниматель обязан представить примирительной комиссии всю необходимую для ее работы информацию.

89. Наниматель предоставляет помещение на период работы примирительной комиссии, обеспечивает ее членов необходимыми техническими средствами связи, канцелярскими принадлежностями, соответствующей нормативной правовой документацией.

90. Право на забастовку как крайний способ разрешения коллективного трудового спора реализуется работниками в соответствии с действующим законодательством.

## 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

91. Стороны несут ответственность за неисполнение (нарушение) условий Договора.

92. Наниматель обязуется в процессе осуществления контроля за деятельностью структурных подразделений МГЭК анализировать ход выполнения на местах настоящего Договора.

93. Профком обязуется:

93.1. знакомить всех работников, в том числе впервые принятых, с содержанием Договора, изменениями и дополнениями, внесенными в него;

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_



Приложение 1  
к Коллективному договору  
на 2020—2023 годы

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома МГЭК  
  
Н.О. Мануйленко  
«30» декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МГЭК  
А.А. Новиков  
«30» декабря 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об оплате труда работников учреждения образования  
«Минский государственный энергетический колледж»

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Положение об оплате труда работников Учреждения образования «Минский государственный энергетический колледж» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь, Указом Президента Республики Беларусь от 18 января 2019г. №27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 03.04.2019 №13 «Об оплате труда работников бюджетных организаций» и иными актами законодательства Республики Беларусь, определяющими условия и порядок оплаты труда работников бюджетных организаций и является неотъемлемой частью коллективного договора.

2. Условия оплаты труда, установленные законодательством для работников бюджетных организаций, применяются в отношении всех работников этих организаций независимо от источника их финансирования.

3. Настоящее Положение устанавливает формы, системы и размеры оплаты труда работников Учреждения образования «Минский государственный энергетический колледж» (далее - колледж), вводится в целях совершенствования оплаты труда работников, усиления их материальной заинтересованности в конечных результатах своего труда и направлено на стимулирование улучшения качества оказываемых услуг, выполнение планов по реализации услуг.

4. Фонд заработной платы работников представляет собой совокупность вознаграждений, исчисляемых в денежных единицах, которые наниматель обязан выплатить работнику за фактически выполненную работу, а также за периоды, включенные в рабочее время, выплачиваемых в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Положением, и включает следующие выплаты:

Наниматель

Профком

4.1. заработную плату за выполненную работу и отработанное время: начисленную по окладам, при почасовой оплате труда - часовым окладам;

оплату труда при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания (увеличении объема выполняемых работ), выполнении обязанностей временно отсутствующих работников, временном замещительстве;

оплату труда работников, состоящих в списочном составе, за выполнение работы по совместительству (внутреннее совместительство);

оплату труда работников, принятых на работу по совместительству из других организаций (внешнее совместительство);

прочие выплаты;

4.2. выплаты стимулирующего характера:

надбавка к окладам за стаж работы в бюджетных организациях,

надбавка в соответствии с абзацем третьим пункта три части первой статьи 261-2 Трудового кодекса Республики Беларусь

надбавки за специфику работы в сфере образования, за характер труда, молодым специалистам, высокие достижения в труде, сложность и напряженность труда, надбавки за ученую степень, за ученое звание;

текущие и единовременные (разовые) премии и вознаграждения независимо от источников их выплат;

ежегодная единовременная выплата на оздоровление и материальная помощь;

4.3. выплаты компенсирующего характера:

доплаты за работу в ночное время;

оплата за работу в государственные праздники, праздничные (нерабочие) и выходные дни;

денежная компенсация за неиспользованный трудовой отпуск;

другие выплаты компенсирующего характера в соответствии с законодательством;

4.4. оплату за неотработанное время:

оплату трудовых и поощрительных отпусков, отпусков за ненормированный рабочий день;

заработную плату за период обучения работников, направленных на повышение квалификации;

оплату учебных отпусков;

другие виды выплат в соответствии с законодательством.

5. Показатели, условия и размеры премирования работников колледжа определяются отдельными Положениями, которые утверждаются нанимателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

Отдельными Положениями определяется установление стимулирующих и компенсирующих выплат, порядок установления надбавок за стаж работы в бюджетных организациях.

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

6. Выплата заработной платы в колледже производится в белорусских рублях, в сроки, определенные в коллективном договоре.

7. Выплата среднего заработка, сохраняемого за время трудового отпуска, производится не позднее, чем за 2 дня до его начала.

За работниками, направленными в служебную командировку, сохраняется место работы (должность) и заработная плата в течение всего срока служебной командировки, но не ниже среднего заработка за все рабочие дни недели по графику постоянного места работы.

За работниками, направленными на профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку, обучающие курсы в очной (дневной) форме обучения сохраняется средняя заработная плата по месту работы.

Работникам, направленным на профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку, обучающие курсы в очной (дневной) форме обучения в другой населенный пункт осуществляется выплата суточных, расходов на наем жилого помещения по установленным нормам командировочных расходов, оплачивается проезд к месту обучения и обратно.

На время выполнения государственных или общественных обязанностей, если в соответствии с законодательством эти обязанности могут осуществляться в рабочее время, работникам гарантируется место работы (должности) и средний заработок.

За работниками, привлекаемыми Департаментом контроля качества образования Министерства образования Республики Беларусь для участия в проведении государственной аккредитации учреждений образования, сохраняется средняя заработная плата. Работникам, направленным на аккредитацию в другой населенный пункт, осуществляется выплата суточных, расходов по найму жилого помещения по установленным нормам командировочных расходов, а также оплачиваются расходы по проезду к месту проведения аккредитации и обратно. Вышеуказанные расходы относятся за счет прибыли, остающейся после налогообложения.

8. Удержания из заработной платы работника колледжа производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Республики Беларусь и иными нормативными правовыми актами.

9. Удержания из заработной платы работника МГЭК производятся по распоряжению нанимателя:

для возмещения аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, на хозяйственные нужды;

для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок;

при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил трудовой отпуск, за неотработанные дни отпуска, кроме оснований, предусмотренных законодательством;

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

при возмещении ущерба, причиненного по вине работника нанимателю в размере до трех его среднемесячных заработных плат. При этом при каждой выплате заработной платы размер такого удержания (при взыскании сумм, в том числе по исполнительным документам, общий размер всех удержаний) не может превышать 50 процентов заработной платы, причитающейся к выплате работнику, если возможность большего размера удержания (общего размера всех удержаний) не установлена законодательными актами.

10. При увольнении работника все выплаты, причитающиеся ему от нанимателя, производятся в день увольнения. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие выплаты должны быть произведены не позднее следующего дня после предъявления им требования о расчете.

11. Производить индексацию заработной платы работников при повышении 5-ти процентного порога индекса потребительских цен в порядке и на условиях определенных для организаций, финансируемых из бюджета и пользующихся государственными дотациями.

## 2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ

12. Оклады работников колледжа определяются путем умножения базовой ставки, устанавливаемой Советом Министров Республики Беларусь, на коэффициенты тарифных разрядов тарифной сетки (кратные размеры базовой ставки).

13. Часовые оклады определяются путем деления оклада, определенного в соответствии с частью первой настоящего пункта, на расчетную норму рабочего времени конкретного месяца.

При установлении почасовой оплаты труда работников (кроме преподавателей) часовой оклад определяется путем деления оклада, определенного в соответствии с частью первой настоящего пункта, на среднемесячное количество рабочих часов с учетом годового баланса рабочего времени.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется делением расчетной нормы рабочего времени, установленной на календарный год, на 12 месяцев.

14. Тарификация педагогических работников и других категорий работников, участвующих в образовательном процессе, осуществляется в соответствии с постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 03.06.2019 № 71 «Об оплате труда работников в сфере образования», постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 3 апреля 2019 № 13 «Об оплате труда работников бюджетных организаций».

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

15. Тарифные разряды и соответствующие им коэффициенты тарифных разрядов тарифной сетки (кратные размеры базовой ставки) устанавливаются нанимателем в соответствии с должностью (профессией) работника, уровнем его квалификации, теоретических и практических знаний, сложностью выполняемых работ (обязанностей) и в соответствии с соблюдением требований Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС), Единого квалификационного справочника должностей служащих (далее - ЕКСД), иными квалификационными справочниками и нормативными документами.

16. В порядке исключения на должности служащих Наниматель может назначить (принять на работу) лиц, образование и (или) стаж работы которых не соответствует требованиям, предусмотренным квалификационными характеристиками соответствующей должности, если иное не установлено законодательством. При этом учитываются: уровень и профиль (направление) образования работника, его специальность и квалификация; наличие степени магистра по соответствующей специальности (квалификации); специальные знания и деловые качества; опыт работы по соответствующему направлению деятельности; инициативное и творческое отношение к работе и другие факторы.

17. Каждому конкретному работнику тарифные разряды и коэффициенты тарифных разрядов тарифной сетки (кратные размеры базовой ставки) устанавливаются в штатном расписании колледжа, утверждаемом в установленном порядке.

18. С изменением базовой ставки одновременно пересматриваются оклады работников колледжа, включая директора.

19. Размер месячного оклада работника колледжа определяется в трудовом договоре (контракте).

20. Выплаты по окладам производятся в соответствии со штатным расписанием колледжа и табелем учета рабочего времени, заполняемым руководителями соответствующих структурных подразделений. Руководители структурных подразделений обязаны предоставлять табель учета рабочего времени в бухгалтерию колледжа не позднее 26-го числа текущего месяца.

### 3. ОПЛАТА ТРУДА ПРИ РАБОТЕ ПО КОНТРАКТУ

21. Размер, порядок, условия оплаты труда и премирования директора МГЭК определяются контрактом, заключенным с ним Министерством энергетики Республики Беларусь.

22. Размер, порядок, условия оплаты труда и премирования работников МГЭК (руководителей, специалистов, других служащих и рабочих) устанавливаются персональными контрактами, заключенными между

Наниматель

Профком

работниками и нанимателем, приказами директора колледжа и настоящим Положением.

23. В контракте работнику устанавливается оклад и стимулирующие выплаты в соответствии с абзацем третьим пункта три части первой статьи 261-2 Трудового Кодекса Республики Беларусь в размере не более 50 процентов оклада, надбавка за стаж работы в бюджетных организациях, другие надбавки и иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством и локальными правовыми актами колледжа.

#### 4. СТИМУЛИРУЮЩИЕ И КОМПЕНСИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

24. Стимулирующие и компенсирующие выплаты работникам колледжа устанавливаются в соответствии с действующим законодательством. Надбавки, доплаты, премии и прочие выплаты стимулирующего характера устанавливаются (изменяются, отменяются) по решению директора колледжа (нанимателя) на основании представлений руководителей соответствующих структурных подразделений и оформляются приказом.

25. В колледже устанавливаются надбавки:  
за стаж работы в бюджетных организациях;  
в соответствии с абзацем третьим пункта три части первой статьи 261-2 Трудового Кодекса Республики Беларусь;  
за специфику работы в сфере образования;  
за характер труда;  
молодым специалистам;  
за высокие достижения в труде;  
за сложность и напряженность труда;

Порядок установления стимулирующих выплат определяется Положением о порядке осуществления и размерах стимулирующих и компенсирующих выплат работникам колледжа, утверждаемым нанимателем по согласованию с профсоюзным комитетом колледжа;

26. В зависимости от условий труда и по другим основаниям наниматель устанавливает работникам следующие виды доплат:

за работу в ночное время;  
оплата за работу в государственные праздники, праздничные (нерабочие) и выходные дни;  
за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемых работ), выполнение обязанностей временно отсутствующих работников, временное замещение;

доплаты за особые условия труда.

26.1. доплаты за работу в ночное время устанавливаются в размере 35% часового оклада работника за каждый час работы в ночное время;

Наниматель

Профком

26.2. за каждый час работы в сверхурочное время, в государственные праздники, праздничные и выходные дни сверх заработной платы, начисленной за указанное время, производится доплата работникам с повременной оплатой труда в размере часового оклада работника;

за работу в сверхурочное время и выходные дни взамен доплаты с согласия работника может предоставляться другой неоплачиваемый день отдыха. При этом за часы работы в сверхурочное время один неоплачиваемый день отдыха предоставляется из расчета восьмичасового рабочего дня (один день отдыха за восемь часов работы в сверхурочное время).

Если работа в государственные праздники и праздничные дни выполнялась сверх месячной нормы рабочего времени, работнику по его желанию помимо доплаты предоставляется другой неоплачиваемый день отдыха.

26.3. доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемых работ), выполнение обязанностей временно отсутствующих работников, временное замещение определяются в соответствии с Положением о порядке осуществления и размерах стимулирующих и компенсирующих выплат работникам колледжа, согласно перечню работников, на период отсутствия которых требуется исполнение обязанностей (Приложение 3).

27. Оплата вознаграждения за оказание образовательных услуг на основании гражданско-правовых договоров производится в размере, рассчитанном в процентном отношении от базовой величины (Таблица 1).

В отдельных случаях по решению директора колледжа (нанимателя) для высококвалифицированных специалистов отрасли, работников министерств, ведомств и иных органов государственного управления может применяться повышающий коэффициент до 4,0 к ставке почасовой оплаты труда при выполнении учебной работы в группах повышения квалификации руководящих работников и специалистов.

28. При необходимом расчете численности работников по нормативам, в соответствии с законодательными актами, штатная численность работников МГЭК определяется с округлением в следующем порядке:

итоговые цифры менее 0,13 отбрасываются;

итоговые цифры 0,13 - 0,37 округляются до 0,25;

итоговые цифры 0,38 - 0,62 округляются до 0,5;

итоговые цифры 0,63 - 0,87 округляются до 0,75;

итоговые цифры свыше 0,87 округляются до единицы.

29. Приведенные в настоящем Положении числовые значения с указанием «до» следует понимать включительно.

30. Неиспользованные в течение года средства фонда оплаты труда колледжа, предусмотренные на установление надбавок, могут направляться ежемесячно, а также по итогам кварталов и в конце года в ноябре, декабре на выплату работникам надбавок за высокие достижения в труде, сложность и

Наниматель

Профком

напряженность труда, размер которых определяется приказом руководителя колледжа.

Таблица 1. Вознаграждение за оказание образовательных услуг по гражданско-правовым договорам

Виды образовательных услуг	Ставка почасовой оплаты труда (в процентах от базовой величины) лицам,		
	имеющим ученое звание профессора или ученую степень доктора наук	имеющим ученое звание доцента или ученую степень кандидата наук	не имеющим ученой степени и ученого звания
1. Руководство практикой (производственным обучением), учебные занятия, аттестация обучающихся учреждений (их подразделений), общего среднего, профессионально-технического, среднего специального образования, слушателей учреждений (их подразделений) дополнительного образования взрослых, занимающих должности, требующие среднего специального образования; рецензирование дипломных работ; работа в качестве членов жюри районных, городских конкурсов, смотров, олимпиад и других образовательных мероприятий, разработка заданий к этим мероприятиям	17	15	14
2. Руководство практикой, учебные занятия, аттестация студентов; рецензирование дипломных работ; работа в качестве членов жюри областных, республиканских конкурсов, смотров, олимпиад и других образовательных мероприятий, разработка заданий к этим мероприятиям	18	17	15
3. Учебные занятия, аттестация слушателей учреждений (и их подразделений), дополнительного образования взрослых, занимающих должности, требующие высшего образования; опытная проверка членами экспертных групп учебных изданий	23	21	20

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к Коллективному договору  
на 2017—2020 годы

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома МГЭК  
 Н.О. Мануйленко  
«30» декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МГЭК  
А.А. Новиков  
«30» декабря 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о премировании работников учреждения образования  
«Минский государственный энергетический колледж»

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Беларусь, Указом Президента Республики Беларусь от 18 января 2019 г № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», Уставом Учреждения образования «Минский государственный энергетический колледж» (далее - колледж). Положение о премировании принимается в целях совершенствования материального стимулирования добросовестного отношения к труду работников колледжа.

1.2. Премирование является материальным поощрением работников колледжа за достижение определенных количественных и качественных показателей в работе, которые зависят от трудовых усилий отдельных работников или коллектива работников.

Основные цели премирования:

- обеспечение усиления мотивации работников в решении стратегических и текущих задач, стоящих перед колледжем;
- повышение материальной заинтересованности работников в качестве образовательного процесса, учебно-методической деятельности, повышения эффективности труда;
- оптимизация планирования и управления расходами на оплату труда;
- достижение справедливого распределения премиального фонда работников.

1.3. Источниками средств для премирования являются:

- бюджетные средства, выделяемые на премирование работников;
- внебюджетные средства, выделяемые на премирование работников, финансируемых за счет внебюджетных средств;
- средства получаемые от приносящей доходы деятельности колледжа;
- средства, от иных источников, не запрещенных законодательством.

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

1.4. Основанием для ежемесячного премирования является своевременное и качественное выполнение должностных инструкций и функциональных обязанностей, эффективное проведение государственной образовательной политики в соответствии с Конституцией Республики Беларусь, актами законодательства и нормативными документами Министерства образования Республики Беларусь, приказами вышестоящих органов государственного управления, распоряжениями и поручениями директора колледжа, решениями совещаний при директоре.

1.5. Конкретные размеры премий работникам определяются в соответствии с их личным вкладом в общие результаты работы и максимальными размерами не ограничиваются.

1.6. Премии за работу в сверхурочное время, за работу в государственные праздники, праздничные дни, за работу в ночное время начисляются в одинарном размере.

1.7. На премирование сотрудников направляются средства в размере:

- 5 процентов от суммы окладов работников и других источников согласно подпункту 1.3 пункта 1 настоящего Положения – с 1.01.2021 года по 30.06.2021 года;

- 20 процентов от суммы окладов работников и других источников согласно подпункту 1.3 пункта 1 настоящего Положения с 1.07.2021 года.

1.8. Плановый фонд премирования по колледжу рассчитывается ведущим экономистом и доводится каждому руководителю структурного подразделения не позднее 22-го числа текущего месяца, за который осуществляется премирование в форме согласно приложению №1. Заведующим отделениями плановый фонд премирования доводится в разрезе цикловых комиссий, сформированных согласно приказу директора колледжа.

1.9. Размер фонда премирования для каждого структурного подразделения определяется с учетом его штатной численности.

1.10. Всем работникам колледжа, добросовестно исполняющим свои обязанности и не имеющим замечаний по работе, устанавливается базовый (минимальный) размер премии.

Базовый размер премии за выполнение базовых (основных) показателей премирования согласно п.2.9 настоящего Положения работникам колледжа устанавливается в размере до 3 процентов от фактически начисленной заработной платы по окладам (окладам преподавателей по занимаемой должности с учетом педагогической нагрузки с учетом педагогических часов организационно-воспитательной работы).

Разница между плановым фондом премирования и начисленным базовым (минимальным) размером премий, составляет фонд премирования до 2 процентов от окладов за выполнение дополнительных показателей премирования и направляется на увеличение премии работникам, достигшим наивысших результатов в работе по показателям согласно п. 2.9 настоящего Положения.

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

Остаток неиспользованных средств премирования работников колледжа (цикловых комиссий, структурных подразделений) может использоваться для премирования работников за выполнение дополнительных показателей премирования согласно п.2.9 Положения в течение календарного года.

1.11. Для рассмотрения вопроса о премировании отдельных работников, понижении или повышении уровня премии и распределения премиального фонда приказом директора создается постоянно действующая комиссия (далее - комиссия) в следующем составе:

- директор и его заместители;
- старший инспектор по кадрам;
- главный бухгалтер;
- ведущий экономист;
- представитель профсоюзной организации, избранный на профсоюзном собрании;
- другие лица, привлекаемые директором.

Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Республики Беларусь, нормативными документами вышестоящих органов управления, локальными актами, регулирующими деятельность колледжа и настоящим Положением.

Постоянно действующая комиссия рассматривает итоги работы как колледжа в целом, так и каждого структурного подразделения, а также итоги работы отдельных групп работников, не входящих в структурные подразделения, в соответствии с показателями, определенными для оценки их деятельности и распределяет премиальный фонд.

Деятельностью комиссии руководит ее председатель.

Заседания комиссии проводятся ежемесячно не позднее 27 числа текущего месяца.

Секретарь комиссии обеспечивает организацию ее заседаний, оформление протоколов и подготовку проекта приказа о премировании работников.

1.12. Премирование работников колледжа осуществляется по итогам работы за истекший месяц в пределах фонда премирования на основании докладных записок с предложениями, которые составляются и подписываются руководителем структурного подразделения колледжа (заведующим отделением) и(или) курирующим заместителем директора колледжа.

В докладных записках с предложениями по форме согласно приложению №2 о размерах премирования работников в пределах фонда премирования в соответствии с показателями согласно п. 2.9, 2.12, 2.13, 2.14 настоящего положения должна содержаться следующая информация-обоснование:

- о достигнутом работником (работниками) уровня показателей в организации образовательного процесса, культурно-массовой, патриотической работы, физическом воспитании учащихся, разработке учебно-воспитательных планов и программ, внедрения системы менеджмента качества, издания учебно-

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

методических пособий, совершенствовании учебно-материальной базы колледжа, оснащении учебных кабинетов, лабораторий, организации финансово-хозяйственной и административно-хозяйственной деятельности, успешное выполнение задач стоящих перед колледжем и другие достижения;

- о невыполнении работниками основных показателей по премированию для сокращения размера премии или лишения премии за упущения в работе, нарушения трудовой и производственной дисциплины, другие нарушения.

1.13. Заведующие отделениями вносят предложения по каждому работнику (преподавателю) структурного подразделения в разрезе цикловых комиссий в пределах фонда премирования.

1.14. Руководители структурных подразделений представляют не позднее 26-го числа текущего месяца секретарю комиссии служебные записки с предложениями о премировании согласно п. 1.12 настоящего Положения.

1.15. Работники (за исключением рабочих, дежурного по общежитию) представляют руководителю структурного подразделения (председателю цикловой комиссии) отчеты о проделанной работе до 23-го числа текущего месяца.

1.16. В случае непредставления отчета работником руководителю структурного подразделения в установленный срок, премия работнику в текущем месяце не начисляется.

1.17. В случае отсутствия в комиссии служебной записки руководителя структурного подразделения с предложениями о распределении премии работникам структурного подразделения в текущем месяце, премия руководителю структурного подразделения не начисляется.

1.18. Премирование заместителей директора, заведующих отделениями, главного бухгалтера, ведущего экономиста, других административно-управленческих работников и работников, не относящихся к структурным подразделениям в соответствии с перечнем (раздел 3 настоящего положения), производится с учетом предложений директора колледжа, а в случае его отсутствия – исполняющего обязанности директора.

1.19. Ежемесячное премирование отдельным работникам может выплачиваться в увеличенном размере (в процентах к окладу (ставке)) на основании решения комиссии по премированию.

1.20. Комиссия рассматривает поступившие предложения и определяет конкретные размеры премии каждому работнику колледжа.

1.21. Решение комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии, участвующих в ее заседании. При равном распределении голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель комиссии.

1.22. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

1.23. Секретарь комиссии обязан в течение одного рабочего дня с момента заседания комиссии подготовить приказ и представить его на подпись

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

директору, а в случае его отсутствия – заместителю директора по учебной работе.

1.24. После подписания приказ направляется в бухгалтерию не позднее 28-го числа текущего месяца, для начисления премии.

1.25. Вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, регулируются законодательством Республики Беларусь о труде.

1.26. Работники подразделений, осуществляющих деятельность, приносящую доходы, премируются по результатам деятельности за счет внебюджетных средств, предусмотренных в сметах.

1.27. Настоящее Положение распространяется на все категории работников колледжа (содержащихся за счёт бюджетных и внебюджетных средств), в том числе совместителей.

1.28. Настоящее Положение распространяется на руководителя (его заместителей) и работников учреждения образования, выполняющих в соответствии с постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 02.09.2020 № 224 «Об особенностях организации и оплаты труда педагогических работников» в рабочее время оплачиваемую педагогическую деятельность в части реализации образовательных программ по месту основной работы в объеме не более половины нормы часов педагогической нагрузки за ставку педагогических работников, согласно следующему перечню: директор колледжа, заместители директора по учебной работе, воспитательной, производственному обучению, заведующие отделениями, учебно-производственными мастерскими, учебными лабораториями (мастерскими), мастера производственного обучения.

1.29. Настоящее Положение не распространяется на работников, не состоящих в штате учреждения образования и выполняющих работу на основании гражданско-правовых договоров.

1.30. Средства, образующиеся как разница между средствами, предусмотренными в сметах на оплату труда и соответствующими кассовыми расходами по оплате труда (за исключением средств на осуществление единовременных выплат на оздоровление, оказание материальной помощи) могут быть направлены руководителем учреждения образования на дополнительное премирование.

1.31. Приведенные в настоящем Положении пределы числовых значений показателей, в которых указано «до», следует понимать «включительно».

## 2. СРОКИ И ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ УО «МИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

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

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

выполненных работ.

2.2. Начисление премий работникам учреждения производится на оклады, а также компенсирующие доплаты, которые производятся при наличии вакансий либо временном отсутствии работника (п. 1 - 3 ч. 2 ст. 67 ТК):

- за совмещение должностей служащих (профессий рабочих);
- расширение зон обслуживания (увеличение объема работы);
- исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, должностной (рабочей) инструкцией (абз.3 подп.3.2 п.3 Инструкции о стимулирующих и компенсирующих выплатах, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты от 03.04.2019 №13).

2.3. Размер премии каждого работника определяется в пределах выделенной суммы премиальных средств, дифференцированно с учетом качества, эффективности его труда и максимальными размерами не ограничивается.

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

2.5. Премия работникам колледжа не начисляется за период:

- временной нетрудоспособности;
- трудовых отпусков;
- социальных отпусков без сохранения заработной платы;
- повышения квалификации;
- социальных отпусков по уходу за ребёнком до достижения их возраста, определённого соответствующими актами законодательства;
- другие периоды, когда за работником в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь о труде сохраняется средняя заработная плата.

2.6. Выплата премии производится на основании приказа руководителя учреждения согласованного с профсоюзным комитетом, с предоставлением выписки из приказа руководителю структурного подразделения.

2.7. Премирование директора колледжа осуществляется вышестоящим органом управления (нанимателем) в соответствии с Положением о премировании работников колледжа, по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.8. Настоящим Положением предусматриваются текущее и единовременное премирование.

2.8.1. Текущее премирование за выполнение трудовых функций работниками осуществляется по итогам работы за текущий месяц и выплачивается в установленный коллективным договором день выплаты заработной платы за фактически отработанное время.

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

2.9. Текущее премирование заместителей директора, руководителей структурных подразделений, педагогических и других работников осуществляется в размерах:

- за выполнение базовых показателей за месяц – до 3% оклада;
- за выполнение дополнительных показателей премирования - до 2% оклада и выше в пределах источников средств премирования, установленных подпунктами 1.3, 1.7 Положения.

Для заместителей директора, руководителей структурных подразделений, педагогических и других работников устанавливаются следующие показатели премирования:

Категория работников	Показатели премирования
<b>Организация учебного процесса, воспитательной работы, производственного обучения</b>	
<b>Заместитель директора по учебной работе</b>	<p><b>Базовые показатели премирования</b></p> <p>Организация учебно-воспитательного процесса, руководство работой заведующих отделениями и кабинетами, лабораториями, председателей цикловых комиссий, методиста, лаборантов, выполнение основных показателей работы.</p> <p>Разработка и обеспечение педагогических работников учебными планами и программами, организация разработки и контроль выполнения календарно-тематического планирования по предметам, составление тарификации преподавателей, составление расписания, контроль и учёт выполнения учебной нагрузки, представление отчетов, информации.</p> <p>Выполнение требований Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 №1, Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5.</p> <p>Осуществление контроля за соблюдением учебной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка педагогических работников и учащихся колледжа.</p> <p>Создание благоприятных условий работы преподавателей, заведующих отделениями и кабинетами, лабораториями, методиста, лаборантов, создание и поддержание здорового микроклимата в коллективе.</p> <p>Составление аналитических записок о состоянии трудовой и исполнительской дисциплины в колледже (структурных подразделениях).</p> <p>Организация и контроль своевременного размещения информации для учащихся на сайте колледжа.</p> <p>Своевременное выполнение поручений директора</p> <p><b>Дополнительные показатели премирования</b></p> <p>Укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав, организация повышения квалификации и переподготовка педагогических работников.</p> <p>Внедрение, распространение и обобщение современных педагогических технологий, форм и методов обучения.</p>

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

	<p>Разработка и выполнение мероприятий по противодействию коррупции</p> <p>Организация профориентационной работы. Участие в обеспечении выпускников, получивших образование за счет средств бюджета в дневной форме обучения первым рабочим местом.</p> <p>Сохранение контингента обучающихся.</p> <p>Обеспечение руководства методической работой колледжа и организация работы методиста</p> <p>Обеспечение контроля соответствия учебно-материальной базы перечню специальностей колледжа, организация разработки графика и осуществление внутриколледжного контроля</p>
<p><b>Заместитель директора по учебно-методической работе</b></p>	<p><b>Базовые показатели премирования</b></p> <p>Организация учебно-методического обеспечения учебного процесса, руководство работой заведующего лабораторией инновационного развития образования, начальника отдела ПОиВМ, взаимодействие с заместителями директора по вопросам учебно-методической работы, заведующими отделениями, методистом, председателями цикловых комиссий, кураторами учебных групп, мастерами производственного обучения, выполнение основных показателей работы.</p> <p>Разработка и обеспечение педагогических работников учебными планами и программами, составление плана учебно-методической работы, контроль выполнения плана учебно-методической работы, представление отчетов, информации.</p> <p>Выполнение требований Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 №1, Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5.</p> <p>Осуществление контроля за соблюдением учебной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и пожарной безопасности работниками курируемых структурных подразделений колледжа.</p> <p>Создание благоприятных условий работы работникам курируемых структурных подразделений колледжа, создание и поддержание здорового микроклимата в коллективе.</p> <p>Составление аналитических записок о состоянии трудовой и исполнительской дисциплины в курируемых структурных подразделениях колледжа.</p> <p>Организация и контроль своевременного размещения информации на сайте колледжа.</p> <p>Своевременное выполнение поручений директора</p> <p><b>Дополнительные показатели премирования</b></p> <p>Внедрение, распространение и обобщение современных педагогических технологий, форм и методов обучения и воспитания.</p> <p>Организация и/или участие педагогических работников, учащихся колледжа в семинарах, конференциях, олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.</p> <p>Организация подготовки и обеспечение публикаций научных, учебно-методических статей, тезисов и практикумов, рекламных</p>

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

	<p>статей в СМИ, на сайте колледжа</p> <p>Организация взаимодействия с другими учреждениями образования, включая зарубежные, по учебно-методическим вопросам.</p> <p>Организация сетевой формы обучения</p>
<p><b>Заместитель директора по производст- венному обучению</b></p>	<p><b>Базовые показатели премирования</b></p> <p>Составление графика образовательного процесса на год.</p> <p>Организация производственного обучения, практик, выполнение основных показателей работы.</p> <p>Организация работы по обновлению и поддержанию в работоспособном состоянии учебного и лабораторного оборудования, своевременному введению поступившего оборудования в учебный процесс.</p> <p>Участие в разработке учебных планов и программ, КТП, в составлении плана работы колледжа на год, в составлении тарификации мастеров производственного обучения и преподавателей, в составлении расписания, контроль и учет выполнения программ производственного обучения, представление отчетов, информации.</p> <p>Выполнение требований Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 №1, Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5.</p> <p>Осуществление контроля за соблюдением учебной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка мастеров производственного обучения и учащихся колледжа.</p> <p>Создание благоприятных условий работы заведующего учебно-производственной мастерской, мастеров производственного обучения, создание и поддержание здорового микроклимата в коллективе.</p> <p>Составление аналитических записок о состоянии трудовой и исполнительской дисциплины в колледже (структурных подразделениях).</p> <p>Организация работы по соблюдению требований охраны труда и техники безопасности в колледже.</p> <p>Отсутствие случаев травматизма среди учащихся и работников</p> <p>Организация и контроль своевременного размещения информации для учащихся на сайте колледжа.</p> <p>Своевременное выполнение поручений директора</p>
	<p><b>Дополнительные показатели премирования</b></p> <p>Обобщение, распространение и внедрение передового опыта по профессиональной подготовке учащихся по рабочим профессиям и специальностям подготовки</p>
	<p>Сохранение контингента обучающихся по итогам производственного обучения и практик</p>
	<p>Организация заключения договоров о взаимодействии с организациями-заказчиками на подготовку кадров, о проведении производственных практик на их базе. Обеспечение выпускников, получивших образование за счет средств бюджета в дневной форме обучения первым рабочим местом, организация перераспределения учащихся</p>

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

	<p>Организация внебюджетной деятельности по выпуску продукции на базе мастерских колледжа и (или) оказанию услуг</p>
<p><b>Заместитель директора по воспитательной работе</b></p>	<p><b>Базовые показатели премирования</b></p> <p>Организация воспитательной и идеологической работы в колледже и общежитии, руководства работой социально-психологической службы, кураторов учебных групп, воспитателей, педагогов дополнительного образования, общественных организаций, выполнение основных показателей работы.</p> <p>Разработка и контроль выполнения планов воспитательной работы, графиков дежурства, работы кружков, секций.</p> <p>Обеспечение высокой дисциплины и культуры поведения учащихся, создание и поддержание здорового микроклимата в коллективе, выполнение планов и программ воспитательной работы.</p> <p>Выполнение требований Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 №1, Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5.</p> <p>Соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда и техники безопасности работниками и учащимися колледжа во время культурно-массовых, спортивных и внеклассных мероприятий.</p> <p>Составление аналитических записок о состоянии трудовой и исполнительской дисциплины в колледже (структурных подразделениях).</p> <p>Организация и контроль своевременного размещения информации для учащихся на сайте колледжа.</p> <p>Своевременное выполнение поручений директора</p>
	<p><b>Дополнительные показатели премирования</b></p> <p>Организация досуговой деятельности учащихся в колледже и общежитии, проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий.</p> <p>Организация работы общественных объединений.</p> <p>Внутриколледжный контроль за выполнением воспитательной и идеологической работы</p>
	<p>Организация действенного контроля за работой кураторов групп, руководителей кружков, секций</p>
	<p>Социальная защита учащихся.</p> <p>Организация третьего трудового семестра.</p> <p>Организация профилактики преступлений и правонарушений среди учащихся, снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних</p>
	<p><b>Базовые показатели премирования</b></p> <p>Организация учебно-воспитательной работы на отделении, руководства работой председателей цикловых комиссий, закрепленных за отделением, старост учебных групп, выполнение основных показателей работы.</p> <p>Выполнение графика внутриколледжного контроля.</p> <p>Контроль выполнения учебной нагрузки, обеспечение замены</p>
<p><b>Заведующий дневным отделением</b></p>	<p><b>Базовые показатели премирования</b></p> <p>Организация учебно-воспитательной работы на отделении, руководства работой председателей цикловых комиссий, закрепленных за отделением, старост учебных групп, выполнение основных показателей работы.</p> <p>Выполнение графика внутриколледжного контроля.</p> <p>Контроль выполнения учебной нагрузки, обеспечение замены</p>

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

	<p>занятий, представление отчетов, информации.</p> <p>Обеспечение высокой успеваемости. Дисциплины и культуры поведения учащихся, создание и поддержание здорового микроклимата в коллективе.</p> <p>Выполнение требований Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 №1, Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5.</p> <p>Организация соблюдения требований охраны труда и техники безопасности, правил пожарной безопасности, обеспечение безопасной среды обучения</p> <p>Составление аналитических записок о состоянии трудовой и исполнительской дисциплины в возглавляемом отделении в разрезе цикловых комиссий.</p> <p>Своевременное размещение информации для учащихся на сайте колледжа.</p> <p>Своевременное выполнение поручений директора и его заместителей по учебной и по воспитательной работе</p> <p><b>Дополнительные показатели премирования</b></p> <p>Обеспечение контроля качества подготовки учащихся. Организация мероприятий по повышению успеваемости и снижению пропусков занятий учащихся.</p> <p>Обеспечение текущего и итогового контроля успеваемости и посещаемости занятий учащимися</p> <p>Организация совместной работы с кураторами групп по улучшению успеваемости учащихся и посещению ими занятий. Организация мероприятий по профилактике преступлений и правонарушений среди учащихся.</p> <p>Проведение УВК, Совета Профилактики.</p> <p>Поддержание контакта с родителями учащихся (законными представителями)</p> <p>Сохранение контингента учащихся.</p> <p>Анализ плана персонального распределения выпускников, представление отчетов, информации.</p> <p>Контроль поступления денежных средств обучающихся на платной основе</p>
<p><b>Заведующий заочным отделением</b></p>	<p><b>Базовые показатели премирования</b></p> <p>Организация учебно-воспитательного процесса на отделении, составление учебных планов и программ, выполнение основных показателей работы.</p> <p>Методическое обеспечение образовательного процесса на отделении. Организация разработки методических рекомендаций для изучения дисциплин и выполнения домашних контрольных работ и курсовых проектов.</p> <p>Контроль выполнения учебной нагрузки на отделении, представление отчетов, информации.</p> <p>Выполнение требований Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 №1, Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5.</p> <p>Организация соблюдения требований охраны труда и техники безопасности, правил пожарной безопасности, обеспечение</p>

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

	<p>безопасной среды обучения</p> <p>Составление аналитических записок о состоянии трудовой и исполнительской дисциплины в возглавляемом отделении.</p> <p>Своевременное размещение информации для учащихся на сайте колледжа.</p> <p>Своевременное выполнение поручений директора и заместителя директора по учебной работе</p> <p><b>Дополнительные показатели премирования</b></p> <p>Обеспечение и контроль поступления денежных средств за обучение, представление отчетов, информации</p> <p>Сохранение контингента учащихся.</p> <p>Организация работы по дистанционному обучению учащихся</p>
<b>Заведующий отделением переподготовки и повышения квалификации кадров</b>	<p><b>Базовые показатели премирования</b></p> <p>Разработка и выполнение графика повышения квалификации на год. Руководство работой методиста.</p> <p>Организация разработки учебных планов и программ, подбора квалифицированных преподавателей, составление расписания занятий, выполнения основных показателей работы.</p> <p>Выполнение требований Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 №1, Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5.</p> <p>Обеспечение соблюдения требований охраны труда и техники безопасности, правил пожарной безопасности, обеспечение безопасной среды обучения и проживания.</p> <p>Составление аналитических записок о состоянии трудовой и исполнительской дисциплины в возглавляемом отделении.</p> <p>Своевременное размещение информации для учащихся на сайте колледжа.</p> <p>Своевременное выполнение поручений директора и заместителя директора по учебной работе</p>
	<p><b>Дополнительные показатели премирования</b></p> <p>Организация учебно-методического обеспечения занятий.</p> <p>Обеспечение качества подготовки слушателей, наличие отзывов заказчиков и слушателей о качестве обучения</p>
	<p>Организация работы по внесению изменений в лицензию на образовательную деятельность.</p> <p>Контроль поступления денежных средств за обучение.</p> <p>Своевременное предоставление отчетной документации</p>
	<p>Расширение перечня учебных программ и направлений повышения квалификации и подготовки кадров на уровне среднего специального образования.</p> <p>Организация работы по увеличению объемов обучения сверх установленного плана и поступления дополнительных финансовых средств</p>
<b>Руководитель физвоспитания</b>	<p><b>Базовые показатели премирования</b></p> <p>Организация работы по физическому воспитанию учащихся, руководство работой преподавателей и педагогов дополнительного образования, работой по загрузке спортивных залов, выполнение основных показателей работы.</p> <p>Выполнение требований Директивы Президента Республики</p>

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

	<p>Беларусь от 11.03.2004 №1, Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5.</p> <p>Обеспечение выполнения требований СанПИН по организации физического воспитания.</p> <p>Обновление и развитие спортивной базы колледжа.</p> <p>Соблюдение требований охраны труда и техники безопасности, правил пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, обеспечение сохранности инвентаря и оборудования.</p> <p>Создание условий для работы преподавателей и педагогов дополнительного образования, создание и поддержание здорового микроклимата в коллективе.</p> <p>Составление аналитических записок о состоянии трудовой и исполнительской дисциплины по направлению деятельности.</p> <p>Своевременное размещение информации для учащихся на сайте колледжа.</p> <p>Своевременное выполнение поручений директора и его заместителей по учебной и по воспитательной работе</p> <p><b>Дополнительные показатели премирования</b></p> <p>Организация и проведение факультативных и внеурочных занятий (кружки, секции) по физическому воспитанию в колледже и общезитии, спартакиад</p> <p>Создание условий для развития физкультурно-массовой и оздоровительной работы.</p> <p>Вовлечение учащихся в спортивные секции, кружки, факультативы.</p> <p>Результативность участия учащихся во внутриколледжных, районных, городских, отраслевых и республиканских соревнованиях</p> <p>Оказание физкультурно-оздоровительных услуг населению. Увеличение объемов по оказанию услуг и привлечению внебюджетных средств.</p> <p>Своевременное представление отчетной документации</p>
<p><b>Заведующий библиотекой</b></p>	<p><b>Базовые показатели премирования</b></p> <p>Разработка и выполнение плана работы библиотеки.</p> <p>Организация подписки, выполнение основных показателей работы.</p> <p>Выполнение требований Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 №1, Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5.</p> <p>Создание условий для работы библиотекарей и читателей библиотеки, создание и поддержание здорового микроклимата в коллективе.</p> <p>Составление аналитических записок о состоянии трудовой и исполнительской дисциплины в структурном подразделении.</p> <p>Своевременное размещение информации для педагогов и учащихся на сайте колледжа.</p> <p>Своевременное выполнение поручений директора и его заместителей</p> <p><b>Дополнительные показатели премирования</b></p> <p>Увеличение читательской активности учащихся и педагогов.</p>

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

	<p>Сохранение, пополнение и развитие книжного и библиотечного фонда.</p> <p>Активное участие в мероприятиях колледжа</p>	
	<p>Подготовка и проведение выставок и мероприятий, приуроченных к памятным датам</p>	
	<p>Обеспечение соблюдения требований охраны труда и техники безопасности, правил пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка</p>	
<b>Преподаватель</b>	<p><b>Базовые показатели премирования</b></p> <p>Разработка и выполнение планов учебной и методической работы, требований государственных образовательных стандартов. Участие в работе методических и педагогических советов, семинаров, заседаний цикловой комиссии, собраний трудового коллектива и др. мероприятий колледжа.</p> <p>Обеспечение профориентационной работы, предоставление отчетов.</p> <p>Выполнение требований Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 №1, Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5.</p> <p>Выполнение требований охраны труда и техники безопасности при проведении занятий, правил внутреннего трудового распорядка</p> <p>Обеспечение рационального использования и сохранности оборудования кабинетов и лабораторий.</p> <p>Поддержание здорового микроклимата в коллективе.</p> <p>Своевременное размещение информации для учащихся на сайте колледжа.</p> <p>Своевременное выполнение поручений директора и его заместителей</p>	
	<p><b>Дополнительные показатели премирования</b></p> <p>Разработка и обновление учебно-методических материалов по дисциплине (переработка программ, методических рекомендаций; создание презентаций, дидактических материалов и т.д.). Разработка (переработка) учебно-методических комплексов по учебной дисциплине.</p> <p>Повышение профессионального мастерства (самообразование).</p> <p>Проведение открытых уроков, воспитательных мероприятий, методических недель и семинаров.</p> <p>Выступление с докладами, сообщениями по обмену опытом на методических и педагогических советах, семинарах, научно-практических конференциях, заседаниях цикловой комиссии.</p> <p>Оформление и представление в цикловую комиссию, методический кабинет, методический отдел РИПО методических разработок отдельных тем или занятий преподаваемых дисциплин, воспитательных мероприятий.</p> <p>Проведение выставок, экскурсий и других мероприятий, способствующих воспитанию и интеллектуальному развитию учащихся</p>	

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

	<p><b>Работа куратора</b></p> <p>Составление плана работы и его реализация. Качественное и своевременное ведение документации куратора учебной группы (планы работы, акты, отчёты, письма родителям, характеристики и т.д.)</p> <p>Работа по сохранению контингента группы (контроль успеваемости, посещения занятий, разработка и реализация корректирующих мероприятий).</p> <p>Организация индивидуальной работы с учащимися и родителями, проведение родительских собраний, участие в заседаниях учебно-воспитательной комиссии.</p> <p>Организация работы с учащимися по здоровому образу жизни.</p> <p>Выполнение поручений председателя цикловой комиссии, заведующего отделением, заместителей директора, директора.</p> <p>Проведение мероприятий по организации труда и отдыха учащихся в свободное от учебы время.</p> <p>Подготовка и обеспечение участия учащихся в смотрах-конкурсах, концертах и т.п.</p> <p>Проведение воспитательных мероприятий, по профилактике правонарушений и иных мероприятий в группе по плану работы куратора и колледжа.</p> <p>Активность и сплоченность коллектива учебной группы (дежурство группы по колледжу, посещение спортивных и культурных мероприятий).</p> <p>Посещение внутриколледжных, городских и республиканских мероприятий, способствующих гражданско-патриотическому, экологическому и направлениям воспитания. Участие в методической работе, работе методического объединения кураторов.</p>
	Проведение наставнической работы с начинающими преподавателями
<p><b>Преподаватель физической культуры</b></p>	<p><b>Базовые показатели премирования</b></p> <p>Разработка календарно-тематического планирования, участие в разработке и реализации планов спортивно-массовой работы.</p> <p>Участие в работе методических и педагогических советов, семинаров, конференций, круглых столов, педагогических чтений, внутриколледжных спартакиад среди учащихся и сотрудников. Участие в конкурсе методических разработок.</p> <p>Выполнение требований Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 №1, Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5, правил внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Обеспечение строгого соблюдения единых педагогических требований, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и техники безопасности на занятиях и спортивных мероприятиях.</p> <p>Использование при проведении занятий стандартного, соответствующего ГОСТу оборудования и инвентаря, имеющего акт обследования. Обеспечение сохранности спортивного инвентаря, спортивных залов</p>

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

	Своевременное выполнение поручений директора и его заместителей по учебной и по воспитательной работе, руководителя физвоспитания, председателя цикловой комиссии
	<b>Дополнительные показатели премирования</b> Разработка и обновление учебно-методических материалов по дисциплине (переработка программ, методических рекомендаций; создание презентаций, дидактических материалов и т.д.). Проведение открытых уроков, Дней здоровья и других мероприятий. Организация и проведение мероприятий, направленных на сохранение контингента учащихся Организация и проведение секционной работы, факультативов, физкультурно-оздоровительной, спортивно-массовой работы в колледже. Организация профориентационной работы. Организация и контроль предоставления учащимися медицинских справок в установленные сроки
<b>Методист колледжа</b>	<b>Базовые показатели премирования</b> Составление и реализация плана методической работы колледжа на год. Содействие в своевременной разработке учебно-программной документации по учебным дисциплинам. Анализ учебно-планирующей документации (графики, учебные планы, программы и т.д.); контроль за разработкой и обновлением учебно-методических комплексов по дисциплинам. Выполнение требований Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 №1, Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5, правил внутреннего трудового распорядка. Соблюдение правил пожарной безопасности, внутреннего трудового распорядка и требований охраны труда и техники безопасности. Своевременное размещение информации для учащихся на сайте колледжа. Своевременное выполнение поручений директора и заместителя директора по учебной работе
	<b>Дополнительные показатели премирования</b> Организация и участие в разработке методических и информационных материалов, в диагностике педагогической деятельности, в повышении квалификации и обобщении опыта преподавателей и мастеров производственного обучения. Оказание помощи в подготовке аттестационных материалов преподавателей и мастеров производственного обучения. Организация и участие преподавателей в районных, городских и республиканских мероприятиях и олимпиадах Организация и координация работы цикловых комиссий, школы «Молодого преподавателя» и др.
<b>Методист отделения переподготовки и</b>	<b>Базовые показатели премирования</b> Составление плана работы отделения, организация методической работы на отделении. Выполнение требований Директивы Президента Республики

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

<p><b>повышения квалификации</b></p>	<p>Беларусь от 11.03.2004 №1, Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5, правил внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Соблюдение правил пожарной безопасности, внутреннего трудового распорядка и требований охраны труда и техники безопасности.</p> <p>Своевременное размещение информации для слушателей отделения на сайте колледжа.</p> <p>Своевременное выполнение поручений директора, заместителя директора по учебной работе, заведующего отделением</p> <p><b>Дополнительные показатели премирования</b></p> <p>Ведение документации учебной группы. Контроль посещения занятий и обеспечение взаимодействия с заказчиком.</p> <p>Контроль за поступлением денежных средств за обучение</p> <p>Организация работы по разработке методических материалов в помощь слушателям повышения квалификации, обеспечение слушателей раздаточным материалом по изучаемому оборудованию.</p> <p>Участие в подборе квалифицированных преподавателей для проведения занятий со слушателями</p>
<p><b>Мастер производственного обучения</b></p>	<p><b>Базовые показатели премирования</b></p> <p>Разработка и выполнение планов учебной и методической работы, требований государственных образовательных стандартов.</p> <p>Участие в работе методических и педагогических советов, семинаров, заседаний цикловой комиссии, собраний трудового коллектива и др. мероприятий колледжа.</p> <p>Обеспечение профориентационной работы, предоставление отчетов.</p> <p>Выполнение требований Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 №1, Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5, правил внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Выполнение требований охраны труда и техники безопасности при проведении занятий, мероприятий.</p> <p>Обеспечение рационального использования и сохранности оборудования и мастерской.</p> <p>Поддержание здорового микроклимата в коллективе.</p> <p>Своевременное размещение информации для учащихся на сайте колледжа.</p> <p>Своевременное выполнение поручений директора и его заместителей, председателя ЦК.</p> <p><b>Дополнительные показатели премирования</b></p> <p>Разработка и обновление учебно-методических материалов по дисциплине (переработка программ, методических рекомендаций; создание презентаций, дидактических материалов и т.д.).</p> <p>Разработка (переработка) учебно-методических комплексов по учебной дисциплине, практике</p> <p>Повышение профессионального мастерства (самообразование).</p> <p>Своевременное размещение информации для учащихся на сайте колледжа</p>

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

<b>Заведующий производствен ой (учебно- производственн ой) мастерской</b>	<b>Базовые показатели премирования</b>
	<p>Разработка и реализация плана работы учебно-производственной мастерской.</p> <p>Реализация в практической работе передового педагогического опыта.</p> <p>Выполнение требований Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 №1, Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5, правил внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Обеспечение соблюдения правил по охране труда и технике безопасности, правил пожарной безопасности на занятии, во время практики в мастерских колледжа и на производстве.</p> <p>Обеспечение сохранности оборудования мастерских.</p> <p>Своевременное размещение информации для учащихся на сайте колледжа.</p> <p>Своевременное выполнение поручений директора и его заместителей.</p>
	<b>Показатели премирования</b>
	<p>Организация хозрасчетной деятельности по выпуску продукции и (или) оказанию услуг на базе мастерских колледжа</p> <p>Организация подготовки учащихся и участие в проведении смотров-конкурсов профессионального мастерства.</p> <p>Организация профориентационной работы.</p> <p>Участие в организации подготовительных и ремонтных работ в учебно-производственных мастерских с последующим оснащением их современным оборудованием.</p> <p>Участие в работе по взаимодействию с организациями энергетической отрасли Республики Беларусь по повышению профессиональных компетенций учащихся колледжа</p>
<b>Административно-управленческий персонал</b>	
<b>Главный бухгалтер</b>	<b>Базовые показатели премирования</b>
	<p>Обеспечение качественной организации бухгалтерского учёта, финансово-хозяйственной деятельности и осуществление контроля за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности колледжа.</p> <p>Контроль за рациональным расходованием средств бюджета. Освоение средств бюджета и собственных средств. Отчёты об их использовании.</p> <p>Формирование и контроль за правильностью заполнения книги «Журнал-главная».</p> <p>Выполнение требований Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 №1, Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5.</p> <p>Обеспечение выполнения требований охраны труда и техники безопасности, правил пожарной безопасности, внутреннего трудового распорядка работниками бухгалтерии.</p> <p>Обеспечение своевременного представления полной и достоверной бухгалтерской информации руководству колледжа.</p> <p>Своевременное выполнение поручений директора</p>

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

	<p><b>Показатели премирования</b></p> <p>Контроль законного, своевременного и грамотного оформления <b>финансовых документов</b>.</p> <p>Контроль за погашением дебиторской и кредиторской задолженности, сверок расчетов с контрагентами.</p> <p>Участие в составлении смет доходов и расходов бюджетных средств и средств от приносящей доходы внебюджетной деятельности колледжа, изыскание дополнительных источников финансирования.</p> <p>Компьютеризация бухгалтерского учета.</p> <p>Принятие мер по противодействию коррупции</p> <p>Своевременное обеспечение налоговых и других платежей в бюджет, предоставление отчетности в установленном порядке. Своевременная оплата за тепло и электропотребление. Обеспечение своевременности и полноты расчетов по заработной плате с работниками колледжа</p> <p>Оказание консультационной и методической помощи по ведению бухгалтерского учета, контроль и координация работы всех участков бухгалтерии колледжа.</p> <p>Представление сведений в вышестоящие и другие организации</p>
<p><b>Заместитель главного бухгалтера</b></p>	<p><b>Базовые показатели премирования</b></p> <p>Обеспечение ведения бухгалтерского учета в условиях компьютеризации.</p> <p>Осуществление контроля за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности колледжа.</p> <p>Выполнение требований Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 №1, Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5.</p> <p>Обеспечение выполнения требований охраны труда и техники безопасности, правил пожарной безопасности, внутреннего трудового распорядка работниками бухгалтерии</p> <p>Своевременное и качественное выполнение поручений директора и главного бухгалтера</p> <p><b>Дополнительные показатели премирования</b></p> <p>Обеспечение законности, своевременности и правильности оформления документов, расчета сумм, подлежащих возмещению в доход государства.</p> <p>Своевременное проведение сверок расчетов с контрагентами и взыскание дебиторской задолженности</p> <p>Обеспечение составления бухгалтерской и статистической отчетности, представления их в установленном порядке в соответствующие органы. Организация контроля за рациональным использованием имущества, проведение инвентаризаций</p> <p>Учет командировочных расходов, поступления и расходования спонсорской помощи.</p> <p>Участие в контроле и координации работы всех участков бухгалтерии колледжа.</p> <p>Представление сведений в вышестоящие и другие организации</p>

Наниматель

Профком

<b>Ведущий экономист</b>	<b>Базовые показатели премирования</b>
	Обеспечение экономической деятельности, направленной на оптимальное использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов колледжа. Составление и представление статистической и управленческой отчетности в установленные сроки. Выполнение требований Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 №1, Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5. Обеспечение выполнения требований охраны труда и техники безопасности, правил пожарной безопасности, внутреннего трудового распорядка Своевременное и качественное выполнение поручений директора
	<b>Дополнительные показатели премирования</b>
	Своевременный экономический анализ исполнения бюджетной сметы, экономическое планирование по отдельным элементам расходов с внесением изменений в соответствующие статьи, при необходимости, подготовка экономического обоснования. Планирование бюджетных ассигнований по статьям бюджетной классификации с распределением по кварталам
	Своевременное формирование штатного расписания, списков педагогических работников и при необходимости внесение изменений в установленном порядке. Своевременность расчетов планового фонда заработной платы, фонда надбавок, фонда премирования, фонда материальной помощи и контроль за их исполнением. Внесение предложений по материальному стимулированию работников колледжа, подготовка проектов приказов
Своевременный анализ внебюджетной деятельности, составление смет доходов и расходов, внесение изменений в установленном порядке	
<b>Бухгалтер по расчетам с работниками, бухгалтер по расчетам с учащимися</b>	<b>Базовые показатели премирования</b>
	Своевременное и качественное начисление заработной платы, стипендии, удержаний и выплаты в установленные сроки согласно колдоговору. Выполнение требований Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 №1, Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5. Обеспечение выполнения требований охраны труда и техники безопасности, правил пожарной безопасности, внутреннего трудового распорядка Своевременное и качественное выполнение поручений директора и главного бухгалтера
	<b>Дополнительные показатели премирования</b>
	Своевременное начисление и перечисление налогов и сборов в бюджет и внебюджет, взносов в фонд социальной защиты населения.
	Обеспечение своевременного и качественного предоставления отчетности в статистику социальной защиты и вышестоящую организацию ГПО «Белэнерго»

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

<b>Бухгалтер по учету материалов</b>	<b>Базовые показатели премирования</b>
	Оперативное и качественное выполнение работы по учету основных средств, товарно-материальных ценностей, учету драгоценных металлов, учету бланков строгой отчетности. Проведение инвентаризации, начисление амортизации и переоценка товарно-материальных ценностей. Выполнение требований Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 №1, Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5. Обеспечение выполнения требований охраны труда и техники безопасности, правил пожарной безопасности, внутреннего трудового распорядка Своевременное и качественное выполнение поручений директора и главного бухгалтера
	<b>Дополнительные Показатели премирования</b>
	Оперативное и качественное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей, бланков строгой отчетности Оперативная подготовка данных по материальному участку и сдача статистической и ведомственной отчетности
<b>Бухгалтер по финансовым операциям, бухгалтер по кассовым операциям</b>	<b>Базовые показатели премирования</b>
	Оперативно получать информацию с обслуживающего банка по системе «Клиент банк». Своевременное оформление выписок по бюджетному и внебюджетному счету для отчетности главному бухгалтеру. Подписание и учет входящих ЭСЧФ. Выполнение требований Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 №1, Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5. Обеспечение выполнения требований охраны труда и техники безопасности, правил пожарной безопасности, внутреннего трудового распорядка. Своевременное и качественное выполнение поручений директора и главного бухгалтера
	<b>Дополнительные показатели премирования</b>
	Контроль за поступлением денежных средств от приносящей доходы деятельности и средств, подлежащих перечислению в доход государства. Контроль исполнения договорных отношений по предоплате Проведение инвентаризации денежной наличности в кассе. Качественное и своевременное оформление и предоставление документов для казначейства и банковских операций, ведение кассовых операций, кассовой книги
<b>Экономист</b>	<b>Базовые показатели премирования</b>
	Оперативное выполнение экономических расчётов, составление калькуляций выполняемых работ (услуг) с учётом изменяющихся условий; выставление контрагентам счетов на оплату, актов выполненных работ, оказанных услуг. Выставление и подписание исходящих ЭСЧФ. Выполнение требований Директивы Президента Республики

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

	<p>Беларусь от 11.03.2004 №1, Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5.</p> <p>Обеспечение выполнения требований охраны труда и техники безопасности, правил пожарной безопасности, внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Своевременное выполнение поручений директора</p> <p><b>Дополнительные показатели премирования</b></p> <p>Обеспечение своевременного расчёта коммунальных услуг по договорам найма жилого помещения работников и сторонних проживающих (слушателей курсов повышения квалификации, заочников, абитуриентов, арендаторов и т.д.) по тарифам ЖКХ</p> <p>Обеспечение контроля за правильностью и своевременностью поступления денежных средств за выполненные работы (услуги). Оперативное, качественное, в установленные сроки выполнение заданий и поручений, поступающих от руководства колледжа и ГПО "Белэнерго".</p> <p>Своевременное представление статистической и ведомственной отчетности</p>
<p><b>Заместитель директора по хозяйственной работе</b></p>	<p><b>Базовые показатели премирования</b></p> <p>Организация работы хозяйственной службы, охраны зданий и имущества колледжа, выполнение основных показателей работы.</p> <p>Выполнение требований Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 №1, Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5.</p> <p>Контроль за соблюдением трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка обслуживающим персоналом колледжа. Обеспечение выполнения требований правил пожарной безопасности и электробезопасности.</p> <p>Составление аналитических записок о состоянии трудовой и исполнительской дисциплины по направлению деятельности.</p> <p>Обеспечение санитарно-гигиенических условий и противопожарных мероприятий в зданиях колледжа и общежития.</p> <p>Своевременное выполнение поручений директора</p> <p><b>Дополнительные показатели премирования</b></p> <p>Составление дефектных актов текущего и капитального ремонта колледжа и общежития.</p> <p>Разработка и выполнение планов по текущему и капитальному ремонту колледжа, общежития, модернизации оборудования и зданий.</p> <p>Организация своевременного проведения процедур закупок (торгов, переговоров) оборудования, инвентаря, товаров (работ, услуг) с оформлением документации согласно действующему законодательству о закупках.</p> <p>Подготовка и получение паспорта готовности колледжа к весенне-летнему и осенне-зимнему периоду работы.</p> <p>Контроль за освоением выделенных бюджетных и спонсорских средств на текущий и капитальный ремонт зданий колледжа и общежития, закупку оборудования</p> <p>Своевременное и в полном объеме представление статистической и ведомственной отчетности.</p> <p>Контроль за рациональным использованием горюче-смазочных</p>

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

	<p>материалов и поддержание в исправном состоянии автотранспортных средств колледжа.</p> <p>Контроль своевременного прохождения ежедневного технического осмотра транспортных средств и предрейсового осмотра водителей</p>
<b>Заведующий общежитием</b>	<b>Базовые показатели премирования</b>
	<p>Надлежащая организация работы общежития, выполнение основных показателей работы.</p> <p>Качественное и своевременное проведение мероприятий, связанных с началом и окончанием учебного года (заселение, выселение, ремонт).</p> <p>Выполнение требований Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 №1, Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5.</p> <p>Контроль за соблюдением трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка обслуживающим персоналом колледжа. Обеспечение выполнения требований правил пожарной безопасности и электробезопасности.</p> <p>Составление аналитических записок о состоянии трудовой и исполнительской дисциплины в структурном подразделении.</p> <p>Своевременное и качественное выполнение поручений директора и его заместителей</p>
	<b>Дополнительные показатели премирования</b>
	<p>Организация работы по созданию надлежащих жилищно-бытовых условий, отвечающих действующим санитарным нормам и правилам по их устройству и содержанию.</p> <p>Обеспечение полного контроля за санитарным состоянием помещений, жилых комнат, мест общего пользования и закреплённой территории</p>
	<p>Участие в подготовке общежития к весенне-летнему и осенне-зимнему периоду работы.</p> <p>Контроль поступления денежных средств за проживание.</p> <p>Своевременное предоставление отчетной документации</p>
<b>Заведующий лабораторией инновационного развития образовательного процесса</b>	<b>Базовые показатели премирования</b>
	<p>Разработка и реализация плана работы лаборатории на год.</p> <p>Содействие педагогическому коллективу по использованию инновационных технологий в учебном процессе.</p> <p>Выполнение требований Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 №1, Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5, обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности, требований охраны труда и техники безопасности, внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Своевременное размещение информации на сайте колледжа.</p> <p>Своевременное выполнение поручений директора</p>
	<b>Дополнительные показатели премирования</b>
	<p>Анализ использования инновационных технологий в образовательном процессе в колледжа.</p> <p>Освещение педагогического опыта работы преподавателей колледжа в средствах массовой информации, на сайте колледжа</p> <p>Заключение и реализация договоров с субъектами хозяйствования на выполнение хозрасчетных научно-</p>

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

	<p>практических инновационных проектов. Работа с ученическим научным активом</p> <p>Организация и проведение семинаров, консультаций, мастер-классов для педагогических работников колледжа по актуальным проблемам педагогики, по использованию современных педагогических технологий в образовательном процессе колледжа.</p> <p>Создание и обновление электронной базы данных адресов передового опыта работы по использованию инновационных технологий в образовательном процессе колледжа, а также и других учреждениях образования</p>
<p><b>Начальник отдела программного обеспечения и вычисли- тельных машин</b></p>	<p><b>Базовые показатели премирования</b></p> <p>Обеспечение бесперебойной работы информационных баз данных колледжа, своевременная актуализация программного обеспечения.</p> <p>Выполнение требований Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 №1, Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5.</p> <p>Контроль за соблюдением трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка обслуживающим персоналом колледжа. Обеспечение выполнения требований правил пожарной безопасности и электробезопасности.</p> <p>Составление аналитических записок о состоянии трудовой и исполнительской дисциплины в структурном подразделении</p> <p>Своевременное обновление сайта колледжа.</p> <p>Своевременное выполнение поручений директора и его заместителей</p>
	<p><b>Дополнительные показатели премирования</b></p> <p>Техническое обеспечение работы радио-узла.</p> <p>Своевременное выполнение заявок сотрудников колледжа на обслуживание и ремонт вычислительной техники</p>
	<p>Техническое сопровождение внутриколледжных мероприятий (педсоветов, дней информирования, семинаров и т.д.), районных, городских и республиканских мероприятий.</p> <p>Оказание помощи педагогическим работникам в создании программных продуктов для применения их в образовательном процессе</p>
	<p>Увеличение объемов оказания платных услуг учащимся и населению с целью привлечения внебюджетных средств</p>
	<p><b>Базовые показатели премирования</b></p> <p>Организация работы по охране труда в колледже и общежитии, координация работы структурных подразделений колледжа по обеспечению здоровых и безопасных условий труда.</p> <p>Функционирование и совершенствование системы управления охраной труда, реализация политики в области охраны труда.</p> <p>Проведение инструктажей (вводный, первичный и др.) с работниками колледжа.</p> <p>Выполнение требований Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 №1, Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5, обеспечение соблюдения правил</p>

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

	<p>пожарной безопасности, требований охраны труда и техники безопасности, внутреннего трудового распорядка, недопущения случаев пожара и травматизма.</p> <p>Своевременное размещение информации на сайте колледжа и сайтах закупок.</p> <p>Своевременное выполнение поручений директора.</p> <p><b>Дополнительные показатели премирования</b></p> <p>Оказание методической помощи руководителям структурных подразделений в разработке, пересмотре и выполнении инструкций по охране труда.</p> <p>Организация и обучение работников вопросам охраны труда.</p> <p>Проведение расследований несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>Участие в конкурсах на лучшую организацию охраны труда.</p> <p>Разработка и реализация комплекса мер по улучшению условий труда.</p> <p>Участие в составлении дефектных актов текущего и капитального ремонта колледжа и общежития, проверки актов выполненной работы.</p> <p>Участие в процедурах закупок</p>
<p><b>Ведущий юрист-консульт</b></p>	<p><b>Базовые показатели премирования</b></p> <p>Обеспечение юридического сопровождения деятельности колледжа. Своевременная подготовка, регистрация договоров.</p> <p>Участие в подготовке локальных правовых актов, приказов и иных финансовых и юридических документов.</p> <p>Выполнение требований Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 №1, Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5.</p> <p>Контроль за соблюдением трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка обслуживающим персоналом колледжа. Обеспечение выполнения требований правил пожарной безопасности и электробезопасности.</p> <p>Своевременное выполнение поручений директора и его заместителей</p> <p><b>Дополнительные показатели премирования</b></p> <p>Претензионная работа, работа с дебиторами.</p> <p>Консультирование руководства, своевременное внесение предложений по актуализации локальных правовых актов при изменении законодательства.</p> <p>Участие в судебных заседаниях</p> <p>Своевременность проведения процедур закупок (торгов, переговоров) оборудования, инвентаря, товаров (работ, услуг) с оформлением документации согласно действующему законодательству о закупках.</p> <p>Участие в работе конкурсной комиссии по закупкам.</p> <p>Своевременное представление отчетности</p>

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

<b>Старший инспектор по кадрам</b>	<b>Базовые показатели премирования</b>
	<p>Организация работы с кадрами, ведение документации, качественное и своевременное предоставление отчетности. Обеспечение соблюдения законодательства о труде.</p> <p>Выполнение требований Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 №1, Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5.</p> <p>Контроль за соблюдением трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка обслуживающим персоналом колледжа. Обеспечение выполнения требований правил пожарной безопасности и электробезопасности.</p> <p>Своевременное выполнение поручений директора и его заместителей</p>
	<b>Дополнительные показатели премирования</b>
	<p>Надлежащее ведение личных дел, карточек работников колледжа, журнала учёта рабочего времени, табеля. Своевременная и качественная подготовка писем, уведомлений и иных документов.</p> <p>Учет, прием, перевод, увольнение работников в соответствии с действующим законодательством. Формирование и актуализация резерва кадров. Надлежащий подбор персонала, обеспечение укомплектованности кадрами, участие в аттестации кадров и аттестации рабочих мест</p> <p>Своевременное информирование директора о нарушениях работниками законодательства о труде.</p> <p>Своевременное и в полном объеме представление отчетности</p>
<b>Секретарь</b>	<b>Базовые показатели премирования</b>
	<p>Организация работы приемной директора колледжа.</p> <p>Своевременное и качественное выполнение поручений директора колледжа.</p> <p>Своевременное и качественное доведение информации до руководителя колледжа и всех заинтересованных лиц.</p> <p>Обеспечение своевременного и качественного ведения входящей, исходящей и иной текущей документации, учета и информирования директора о записи на прием по личным вопросам работников колледжа и иных граждан, составление отчетов и предоставление их руководителю колледжа</p>
	<b>Дополнительные показатели премирования</b>
	<p>Выполнение требований Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 №1, Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5.</p> <p>Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности, внутреннего трудового распорядка и требований охраны труда и техники безопасности</p>
<b>Секретарь учебной части, секретарь заочного отделения</b>	<b>Базовые показатели премирования</b>
	<p>Обеспечение своевременного и качественного ведения текущей учебной и иной документации.</p> <p>Обеспечение контроля выполнения учебной нагрузки, расписания занятий, при необходимости, участие в замене занятий преподавателей</p>

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

	<p><b>Показатели премирования</b></p> <p>Своевременное и качественное составление отчетов и предоставление их руководителю структурного подразделения. Своевременное доведение информации до всех заинтересованных лиц</p>
Техник-программист	<p><b>Базовые показатели премирования</b></p> <p>Результативность и качество выполнения функциональных обязанностей Выполнение требований Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 №1, Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5, обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности, внутреннего трудового распорядка и требований охраны труда и техники безопасности Обеспечение своевременного и качественного ведения текущей документации. Своевременное и качественное составление отчетов и предоставление их руководителю структурного подразделения. Своевременное доведение информации до всех заинтересованных лиц. Своевременное размещение информации на сайте. Своевременное и качественное выполнение поручений директора и его заместителей</p>
	<p><b>Дополнительные показатели премирования</b></p> <p>Компьютерное сопровождение внутриколледжных мероприятий (педсоветов, дней информирования, семинаров и т.д.), районных, городских и республиканских мероприятий. Оказание помощи педагогическим работникам в создании программных продуктов для применения их в образовательном процессе. Развитие локальной информационной системы колледжа. Поддержание программного обеспечения и баз данных в актуальном состоянии. Соблюдение надлежащего порядка в закрепленных помещениях, эстетическое оформление рабочих мест, помещений. Экономия материальных и энергетических ресурсов. Образцовое содержание инструмента, оборудования. Предотвращение и ликвидация аварий и их последствий, если они произошли не по вине работника</p>
	<p><b>Базовые показатели премирования</b></p> <p>Результативность и качество выполнения функциональных обязанностей Выполнение требований Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 №1, Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5, обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности, внутреннего трудового распорядка и требований охраны труда и техники безопасности Обеспечение своевременного и качественного ведения текущей документации. Своевременное и качественное составление отчетов и предоставление их руководителю структурного подразделения.</p>
Специалист по организации закупок	<p><b>Базовые показатели премирования</b></p> <p>Результативность и качество выполнения функциональных обязанностей Выполнение требований Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 №1, Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5, обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности, внутреннего трудового распорядка и требований охраны труда и техники безопасности Обеспечение своевременного и качественного ведения текущей документации. Своевременное и качественное составление отчетов и предоставление их руководителю структурного подразделения.</p>

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

	<p>Своевременное доведение информации до всех заинтересованных лиц. Своевременное размещение информации на сайте. Своевременное и качественное выполнение поручений директора и его заместителей</p> <p><b>Дополнительные показатели премирования</b></p> <p>Своевременность проведения процедур закупок (торгов, переговоров) оборудования, инвентаря, товаров (работ, услуг) с оформлением документации согласно действующему законодательству о закупках. Участие в работе конкурсной комиссии по закупкам. Своевременное представление отчетности. Поддержание надлежащего порядка в закрепленных помещениях, эстетическое оформление рабочего места, помещения. Экономия материальных и энергетических ресурсов. Предотвращение и ликвидация аварий и их последствий, если они произошли не по вине работника</p>
<p><b>Заведующий лабораторией, заведующий складом, ведущий инженер-электроник, лаборант, библиотекарь, архивариус, оператор ЭВМ, оператор копировальных и множительных машин на бумаге, инструктор, паспортист, кастелянша</b></p>	<p><b>Базовые показатели премирования</b></p> <p>Результативность и качество выполнения функциональных обязанностей Выполнение требований Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 №1, Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5, обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности, внутреннего трудового распорядка и требований охраны труда и техники безопасности Обеспечение своевременного и качественного ведения текущей документации. Своевременное и качественное составление отчетов и предоставление их руководителю структурного подразделения. Своевременное доведение информации до всех заинтересованных лиц. Своевременное размещение информации на сайте. Своевременное и качественное выполнение поручений директора и его заместителей</p> <p><b>Дополнительные показатели премирования</b></p> <p>Поддержание надлежащего порядка в закрепленных помещениях, эстетическое оформление рабочих мест, помещений. Экономия материальных и энергетических ресурсов. Образцовое содержание спецодежды, инструмента, оборудования. Предотвращение и ликвидация аварий и их последствий, если они произошли не по вине работника</p>
<p><b>Педагог-организатор</b></p>	<p><b>Базовые показатели</b></p> <p>Разработка и выполнение планов работы, реализация программ воспитания, направленных на эстетическое воспитание, воспитание культуры при организации досуговых мероприятий. Участие в работе методических и педагогических советов, семинаров, собраний трудового коллектива и других мероприятий</p>

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

	<p>колледжа.</p> <p>Выполнение требований Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 №1, Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5, обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности, внутреннего трудового распорядка и требований охраны труда и техники безопасности.</p> <p>Своевременное и качественное выполнение поручений директора и его заместителей</p> <p><b>Дополнительные показатели премирования</b></p> <p>Разработка и обновление методических материалов (сценариев, праздников, вечеров отдыха, тематических и информационных акций, торжественных мероприятий, посвященных государственным праздникам и памятным датам, создание презентаций, направленных на формирование ЗОЖ).</p> <p>Вовлечение учащихся в творческую деятельность, в работу объединений по интересам, вовлечение учащихся в деятельность общественных организаций «БРСМ», «Белая Русь» и др. с целью реализации государственной молодежной политики.</p> <p>Повышение профессионального мастерства (самообразование) с учетом нового содержания образования и воспитания, современных педагогических технологий</p>
<p><b>Педагог-психолог, педагог социальный</b></p>	<p><b>Базовые показатели премирования</b></p> <p>Разработка и выполнение планов работы, реализация программ воспитания, направленных на социальную адаптацию учащихся, оказание им психологической помощи.</p> <p>Участие в работе методических и педагогических советов, семинаров, Совета профилактики, собраний трудового коллектива и других мероприятий колледжа.</p> <p>Выполнение требований Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 №1, Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5, обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности, внутреннего трудового распорядка и требований охраны труда и техники безопасности.</p> <p>Своевременное и качественное выполнение поручений директора и его заместителей</p> <p><b>Дополнительные показатели премирования</b></p> <p>Разработка и обновление методических материалов (психологических рекомендаций, материалов для проведения диагностик, создание презентаций).</p> <p>Повышение профессионального мастерства (самообразование) с учетом нового содержания образования и воспитания, современных педагогических технологий.</p> <p>Социальная защита учащихся. Организация профилактики преступлений и правонарушений среди учащихся, снижение количества учащихся, с которыми проводится индивидуальная профилактическая работа.</p> <p>Представление интересов несовершеннолетних учащихся на заседании КДН г.Минска, своевременная подготовка документации в ОПИ и суды по взысканию средств с обязанных лиц</p>

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

	<p>Разработка психологических программ по сопровождению учащихся, которые принимают участие в различных республиканских, международных конкурсах и конференциях</p>
<p><b>Педагог дополнительно- го образования</b></p>	<p><b>Базовые показатели премирования</b></p> <p>Осуществление реализации образовательной программы дополнительного образования учащихся колледжа, направленной на развитие личности учащегося, формирование и развитие его творческих способностей, удовлетворение его индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном, физическом совершенствовании, адаптацию к жизни в обществе, организацию свободного времени, профессиональную ориентацию.</p> <p>Участие в реализации программ воспитания.</p> <p>Выполнение требований Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 №1, Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5. Обеспечение выполнения требований охраны труда и техники безопасности при проведении занятий, правил внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Своевременное выполнение поручений директора и его заместителей</p>
	<p><b>Дополнительные показатели премирования</b></p> <p>Создание условий для развития индивидуальных и творческих способностей, познавательных интересов учащихся путем вовлечения в досуговую деятельность, в работу объединения по интересам. Подготовку творческих, спортивных номеров для участия в мероприятиях (районных, городских, республиканских), повышающих имидж колледжа.</p> <p>Формирование устойчивых профессиональных интересов и склонностей, поддержка одаренных и талантливых учащихся.</p> <p>Повышение профессионального мастерства (самообразование) с учетом нового содержания образования и воспитания, современных педагогических технологий</p>
	<p><b>Базовые показатели премирования</b></p> <p>Разработка и выполнение планов работы, реализация программ воспитания, направленных на социальную адаптацию учащихся к условиям проживания в общежитии.</p> <p>Участие в работе методических и педагогических советов, семинаров, Совета профилактики, собраний трудового коллектива и других мероприятий колледжа.</p> <p>Выполнение требований Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 №1, Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5, обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности, внутреннего трудового распорядка и требований охраны труда и техники безопасности.</p> <p>Своевременное и качественное выполнение поручений директора и его заместителей</p>
<p><b>Воспитатель</b></p>	<p><b>Дополнительные показатели премирования</b></p> <p>Разработка и обновление методических материалов (сценариев, КВН, викторин, конкурсных программ, мероприятий, посвященных государственным праздникам и памятным датам, создание презентаций, направленных на формирование</p>

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

	<p>разносторонней , нравственнозрелой творческой личности). Создание условий для развития индивидуальных и творческих способностей познавательных интересов учащихся путем вовлечения в досуговую деятельность и работу объединения по интересам. Изучение особенностей семейного воспитания учащихся. Организация профилактики преступлений и правонарушений среди учащихся. Повышение профессионального мастерства (самообразование) с учетом нового содержания образования и воспитания, современных педагогических технологий</p>
<p><b>Дежурный по общежитию, сторож, уборщик служебных помещений, дворник, гардеробщик, столяр, электромонтер по ремонту электрооборудования, слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений</b></p>	<p><b>Базовые показатели</b></p> <p>Результативность и качество выполнения функциональных обязанностей Выполнение требований Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 №1, Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5, обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности, внутреннего трудового распорядка и требований охраны труда и техники безопасности Своевременное и качественное выполнение поручений директора и его заместителей.</p> <p><b>Дополнительные показатели премирования</b></p> <p>Отсутствие претензий на несвоевременное и некачественное обеспечение рабочих процессов колледжа. Соблюдение параметров технологического режима оборудования, приводящих к сокращению затрат на эксплуатацию и ремонт сантехнического и электрического оборудования зданий. Поддержание надлежащего порядка в закрепленных помещениях, эстетическое оформление рабочих мест, помещений. Экономия материальных и топливно-энергетических ресурсов на основании отчетов. Своевременное оформление заявок на получение необходимого материала, материального имущества для обеспечения хозяйственных работ, для функционирования образовательного и рабочего процессов учреждения. Образцовое содержание спецодежды, инструмента, оборудования. Предотвращение и ликвидация аварий и их последствий, если они произошли не по вине данного работника</p>
<p><b>Техник по эксплуатации зданий</b></p>	<p><b>Базовые показатели премирования</b></p> <p>Результативность и качество выполнения функциональных обязанностей Выполнение требований Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 №1, Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5, обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности, внутреннего трудового распорядка и требований охраны труда и техники безопасности Обеспечение своевременного и качественного ведения текущей документации. Своевременное и качественное составление отчетов и</p>

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

	<p>предоставление их руководителю структурного подразделения. Своевременное доведение информации до всех заинтересованных лиц. Своевременное размещение информации на сайте. Своевременное и качественное выполнение поручений директора и его заместителей.</p> <p><b>Дополнительные показатели премирования</b></p> <p>Поддержание надлежащего порядка в помещениях зданий, эстетическое оформление рабочих мест, помещений зданий. Экономия материальных и энергетических ресурсов. Образцовое содержание спецодежды, инструмента, оборудования. Предотвращение и ликвидация аварий и их последствий, если они произошли не по вине работника</p> <p>Участие в осуществлении мероприятий по сохранению и обновлению материально-технической базы, имущества колледжа Отсутствие замечаний контролирующих органов, обоснованных жалоб сотрудников, учащихся, их родителей по техническому состоянию зданий, сооружений учреждения образования.</p> <p>Высокий уровень исполнительской дисциплины: участие в составлении учетных, финансово-хозяйственных, технических и нормативных документов</p>
<p><b>Водитель автобуса, легкового автомобиля, водитель грузового автомобиля</b></p>	<p><b>Базовые показатели</b></p> <p>Результативность и качество выполнения функциональных обязанностей Выполнение требований Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 №1, Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5, обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности, внутреннего трудового распорядка и требований охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности. Своевременное и качественное выполнение поручений директора и его заместителей</p>
	<p><b>Показатели премирования</b></p> <p>Содержание автомобилей в технически исправном состоянии. Выполнение планов-графиков ТО, профилактических и ремонтных работ. Поддержание надлежащего порядка в закрепленных помещениях, эстетическое оформление рабочих мест, помещений (гаражей). Обеспечение сохранности подотчетного имущества и экономия горюче-смазочных материалов, энергетических ресурсов. Образцовое содержание спецодежды, инструмента, оборудования, транспортного средства. Отсутствие фактов нарушения правил дорожного движения. Предотвращение и ликвидация аварий и их последствий, если они произошли не по вине данного работника</p>

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

2.10. Работники, допустившие нарушения трудовой и исполнительской дисциплины, не обеспечившие условий безопасного труда и учебы, проживания в общежитии, лишаются премии или размер их сокращается.

2.11. Лишение работника премии частично или полностью производится за период, когда произошло нарушение в работе. По факту произошедшего работником дается письменное объяснение, издается приказ директора колледжа с указанием причин лишения премии, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись в сроки согласно законодательству.

2.12. Размер премии работника может быть снижен до 100% в зависимости от тяжести проступка за:

-недобросовестное выполнение функциональных обязанностей, подтвержденное служебными записками руководителя структурного подразделения, результатами проверок, ведомственного контроля;

-несвоевременное выполнение поручения директора колледжа, его заместителей, руководителей структурных подразделений;

-невыполнение доведенных учреждению образования показателей по экономии ресурсов;

-нарушение правил внутреннего трудового распорядка для работников колледжа, Устава и других документов, регламентирующих деятельность колледжа;

-нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности;

-неисполнение в срок обязательств по коллективному договору;

-случаи травматизма, происшедшие в учебное время;

-некачественную и несвоевременную подготовку проектов приказов, писем;

-неаккуратное ведение документации;

-нарушение трудовой дисциплины.

2.13. Базовый минимальный размер премии педагогическим работникам колледжа и мастерам производственного обучения может быть снижен за конкретные показатели премирования, установленные в п.2.9, приказом директора колледжа по согласованию с профсоюзным комитетом за:

-непосещение без уважительных причин педсоветов, собраний, заседаний и других мероприятий, предусмотренных режимом работы колледжа – до 20% на 1 месяц;

-нарушений правил внутреннего трудового распорядка – до 50% на 1 месяц;

-невыполнение приказов директора, решений педсоветов – до 100% на 1 месяц;

-невыполнение требований правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности – до 100% на 1 месяц;

-неучастие в профориентационной работе – до 20% на 1 месяц;

-антисанитарное состояние в учебных классах, лабораториях и

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

кабинетах – до 20% на 1 месяц;

-несвоевременное и (или) неаккуратное заполнение документации – до 50% на 1 месяц;

-несоблюдение педагогической и служебной этики педагогическими работниками и мастерами производственного обучения – до 50% на 1 месяц;

-наличие правонарушений, преступлений учащимися группы - до 20% на 1 месяц за 1 нарушение;

-невыполнение планов воспитательной работы - на 1 месяц до 50% от показателя премирования куратора;

2.14. Премия работникам колледжа не назначается (лишение премии на 100%) в следующих случаях:

- за прогул без уважительной причины;

-объявлении выговора;

- при невыполнении обязательств по коллективному договору;

- нарушения правил внутреннего трудового распорядка;

-появлении на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

-распитии спиртных напитков в рабочее время или на рабочем месте;

-невыполнении функциональных обязанностей, подтверждённых служебными записками руководителя структурного подразделения, результатами проверок, контроля;

-нарушение требований Директив Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 № 1, 14.06.2007 № 3, Декретов Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5 и от 24.11.2006 № 18;

-грубое нарушение инструкций и иных нормативных правовых актов Республики Беларусь;

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

2.15. Размер премии заместителям директора, руководителям структурных подразделений может быть снижен за каждый несчастный случай на производстве по вине нанимателя:

со смертельным исходом - на 100 процентов;

приведший к тяжелым производственным травмам - на 50 процентов;

не относящийся к тяжелым - на 25 процентов.

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УО «МИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ», ДЛЯ КОТОРЫХ РАЗМЕРЫ ПРЕМИРОВАНИЯ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ ДИРЕКТОРОМ

1. Заместитель директора по учебной работе

2. Заместитель директора по учебно-методической работе.

3. Заместитель директора по воспитательной работе

4. Заместитель директора по производственному обучению

Наниматель

Профком

5. Заместитель директора по хозяйственной работе
6. Руководитель физвоспитания
7. Заведующий отделением
8. Главный бухгалтер
9. Заместитель главного бухгалтера
10. Ведущий экономист
11. Ведущий юрисконсульт
12. Старший инспектор по кадрам
13. Начальник отдела программного обеспечения и вычислительной техники.
14. Заведующий лабораторией инновационного развития
15. Инженер по охране труда
16. Бухгалтеры
17. Экономист
18. Секретарь приемной
19. Архивариус

#### 4. ЕДИНОВРЕМЕННОЕ ПРЕМИРОВАНИЕ

4.1. Единовременное премирование может осуществляться за счет сумм превышения доходов над расходами, остающихся в распоряжении колледжа, а также из остатка неиспользованных средств для премирования за выполнение трудовых функций в пределах средств согласно п.п.1.3, 1.7 Положения.

4.2. Единовременное премирование осуществляется в связи с государственными профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами, а также за высокие достижения в труде, активное участие и большой вклад в реализацию планов и программ колледжа, участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности, качественное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства, разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материальных ресурсов, а также улучшений условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности, по результатам проведенных государственными органами проверок, подготовку квартальной и годовой бухгалтерской отчетности и сдачу балансов, статистической и ведомственной отчетности, за подготовку и проведение ежегодно техосмотра транспорта колледжа в Госавтоинспекции, выполнение постоянных общественных поручений в размере до 200% оклада, установленного по должности ( профессии) и

4.2.1. для преподавателей: за проведение открытых уроков и мероприятий, за обобщение опыта, за разработку методической документации, зарегистрированной в методкабинете колледжа; подготовку учащихся к результативному участию в олимпиадах и др. внеколледжных мероприятиях;

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

разработку и внедрение новых технологий обучения в размере до 100% оклада преподавателя;

4.2.2. для мастеров производственного обучения: за проведение открытых уроков и мероприятий, конкурсов профессионального мастерства, мастер-классов, за разработку методической документации, зарегистрированной в методкабинете колледжа; за заключенные договора о взаимодействии с организаторами-заказчиками кадров на практики и трудоустройство по окончании колледжа; другие работы по улучшению материальной базы колледжа в размере до 100% оклада работника;

4.2.3. для преподавателей физической культуры: за проведение мастер-классов при наличии методической документации, зарегистрированной в методкабинете колледжа; подготовка учащихся для результативного участия во внеколледжных спортивных мероприятиях в размере до 100% оклада преподавателя;

4.3. Единовременное премирование осуществляется на основании приказа директора колледжа по согласованию с председателем профсоюзной организации или его заместителем.

## 5. ПРЕМИРОВАНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ УО «МИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

5.1. Настоящий раздел Положения определяет размеры, условия и порядок премирования руководителя МГЭК, а также показатели эффективности работы учреждения образования, за выполнение которых осуществляется премирование руководителя организации (далее - руководитель).

5.2. Премирование руководителя МГЭК является материальным поощрением, за достижение руководимым им учреждением определенных количественных и качественных показателей в работе, а также за личный вклад в развитие и совершенствование системы образования в Республике Беларусь.

5.3. Материальное стимулирование руководителя МГЭК осуществляется в порядке, предусмотренном вышестоящим органом управления по согласованию с профсоюзным комитетом колледжа и ГПО «Белэнерго».

5.4. Источниками средств, направляемых на премирование, являются:

- бюджетные средства, выделенные на премирование работников;
- средства от внебюджетной деятельности учреждения в размерах, предусмотренных законодательством;
- иные средства, полученные в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

**6. ПОКАЗАТЕЛИ, УСЛОВИЯ И РАЗМЕРЫ ПРЕМИРОВАНИЯ  
РУКОВОДИТЕЛЯ  
УО «МИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

6.1. Премирование руководителя производится за эффективное проведение государственной образовательной политики в соответствии с Кодексом об образовании Республики Беларусь, Конституцией, актами законодательства и нормативными документами Министерства образования Республики Беларусь и Министерства энергетики Республики Беларусь.

6.2. Премия, исчисленная за фактически отработанное время, выплачивается руководителю по итогам работы за отчетный месяц за выполнение следующих показателей:

Показатели премирования	Размер премии к окладу (%)
Эффективная организация идеологической и воспитательной работы среди учащихся, обеспечивающая высокую дисциплину и культуру поведения, создание здорового микроклимата в коллективе, выполнение планов и программ по идеологической и воспитательной работе; организация досуга, оздоровления учащихся, создание условий для развития физкультурно-массовой работы	0,75
Соответствие учебно-материальной базы перечню подготавливаемых специальностей, ее обновление, внедрение передового педагогического опыта, новых форм организации учебного процесса, информационных технологий в учебный процесс	0,75
Осуществление эффективного руководства организационно-хозяйственной деятельностью организации, в том числе соблюдение штатной и финансовой дисциплины	0,75
Отсутствие случаев травматизма среди учащихся и работников, обеспечение и соблюдение правил безопасных условий труда, правил внутреннего трудового распорядка	0,75
Соблюдение обязательств по коллективному договору, недопущение возникновения ситуаций, требующих вмешательства вышестоящего органа управления, отсутствие обоснованных обращений в вышестоящий орган управления, другие органы государственного управления, соответствующий комитет профсоюза : - работников по вопросам соблюдения трудового законодательства; - учащихся и их родителей по вопросам стипендиального обеспечения, размещения в общежитии, перевода с платной формы обучения на бюджетную и др.	0,75
Обеспечение колледжем платных услуг, оказываемых населению, организациям	0,75

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

Создание надлежащих жилищно-бытовых условий в общежитии, отвечающих действующим санитарным правилам и нормам по их устройству и содержанию	0,25
Осуществление контроля за организацией качественного питания в столовой	0,25
Итого	5,00

6.3. На руководителя колледжа распространяется действие подпунктов 4.1, 4.2 раздела «Единовременное премирование» настоящего Положения.

6.4. Дополнительно за счет средств превышения доходов над расходами руководителю колледжа устанавливаются следующие показатели единовременного премирования:

Показатели премирования	Размер премии к окладу (%)	Период
Организация подготовки материально-технической и учебно-методической базы учебного заведения к началу учебного года, качественное проведение приемной кампании в учебное заведение, выполнение утвержденных контрольных цифр приема	50	За год
Распределение не менее 90 процентов учащихся, обучающихся за счет средств республиканского бюджета, в соответствии с полученной специальностью	50	За год
Обеспечение высокого качества подготовки специалистов (текущая и итоговая аттестация учащихся), отсутствие претензий со стороны заказчиков, наличие положительных отзывов предприятий-заказчиков, слушателей о качестве подготовки и/или повышения квалификации кадров	100	За полугодие

## 7. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ УО «МИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

7.1. Премирование руководителя осуществляется за выполнение показателей в размерах, установленных в разделе 6 настоящего Положения в соответствии с заключенным Контрактом.

7.2. Премия руководителю колледжа, исчисленная за фактически отработанное время, выплачивается руководителю по итогам работы за отчетный (предыдущий) месяц.

7.3. Срок выплаты ежемесячной и единовременной премий, как правило,

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

производится в установленный Коллективным договором колледжа день выплаты заработной платы.

7.4. Выплата премии по итогам работы за второе полугодие и год осуществляется одновременно в месяце, следующим за месяцем подведения итогов, за указанные периоды.

7.5. Размер премии снижается за каждый несчастный случай на производстве по вине Руководителя:

со смертельным исходом - на 100 процентов;

приведший к тяжелым производственным травмам - на 50 процентов;

не относящийся к тяжелым - на 25 процентов.

7.6. Выплата премии Руководителю осуществляется после подтверждения ГПО «Белэнерго» обеспечения выполнения условий премирования, показателей прогноза, а также оснований для снижения (лишения) премии.

7.7. При начислении премий учитываются основания для снижения (лишения) премий Руководителю, предусмотренные нормативными правовыми актами, а также - Нанимателем в контракте, заключенном с Руководителем колледжа.

7.8. Премия руководителю снижается приказом ГПО «Белэнерго» на размер, установленный контрактом, в месяце, следующем за месяцем издания приказа.

7.9. Премия не начисляется за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени:

- временной нетрудоспособности;

- отпусков без сохранения заработной платы;

- трудовых отпусков.

7.10. Руководителю, проработавшему неполный период, за который производится выплата премии, в связи с переводом на другую работу, выходом на пенсию и по другим уважительным причинам выплата премии производится из расчета времени, фактически проработанного в данном периоде.

7.11. При увольнении руководителя в связи с окончанием срока действия контракта премия ему выплачивается за проработанное время. При увольнении руководителя по другим основаниям вопрос о его премировании решается ГПО «Белэнерго».

7.12. Премии, выплачиваемые руководителю в соответствии с настоящим Положением, учитываются при исчислении среднего заработка в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7.13. Руководителю, выполняющему педагогическую нагрузку, выплачивается премия за выполнение показателей и условий премирования, установленных в ЛПА для педагогических работников на основании соответствующего решения комиссии, принятого в порядке, определенном настоящим Положением.

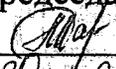
Наниматель

Профком

Приложение 3  
к Коллективному договору  
на 2020-2023 годы

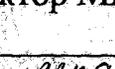
СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МГЭК

  
Н.О. Мануйленко  
«30» декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МГЭК

  
А.А. Новиков  
«30» декабря 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке осуществления и размерах стимулирующих и компенсирующих выплат работникам учреждения образования «Минский государственный энергетический колледж»

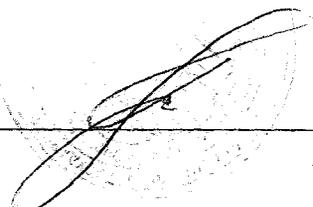
### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение вводится на основании Указа Президента Республики Беларусь от 18 января 2019г. №27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», постановления Министерства образования Республики Беларусь от 3 июня 2019 г. № 71 «Об оплате труда работников в сфере образования», постановления Министерства энергетики Республики Беларусь от 23 июля 2019г. № 27 «Об оплате труда работников учреждения образования «Минский государственный энергетический колледж» с целью повышения материальной заинтересованности работников учреждения образования в улучшении результатов труда, повышении эффективности работы и является неотъемлемой частью коллективного договора учреждения образования «Минский государственный энергетический колледж» (далее - колледж).

1.2. Настоящее Положение также определяет размеры и порядок осуществления компенсирующих выплат, предусмотренных постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 03.04.2019 №13 «Об оплате труда работников бюджетной организаций», постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 16 июня 2014г. №583 «Об установлении размера доплаты за работу в сверхурочное время, государственные праздники, праздничные и выходные дни».

1.3. Для целей настоящего Положения применяются термины и определения в значениях, установленных Указом Президента Республики Беларусь от 18 января 2019г. № 27 «Об оплате труда работников бюджетной организаций».

Наниматель



Профком



## **2. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ - НАДБАВКИ**

### **2.1. Надбавка за специфику работы в сфере образования**

В соответствии с постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 3 июня 2019 г. № 71 «Об оплате труда работников в сфере образования», надбавка за специфику работы в сфере образования устанавливается следующим работникам колледжа:

2.1.1. педагогическим работникам из числа специалистов (за исключением профессорско-преподавательского состава) в следующих размерах от оклада:

- не имеющим квалификационной категории, включая педагогических работников, занимающих должности, квалификационными характеристиками которых не предусмотрено внутривидовое квалификационное категорирование, - 25 процентов;

- имеющим вторую квалификационную категорию - 35 процентов;

- имеющим первую квалификационную категорию - 45 процентов;

- имеющим высшую квалификационную категорию - 60 процентов;

2.1.2. преподавателям (за исключением относящихся к профессорско-преподавательскому составу), педагогам дополнительного образования :

- не имеющим квалификационной категории - 30 процентов;

- имеющим вторую квалификационную категорию - 40 процентов;

- имеющим первую квалификационную категорию - 50 процентов;

- имеющим высшую квалификационную категорию - 65 процентов;

**2.2. В соответствии с постановлением Министерства энергетики Республики Беларусь от 23 июля 2019г. №27 «Об оплате труда работников учреждения образования «Минский государственный энергетический колледж» устанавливаются работникам колледжа надбавки согласно перечню:**

- за характер труда;

- молодым специалистам;

- за высокие достижения в труде;

- за сложность и напряженность труда.

**2.2.1. Надбавка за характер труда устанавливается педагогическим работникам за выполнение отдельных видов работ:**

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;

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

за работу с одаренными и талантливыми обучающимися (подготовка обучающихся к участию в олимпиадах, конкурсах и других образовательных

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

мероприятиях, и творческих конкурсах, организация, проведение указанных мероприятий);

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

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

за работу с иностранными обучающимися;

за разработку учебно-программной документации на иностранном языке;

за работу по профессиональной ориентации.

Размер надбавки по каждому основанию устанавливается до 60 процентов (включительно) от базовой ставки независимо от педагогической нагрузки педагогического работника. На установление надбавки направляется 5 процентов суммы окладов педагогических работников.

Конкретный размер, а также порядок установления и изменения надбавки определяется руководителем учреждения образования.

Надбавки устанавливаются педагогическому работнику на срок не менее чем на квартал, полугодие, семестр: ежегодно с 1 сентября по 31 января включительно, с 1 февраля по 30 июня включительно.

Установление надбавок педагогическим работникам, предусмотренное настоящим положением, распространяется также на педагогических работников, содержащихся за счет средств от приносящей доходы деятельности колледжа.

Надбавки уменьшаются, либо отменяются при ухудшении качества работы, несоблюдении сроков выполнения порученной работы, нарушении трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка по приказу руководителя, который согласовывается с профкомом.

Работники, нарушившие трудовую и исполнительскую дисциплину, могут лишаться до 100% надбавок на срок до 12 месяцев, в зависимости от тяжести совершенного проступка.

Работники, не обеспечившие соблюдение требований нормативных актов при выполнении обязанностей, оказании услуг могут лишаться до 50% надбавок на срок до 12 месяцев, в зависимости от тяжести совершенного проступка.

Уменьшение и отмена надбавок оформляется приказом Нанимателя.

Надбавки выплачиваются за фактически отработанное время.

Наниматель

Профком

## ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВОК ЗА ХАРАКТЕР ТРУДА

Перечень педагогических работников для установления надбавки определяется согласно статье 50 Кодекса об образовании Республики Беларусь.

Надбавки устанавливаются педагогическим работникам в следующих условиях:

При установлении надбавки 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. Учитываются следующие виды работ:

- результативная работа по снижению пропусков занятий без уважительной причины, отсутствие правонарушений и преступлений, совершенных учащимися из неблагополучных семей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- организация помощи учащимся из неблагополучных семей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей по повышению качества успеваемости;
- вовлечение учащихся из неблагополучных семей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей во внеурочную деятельность (кружки, спортивные секции, занятия по интересам);
- помощь учащимся из неблагополучных семей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в социализации в обществе;
- индивидуальная работа педагога с родителями учащихся из неблагополучных семей: диагностика семьи (мониторинг условий жизни, анкетирование, профилактическая работа с родителями);
- взаимодействие с родителями по предупреждению фактов правонарушений учащимися из неблагополучных семей;

При установлении надбавки за участие в деятельности учебно-методических объединений, обновлении, разработке структурных элементов научно-методического обеспечения образования учитываются следующие виды работ:

- организация работы и представление докладов на внутриколледжных, городских и республиканских учебно-методических объединениях, педагогических советах и других форм коллективной методической работы;
- организация и проведение мастер-классов, семинаров, иных мероприятий по вопросам совершенствования системы образования;
- участие в разработке и совершенствовании образовательных стандартов, учебных программ по дисциплинам, типовых учебных планов по специальностям;

Наниматель \_\_\_\_\_

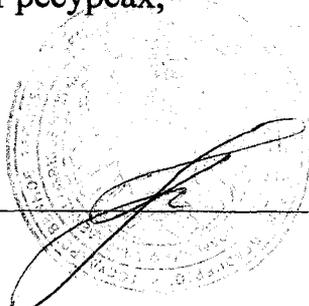
Профком \_\_\_\_\_

- участие в рецензировании учебно-методических пособий, типовых учебных программ по учебным дисциплинам;
- внедрение инновационных практико-ориентированных технологий в процесс обучения (спланированная, системная работа с обязательным проведением открытого урока, представлением учебно-методических материалов и результатов исследования);
- разработка и внедрение учебно-методического обеспечения образовательного процесса (учебных и методических пособий, электронных образовательных ресурсов, инструкционных заданий по работе с техническим оборудованием, программным обеспечением, );
- за разработку, экспериментальную проверку и внедрение в учебно-воспитательный процесс содержания инновационных форм и методов обучения и воспитания;
- представление опыта учебно-воспитательной деятельности на отечественных и зарубежных образовательных порталах;
- системную научно-методическую работу при кабинете;
- разработку учебных программ, методических пособий для выполнения ДКР для заочного отделения;
- разработку и внедрение в процесс подготовки специалистов наиболее эффективных методик, содержания, форм и методов организации обучения, своевременное обобщение и распространение передового отечественного и зарубежного опыта в подготовке специалистов среднего звена;
- методическое сопровождение учащихся при изучении наиболее трудных тем, вопросов, требующих взаимодействия преподавателей по различным предметам;
- установление и развитие профессионального взаимодействия с аналогичными подразделениями (отделениями, цикловыми комиссиями в других учебных заведениях республики и за ее пределами;

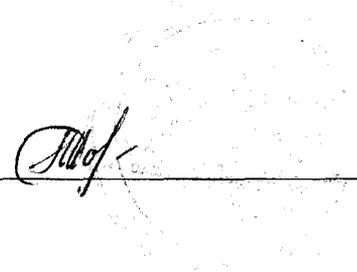
При установлении надбавки за работу с одаренными и талантливыми обучающимися (подготовка обучающихся к участию в олимпиадах, конкурсах и других образовательных мероприятиях и творческих конкурсах, организация, проведение указанных мероприятий). учитываются следующие виды работ:

- вовлечение одарённых учащихся в научно-исследовательскую, конструкторскую, опытническую деятельность;
- организацию представления научно – исследовательской деятельности одаренных учащихся на конференциях, семинарах, выставках, интернет ресурсах;

Наниматель \_\_\_\_\_



Профком \_\_\_\_\_



- подготовку и реализацию на сайте колледжа материалов по участию одаренных учащихся в образовательных мероприятиях, творческих конкурсах и других мероприятиях;

При установлении надбавки за организацию участия обучающихся в региональных, республиканских, общественно значимых мероприятиях и сопровождение их в период проведения таких мероприятий учитываются следующие виды работ:

- подготовка и участие обучающихся в предметных олимпиадах, конкурсах, чемпионатах (WorldSkills), других образовательных и творческих мероприятиях, выставках технического творчества, сопровождение их в период проведения мероприятий;

- организация, сопровождение участия учащихся колледжа, в общегородских, региональных, республиканских мероприятиях семинарах, выставках, профориентационных и других общественно-значимых мероприятиях;

Установление надбавок педагогическим работникам производится по предложению (ходатайству) заместителей директора по учебной работе, по воспитательной работе, по производственному обучению, постоянно действующей комиссией по премированию, установлению надбавок и оказанию материальной помощи, назначенной приказом директора (далее – комиссия).

Комиссия рассматривает предложения (ходатайства) заместителей директора колледжа не позднее 27-го числа месяца, предшествующего месяцу ввода в действие надбавки.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

Предложение (ходатайство) об установлении надбавки должно содержать информацию-обоснование, подтверждающую выполнение педагогическим работником видов работ (функций), перечисленных в настоящем положении, в периоде, на который устанавливается надбавка.

Конкретные размеры надбавок устанавливаются приказом директора колледжа по согласованию с профсоюзом на основании протокола решения комиссии и положения о надбавках педагогическим работникам, утверждаемого руководителем колледжа в установленном порядке.

По истечению установленных приказом директора сроков выплата надбавок педагогическим работникам прекращается.

### **2.2.2. Надбавка молодым специалистам устанавливается:**

- 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

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

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

- 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 учреждение образования, в течение двух лет с даты приема их на работу по распределению (направлению) в размере 30 процентов от оклада;

- молодым специалистам (за исключением педагогических работников) из числа выпускников, получивших высшее и среднее специальное образование, которым место работы предоставлено путем распределения (перераспределения), направления на работу (последующего направления на работу) в учреждение образования, в течение двух лет с даты приема их на работу по распределению (направлению) в размере до 30 процентов (включительно) от оклада. Конкретный размер надбавки устанавливается руководителем учреждения образования.

В случае приема на работу выпускников в учреждение образования до момента выдачи свидетельства о направлении на работу (при распределении (направлении) надбавка, указанная в настоящем подпункте, устанавливается в течение двух лет с даты выдачи свидетельства о направлении на работу (при распределении (направлении)).

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

### **2.2.3. Надбавка за высокие достижения в труде**

Надбавки за высокие достижения в труде устанавливаются директору колледжа, его заместителям, руководителям структурных подразделений, а также специалистам включая педагогических, инженерно-технических, библиотечных и других работников, а также служащим, непосредственно участвующим в учебно-воспитательном процессе и организующим его методическое обеспечение.

Надбавки за высокие достижения в труде устанавливаются:

- работникам учреждения образования, за исключением рабочих, направляя на эти цели средства в размере 25 процентов сумм окладов этих работников – до 30.06.2021 г. и 15 процентов – с 1.07.2021 года;

- рабочим учреждения образования, направляя на эти цели средства в размере 15 процентов сумм окладов этих работников.

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

Размеры и порядок осуществления надбавки определяются приказом руководителя учреждения образования по согласованию с профсоюзным комитетом на основе представлений руководителей структурных подразделений на квартал, полугодие, год.

По истечению установленных приказом директора сроков выплата надбавок работникам прекращается.

Руководителю учреждения образования размер надбавки устанавливается Министерством энергетики Республики Беларусь.

## ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВОК ЗА ВЫСОКИЕ ДОСТИЖЕНИЯ В ТРУДЕ

Надбавки за высокие достижения в труде устанавливаются работникам, участвующим в учебно-воспитательном процессе, а также работникам, занятым управлением и обслуживанием учебного процесса, хозяйственной и организационной деятельностью.

Основанием для установления работнику надбавки за высокие достижения в труде (творческие и(или) производственные) является высокая квалификация, результативность работы в предшествующем периоде, сложность выполнения возложенных обязанностей и решаемых задач в плановом периоде.

Надбавки за высокие достижения в труде устанавливаются работникам, успешно выполняющим следующие показатели.

Высокие творческие достижения в труде (достижения, требующие решения принципиально новых задач, применения нетрадиционных, новаторских подходов, форм и методов работы):

- за разработку, экспериментальную проверку и внедрение в учебно-воспитательный процесс содержания инновационных форм и методов обучения и воспитания;
- координацию работы по творческому сотрудничеству с другими учреждениями образования, усилению интеграционных связей в системе непрерывной подготовки кадров, взаимодействие с предприятиями республики;
- разработку и внедрение в процесс подготовки специалистов наиболее эффективных методик, содержания, форм и методов организации обучения (воспитания), своевременное обобщение и распространение передового отечественного и зарубежного опыта в подготовке специалистов среднего звена, организацию выставок;
- участие в разработке комплексных приоритетных направлений развития колледжа;
- качественную подготовку учебных кабинетов, классов, аудиторий и т.д. к началу учебного года;
- разработку образовательных стандартов;

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

- участвующих в научно-исследовательской работе;
- достижение высоких и стабильных результатов в обучении и воспитании детей;
- высокие оценки по результатам ведомственного контроля, проверок

Показатели установления надбавок за высокие производственные достижения в труде (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):

- обеспечение высокого качества профессиональной подготовки специалистов среднего звена, подтверждённое результатами защиты дипломных проектов, уровнем установленных разрядов, а также отзывов руководителей предприятий, учреждений, организаций;
- достижение высоких стабильных результатов в успеваемости обучающихся, по отдельным направлениям работы;
- развитие и обновление учебно-материальной базы, привлечение в этих целях внебюджетных средств;
- достижение показателей, обеспечивающих устойчивое функционирование и развитие колледжа, в том числе за счет деятельности приносящей доходы;
- подготовка и написание учебных и методических пособий на высоком уровне;
- проведение педагогических чтений, научно-практических конференций и других мероприятий, направленных на распространение передового педагогического опыта, результатом которых стали признанные на городском и республиканском уровнях научно методические разработки;
- подготовка победителей и призёров олимпиад, слётов рационализаторов, конкурсов профессионального мастерства;
- широкое привлечение учащихся к конструкторской, опытнической и творческой работе;
- экономия топливно-энергетических ресурсов, обеспечение безопасных условий труда и мер пожарной безопасности;
- участие в работе по развитию и обновлению материально-технической базы колледжа;
- руководство работой городских и республиканских учебно-методических объединений и других форм коллективной методической работы;
- достижение стабильных результатов в процессе проведения оздоровительных мероприятий с обучающимися;
- достижения наивысших результатов по итогам учебного года;

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

**2.2.4. Надбавка за сложность и напряженность труда** устанавливается педагогическим работникам, специалистам, служащим учреждения образования в размере до 100 процентов (включительно) от базовой ставки.

Размеры и порядок осуществления надбавки определяются руководителем учреждения образования.

Размеры надбавок определяются в соответствии с действующим законодательством и зависят от личного вклада работника в повышении эффективности проводимых мероприятий и выполняемых работ.

При перерасходе средств, предусмотренных на оплату труда, надбавки уменьшаются или отменяются.

Уменьшение и отмена надбавок оформляется приказом Нанимателя.

#### ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВОК ЗА СЛОЖНОСТЬ И НАПРЯЖЕННОСТЬ ТРУДА

Надбавки за сложность и напряжённость труда устанавливаются работникам, которым поручаются задания повышенной сложности, выполнение которых влечёт за собой увеличение интенсивности труда.

При определении условий применения надбавок за сложность и напряжённость труда, директор может учитывать:

- выполнение работником более сложной и ответственной работы по сравнению с другими работниками;
- объем и разнообразность выполняемой работы, ее интенсивность;
- качество выполняемых работ, творческий и перспективный подход при выполнении новых и сложных работ;
- стабильное, непосредственное влияние работника на улучшение показателей работы организации;

Надбавки устанавливаются приказом директора колледжа по согласованию с профсоюзным комитетом на основе представлений руководителей структурных подразделений на квартал, полугодие, год.

По истечению установленных приказом директора сроков выплата надбавок работникам прекращается.

Надбавки уменьшаются, либо отменяются при ухудшении качества работы, несоблюдении сроков выполнения порученной работы, нарушении трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка по приказу руководителя, который согласовывается с профкомом.

Работники, нарушившие трудовую и исполнительскую дисциплину, могут лишаться до 100% надбавок на срок до 12 месяцев, в зависимости от тяжести совершенного проступка.

Наниматель



Профком



Работники, не обеспечившие соблюдение требований нормативных актов при выполнении обязанностей, оказании услуг могут лишаться до 50% надбавок на срок до 12 месяцев, в зависимости от тяжести совершенного проступка.

Выплаты надбавок осуществляются за счет бюджетных или внебюджетных средств в зависимости от источника финансирования штатной единицы, на которую принят работник.

Руководителю учреждения образования размер надбавки устанавливается Министерством энергетики Республики Беларусь.

### **2.3. Иные стимулирующие выплаты- надбавки**

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

Надбавка за выполнение особо важных (срочных) работ может устанавливаться за выполнение поручений вышестоящих органов управления, заданий соответствующих государственных программ, срочных и важных заданий, требующих оперативности, высокой квалификации, повышенной интенсивности труда и др.

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

Показатели установления надбавок за выполнение особо важных (срочных) работ:

- ликвидация последствий аварий, стихийных бедствий и других чрезвычайных обстоятельств;
- срочный ремонт оборудования;
- выполнение особо срочной работы, не предусмотренной непосредственно должностными обязанностями сотрудника.
- выполнение поручений директора колледжа, требующих дополнительных затрат времени;
- подготовка и проведение мероприятий, семинаров, открытых занятий для района, области, республики;
- общественная работа в интересах коллектива работников ;

Надбавки устанавливаются приказом директора колледжа по согласованию с профсоюзным комитетом.

## **3. КОМПЕНСИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ - ДОПЛАТЫ**

3.1. Работникам учреждения образования «Минский государственный энергетический колледж» могут устанавливаться компенсирующие выплаты – доплаты.

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

3.2. В соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 16 июня 2014г. №583 «Об установлении размера доплаты за работу в сверхурочное время, государственные праздники, праздничные и выходные дни» работникам колледжа устанавливается доплата за каждый час работы в сверхурочное время, государственные праздники, праздничные и выходные дни сверх заработной платы, начисленной за указанное время:

-работникам с повременной оплатой труда в размере 90% часового оклада работника;

-работникам со сдельной оплатой труда –в размере сдельной расценки за выполненные работы.

3.3. В соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 03.04.2019 №13 «Об оплате труда работников бюджетной организаций» работникам колледжа устанавливаются следующие компенсирующие выплаты-доплаты:

3.3.1. Доплата за каждый час работы в ночное время.

Доплата за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) или в ночную смену при сменном режиме работы (при продолжительности рабочей смены не более 12 часов) устанавливается в размере 35 процентов часового оклада работника.

3.3.2. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемых работ) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемых работ) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются 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.

Доплаты, предусмотренные подпунктом 3.3.2 пункта 3 настоящего Положения, не устанавливаются в случаях, когда работа по другой профессии (должности) предусмотрена трудовым договором (контрактом), должностной (рабочей) инструкцией.

Перечень работников УО «Минский государственный энергетический колледж», на период отсутствия которых требуется исполнение их обязанностей:

1. Директор
2. Главный бухгалтер
3. Заместитель главного бухгалтера
4. Бухгалтер
5. Ведущий экономист
6. Экономист
7. Заведующий общежитием

Наниматель

Профком

8. Секретарь
9. Дежурный по общежитию
10. Сторож
11. Уборщик служебных помещений
12. Заведующий складом
13. Архивариус.

3.4. доплата за особые условия труда устанавливается в соответствии с постановлением Министерства энергетики Республики Беларусь от 23 июля 2019г. №27 «Об оплате труда работников учреждения образования «Минский государственный энергетический колледж» заведующему библиотекой, библиотекарям колледжа за работу с библиотечным фондом учебников в размере 1 (одного) процента от базовой ставки за каждую тысячу учебников, но не более 15% одному работнику.

#### 3.5. Иные доплаты:

При наличии внебюджетных средств от приносящей доходы деятельности в части сумм превышения доходов над расходами, остающихся в распоряжении МГЭК, производить дополнительно доплаты молодым специалистам ежемесячно при завершении освоения содержания образовательной программы высшего образования второй ступени с углубленной подготовкой специалиста, обеспечивающей получение степени магистра, - в размере 10% оклада пропорционально отработанному времени;

4. Конкретные размеры стимулирующих и компенсирующих выплат устанавливаются приказом директора колледжа по представлению руководителей структурных подразделений.

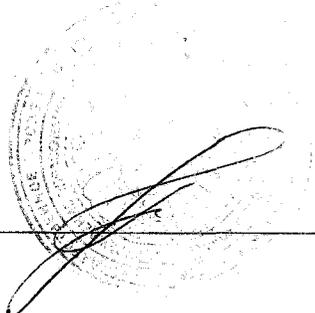
5. Стимулирующие выплаты – надбавки за характер труда, за сложность и напряженность труда, за высокие достижения в труде могут устанавливаться по одному или нескольким основаниям.

6. Установление надбавок и доплат, указанных в настоящем Положении, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников колледжа, а также средств, получаемых от осуществления приносящей доходы деятельности, и иных средств, не запрещенных законодательством.

7. Надбавки выплачиваются за фактически отработанное время.

8. Приведенные в настоящем Положении пределы числовых значений показателей, в которых указано «до», следует понимать «включительно».

Наниматель



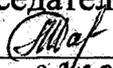
Профком



Приложение 4  
к Коллективному договору  
на 2020—2023 годы

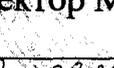
СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МГЭК

  
Н.О. Мануйленко  
«30» декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МГЭК

  
А.А. Новиков  
«30» декабря 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о надбавке за стаж работы в бюджетных организациях  
работникам учреждения образования «Минский государственный  
энергетический колледж»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение вводится на основании Указа Президента Республики Беларусь от 18 января 2019г. №27 «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»

1.2. Настоящее Положение определяет порядок исчисления надбавок работникам Учреждения образования «Минский государственный энергетический колледж» (далее – колледж) за стаж работы в бюджетных организациях.

1.3. Для целей настоящего Положения применяются термины и определения в значениях, установленных Указом Президента Республики Беларусь от 18 января 2019г. № 27 «Об оплате труда работников бюджетной организаций».

### 2. РАЗМЕРЫ, ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА СТАЖ РАБОТЫ В БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

2.1. Работникам колледжа выплачивается надбавка за стаж работы в бюджетных организациях в следующих размерах от базовой ставки при стаже работы:

- до 5 лет - 10 процентов;
- от 5 до 10 лет - 15 процентов;
- от 10 до 15 лет - 20 процентов;
- от 15 лет и выше - 30 процентов.

2.2. Первоначальное установление надбавки работнику колледжа за стаж работы в бюджетных организациях производится сначала действия

Наниматель

Профком

трудового договора. Последующие повышения производятся в день перехода работника в следующую стажевую группу.

2.3. При выполнении работы на условиях совместительства по основному месту работы или у другого нанимателя стаж работы в бюджетных организациях исчисляется в порядке, установленном законодательством.

### 3. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ СТАЖА РАБОТЫ В БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

3.1. Для целей исчисления надбавки за стаж работы в бюджетных организациях в стаж работы засчитываются периоды работы:

- в бюджетных организациях Республики Беларусь независимо от их ведомственной подчиненности;

- в организациях Республики Беларусь, получающих субсидии, работники которых приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций.

3.2. Периоды работы, подлежащие зачету в стаж работы в бюджетных организациях, суммируются независимо от сроков перерыва в работе.

3.3. Стаж работы в бюджетных организациях исчисляется в годах, месяцах и днях.

3.4. Стаж работы в бюджетных организациях подтверждается трудовой книжкой, а при отсутствии трудовой книжки - в порядке, предусмотренном для подтверждения трудового стажа при назначении пенсии.

3.5. В случаях, если на основании данных трудовой книжки не представляется возможным определить статус организации для зачета стажа работы в ней в стаж работы в бюджетных организациях, то зачет стажа работы производится на основании сведений, полученных от государственных органов, в подчинении которых находится (находилась) организация, или местных исполнительных и распорядительных органов по месту расположения организации.

3.6. До получения подтверждающих сведений о статусе организации в зачет стажа работы в бюджетных организациях принимается период, исчисленный в бесспорном порядке.

3.7. В случаях, когда период работы, подлежащий зачету в стаж работы в бюджетных организациях, будет подтвержден документально соответствующим государственным органом, надбавка за стаж работы в бюджетных организациях подлежит пересчету за период начиная с 1 января 2020 г. независимо от даты представления подтверждающих документов.

3.8. Споры, связанные с определением стажа работы в бюджетных организациях, рассматриваются в судебном порядке.

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

Приложение 5  
к Коллективному договору  
на 2020-2023 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МГЭК

  
Н.О. Мануйленко  
« 30 » декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МГЭК

А.А. Новиков  
« 30 » декабря 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке единовременной выплаты на оздоровление  
и оказания материальной помощи работникам учреждения образования  
«Минский государственный энергетический колледж»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке оказания материальной помощи работникам учреждения образования "Минский государственный энергетический колледж" разработано на основании Указа Президента Республики Беларусь от 18 января 2019г. №27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций».

1.2. Настоящее положение регулирует вопросы единовременной выплаты на оздоровление и оказания материальной помощи работникам учреждения образования "Минский государственный энергетический колледж" (далее – колледж).

1.3. Единовременная выплата работникам колледжа на оздоровление осуществляется ежегодно при уходе в трудовой отпуск (отпуск) из расчета:

- 0,5 оклада работника по основной должности (профессии) с 1.01.2021 года по 31.12.2021 года;

- 1 оклад работника по основной должности (профессии) – с 1.01.2022 года.

1.4. На оказание материальной помощи в связи с непредвиденными материальными затруднениями предусматривается выделение средств в размере 0,3 среднемесячной суммы окладов работников.

1.5. Источником поступления денежных средств на единовременную выплату и оказание материальной помощи является бюджетное финансирование и иные источники согласно законодательству Республики Беларусь.

1.6. Установление конкретных размеров материальной помощи производится с учетом возникших у работников объективных причин постоянно действующей комиссией по премированию, установлению

Наниматель

Профком

надбавок и оказанию материальной помощи (далее – комиссия), назначенной приказом директора.

1.7. Списки работников, размеры и суммы оказываемой материальной помощи согласовываются с профсоюзным комитетом.

## 2. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ И ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

2.1. Материальную помощь работникам колледжа оказывать в связи с непредвиденными материальными затруднениями при наличии средств согласно подпункту 1.4. пункта 1 настоящего Положения:

2.1.1. смерть близкого родственника (отец, мать, сын, дочь, муж, жена) – до 10 базовых величин;

2.1.2. смерть работника колледжа – до 15 базовых величин;

2.1.3. для частичной компенсации стоимости лечения (длительная временная нетрудоспособность, тяжелое заболевание работника, приобретение лекарственных средств, зубопротезирование и т.п.) – до 8 базовых величин;

2.1.4. тяжелое материальное положение, возникшее в следствии:

1) стихийного бедствия (пожар, наводнение и прочее) – до 15 базовых величин,

2) другие случаи – до 5 базовых величин один раз в год.

2.1.5. юбилейная дата (50 лет, 60 лет) – 3 базовые величины;

2.1.6. увольнение в связи с выходом на пенсию (в том числе по инвалидности) – 3 базовые величины;

2.1.7. рождение ребёнка – до 5 базовых величин;

2.1.8. вступление в брак первый раз – до 5 базовых величин;

2.1.9.с целью удешевления стоимости путевок в детские оздоровительные лагеря – до 2 базовых величин на каждого ребенка (путевку);

2.1.10 оказывать единовременную материальную помощь молодым работникам, вернувшимся после срочной военной службы в размере одной минимальной заработной платы;

2.1.11. материальную помощь работникам в связи с профессиональным праздником «День энергетика», «День защитников Отечества и Вооруженных сил Республики Беларусь», «День женщин» – размер и сумма определяются комиссией;

2.1.12. материальную помощь работникам на закупку сельскохозяйственной продукции - до 5-х базовых величин;

2.1.13. компенсировать один раз в календарный год до 50% стоимости обучения работникам, успешно осваивающим содержание образовательной программы высшего образования по профилям «Педагогика», «Педагогика. Профессиональное образование» с условием обязательной отработки 2 года в

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

УО МГЭК согласно заключенному договору между Нанимателем и работником;

2.1.14. предоставлять директору МГЭК следующие дополнительные социально-экономические условия с возмещением до 100% их стоимости:

2.1.14.1. предоставление путевки в санаторий (профилакторий);

2.1.14.2. дополнительное страхование жизни и здоровья;

2.1.14.3. добровольное страхование медицинских расходов;

2.1.14.4. оплату участия в физкультурно-оздоровительных, спортивных, культурно-массовых мероприятиях;

2.1.14.6. оплату услуг и абонементов и др.»

2.1.15. ежегодно оказывать материальную помощь в начале учебного года работникам, воспитывающим детей школьного возраста до 1 базовой величины на одного ребенка при предоставлении документов (справка из учреждения образования) и заявления работника одному из родителей, работающих в УО МГЭК.

2.1.16. ежегодно единовременно оказывать материальную помощь работникам ко «Дню воинов-интернационалистов» и участникам ликвидации последствий аварии на ЧАЭС в размере до одного оклада по занимаемой должности (профессии) при предоставлении подтверждающих документов и заявления.

2.2. при наличии средств от приносящей доходы деятельности в части сумм превышения доходов над расходами, остающихся в распоряжении МГЭК:

2.2.1. оказывать материальную помощь ко Дню инвалидов Республики Беларусь в размере 2-х базовых величин инвалидам, вышедшим на пенсию из МГЭК и состоящим на учете как неработающие пенсионеры.

2.2.2. оказывать материальную помощь неработающим пенсионерам ко Дню пожилого человека – до 2-х базовых величин.

2.3. Основанием рассмотрения комиссией вопросов оказания материальной помощи по подпунктам 2.1.1.-2.1.16 пункта 2 настоящего Положения является письменное заявление работника, подписанное руководителем структурного подразделения, с приложением к нему при необходимости копий документов, подтверждающих право получения материальной помощи; или ходатайство (докладная записка) руководителя структурного подразделения. Размер оклада, из которого исчисляется материальная помощь, базовая величина определяется на дату выплаты этой помощи.

2.4. Заявления, ходатайства (докладные записки) на оказание материальной помощи и единовременной выплаты работникам на оздоровление принимаются к рассмотрению комиссией только от работников, отработавших в колледже не менее одного года, за исключением подпунктов 2.1.1., 2.1.2., 2.5 (при условии, что отпуск предоставляется не ранее, чем через полгода).

Наниматель

Профком

2.5. Оказывать единовременную выплату работникам колледжа на оздоровление при предоставлении трудового отпуска в размере 0,5 оклада, установленного на момент ухода в отпуск, один раз в год.

Единовременная выплата производится при предоставлении трудового отпуска (а при разделении его на части – при предоставлении одной из частей отпуска) (статья 182 Трудового кодекса Республики Беларусь).

Работникам, отработавшим в колледже в календарном году полный рабочий год, но не получившим материальную помощь на оздоровление в течение текущего года, материальная помощь выплачивается в обязательном порядке в последний месяц календарного года, исходя из оклада по занимаемой должности (профессии), установленных на момент выплаты.

Работникам, проработавшим неполный календарный год, единовременная выплата к отпуску и материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени.

Единовременная выплата на оздоровление также выплачивается по заявлению работника в случае:

увольнения работника, имеющего право на получение материальной помощи на оздоровление в связи с уходом на пенсию (по возрасту и по инвалидности);

расторжения срочного трудового договора (контракта) по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы (на основании медицинского заключения, заключения МГЭК).

2.6. Работникам, принятым на основную должность на неполное рабочее время, материальная помощь выплачивается пропорционально начислению по основной должности.

2.7. Единовременная выплата на оздоровление и материальная помощь не оказывается работникам, работающим на условиях совместительства.

2.8. Рассмотрение вопросов обоснованности оказания и назначения конкретных размеров единовременной выплаты на оздоровление и материальной помощи работникам осуществляется, как правило, один раз в месяц на заседании комиссии при подведении итогов работы колледжа за отчетный период.

2.9. Неиспользованные денежные средства в пределах выделенного финансирования в конце года могут распределяться на всех работников пропорционально отработанному времени по решению комиссии.

2.10. Результаты рассмотрения прописываются в протоколе заседания комиссии, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

2.11. На основании протокола заседания комиссии издается приказ директора о единовременной выплате на оздоровление и материальной помощи работникам.

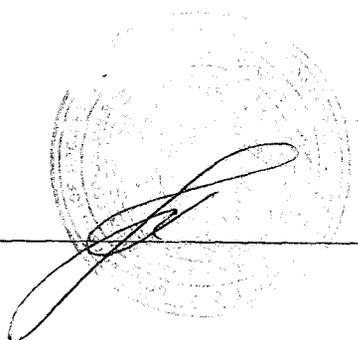
2.12. Все виды материальной помощи оказываются при наличии средств согласно подпунктам 1.3-1.5. пункта 1 настоящего Положения.

Наниматель

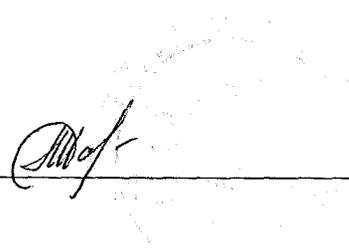
Профком

2.13. Приведенные в настоящем Положении пределы числовых значений показателей, в которых указано «до», следует понимать «включительно».

Наниматель

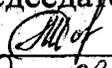


Профком



Приложение 6  
к Коллективному договору  
на 2020-2023 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МГЭК  
  
Н.О. Мануйленко  
«30» декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МГЭК  
А.А. Новиков  
«30» декабря 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о видах поощрения работников учреждения образования «Минский государственный энергетический колледж»

1. Настоящее Положение определяет порядок поощрения работников учреждения образования «Минский государственный энергетический колледж».

2. Видами поощрений являются:

Благодарность – официальная положительная оценка труда, деятельности работника;

Грамота – официальный письменный акт, устанавливающий или удостоверяющий передовой труд работников;

Почётная грамота – является знаком почёта, при помощи которого выражается почёт работнику колледжа.

Наниматель вправе поощрить работника. За успехи в труде работник может быть поощрен:

Благодарностью Министра энергетики Республики Беларусь;

Почетной грамотой Министерства энергетики Республики Беларусь;

Благодарностью ГПО «Белэнерго»;

Почетной грамотой ГПО «Белэнерго»;

Почетным званием ГПО «Белэнерго» «Выдатнік Беларускай энэргасістэмы»;

Почетным званием ГПО «Белэнерго» «Ганаровы работнік Беларускай энэргасістэмы»;

Почетным званием ГПО «Белэнерго» «Ветэран Беларускай энэргасістэмы»;

Памятным знаком ГПО «Белэнерго»;

Наниматель

Профком

Государственными наградами, нагрудными знаками, объявлением благодарности, почетными званиями, осуществляемыми в установленном порядке.

Виды поощрений и единовременных выплат определяются соответствующими нормативными и (или) локальными правовыми актами.

3. Благодарность учреждения образования «Минский государственный энергетический колледж» объявляется работникам за конкретный вклад в развитие, совершенствование и обеспечение учебно-воспитательного процесса, добросовестное выполнение трудовых обязанностей при стаже работы не менее 1 года. Лицам, которым объявлена благодарность, выплачивается материальное вознаграждение в размере двух базовых величин.

4. Грамотой учреждения образования «Минский государственный энергетический колледж» награждаются работники за конкретный, большой вклад в развитие, совершенствование и обеспечение образовательного процесса при стаже работы в коллективе два года и более, работнику объявлялась благодарность колледжа. Лицам, награждённым грамотой, выплачивается материальное вознаграждение в размере трёх базовых величин.

5. Почётной грамотой учреждения образования «Минский государственный энергетический колледж» награждаются работники за конкретный, значительный вклад в развитие совершенствование и обеспечение образовательного процесса при стаже работы в коллективе три года и более, работник ранее награждался Грамотой колледжа. Лицам, награждённым «Почётной грамотой», выплачивается материальное вознаграждение в размере четырёх базовых величин.

6. Для награждения работников колледжа внёсших большой вклад в развитие, совершенствование образовательного процесса, материально-технической базы к юбилейным датам учреждения образования «Минский государственный энергетический колледж» могут вводиться и другие меры поощрений (юбилейный знак, юбилейная Почётная грамота и другие). Решение о награждении юбилейными знаками принимает Совет колледжа с последующим изданием приказа и указанием материального вознаграждения.

7. Выдвижение кандидатур на награждение наградами Правительства Республики Беларусь, Министерства образования, энергосистемы производится Советом колледжа согласно положений, разработанных

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

вышеуказанными организациями. Материальное вознаграждение каждого вида поощрения оговаривается приказом директора колледжа.

8. Работникам и руководителю могут осуществляться единовременные выплаты в размерах, определенных данным коллективным договором, локальными правовыми актами, но не превышающими 0,5 оклада, установленного работнику или руководителю в месяце, в котором производится выплата, по каждому из следующих оснований, если иное не предусмотрено локальными правовыми актами, в связи с:

награждением в установленном порядке государственными наградами, Благодарностью Президента, Почетными грамотами Совета Министров Республики Беларусь, Министерства энергетики, Министерства образования Республики Беларусь, Благодарностью Премьер-министра Республики Беларусь, Благодарностью Министра энергетики Республики Беларусь, почетными грамотами или благодарностями районных Администраций г. Минска, иными почетными грамотами и благодарностями, присвоением почетных званий, награждением нагрудными знаками;

присуждением первого или призового места учреждению в отраслевом или республиканском конкурсе;

присуждением первого или призового места учреждения в соревновании (конкурсе), связанном с учебной, воспитательной, спортивной, производственной деятельностью учреждения, реализацией молодежной политики проводимой на международном, республиканском, областном, городском, районном уровнях;

присуждением премии Правительства Республики Беларусь за достижения в области качества по основной деятельности учреждения;

при условии наличия таковых оснований для работников и руководителя учреждения организации, предусмотренных в данном коллективном договоре либо ином локальном правовом акте, принятом в порядке, установленном законодательством, в сумме, не превышающей за календарный год 2 окладов. На руководителя (нанимателя) распространяется действие коллективного договора, заключенного между профсоюзным комитетом учреждения и учреждением, в случае, если аналогичная норма предусмотрена в коллективном договоре.

Выплаты, предусмотренные настоящим подпунктом, осуществляются по согласованию с Нанимателем.

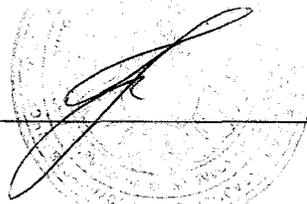
9. Устанавливать ежемесячные вознаграждения из средств материального стимулирования или внебюджетных средств в размере 2

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

базовые величины работникам, которым присвоены почетные звания «Заслуженный работник образования Республики Беларусь», награжденным нагрудным знаком Министерства образования «Выдатнік адукацыі», «Отличник профтехобразования», но не более чем за одну государственную награду Республики Беларусь.

Наниматель

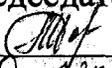


Профком

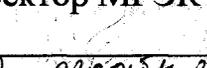


Приложение 7  
к Коллективному договору  
на 2017-2020 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МГЭК  
  
Н.О. Мануйленко  
«30» декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МГЭК

  
А.А. Новиков  
«30» декабря 2020 г.

### ПОЛОЖЕНИЕ о Доске Почёта

1. Настоящее Положение разработано для поощрения и стимулирования труда работников учреждения образования «Минский государственный энергетический колледж» и определяет порядок занесения на Доску Почёта.

2. Занесение на Доску Почёта является формой коллективного признания и морального поощрения работников колледжа, добившихся наилучших показателей в трудовой деятельности, образцовое исполнение обязанностей, активное участие в общественной жизни коллектива и проработавших в колледже не менее 5 лет.

3. Занесение на Доску Почёта производится 1 раз в год (1 сентября). Ходатайства для занесения на Доску Почёта представляются директору колледжа руководителями структурных подразделений по согласованию с профсоюзным комитетом в конце учебного года. Решение принимается Советом колледжа.

4. Поощрение оформляется приказом директора, объявляется в торжественной обстановке и заносится в трудовую книжку работника. Работнику колледжа, занесённому на Доску Почта, одновременно выплачивается 4 (четыре) базовые величины Республики Беларусь

5. Работник колледжа, нарушивший требования настоящего Положения, приказом директора выводится из состава лиц, представленных для занесения на Доску Почёта.

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

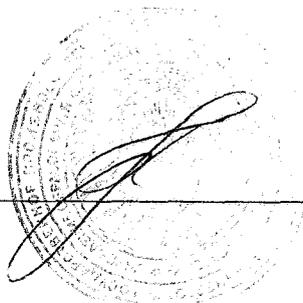
**Представление  
к занесению на Доску Почёта МГЭК**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Профессия, должность, место работы \_\_\_\_\_
3. Дата рождения \_\_\_\_\_
4. Образование \_\_\_\_\_
5. Какими наградами и когда награждался \_\_\_\_\_
6. Стаж работы в организации, в том числе в настоящей должности \_\_\_\_\_
7. Заслуги, за которые представляется на Доску Почёта (указать трудовые успехи, участие в общественной жизни коллектива и пр.) \_\_\_\_\_
8. Кандидатура рекомендована Советом колледжа от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
(протокол №\_\_)

Руководитель структурного  
подразделения \_\_\_\_\_

Председатель профкома \_\_\_\_\_

Наниматель \_\_\_\_\_



Профком \_\_\_\_\_

Приложение 8.1  
к Коллективному договору  
на 2020-2023 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МГЭК  
  
Н.О. Мануйленко  
«20» декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МГЭК  
  
А.А. Новиков  
«20» декабря 2020 г.

## ПЕРЕНОС ТРУДОВОГО ОТПУСКА РАБОТНИКОВ

Работник имеет право при предварительном согласовании с нанимателем перенести трудовой отпуск на основаниях, предусмотренных статьей 171 Трудового кодекса Республики Беларусь, а также в следующих случаях:

1. При необходимости оздоровления работника или его ребенка в возрасте до 16 лет.
2. При необходимости ухода за больными родителями или детьми.
3. В связи с бракосочетанием.
4. В связи со смертью близких родственников.

**Основание:** Статья 171 Трудового кодекса Республики Беларусь.

Наниматель


Профком

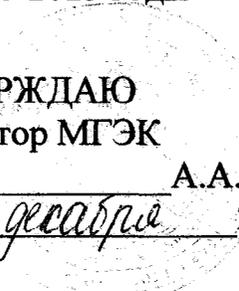


Приложение 8.2  
к Коллективному договору  
на 2020-2023 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МГЭК  
  
Н.О. Мануйленко  
«30» декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МГЭК

  
А.А. Новиков  
«30» декабря 2020 г.

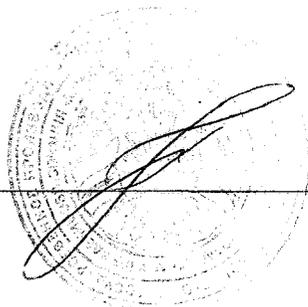
### РАЗДЕЛЕНИЕ ОТПУСКА

По договору между работником и нанимателем трудовой отпуск продолжительностью 56 дней может быть разделен более чем на две, но не более, чем четыре части, одна из которых не менее 14 календарных дней:

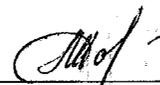
1. В связи с работой в летних загородных оздоровительных лагерях.
2. При необходимости оздоровления работника или его ребенка в возрасте до 16 лет.
3. При необходимости ухода за больными родителями или детьми.
4. По уходу за больным ребенком, внуком, инвалидом в возрасте до 18 лет.
5. По уходу за ребенком, внуком в возрасте до 10 лет.
6. В связи с производственной необходимостью.

**Основание:** Статья 174 Трудового кодекса Республики Беларусь.

Наниматель



Профком



Приложение 8.3  
к Коллективному договору  
на 2020-2023 годы

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома МГЭК  
 Н.О. Мануйленко  
«30» декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МГЭК  
А.А. Новиков  
«30» декабря 2020 г.

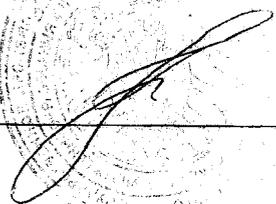
### ОТЗЫВ РАБОТНИКА ИЗ ОТПУСКА

Наниматель может отозвать работника из отпуска в следующих случаях:

1. Подготовка к новому учебному году.
2. По производственной необходимости.
3. Ликвидация последствий чрезвычайной ситуации.

**Основание:** Статья 174 Трудового кодекса Республики Беларусь

Наниматель



Профком

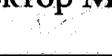


Приложение 8.4  
к Коллективному договору  
на 2020-2023 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МГЭК  
  
Н.О. Мануйленко  
«30» декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МГЭК  
  
А.А. Новиков  
«30» декабря 2020 г.

### П Е Р Е Ч Е Н Ь

работников учреждения образования «Минский государственный  
энергетический колледж», имеющих право на дополнительный  
поощрительный отпуск

№ п\п	Наименование профессий, должностей	Количество дней дополнитель- ного отпуска
1.	Заместитель директора по хозяйственной работе Главный бухгалтер Заместитель главного бухгалтера	4
2.	Начальник отдела программного обеспечения и вычислительных машин Заведующий лабораторией инновационного развития Заведующий общежитием Заведующий производственной (учебно- производственной ) мастерской Ведущий экономист Ведущий юрисконсульт Старший инспектор по кадрам	3
3.	Инженер по охране труда Бухгалтер Экономист Специалист по организации закупок Водитель служебного легкового автомобиля	2
4.	Другие работники контрактной формы найма	1

**Основание:**

Статья 261-2 Трудового кодекса Республики Беларусь.

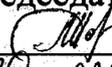
Наниматель

Профком

Приложение 8.5  
к Коллективному договору  
на 2020-2023 годы

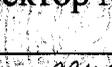
СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МГЭК

  
Н.О. Мануйленко  
«30» декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МГЭК

  
А.А. Новиков  
«30» декабря 2020 г.

### П Е Р Е Ч Е Н Ь

работников, имеющих право на дополнительный отпуск  
за ненормированный рабочий день

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска, дней
1.	Заместитель директора по хозяйственной работе Главный бухгалтер	7
2.	Заместитель главного бухгалтера Заведующий лабораторией инновационного развития	5
3.	Бухгалтер Ведущий экономист Ведущий юрисконсульт Заведующий общежитием Старший инспектор по кадрам	4
4.	Секретарь	3

**Основание:**

1. Статья 158 Трудового кодекса Республики Беларусь.
2. Постановление Совета Министров Республики Беларусь № 408 от 18.03.2008 г.

Наниматель

Профком

Приложение 8.6  
к Коллективному договору  
на 2020-2023 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МГЭК  
Н.О. Мануйленко

*М.О.*  
«30» декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МГЭК

А.А. Новиков  
«30» декабря 2020 г.

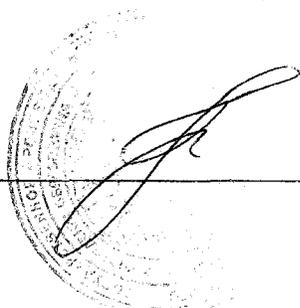
### ПЕРЕЧЕНЬ

работников, имеющих право на дополнительный отпуск  
за продолжительный стаж работы в учреждении образования «Минский  
государственный энергетический колледж» (отрасли) ( кроме преподавателей  
и приравненных к ним лиц)

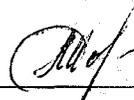
№ п/п	Стаж работы	Продолжительность дополнительного отпуска, дней
1.	От 5 до 8 лет	1
2.	От 8 до 13 лет	2
3.	Свыше 13 лет	3

Примечание: при наличии дисциплинарных взысканий продолжительность дополнительного отпуска уменьшается.

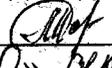
Наниматель

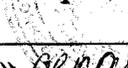


Профком



Приложение 9  
к Коллективному договору  
на 2020-2023 годы

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома МГЭК  
  
Н.О. Мануйленко  
«30» декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МГЭК  
  
А.А. Новиков  
«30» декабря 2020 г.

### ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, которым предусматривается  
выдача бесплатной спецодежды, спецобуви, средств индивидуальной защиты

№ п/п	Должность, профессия	Средства индивидуальной защиты	Срок пользования	Защитные свойства
1.	Архивариус	Халат х/б Перчатки трикотажные	12 До износа	ЗМи Ми
2.	Водитель автомобиля	При техническом обслуживании и текущем ремонте: костюм х/б; ботинки кожаные на маслобензостойкой подошве; перчатки трикотажные; Зимой при ТО и ТР автобуса, легкового автомобиля дополнительно куртка х/б на утепленной подкладке	24 24 До износа 36	ЗМи МиНсНм Ми Ти
3.	Гардеробщик	Халат х/б; Перчатки трикотажные	12 До износа	ЗМи Ми
4.	Дворник	Костюм х/б	12	ЗМи

Наниматель

Профком

		Головной убор из х/б ткани 12 12 Ботинки кожаные; 12 Рукавицы До износа Ми Ми3 Ми комбинированные; Для защиты от атмосферных осадков дополнительно: 36 24 плащ не промокаемый; сапоги резиновые; В холодное время года на наружных работах дополнительно: 36 36 Тн костюм для защиты от пониженных температур из х/б Зимой дополнительно: 48 24 валенная обувь; До износа Тн галoши на валенную обувь; До износа Тн рукавицы утепленные	12 12 12 До износа 36 24 36 48 24 До износа До износа	Ми Ми3 Ми Вн В Тн Тн20 Тн Тн
5.	Заведующий складом	Костюм или халат х/б; Перчатки резиновые	12 До износа	ЗМи Ми3
6.	Кастелянша	Халат х/б Перчатки резиновые Перчатки трикотажные	12 До износа 36	Зми Тн
7.	Лаборант	Халат х/б	12	Зми
8.	Оператор копировальных и множительных машин	Халат х/б перчатки резиновые	12 До износа	Зми Вн
9.	Слесарь-сантехник	Костюм х/б с водоотталкивающей пропиткой Ботинки кожаные или сапоги кирзовые на резиновой подошве Сапоги резиновые Головной убор х/б Перчатки комбинированные Зимой дополнительно:	12 До износа 12 12 До износа 36	Ву Вн В Ми

Наниматель \_\_\_\_\_

Профком \_\_\_\_\_

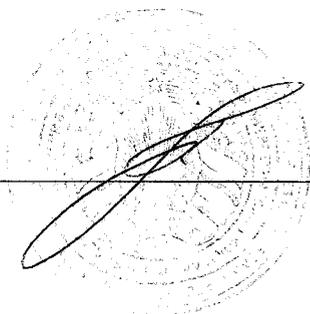
		куртка х/б на утепленной подкладке брюки х/б на утепленной подкладке	36	Тн Тн
10.	Столяр	Костюм х/б Фартук х/б с нагрудником Головной убор х/б Ботинки кожаные с защитным подноском	12 До износа 12	Ву ЗМи МпМун2 00
11.	Сторож	Плащ с капюшоном В зимнее время дополнительно: Куртка х/б на утепленной подкладке Рукавицы утепленные	36 36 До износа	Вн Тн Тн
12.	Библиотекарь	Халат х/б	12	ЗМи
13.	Уборщик служебных помещений	Халат х/б Перчатки резиновые Полуботинки кожаные Фартук прорезиновый с нагрудником Полусапоги резиновые или галоши Перчатки резиновые до износа	12 До износа 12 До износа 12 До износа	ЗМи Ми Ми Бм В
14.	Заведующая общезитием	Халат х/б Куртка х/б утепленная	12 36	ЗМи Тн
15.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	Костюм х/б Перчатки х/б Очки защитные На наружных работах дополнительно: Куртка х/б на утепленной подкладке	12 До износа До износа 36	ЗМи ЗП Тн
16	Электромонтер по ремонту электрооборудовани я	Костюм х/б Головной убор х/б Очки защитные Каска защитная Перчатки х/б	12 12 До износа 24 До износа	ЗМи ЗП Ми

Наниматель

Профком

		Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	Дежурные Дежурные	Эн Эн
17.	Техник по эксплуатации зданий	Халат х/б	12	ЗМи
18.	Дежурный по общежитию	Халат х/б	12	ЗМи
19.	Слесарь-ремонтник	Костюм х/б Перчатки х/б	12 До износа	ЗМи
20.	Мастер производственного обучения (электросварочная практика)	Костюм для сварщика летний Ботинки для сварщика Рукавицы брезентовые Каска со щитком электросварщика	12 12 Дежурные Дежурные До износа	Тр Тр
21.	Инженер по охране труда	Куртка х/б утепленная	36	Тн
22.	Заместитель директора по хозяйственной работе	Куртка х/б утепленная	36	Тн
23.	Мастер производственного обучения(практика на металлообрабатывающих станках)	Костюм х/б Рукавицы комбинированные Очки защитные	Дежурный До износа Дежурные	ЗМи Ми

Наниматель



Профком

Приложение 10  
к Коллективному договору  
на 2020-2023 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МГЭК  
  
Н.О. Мануйленко  
«30» декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МГЭК  
А.А. Новиков  
«30» декабря 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
о круглогодичной спартакиаде работников МГЭК  
на 2020/2023 учебный год

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Спартакиада колледжа проводится с целью:

1. Привлечения работников колледжа к постоянным занятиям физической культурой, спортом, формирование понятий и навыков о здоровом образе жизни;
2. Укрепления здорового климата в трудовом коллективе;
3. Повышение через соревновательный процесс идеологического самосознания;
4. Выявления сильнейших спортсменов для участия в спартакиаде Минского обкома профсоюза работников энергетике, электротехнической и топливной промышленности.

2. РУКОВОДСТВО И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СОРЕВНОВАНИЙ

Спартакиада проводится с января по декабрь месяц календарного года. Общее руководство проведением и организацией спартакиады осуществляет ПО профсоюза сотрудников МГЭК, преподаватели физкультуры. Непосредственное проведение соревнований возлагается на судейские коллегии. Главный судья назначается руководителем физвоспитания колледжа. Заседания судейской коллегии проводятся в сроки, установленные календарем спортивно-массовых и оздоровительных мероприятий. Все соревнования проводятся как командные.

3. УЧАСТНИКИ СОРЕВНОВАНИЙ

К соревнованиям допускаются сборные команды отделений. В спартакиаде участвуют сотрудники колледжа, включая работников

Наниматель

Профком

администрации и хозяйственной службы, без медицинских противопоказаний.

#### 4. ПРОГРАММА СОРЕВНОВАНИЙ

Программа состоит из 6 видов; в зачет идут все виды, кроме Дня здоровья. К соревнованиям по всем видам допускаются смешанные составы.

Программа состоит:

1. Волейбол;
2. День здоровья.
3. Настольный теннис;
4. Стрелковое многоборье;
5. Шахматы;
6. Шашки;

**Волейбол.** Состав команды — не менее 4 человек. Игра состоит из трех партий. За выигрыш команда получает 2 очка, за проигрыш — 1 очко, за неявку — 0 очков. Допускается смешанный состав команды (мужчины и женщины). В случае равенства очков у двух команд, побеждает та, которая имеет лучшую разницу выигранных и проигранных партий между спорящими командами. В случае равенства и этих показателей, победитель определяется по лучшей разнице партий по всем встречам, разнице мячей. Соревнования проводятся по действующим правилам игры в волейбол.

**День здоровья.** Подготавливается и проводится по отдельной программе, в зависимости от времени и места проведения.

**Настольный теннис.** Состав команды — не менее 3 человек, независимо от пола. Соревнования проводятся по системе, которая определяется на судейской коллегии. Соревнования проводятся в соответствии с правилами соревнований по настольному теннису. За выигрыш команда получает 2 очка, за проигрыш — 1 очко, за неявку — 0 очков. В случае равенства очков у двух команд, побеждает та команда, которая имеет лучшую разницу выигранных и проигранных партий между спорящими командами. В случае равенства и этого показателя, победитель определяется по лучшей разнице партий по всем встречам, разнице мячей.

**Стрелковое многоборье.** Включает в себя два вида: стрельба из пневматической винтовки и дартс. Состав команды - 5 человек независимо от пола.

Стрельба: упр. (III - ВП) — стрельба из пневматической винтовки, в положении стоя, без применения ружейного ремня. Дистанция— 10 м.

Мишень №8. Время на подготовку — 5 мин., общее время на стрельбу—10 мин. Количество пробных выстрелов — 3, зачетных — 5. Результат переводится в очки по таблице результатов.

Дартс: дистанция - 2.37 м, высота в центре мишени - 1.73 м. Время на подготовку - 2 мин., общее время на выполнение упражнения - 7 мин.

Наниматель

Профком

Количество пробных дротиков - 3, зачетных - 5. Результат переводится в очки по таблице результатов.

Результат многоборья определяется как сумма, набранная в двух видах. Победитель и призеры определяются по наибольшей сумме результатов многоборья.

**Шахматы.** Состав команды - 4 человека, независимо от пола. Соревнования проводятся как лично-командные по круговой системе в соответствии с действующими правилами. За победу начисляется 1 очко, за ничью - 1/2 очка, за проигрыш - 0 очков. Победитель и призеры в личном зачете определяется по сумме набранных очков во всех играх, победитель и призеры в командном зачете - по сумме набранных очков всех членов команды во всех играх.

**Шашки.** Состав команды - 4 человека, независимо от пола. Соревнования проводятся как лично-командные по круговой системе в соответствии с действующими правилами. За победу начисляется 1 очко, за ничью - 1/2 очка, за проигрыш - 0 очков. Победитель и призеры в личном зачете определяется по сумме набранных очков во всех играх, победитель и призеры в командном зачете - по сумме набранных очков всех членов команды во всех играх.

## 5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ

Общеконандное место в спартакиаде определяется по наименьшей сумме мест занятых во всех видах. В случае равенства очков, преимущество отдается коллективу, имевшему больше первых, вторых и т.д. мест.

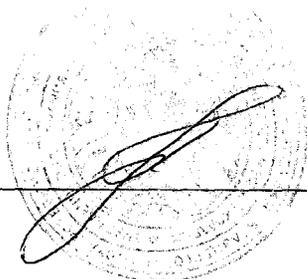
## 6. НАГРАЖДЕНИЕ

Команды, занявшие 1-3 места, награждаются дипломами МГЭК, участники команд-призеров — дипломами МГЭК и призами. Команды, занявшие в спартакиаде 1-3 места, поощряются администрацией колледжа. Команда - победитель круглогодичной спартакиады - переходящим Кубком, материальным поощрением администрации и профкома колледжа.

## 7. ПОРЯДОК И СРОКИ ПОДАЧИ ЗАЯВОК

Заявка на участие в соревнованиях подается на заседаниях судейской коллегии. Заявка на участие в соревнованиях должна быть заверена фельдшером, заведующим отделением.

Наниматель



Профком

Приложение 11  
к Коллективному договору  
на 2020-2023 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МГЭК  
*М.О. Мануйленко*  
Н.О. Мануйленко

«30» декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МГЭК

А.А. Новиков

«30» декабря 2020 г.

**План организационно-  
технических мероприятий  
по охране труда в МГЭК**

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	примечание
1	Организация обучения и стажировки вновь принятых работников по охране труда и пожарной безопасности	В день принятия на работу	Инженер по охране труда	
2	Оснащение технических кабинетов, учебных мастерских, классов, новейшими средствами, оборудованием, методическими средствами по охране труда	Постоянно	Директор, заместитель директора по ХР, инженер по охране труда	
3	Организация обучения, стажировки и проверки знаний по охране труда и пожарной безопасности работников колледжа	По графику	Инженер по охране труда	
4	Организация прохождения внеочередной проверки знаний по охране труда при возникновении несчастных случаев	Не позднее одного месяца	Инженер по охране труда	

Наниматель

Профком

5	Организовать систематическое проведение первичного, повторного и других видов инструктажей, предусмотренных законодательством РБ	По графику	Заместитель директора по ХР, инженер по охране труда
6	Разработать программу проведения первичного инструктажа на рабочем месте	Ежегодно до 1 сентября	Руководители структурных подразделений, инженер по охране труда
7	Принятие мер к конкретным нарушителям правил охраны труда	По факту нарушения в трехдневный срок	Директор, инженер по охране труда
8	Проведение Дней, Недель, Месячников по охране труда в колледже	По графику	Инженер по охране труда
9	Оборудовать кабинет по охране труда	2021 г.	Директор, заместитель директора по ХР
10	Приобретение руководящих и информационных материалов	Постоянно	Заместитель директора по ХР, специалист по закупкам
11	Обеспечить поддержание надлежащего порядка в помещениях колледжа и общежития в соответствии с требованиями санитарных норм и правил	Постоянно	Заместитель директора по ХР, лаборант

Наниматель

Профком

В данном деле прошнуровано и  
пронумеровано

11 листов

Директор

А.А.Новиков

Председатель  
профкома

Н.О.Мануйленко