

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации преподавателей учреждения образования «Минский государственный энергетический колледж»



Е.М.Кишкурно

«22» декабря 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор учреждения образования «Минский государственный энергетический колледж»



А.А.Новиков

«22» декабря 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников учреждения образования «Минский государственный энергетический колледж»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Беларусь, Указом Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», постановлением Министерства энергетики Республики Беларусь от 01.02.2021 № 2 «О порядке определения планового фонда оплаты труда работников учреждения образования «Минский государственный энергетический колледж», Уставом учреждения образования «Минский государственный энергетический колледж» (далее – МГЭК).

2. Положение о премировании учреждения образования «Минский государственный энергетический колледж» (далее – Положение) разработано с целью обеспечения усиления мотивации работников в решении стратегических и текущих задач, стоящих перед колледжем, повышения материальной заинтересованности работников в качестве образовательного процесса, учебно-методической деятельности, повышения эффективности труда, оптимизации планирования и управления расходами на оплату труда, достижения справедливого распределения премиального фонда работников.

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

4. Положение распространяется на штатных работников колледжа, и на работников, работающих по совместительству (далее – работники).

5. Настоящее Положение распространяется на руководителя (его заместителей) и работников МГЭК, 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.

6. Настоящее Положение предусматривает ежемесячное и единовременное премирование.

7. Источниками средств для премирования являются:

средства республиканского бюджета, в размере 20 процентов от суммы окладов работников, а также неиспользованные средства республиканского бюджета, предусмотренные на оплату труда;

средства от приносящей доходы деятельности в размере 20 процентов от суммы окладов работников, а также неиспользованные средства от приносящей доходы деятельности, предусмотренные на оплату труда;

внебюджетных средства в части сумм превышения доходов над расходами, остающихся в распоряжении бюджетной организации;

средства из иных источников, не запрещенных законодательством Республики Беларусь.

8. Неиспользованные средства определяются как разница между плановым месячным фондом и фактически начисленными суммами по заработной плате (за исключением единовременных выплат на оздоровление, выплат на оказание материальной помощи, премирование, индексацию заработной платы), вознаграждению по гражданско-правовым договорам штатным работникам за соответствующий период.

9. Неиспользованные средства предусмотренные на оплату труда направляются на ежемесячное и единовременное премирование.

10. Вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, регулируются законодательством Республики Беларусь.

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

2. ЕЖЕМЕСЯЧНОЕ ПРЕМИРОВАНИЕ

2.1. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ

12. Премирование работников производится ежемесячно.

13. Ежемесячная премия выплачивается в срок выплаты заработной платы за фактически отработанное время.

14. Ежемесячная премия не начисляется за периоды:
временной нетрудоспособности;

трудовых, социальных отпусков, отпуска без сохранения или с частичным сохранением заработной платы, в связи с получением образования;

повышения квалификации, переподготовки, профессиональной подготовки и стажировки;

другие периоды, когда за работником не сохраняется средняя заработная плата.

15. 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 МГЭК.

16. На ежемесячное премирование работников направляются средства в размере 20 процентов от суммы окладов работников и неиспользованные средства, предусмотренные на оплату труда.

17. 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. Заведующим отделениями плановый фонд премирования доводится в разрезе цикловых комиссий, сформированных согласно приказу директора МГЭК.

18. Размер фонда премирования для каждого структурного подразделения определяется с учетом его штатной численности и занимаемых должностей (профессий), согласно следующих процентов: рабочие – 10%; преподаватели – 10%; специалисты (за исключением преподавателей) – процент определяется как отношение разницы между 20-ти процентным фондом и распределённым фондом премирования между рабочими и преподавателями (за исключением специалистов) к 20-ти процентному фонду.

Неиспользованные средства предусмотренные на оплату труда распределяются на заседании комиссии по премированию, установлению надбавок и оказанию материальной помощи.

19. Всем работникам, 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 пункта 32 раздела 2 настоящего Положения работникам колледжа устанавливается в размере 5 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, направляется на увеличение

премии работникам, достигшим наивысших результатов в работе по показателям согласно пункта 32 раздела 2 настоящего Положения.

Остаток неиспользованных средств премирования работников колледжа (цикловых комиссий, структурных подразделений) может использоваться для премирования работников за выполнение дополнительных показателей премирования согласно пункта 32 раздела 2 Положения в течение календарного года.

20. Премирование работников 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 о размерах премирования работников в пределах фонда премирования в соответствии с показателями согласно подпункта пункта 32 раздела 2, пунктов 41-43 раздела 4 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-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.

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

22. Руководители структурных подразделений представляют не позднее 26-го числа текущего месяца секретарю комиссии служебные записки с предложениями о премировании согласно пункта 20 раздела 2 настоящего Положения.

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

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

25. 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.

26. 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 6 настоящего Положения), производится с учетом предложений директора колледжа, а в случае его отсутствия – исполняющего обязанности директора.

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

28. Предложения о премировании работников, понижении или повышении размера премии вносятся на рассмотрение в комиссию по премированию, установлению надбавок и оказанию материальной помощи, созданную приказом руководителя (состав комиссии и порядок работы см. раздел 5 настоящего Положения).

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

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

2.2. ПОКАЗАТЕЛИ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ПРЕМИРОВАНИЯ

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

32. Ежемесячное премирование заместителей директора, руководителей структурных подразделений, педагогических и других работников осуществляется в пределах фонда премирования за выполнение следующих показателей:

Категория работников	Показатели премирования
Административно-управленческий персонал	
Заместитель директора по учебной работе	<p>Базовые показатели премирования</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, оставление 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>Дополнительные показатели премирования</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> <p>Разработка и выполнение мероприятий по противодействию коррупции. 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>

Заместитель директора по учебно- методической работе	<p>Базовые показатели премирования</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>Дополнительные показатели премирования</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 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>
Заместитель директора по производст- венному обучению	<p>Базовые показатели премирования</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</p>

	<p>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>Дополнительные показатели премирования</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> <p>Организация внебюджетной деятельности по выпуску продукции на базе мастерских колледжа и (или) оказанию услуг.</p>
<p>Заместитель директора по воспитательной работе</p>	<p>Базовые показатели премирования</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</p>

	<p>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>Дополнительные показатели премирования</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>Заместитель директора по хозяйственной работе</p>	<p>Базовые показатели премирования</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>Дополнительные показатели премирования</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 материалов и поддержание в исправном состоянии автотранспортных средств колледжа.</p> <p>Контроль своевременного прохождения ежедневного технического осмотра транспортных средств и предрейсового осмотра водителей</p>
<p>Главный бухгалтер</p>	<p>Базовые показатели премирования</p> <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> <p>Показатели премирования</p> <p>Контроль законного, своевременного и грамотного оформления финансовых документов.</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>Заведующий дневным отделением</p>	<p>Базовые показатели премирования</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 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>Дополнительные показатели премирования</p> <p>Обеспечение контроля качества подготовки учащихся.</p> <p>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 посещении ими занятий.</p> <p>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. Контроль поступления денежных средств обучающихся на платной основе.</p>
Заведующий заочным отделением	Базовые показатели премирования
	<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. 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.</p> <p>Своевременное размещение информации для учащихся на сайте колледжа.</p> <p>Своевременное выполнение поручений директора и заместителя директора по учебной работе.</p>
	Дополнительные показатели премирования
	<p>Обеспечение и контроль поступления денежных средств за обучение, представление отчетов, информации. Сохранение контингента учащихся. Организация работы по дистанционному обучению учащихся.</p>
Заведующий отделением переподготовки и повышения квалификации кадров	Базовые показатели премирования
	<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>Дополнительные показатели премирования</p> <p>Организация учебно-методического обеспечения занятий. Обеспечение качества подготовки слушателей, наличие отзывов заказчиков и слушателей о качестве обучения. Организация работы по внесению изменений в лицензию на образовательную деятельность. Контроль поступления денежных средств за обучение. Своевременное предоставление отчетной документации. Расширение перечня учебных программ и направлений повышения квалификации и подготовки кадров на уровне среднего специального образования. Организация работы по увеличению объемов обучения сверх установленного плана и поступления дополнительных финансовых средств.</p>
<p>Руководитель физвоспитания</p>	<p>Базовые показатели премирования</p> <p>Организация работы по физическому воспитанию учащихся, руководство работой преподавателей и педагогов дополнительного образования, работой по загрузке спортивных залов, выполнение основных показателей работы. Выполнение требований Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 №1, Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5. Обеспечение выполнения требований СанПИН по организации физического воспитания. Обновление и развитие спортивной базы колледжа. Соблюдение требований охраны труда и техники безопасности, правил пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, обеспечение сохранности инвентаря и оборудования. Создание условий для работы преподавателей и педагогов дополнительного образования, создание и поддержание здорового микроклимата в коллективе. Составление аналитических записок о состоянии трудовой и исполнительской дисциплины по направлению деятельности. Своевременное размещение информации для учащихся на сайте колледжа. Своевременное выполнение поручений директора и его заместителей по учебной и по воспитательной работе.</p> <p>Дополнительные показатели премирования</p> <p>Организация и проведение факультативных и внеурочных занятий (кружки, секции) по физическому воспитанию в колледже и общежитии, спартакиад. Создание условий для развития физкультурно-массовой и оздоровительной работы. Вовлечение учащихся в спортивные секции, кружки, факультативы. Результативность участия учащихся во внутриколледжных, районных, городских, отраслевых и республиканских соревнованиях. Оказание физкультурно-оздоровительных услуг населению.</p>

	<p>Увеличение объемов по оказанию услуг и привлечению внебюджетных средств. Своевременное представление отчетной документации.</p>
Заведующий библиотекой	<p>Базовые показатели премирования</p> <p>Разработка и выполнение плана работы библиотеки. Организация подписки, выполнение основных показателей работы. Выполнение требований Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 №1, Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 №5. Создание условий для работы библиотекарей и читателей библиотеки, создание и поддержание здорового микроклимата в коллективе. Составление аналитических записок о состоянии трудовой и исполнительской дисциплины в структурном подразделении. Своевременное размещение информации для педагогов и учащихся на сайте колледжа. Своевременное выполнение поручений директора и его заместителей.</p>
	<p>Дополнительные показатели премирования</p> <p>Увеличение читательской активности учащихся и педагогов. Сохранение, пополнение и развитие книжного и библиотечного фонда. Активное участие в мероприятиях колледжа. Подготовка и проведение выставок и мероприятий, приуроченных к памятным датам. Обеспечение соблюдения требований охраны труда и техники безопасности, правил пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка.</p>
	<p>Базовые показатели премирования</p> <p>Разработка и реализация плана работы учебно-производственной мастерской. Реализация в практической работе передового педагогического опыта. Выполнение требований Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 №1, Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 №5, правил внутреннего трудового распорядка. Обеспечение соблюдения правил по охране труда и технике безопасности, правил пожарной безопасности на занятии, во время практики в мастерских колледжа и на производстве. Обеспечение сохранности оборудования мастерских. Своевременное размещение информации для учащихся на сайте колледжа. Своевременное выполнение поручений директора и его заместителей.</p>
	<p>Показатели премирования</p> <p>Организация хозрасчетной деятельности по выпуску продукции и (или) оказанию услуг на базе мастерских колледжа.</p>
Заведующий производственной (учебно-производственной) мастерской	

	<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>
Заведующий лабораторией инновационного развития образовательного процесса	<p>Базовые показатели премирования</p> <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>
	<p>Дополнительные показатели премирования</p> <p>Анализ использования инновационных технологий в образовательном процессе в колледже.</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-практических инновационных проектов.</p> <p>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>Базовые показатели премирования</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</p>
Заместитель главного бухгалтера	<p>Базовые показатели премирования</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</p>

	<p>безопасности, правил пожарной безопасности, внутреннего трудового распорядка работниками бухгалтерии.</p> <p>Своевременное и качественное выполнение поручений директора и главного бухгалтера.</p> <p>Дополнительные показатели премирования</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>
<p>Начальник отдела программного обеспечения и вычисли- тельных машин</p>	<p>Базовые показатели премирования</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>Дополнительные показатели премирования</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>Базовые показатели премирования</p> <p>Обеспечение экономической деятельности, направленной на оптимальное использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов колледжа.</p>
<p>Ведущий экономист</p>	<p>Базовые показатели премирования</p> <p>Обеспечение экономической деятельности, направленной на оптимальное использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов колледжа.</p>

	<p>Составление и представление статистической и управленческой отчетности в установленные сроки.</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.</p> <p>Своевременное и качественное выполнение поручений директора.</p> <p>Дополнительные показатели премирования</p> <p>Своевременный экономический анализ исполнения бюджетной сметы, экономическое планирование по отдельным элементам расходов с внесением изменений в соответствующие статьи, при необходимости, подготовка экономического обоснования.</p> <p>Планирование бюджетных ассигнований по статьям бюджетной классификации с распределением по кварталам.</p> <p>Своевременное формирование штатного расписания, списков педагогических работников и при необходимости внесение изменений в установленном порядке.</p> <p>Своевременность расчетов планового фонда заработной платы, фонда надбавок, фонда премирования, фонда материальной помощи и контроль за их исполнением.</p> <p>Внесение предложений по материальному стимулированию работников колледжа, подготовка проектов приказов.</p> <p>Своевременный анализ внебюджетной деятельности, составление смет доходов и расходов, внесение изменений в установленном порядке.</p>
<p>Ведущий юрисконсульт</p>	<p>Базовые показатели премирования</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>Дополнительные показатели премирования</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>Участие в своевременном проведении процедур закупок</p>

	<p>(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>
Ведущий инженер по строительству	Базовые показатели премирования
	<p>Результативность и качество выполнение функциональных обязанностей.</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>Обеспечение своевременного и качественного ведения текущей документации.</p> <p>Своевременное и качественное составление отчетов и предоставление их руководителю структурного подразделения.</p> <p>Своевременное доведение информации до всех заинтересованных лиц.</p> <p>Своевременное и качественное выполнение поручений директора и его заместителей.</p>
	Дополнительные показатели премирования
	<p>Следить за выполнением проектными и строительными организациями договорных обязательств в необходимых случаях предъявлять санкции, предусмотренные договорами.</p> <p>Осуществлять контроль за своевременным вводом в эксплуатацию объектов.</p> <p>Согласовывать с органами, осуществляющими технический надзор, вопросы, связанные с установкой, испытанием и регистрацией оборудования на строительных площадках.</p> <p>Руководить работой по совершенствованию организации труда в строительстве, сокращение издержек и повышению качества строительных работ, сокращению их сроков, улучшению и удешевлению проектно-изыскательских работ.</p>
Бухгалтер (по расчетам с работниками, по расчетам с учащимися)	Базовые показатели премирования
	<p>Своевременное и качественное начисление заработной платы, стипендии, удержаний и выплаты в установленные сроки согласно коллективному договору.</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.</p> <p>Своевременное и качественное выполнение поручений директора и главного бухгалтера.</p>
	Дополнительные показатели премирования
	<p>Своевременное начисление и перечисление налогов и сборов в бюджет и внебюджет, взносов в фонд социальной защиты</p>

	<p>населения.</p> <p>Обеспечение своевременного и качественного предоставления отчетности в статистику социальной защиты и вышестоящую организацию ГПО «Белэнерго».</p>
<p>Бухгалтер (по учету материалов)</p>	<p>Базовые показатели премирования</p> <p>Оперативное и качественное выполнение работы по учету основных средств, товарно-материальных ценностей, учету драгоценных металлов, учету бланков строгой отчетности.</p> <p>Проведение инвентаризации, начисление амортизации и переоценка товарно-материальных ценностей.</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.</p> <p>Своевременное и качественное выполнение поручений директора и главного бухгалтера.</p>
	<p>Дополнительные показатели премирования</p> <p>Оперативное и качественное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей, бланков строгой отчетности.</p> <p>Оперативная подготовка данных по материальному участку и сдача статистической и ведомственной отчетности.</p>
	<p>Базовые показатели премирования</p> <p>Оперативно получать информацию с обслуживающего банка по системе «Клиент банк».</p> <p>Своевременное оформление выписок по бюджетному и внебюджетному счету для отчетности главному бухгалтеру.</p> <p>Подписание и учет входящих ЭСЧФ.</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.</p> <p>Своевременное и качественное выполнение поручений директора и главного бухгалтера.</p>
<p>Бухгалтер (по финансовым операциям, по кассовым операциям)</p>	<p>Дополнительные показатели премирования</p> <p>Контроль за поступлением денежных средств от приносящей доходы деятельности и средств, подлежащих перечислению в доход государства.</p> <p>Контроль исполнения договорных отношений по предоплате</p> <p>Проведение инвентаризации денежной наличности в кассе.</p> <p>Качественное и своевременное оформление и предоставление документов для казначейства и банковских операций, ведение кассовых операций, кассовой книги.</p>

Экономист	Базовые показатели премирования
	<p>Оперативное выполнение экономических расчётов, составление калькуляций выполняемых работ (услуг) с учётом изменяющихся условий; выставление контрагентам счетов на оплату, актов выполненных работ, оказанных услуг.</p> <p>Выставление и подписание исходящих ЭСЧФ.</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.</p> <p>Своевременное выполнение поручений директора.</p>
	Дополнительные показатели премирования
	<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).</p> <p>Оперативное, качественное, в установленные сроки выполнении заданий и поручений, поступающих от руководства колледжа и ГПО "Белэнерго".</p> <p>Своевременное представление статистической и ведомственной отчетности.</p>
Начальник отдела программного обеспечения и вычислительных машин	Базовые показатели премирования
	<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>
	Дополнительные показатели премирования
	<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</p>

	<p>программных продуктов для применения их в образовательном процессе.</p> <p>Увеличение объемов оказания платных услуг учащимся и населению с целью привлечения внебюджетных средств.</p>
Инженер по охране труда	<p>Базовые показатели премирования</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 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>Дополнительные показатели премирования</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>Базовые показатели премирования</p> <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>
Старший инспектор по кадрам	

	<p>Дополнительные показатели премирования</p> <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>
<p>Техник-программист</p>	<p>Базовые показатели премирования</p> <p>Результативность и качество выполнения функциональных обязанностей.</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>Обеспечение своевременного и качественного ведения текущей документации.</p> <p>Своевременное и качественное составление отчетов и предоставление их руководителю структурного подразделения.</p> <p>Своевременное доведение информации до всех заинтересованных лиц.</p> <p>Своевременное размещение информации на сайте.</p> <p>Своевременное и качественное выполнение поручений директора и его заместителей.</p> <p>Дополнительные показатели премирования</p> <p>Компьютерное 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>Развитие локальной информационной системы колледжа.</p> <p>Поддержание программного обеспечения и баз данных в актуальном состоянии.</p> <p>Соблюдение надлежащего порядка в закрепленных помещениях, эстетическое оформление рабочих мест, помещений.</p> <p>Экономия материальных и энергетических ресурсов.</p> <p>Образцовое содержание инструмента, оборудования.</p> <p>Предотвращение и ликвидация аварий и их последствий, если они произошли не по вине работника.</p>

Заведующий складом	Базовые показатели премирования
	<p>Результативность и качество выполнения функциональных обязанностей.</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>Обеспечение своевременного и качественного ведения текущей документации.</p> <p>Своевременное и качественное составление отчетов и предоставление их руководителю структурного подразделения.</p> <p>Своевременное доведение информации до всех заинтересованных лиц.</p> <p>Своевременное размещение информации на сайте.</p> <p>Своевременное и качественное выполнение поручений директора и его заместителей.</p>
	Дополнительные показатели премирования
	<p>Поддержание надлежащего порядка в закрепленных помещениях, эстетическое оформление рабочих мест, помещений.</p> <p>Экономия материальных и энергетических ресурсов.</p> <p>Предотвращение и ликвидация аварий и их последствий, если они произошли не по вине работника.</p>
Библиотекарь	Базовые показатели премирования
	<p>Выполнение работ по обеспечению библиотечных процессов в соответствии с профилем библиотеки колледжа.</p> <p>Осуществление комплексного подхода к обслуживанию читателей.</p> <p>Осуществление комплекса работ по организации фонда.</p> <p>Участие в организации тематических информационных выставок, проведение массовых мероприятий.</p> <p>Участие в научно-библиографической обработке литературы, создании и редактировании системы каталогов.</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>
	Дополнительные показатели премирования
	<p>Поддержание чистоты и порядка на территории библиотеки и непосредственно на рабочем месте.</p> <p>Соблюдение на рабочем месте требования по охране труда и требования по обеспечению пожарной безопасности.</p>
Архивариус	Базовые показатели премирования
	<p>Осуществление работы по ведению архивного дела в организации.</p> <p>Организация хранения и обеспечения сохранности документов, поступивших в архив.</p>

	<p>Участие в разработке номенклатур дел, проверка правильности формирования и оформления при их передаче в архив.</p> <p>Подготовка сводных описей единиц постоянного и временного сроков хранения.</p> <p>Выдача в соответствии с поступающими запросами архивных копий и документов.</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>Дополнительные показатели премирования</p> <p>Контролирует соблюдение правил противопожарной защиты в помещении архива.</p> <p>Принимает необходимые меры по использованию в работе современных технических средств.</p>
Кастелянша	<p>Базовые показатели премирования</p> <p>Получение, проверка и выдача спецодежды, спецобуви, санитарной, санитарно-гигиенической одежды, белья.</p> <p>Сортировка бывших в употреблении одежды, белья.</p> <p>Сдача в стирку, мелкий ремонт.</p> <p>Ведение учета и контроль за правильным использованием спецодежды, белья и т.д.</p> <p>Участие в составлении актов на списание пришедшей в негодность специальной и санитарной одежды, обуви, белья и других предметов.</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>Дополнительные показатели премирования</p> <p>Поддержание надлежащего порядка в закрепленных помещениях, эстетическое оформление рабочих мест, помещений.</p> <p>Экономия материальных и энергетических ресурсов.</p> <p>Образцовое содержание спецодежды, инструмента, оборудования.</p> <p>Предотвращение и ликвидация аварий и их последствий, если они произошли не по вине работника.</p>
	<p>Базовые показатели премирования</p> <p>Результативность и качество выполнения функциональных обязанностей.</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>Организация работ по содержанию зданий, а также относящихся к ним строений и окружающей территории в</p>
Комендант	<p>Базовые показатели премирования</p> <p>Результативность и качество выполнения функциональных обязанностей.</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>Организация работ по содержанию зданий, а также относящихся к ним строений и окружающей территории в</p>

	<p>надлежащем порядке.</p> <p>Обеспечение сохранности и содержания в исправном состоянии имущества, находящегося в его ведении.</p> <p>Ведение учета наличия имущества, проведение периодического осмотра и составление актов на его списание.</p> <p>Дополнительные показатели премирования</p> <p>Поддержание надлежащего порядка в закреплённых помещениях, эстетическое оформление рабочих мест, помещений.</p> <p>Экономия материальных и энергетических ресурсов.</p> <p>Предотвращение и ликвидация аварий и их последствий, если они произошли не по вине работника.</p> <p>Своевременное и качественное выполнение поручений директора и его заместителей.</p>
Инструктор по физической культуре	<p>Базовые показатели премирования</p> <p>Планирование, организация и проведение физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий.</p> <p>Обеспечение здоровых и безопасных условий во время проведения физкультурно-оздоровительных занятий и занятий избранным видом спорта.</p> <p>Осуществление контроля за соблюдением санитарных норм и правил, гигиенических нормативов к местам занятий, оборудованию и инвентарю.</p> <p>Формирование интереса к занятиям физической культурой и спортом.</p> <p>Участие в обеспечении образовательного процесса при проведении занятий по физическому воспитанию необходимым спортивным оборудованием и инвентарем.</p> <p>Ведение установленной документации, отчетности.</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>Дополнительные показатели премирования</p> <p>Внедряет в практику проведения учебных занятий новые формы спортивной и физкультурно-оздоровительной работы с обучающимися.</p> <p>Осуществляет взаимодействие с государственными и общественными спортивными и физкультурными организациями, клубами.</p> <p>Строго выполняет правила безопасности при проведении занятий по физической культуре и спорту, несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса.</p>
	<p>Базовые показатели премирования</p> <p>Следит за исправным состоянием лабораторного оборудования, осуществляет его наладку.</p> <p>Подготавливает оборудование (приборы, аппаратуру) к проведению экспериментов, осуществляет его проверку и</p>
Лаборант	

	<p>простую регулировку согласно разработанным инструкциям и другой технической документации.</p> <p>Обеспечение необходимыми для работы оборудованием, материалами, реактивами и др.</p> <p>Обрабатывает, систематизирует и оформляет в соответствии с методическими документами результаты анализов, испытаний, измерений, ведет их учет. Производит выборку данных из литературных источников, реферативных и информационных изданий, нормативно-технической документации в соответствии с установленным заданием. Выполняет различные вычислительные и графические работы, связанные с проводимыми исследованиями и экспериментами. Принимает участие в составлении и оформлении технической документации по выполненным работам.</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>Дополнительные показатели премирования</p> <p>Экономия материальных и энергетических ресурсов.</p> <p>Своевременное и качественное выполнение поручений директора и его заместителей.</p>	
Паспортист	<p>Базовые показатели премирования</p> <p>Результативность и качество выполнения функциональных обязанностей.</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>Контроль и проверка документов, предъявляемые для регистрации (снятии с регистрационного учета) граждан по месту жительства или месту пребывания, обеспечение их сохранности.</p> <p>Ведение паспортного учета.</p> <p>Составление установленной отчетности.</p>	
	<p>Дополнительные показатели премирования</p> <p>Экономия материальных и энергетических ресурсов.</p> <p>Своевременное и качественное выполнение поручений директора и его заместителей.</p>	
	Организация учебного процесса, производственного обучения	
	Преподаватель	<p>Базовые показатели премирования</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.</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>Дополнительные показатели премирования</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>
	<p>Работа куратора.</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–</p>

	<p>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>
<p>Преподаватель (физической культуры)</p>	<p>Базовые показатели премирования</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> <p>Своевременное выполнение поручений директора и его заместителей по учебной и по воспитательной работе, руководителя физвоспитания, председателя цикловой комиссии.</p> <p>Дополнительные показатели премирования</p> <p>Разработка и обновление учебно-методических материалов по дисциплине (переработка программ, методических рекомендаций; создание презентаций, дидактических материалов и т.д.).</p> <p>Проведение открытых уроков, Дней здоровья и других мероприятий.</p> <p>Организация и проведение мероприятий, направленных на сохранение контингента учащихся.</p> <p>Организация и проведение секционной работы, факультативов, физкультурно-оздоровительной, спортивно-массовой работы в колледже.</p> <p>Организация профориентационной работы.</p> <p>Организация и контроль предоставления учащимися медицинских справок в установленные сроки.</p>

Мастер производст- венного обучения	Базовые показатели премирования
	<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>
	Дополнительные показатели премирования
	<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>
Учебно-вспомогательный персонал	
Методист	Базовые показатели премирования <p>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.</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>Соблюдение правил пожарной безопасности, внутреннего трудового распорядка и требований охраны труда и техники безопасности.</p> <p>Своевременное размещение информации для учащихся на сайте колледжа.</p>

	<p>Своевременное выполнение поручений директора и заместителя директора по учебной работе.</p> <p>Дополнительные показатели премирования</p> <p>Организация и участие в разработке методических и информационных материалов, в диагностике педагогической деятельности, в повышении квалификации и обобщении опыта преподавателей и мастеров производственного обучения.</p> <p>Оказание помощи в подготовке аттестационных материалов преподавателей и мастеров производственного обучения.</p> <p>Организация и участие преподавателей в районных, городских и республиканских мероприятиях и олимпиадах.</p> <p>Организация и координация работы цикловых комиссий, школы «Молодого преподавателя» и др.</p>
Методист (отделения переподготовки и повышения квалификации)	<p>Базовые показатели премирования</p> <p>Составление плана работы отделения, организация методической работы на отделении.</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>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>Дополнительные показатели премирования</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>
Педагог-организатор	<p>Базовые показатели</p> <p>Разработка и выполнение планов работы, реализация программ воспитания, направленных на эстетическое воспитание, воспитание культуры при организации досуговых мероприятий.</p> <p>Участие в работе методических и педагогических советов, семинаров, 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</p>

	<p>требований охраны труда и техники безопасности. Своевременное и качественное выполнение поручений директора и его заместителей.</p> <p>Дополнительные показатели премирования</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>Педагог-психолог, педагог социальный</p>	<p>Базовые показатели премирования</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>Дополнительные показатели премирования</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> <p>Разработка психологических программ по сопровождению учащихся, которые принимают участие в различных республиканских, международных конкурсах и конференциях.</p>

Педагог дополнительно- го образования	Базовые показатели премирования
	<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>
	Дополнительные показатели премирования
	<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>
Воспитатель	Базовые показатели премирования
	<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>
	Дополнительные показатели премирования
	<p>Разработка и обновление методических материалов (сценариев, КВН, викторин, конкурсных программ, мероприятий, посвященных государственным праздникам и памятным датам, создание презентаций, направленных на формирование разносторонней, нравственно-зрелой творческой личности).</p> <p>Создание условий для развития индивидуальных и творческих</p>

	<p>способностей познавательных интересов учащихся путем вовлечения в досуговую деятельность и работу объединения по интересам.</p> <p>Изучение особенностей семейного воспитания учащихся.</p> <p>Организация профилактики преступлений и правонарушений среди учащихся.</p> <p>Повышение профессионального мастерства (самообразование) с учетом нового содержания образования и воспитания, современных педагогических технологий.</p>
Секретарь	Базовые показатели премирования
	<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>
	Дополнительные показатели премирования
	<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>
Секретарь учебной части, секретарь (заочного отделения)	Базовые показатели премирования
	<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>
	Показатели премирования
	<p>Своевременное и качественное составление отчетов и предоставление их руководителю структурного подразделения.</p> <p>Своевременное доведение информации до всех заинтересованных лиц.</p>
Обслуживающий персонал	
Специалист по организации закупок	Базовые показатели премирования
	<p>Результативность и качество выполнения функциональных обязанностей.</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>Обеспечение своевременного и качественного ведения текущей документации.</p>

	<p>Своевременное и качественное составление отчетов и предоставление их руководителю структурного подразделения.</p> <p>Своевременное доведение информации до всех заинтересованных лиц.</p> <p>Своевременное размещение информации на сайте.</p> <p>Своевременное и качественное выполнение поручений директора и его заместителей.</p> <p>Дополнительные показатели премирования</p> <p>Своевременное проведение 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> <p>Поддержание надлежащего порядка в закрепленных помещениях, эстетическое оформление рабочего места, помещения.</p> <p>Экономия материальных и энергетических ресурсов.</p> <p>Предотвращение и ликвидация аварий и их последствий, если они произошли не по вине работника.</p>
Механик	<p>Базовые показатели</p> <p>Обеспечение рациональной эксплуатации, техническое обслуживание и ремонт машин, оборудования и других технических средств.</p> <p>Осуществление технического надзора за состоянием и ремонтом защитных устройств на механическом оборудовании, зданий и сооружений хозяйства.</p> <p>Участие в составлении заявок на необходимую технику, запасные части, инструмент и материалы.</p> <p>Контроль заправки техники топливом и смазочными материалами.</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>Обеспечение своевременного и качественного ведения текущей документации.</p> <p>Дополнительные показатели премирования</p> <p>Участие в разработке и внедрении прогрессивных форм организации производства и труда, использования техники, обоснованных норм труда, мероприятий по экономному использованию средств на содержание и эксплуатацию техники.</p> <p>Своевременное представление отчетности.</p> <p>Экономия материальных и энергетических ресурсов.</p> <p>Предотвращение и ликвидация аварий и их последствий, если они произошли не по вине работника.</p>

<p>Дежурный по общежитию, сторож, уборщик помещений, уборщик территории, гардеробщик, столяр, электромонтер по ремонту и обслуживанию оборудования, слесарь-сантехник</p>	<p>Базовые показатели</p> <p>Результативность и качество выполнения функциональных обязанностей.</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>Дополнительные показатели премирования</p> <p>Отсутствие претензий на несвоевременное и некачественное обеспечение рабочих процессов колледжа.</p> <p>Соблюдение параметров технологического режима оборудования, приводящих к сокращению затрат на эксплуатацию и ремонт сантехнического и электрического оборудования зданий.</p> <p>Поддержание надлежащего порядка в закрепленных помещениях, эстетическое оформление рабочих мест, помещений.</p> <p>Экономия материальных и топливно-энергетических ресурсов на основании отчетов.</p> <p>Своевременное оформление заявок на получение необходимого материала, материального имущества для обеспечения хозяйственных работ, для функционирования образовательного и рабочего процессов учреждения.</p> <p>Образцовое содержание спецодежды, инструмента, оборудования.</p> <p>Предотвращение и ликвидация аварий и их последствий, если они произошли не по вине данного работника.</p>
	<p>Базовые показатели</p> <p>Результативность и качество выполнения функциональных обязанностей.</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, техники безопасности и противопожарной безопасности.</p> <p>Своевременное и качественное выполнение поручений директора и его заместителей.</p>
	<p>Показатели премирования</p> <p>Содержание автомобилей в технически исправном состоянии.</p> <p>Выполнение планов-графиков ТО, профилактических и ремонтных работ.</p> <p>Поддержание надлежащего порядка в закрепленных помещениях, эстетическое оформление рабочих мест, помещений (гаражей).</p> <p>Обеспечение сохранности подотчетного имущества и экономия горюче-смазочных материалов, энергетических ресурсов.</p> <p>Образцовое содержание спецодежды, инструмента,</p>
<p>Водитель автомобиля</p>	<p>Базовые показатели</p> <p>Результативность и качество выполнения функциональных обязанностей.</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, техники безопасности и противопожарной безопасности.</p> <p>Своевременное и качественное выполнение поручений директора и его заместителей.</p>

	<p>оборудования, транспортного средства.</p> <p>Отсутствие фактов нарушения правил дорожного движения.</p> <p>Предотвращение и ликвидация аварий и их последствий, если они произошли не по вине данного работника.</p>
--	---

3. ЕДИНОВРЕМЕННОЕ ПРЕМИРОВАНИЕ

33. Единовременное премирование может осуществляться за счет сумм превышения доходов над расходами, остающихся в распоряжении колледжа, из неиспользованные средства предусмотренные на оплату труда, а также из иных источников, не запрещенных законодательством.

Премирование работников за счет средств превышения доходов над расходами, остающихся в распоряжении колледжа осуществляется в зависимости от результатов деятельности колледжа в пределах сумм, утвержденных в смете доходов и расходов внебюджетных средств. Сумма средств на эти цели определяется директором колледжа.

34. Единовременное премирование может осуществляться в отношении работников колледжа:

- по итогам успешной работы колледжа за месяц (квартал, год);
- в связи с государственными профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами;
- в связи с праздничными днями (День защитников Отечества и Вооруженных Сил Республики Беларусь, День женщин);
- за высокие достижения в труде, активное участие и большой вклад в реализацию планов и программ МГЭК, участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности;
- за выполнение дополнительного объема работ;
- за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства;
- за подготовку квартальной (годовой) отчетности;
- по результатам проведенных государственными органами проверок;
- за подготовку и проведение ежегодно техосмотра транспорта колледжа в Госавтоинспекции;
- за разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергии, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- за выполнение постоянных общественных поручений;
- за многолетний труд в колледже в связи с выходом на пенсию;
- иные основания.

35. Единовременное премирование может осуществляться также:

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

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;

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;

36. Единовременное премирование производится при наличии соответствующих средств.

37. Размер единовременной премии определяется директором колледжа по согласованию с председателем профсоюзной организации или его заместителем в твердой денежной сумме по представлению руководителей структурных подразделений.

38. Выплата единовременной премии осуществляется на основании приказа директора колледжа.

4. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ СНИЖЕНИЯ РАЗМЕРА ПРЕМИРОВАНИЯ (ДЕПРЕМИРОВАНИЯ)

39. Основаниями для снижения размера премии до 100% являются:

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 колледжу показателей по экономии ресурсов;

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

необеспечение условий безопасного труда и учебы, проживания в общежитии;

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.

40. Базовый минимальный размер премии педагогическим работникам МГЭЖ и мастерам производственного обучения может быть снижен за конкретные показатели премирования, установленные в пункте 32 раздела 2 данного Положения, 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 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;

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

за прогул без уважительной причины;

объявлении выговора;

при невыполнении обязательств по коллективному договору;

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.

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

со смертельным исходом – на 100%;

приведший к тяжелым производственным травмам – на 50%;

не относящийся к тяжелым – на 25%.

43. Размер премии работника согласно пунктов 40-41 раздела 4 данного Положения снижается в зависимости от тяжести проступка.

44. 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.

5. СОСТАВ И РАБОТА КОМИССИИ

45. Для рассмотрения вопроса о премировании работников, понижении или повышении уровня премии и распределения премиального фонда приказом директора создается постоянно действующая комиссия по премированию, установлению надбавок и оказанию материальной помощи.

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

47. Деятельностью комиссии руководит ее председатель.

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

49. Заседания комиссии проводятся ежемесячно не позднее 30 числа текущего месяца.

50. 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.

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

52. 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.

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

54. Секретарь комиссии обязан не позднее последнего числа текущего месяца подготовить приказ и представить его на подпись директору, а в случае его отсутствия – заместителю директора по учебной работе.

55. После подписания приказ направляется в бухгалтерию не позднее последнего числа текущего месяца, для начисления премии.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ «МИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ», ДЛЯ КОТОРЫХ РАЗМЕРЫ ПРЕМИРОВАНИЯ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ ДИРЕКТОРОМ

56. Размеры премирования устанавливаются директором МГЭК для следующих работников:

- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по учебно-методической работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заместитель директора по производственному обучению;
- заместитель директора по хозяйственной работе;
- руководитель физвоспитания;
- заведующий отделением;
- главный бухгалтер;
- заместитель главного бухгалтера;
- ведущий экономист;
- ведущий юрисконсульт;
- ведущий инженер по строительству;
- старший инспектор по кадрам;
- начальник отдела программного обеспечения и вычислительной техники;
- заведующий лабораторией инновационного развития;
- инженер по охране труда;
- инженер-программист;
- бухгалтер;
- экономист;
- секретарь;
- архивариус.

7. ПРЕМИРОВАНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ «МИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

57. 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).

58. 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.

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

60. Источниками средств, направляемых на премирование, являются: средства республиканского бюджета, в размере 20 процентов от суммы окладов работников, а также неиспользованные средства республиканского бюджета, предусмотренные на оплату труда;

внебюджетных средства в части сумм превышения доходов над расходами, остающихся в распоряжении бюджетной организации;

средства из иных источников, не запрещенных законодательством Республики Беларусь.

8. ПОКАЗАТЕЛИ, УСЛОВИЯ И РАЗМЕРЫ ПРЕМИРОВАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ «МИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

61. 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.

62. 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	2,5
Соответствие учебно-материальной базы перечню подготавливаемых специальностей, ее обновление, внедрение передового педагогического опыта, новых форм организации учебного процесса, информационных технологий в учебный процесс	2,5
Осуществление эффективного руководства организационно-хозяйственной деятельностью организации, в том числе соблюдение штатной и финансовой дисциплины	2,5
Отсутствие случаев травматизма среди учащихся и работников, обеспечение и соблюдение правил безопасных условий труда, правил внутреннего трудового распорядка	2,5
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.	2,5
Обеспечение колледжем платных услуг, оказываемых населению, организациям	2,5
Создание надлежащих жилищно-бытовых условий в общежитии, отвечающих действующим санитарным правилам и нормам по их устройству и содержанию	2,5
Осуществление контроля за организацией качественного питания в столовой	2,5
Итого	20

63. На директора МГЭК распространяется действие 33, 34 раздела 3 настоящего Положения.

64. Дополнительно за счет средств превышения доходов над расходами директору МГЭК 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

9. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ «МИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

65. Премирование директора МГЭК осуществляется за выполнение показателей в размерах, установленных в разделе 8 настоящего Положения в соответствии с заключенным Контрактом.

66. Премия директору МГЭК, исчисленная за фактически отработанное время, выплачивается руководителю по итогам работы за отчетный (предыдущий) месяц.

67. Срок выплаты ежемесячной и единовременной премий, как правило, производится в установленный Коллективным договором колледжа день выплаты заработной платы.

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

69. Размер премии снижается за каждый несчастный случай на производстве по вине директора МГЭК:

- со смертельным исходом - на 100 процентов;
- приведший к тяжелым производственным травмам - на 50 процентов;
- не относящийся к тяжелым - на 25 процентов.

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

(лишения) премии.

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

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

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

временной нетрудоспособности;

отпусков без сохранения заработной платы;

трудовых отпусков.

74. Директору МГЭК, 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.

75. При увольнении директора МГЭК 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».

76. Премии, выплачиваемые директору МГЭК в соответствии с настоящим Положением, учитываются при исчислении среднего заработка в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

77. Настоящее положение вступает в силу с 29 декабря 2023г.

Главный бухгалтер


М.Е.Исанова

Ведущий юристконсульт


Е.В.Гавриленко

Ведущий экономист


В.В.Лубинская