Приложение №18

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей работников филиала учреждения образования «Белорусский государственный технологический университет» «Белорусский государственный колледж промышленности строительных материалов», которым бесплатно выдаются средства индивидуальной защиты**

|  |  |
| --- | --- |
| Рабочие | Руководители, специалисты |
| рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений | заместитель директора по хозяйственной работе |
| слесарь-сантехник | руководитель практики |
| уборщик служебных помещений | заведующий производственной мастерской |
| электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | мастер производственного обучения учреждения образования |
| столяр | механик |
| дворник | техник |
| кладовщик | заведующий общежитием |
| гардеробщик | заведующий лабораторией |
| кастелянша | лаборант |
| слесарь-сантехник | архивариус |
| Подсобный рабочий | библиотекарь |
| Учебно-производственный персонал учебно-производственного центра | |
| Техник (изготовление малых архитектурных форм) | |
| Техник (печатно-копировальные услуги) | |

Приложение №19

Согласовано Утверждаю

Председатель профкома БГТУ Ректор БГТУ профессор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Толкач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Войтов

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке оказания материальной помощи филиала учреждения образования «Белорусский государственный технологический университет» «Белорусский государственный колледж промышленности строительных материалов»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Материальная помощь является дополнительным источником социальной поддержки работников, в первую очередь принадлежащих к низкооплачиваемым категориям работников, многодетным семьям, неполным семьям, инвалидам.

1.1. Положение о порядке оказания материальной помощи работникам филиала учреждения образования «Белорусский государственный технологический университет» «Белорусский государственный колледж промышленности строительных материалов» (далее - Положение) разработано на основании Указа от 18.01.2019 N 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций» (далее – Указ №27).

1.2. Настоящее Положение регулирует вопросы оказания и выплаты материальной помощи работникам филиала учреждения образования «Белорусский государственный технологический университет» «Белорусский государственный колледж промышленности строительных материалов» (далее – Филиал)

1.3. На оказание материальной помощи работникам направляются средства, выделяемые из бюджета в соответствии с действующим законодательством (абз. 3 п. 4 Указа N 27).

1.4. Годовой размер средств на оказание материальной помощи формируется исходя из окладов работников в размере 0,3 среднемесячной суммы окладов работников (абз. 3 п. 4 Указа N 27).

2. ИСТОЧНИКИ ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

2.1. Источником средств, направляемых на выплату материальной помощи, является бюджетное финансирование (республиканский бюджет) и внебюджетные средства Филиала.

2.2. Для работников Филиала, содержащихся за счет бюджета, источником выплаты материальной помощи является бюджетное финансирование.

2.3. Для работников Филиала, содержащихся за счет внебюджетных средств от приносящей доходы деятельности, источником выплаты материальной помощи являются внебюджетные средства.

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

3. ОПРЕДЕЛЕНИЕ РАЗМЕРОВ СРЕДСТВ, НАПРАВЛЯЕМЫХ НА ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

(ДАЛЕЕ - ФОНДЫ СРЕДСТВ)

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

3.2. Размер ежемесячного общего фонда средств, предусмотренных на оказание материальной помощи, рассчитывается работниками бухгалтерии Филиала.

3.3. Конкретные размеры сумм материальной помощи каждому работнику рассчитываются с учетом возникших у работников объективных причин на основании заявлений, рассмотренных постоянно действующей комиссией по премированию и оказанию материальной помощи (далее - комиссия), утвержденной приказом директора Филиала​.

3.4. Расчет материальной помощи, размер которой определяется в величинах, кратных размеру базовой величины, определяется исходя из размера базовой величины, действующей на дату написания работником заявления.

3.5. Остаток неиспользованных средств, распределяется между работниками в равных долях (за исключением работников, находящихся в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет) в конце календарного года.

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

4. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

4.1. Выплата материальной помощи производится работникам по их заявлениям ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

4.2. В исключительных случаях выплата материальной помощи может быть произведена в другие сроки по согласованию с директором Филиала.

5. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

5.1. Выплата остатка неиспользованных средств, предусмотренных на оказание материальной помощи, производятся на основании списков, утвержденных директором Филиала и приказа.

5.2. Выплата материальной помощи производится на основании заявления работника и протокола заседания соответствующей комиссии.

5.3. Заявление работника подписывается руководителем структурного подразделения с приложением к нему пакета документов (их копий), подтверждающих право получения материальной помощи.

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

6. СОСТАВ И РАБОТА КОМИССИИ

6.1. Состав комиссии утверждается приказом директором Филиала

6.2. Комиссия определяет обоснованность оказания и назначения конкретных размеров материальной помощи работникам на основании их заявлений либо ходатайств руководителей структурных подразделений. При необходимости к заявлению или ходатайству прикладываются соответствующие документы (или их копии).

6.3. При необходимости комиссия может потребовать у работника (или самостоятельно запросить в соответствующих службах) дополнительные документы (справки, выписки и т.д.).

6.4. В состав комиссии включается работник бухгалтерии, ответственный за расчет и начисление сумм материальной помощи.

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

6.6. Решения комиссии принимаются коллегиально и отражаются в протоколах.

6.7. Протоколы решения комиссии подписываются председателем и секретарем комиссии.

7. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ И ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

7.1. Материальная помощь выплачивается всем категориям работников (кроме работников, находящихся в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет).

7.2. Материальную помощь оказывают в случае:

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

7.2.2. смерти самого работника – 10 базовых величин;

7.2.3. вступления в брак (первый раз) – 2 базовых величины (при наличии средств);

7.2.4. юбилейной даты работника (50 лет, 60 лет, 70 лет) – 5 базовых величин;

7.2.5. увольнения в связи с выходом на пенсию (в том числе по инвалидности) при условии, что работник отработал в организации не менее 5 лет – 10 базовых величин;

7.2.6. рождения ребенка – 2 базовых величины (при наличии средств);

7.2.7. необходимости оплаты дорогостоящего лечения (длительная временная нетрудоспособность, тяжелое заболевание работника, приобретение лекарственных средств, зубопротезирование и т.п.) – 5 базовых величин (при наличии средств и при представлении подтверждающих документов);

7.2.8. многодетным родителям для подготовки детей к школе – 2 базовых величины на каждого ребенка один раз в год на основании заявления (при наличии средств);

7.2.9. стихийного бедствия (кража личного имущества, пожар, наводнение и т.п.) – 5 базовых величин один раз в год при представлении подтверждающих документов;

7.2.10. тяжелого материального положения, возникшего вследствие:

а) произошедшего несчастного случая с работником и нахождения на лечении более месяца – 3 базовых величины (при наличии средств);

б) нахождения работника в социальном отпуске по причине нахождения на домашнем лечении – 5 базовых величин (при наличии средств);

в) другие случаи, повлекшие существенное ухудшение материального положения работника – по решению комиссии.

7.2.11. к праздникам – Международному женскому дню, Дню учителя – 2 базовых величины – всем работникам, проработавшим не менее 2 месяцев с даты приема на работу, кроме работающих по совместительству.

Приложение №20

Согласовано Утверждаю

Председатель профкома БГТУ Ректор БГТУ профессор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Толкач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Войтов

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об установлении надбавок филиала учреждения образования «Белорусский государственный технологический университет» «Белорусский государственный колледж промышленности строительных материалов»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение об установлении надбавок работникам филиала учреждения образования «Белорусский государственный технологический университет» «Белорусский государственный колледж промышленности строительных материалов» (далее – Положение) разработано на основании постановления Министерства образования Республики Беларусь от 03.06.2019 № 71 «Об оплате труда работников в сфере образования».

1.2. Настоящее положение вводится в целях материального стимулирования высокопроизводительного и высококачественного труда, усиления прямой зависимости заработной платы работников филиала учреждения образования «Белорусский государственный технологический университет» «Белорусский государственный колледж промышленности строительных материалов» (далее – Филиал) от конечных результатов работы, а также для установления ежемесячного порядка материального стимулирования работникам.

1.3. Источниками стимулирующих и компенсирующих выплат работникам Филиала являются бюджетное финансирование (республиканский бюджет) и внебюджетные средства Филиала.

Для работников Филиала, содержащихся за счет бюджета, источником стимулирующих и компенсирующих выплат является бюджетное финансирование.

Для работников Филиала, содержащихся за счет внебюджетных средств от приносящей доходы деятельности, источником стимулирующих и компенсирующих выплат являются внебюджетные средства.

1.4. В соответствии с Инструкцией о порядке осуществления и размерах стимулирующих и компенсирующих выплат работникам бюджетных организаций, подчиненных Министерству образования, и бюджетных организаций, подчиненных местным исполнительным и распорядительным органам и относящихся к сфере деятельности Министерства образования, работникам Филиала устанавливаются следующие стимулирующие (надбавки) и компенсирующие (доплаты) выплаты, размеры и порядок выплаты которых определяются директором Филиала:

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА ХАРАКТЕР ТРУДА

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

2.1.1. за работу по обеспечению защиты прав и законных интересов детей из неблагополучных семей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, работу с родителями – устанавливается кураторам, воспитателям, заведующим отделениями, руководителю физического воспитания, заместителям директора по учебной работе и воспитательной работе – до 40% (включительно);

2.1.2. за работу по организации питания обучающихся, оздоровления обучающихся, в том числе в каникулярный период – кураторам, заместителям директора по учебной работе и воспитательной работе, заведующим отделениями, руководителю физического воспитания – до 40% (включительно);

2.1.3. за участие в деятельности учебно-методических объединений, обновлении, разработке структурных элементов научно-методического обеспечения образования – преподавателям, методисту, социальному педагогу, педагогу-психологу, педагогу-организатору, заведующим отделениями, руководителю физического воспитания, руководителю практики, заместителям директора по учебной работе и воспитательной работе – до 40% (включительно);

2.1.4. за работу с одаренными и талантливыми обучающимися (подготовка обучающихся к участию в олимпиадах, конкурсах и других образовательных мероприятиях и творческих конкурсах, организация, проведение указанных мероприятий) – преподавателям, методисту, социальному педагогу, педагогу-психологу, педагогу-организатору, заведующим отделениями, руководителю физического воспитания, заместителям директора по учебной работе и воспитательной работе – до 40% (включительно);

2.1.5. за организацию участия обучающихся в региональных, республиканских, общественно значимых мероприятиях и сопровождение их в период проведения таких мероприятий – преподавателям, методисту, социальному педагогу, педагогу-психологу, педагогу-организатору, заведующим отделениями, руководителю физического воспитания, заместителю директора по учебной работе и воспитательной работе, руководителю практики – до 40% (включительно);

2.2. Указанные надбавки могут устанавливаться педагогическим работникам за выполнение дополнительной работы, непосредственно не связанной с прямыми обязанностями конкретного педагогического работника.

2.3. На установление надбавки направляется 5 процентов суммы окладов педагогических работников.

2.4. Размер надбавки по каждому основанию устанавливается в процентах от базовой ставки независимо от педагогической нагрузки педагогического работника.

2.5. Надбавка может устанавливаться по одному или нескольким основаниям. При установлении надбавки по нескольким основаниям размеры надбавки суммируются.

2.6. Надбавка устанавливается на семестр.

2.7. Конкретный размер надбавки работнику устанавливается приказом директора Филиала на основании решения комиссии, принятого по предложениям заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений.

2.8. Экономия по фонду надбавок определяется нарастающим итогом и распределяется при назначении надбавок в следующем семестре.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ

МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТАМ

Надбавки устанавливаются молодым специалистам:

3.1. педагогическим работникам из числа выпускников, получивших высшее образование, включенных в банки данных одаренной и талантливой молодежи, которым место работы предоставлено путем распределения (перераспределения), направления на работу (последующего направления на работу) в бюджетные организации сферы образования, в течение двух лет с даты приема их на работу по распределению (направлению) в размере 45 процентов от оклада;

3.2. педагогическим работникам из числа выпускников, получивших высшее и среднее специальное образование, которым место работы предоставлено путем распределения (перераспределения), направления на работу (последующего направления на работу) в бюджетные организации сферы образования, в течение двух лет с даты приема их на работу по распределению (направлению) в размере 30 процентов от оклада;

3.3. молодым специалистам (за исключением педагогических работников) из числа выпускников, получивших высшее образование, которым место работы предоставлено путем распределения (перераспределения), направления на работу (последующего направления на работу) в Филиал, в течение двух лет с даты приема их на работу по распределению (направлению) в размере 25 процентов от оклада;

3.4. молодым специалистам (за исключением педагогических работников) из числа выпускников, получивших среднее специальное образование, которым место работы предоставлено путем распределения (перераспределения), направления на работу (последующего направления на работу) в Филиал, в течение двух лет с даты приема их на работу по распределению (направлению) в размере 20 процентов от оклада.

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

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

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА ВЫСОКИЕ ДОСТИЖЕНИЯ В ТРУДЕ

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

4.2. Для отдельных категорий работников учитываются следующие показатели:

4.2.1. для руководителей, их заместителей:

- высокие результаты работы, подтвержденные в ходе ведомственного и других видов контроля – до 100 процентов (включительно);

- подготовка и проведение педсоветов, семинаров, конференций на высоком организационном и методическом уровне – до 100 процентов (включительно);

- совершенствование учебного процесса, укрепление материально-технической базы и трудовой дисциплины – до 100 процентов (включительно);

- подготовка и участие в массовых мероприятиях с работниками и обучающимися – до 100 процентов (включительно);

- активное внедрение в практику прогрессивных форм организации труда и управленческой деятельности – до 100 процентов (включительно);

- рациональное использование, экономия материальных, денежных и энергетических ресурсов – до 100 процентов (включительно);

- творческий и перспективный подход при выполнении новых и сложных работ – до 100 процентов (включительно);

- качественное выполнение работ высокой напряжённости и интенсивности (большой объем, интенсивность, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания) – до 100 процентов (включительно);

- высокий профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии либо сверх предусмотренных должностной инструкцией (в значительном объеме либо в сжатые сроки в связи с изменением законодательства, производственной необходимостью, иными причинами) – до 100 процентов (включительно);

- значительный личный вклад работника в конечный результат работы, достижение общественно значимой цели – до 100 процентов (включительно);

- высокая степень моральной и юридической ответственности при исполнении должностных обязанностей – до 100 процентов (включительно);

- другое – до 100 процентов (включительно).

4.2.2. для педагогических работников:

- за проведение открытых уроков, методических недель и семинаров в рамках Филиала на высоком организационном и методическом уровне – до 100 процентов (включительно);

- результативное участие обучающихся в районных (городских) и других предметных олимпиадах – до 100 процентов (включительно);

- эффективное участие в культурно-массовых, спортивных и других районных (городских) мероприятиях – до 100 процентов (включительно);

- за успешную работу по программе профильного преподавания предметов – до 100 процентов (включительно);

- эффективное внедрение в учебный процесс технических средств обучения, вычислительной техники, наглядных пособий – до 100 процентов (включительно);

- разработка и эффективное внедрение новых технологий обучения (тесты, деловые игры, использование компьютера и т.д.) – до 100 процентов (включительно);

- другое - до 100 процентов (включительно).

4.2.3. для иных работников:

- обеспечение работы приемных комиссий – до 100 процентов (включительно);

- экономия материальных и энергетических ресурсов – до 100 процентов (включительно);

- вклад в оснащение учебно-методической базы организации – до 100 процентов (включительно);

- предотвращение и ликвидация аварий и их последствий, если они произошли не по вине работника – до 100 процентов (включительно);

- творческий и перспективный подход при выполнении новых и сложных работ – до 100 процентов (включительно);

- качественное выполнение работ высокой напряжённости и интенсивности (большой объем, интенсивность, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания) – до 100 процентов (включительно);

- высокий профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии либо сверх предусмотренных должностной инструкцией (в значительном объеме либо в сжатые сроки в связи с изменением законодательства, производственной необходимостью, иными причинами);

- значительный личный вклад работника в конечный результат работы, достижение общественно значимой цели – до 100 процентов (включительно);

- высокая степень моральной и юридической ответственности при исполнении должностных обязанностей – до 100 процентов (включительно);

- другое – до 100 процентов (включительно).

4.3. Для различных категорий работников устанавливаются различные размеры надбавки.

4.4. Надбавки устанавливаются всем категориям работников, кроме рабочих, в том числе совместителям.

4.5. Надбавка устанавливается в процентах от оклада работника.

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

4.7. Для установления надбавки работникам за высокие достижения в труде в учреждении образования (организации) создается комиссия, которая на основании положения, а также предложений руководителей структурных подразделений определяет размеры надбавок. Размер надбавки конкретному работнику устанавливается с учетом его личного вклада в работу Филиала.

Указанная надбавка устанавливается на месяц и выплачивается за фактически отработанное время (объем выполняемой работы).

Конкретный размер надбавки работнику устанавливается приказом директора Филиала по согласованию с профсоюзным комитетом.

Директору Филиала надбавка за высокие достижения в труде устанавливается приказом ректора УО «Белорусский государственный технологический университет».

4.8. Экономия по фонду заработной платы вышеуказанных категорий направляется на формирование фонда по назначению надбавок за высокие достижения.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА СЛОЖНОСТЬ И НАПРЯЖЕННОСТЬ ТРУДА

5.1. Размеры надбавки устанавливаются рабочим таким образом, чтобы не допустить снижение их заработной платы (без премии) ниже уровня минимальной заработной платы, установленной на момент начисления заработной платы.

5.2. Надбавки устанавливаются приказом директора Филиала по согласованию с профсоюзным комитетом сроком на месяц.

5.3. Надбавки уменьшаются, либо отменяются при ухудшении качества работы, несоблюдении сроков выполнения порученной работы и т.п. по приказу руководителя, который согласовывается с профсоюзным комитетом.

5.4. Надбавка за сложность и напряженность труда может быть установлена за выполнение срочных и важных заданий, требующих оперативности, высокой квалификации, повышенной интенсивности труда, дополнительных затрат времени, требующих решения принципиально новых задач, применения нетрадиционных, новаторских подходов, форм и методов работы.

Показатели установления этой надбавки:

- выполнение рабочим более сложной и ответственной работы по сравнению с другими рабочими до 50 процентов (включительно);

- объем и разновидность выполняемой работы, ее интенсивность до 50 процентов (включительно);

- качество выполняемых работ, творческий и перспективный подход при выполнении новых и сложных работ до 50 процентов (включительно);

- другое.

5.5. Конкретные размеры надбавок определяются в зависимости от личного вклада каждого рабочего в повышение эффективности выполняемых работ (услуг), проводимых мероприятий.

5.6. Экономия по фонду заработной платы рабочих направляется на формирование фонда по назначению надбавок за сложность и напряженность труда.

Приложение №21

Согласовано Утверждаю

Председатель профкома БГТУ Ректор БГТУ профессор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Толкач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Войтов

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях премирования работников филиала учреждения образования «Белорусский государственный технологический университет» «Белорусский государственный колледж промышленности строительных материалов»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке и условиях премирования работников филиала учреждения образования «Белорусский государственный технологический университет» “Белорусский государственный колледж промышленности строительных материалов” (далее - Положение) разработано на основании Указом от 18.01.2019 N 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций» (далее – Указ №27).

1.2. Настоящее положение регулирует вопросы выплаты и распределения премий работникам филиала учреждения образования «Белорусский государственный технологический университет» «Белорусский государственный колледж промышленности строительных материалов» (далее – Филиал).

Основные цели премирования:

- обеспечение усиления мотивации работников в решении стратегических и текущих задач, стоящих перед филиалом

- повышение материальной заинтересованности работников в качестве образовательной, учебно-методической и научно-исследовательской работы, для повышения эффективности и качества труда, достижения наилучших результатов в работе вспомогательных служб;

- оптимизация планирования и управления расходами на оплату труда;

- достижение справедливого распределения премиального фонда премирования работников.

2. ИСТОЧНИКИ ПРЕМИРОВАНИЯ

2.1. Источниками средств, направленных на премирование, являются:  
- средства, выделяемые на премирование работников в размере 5% от суммы окладов работников;

- средства от внебюджетной деятельности филиала в размерах, предусмотренных законодательством.

2.2. Источником средств, направляемых на выплату премии, является бюджетное финансирование (республиканский бюджет) и внебюджетные средства Филиала, а именно:

2.2.1. для работников филиала, содержащихся за счет бюджета, источником премирования является бюджетное финансирование;

2.2.2. для работников филиала, содержащихся за счет внебюджетных средств от приносящей доходы деятельности, источником премирования являются внебюджетные средства.

2.3. В соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 19.07.2013 №641 "Об утверждении Положения о порядке формирования внебюджетных средств, осуществления расходов, связанных с приносящей доходы деятельностью, направлениях и порядке использования средств, остающихся в распоряжении бюджетной организации", на премирование отдельных работников за определенные результаты работы могут направляться средства из суммы превышения доходов над расходами, определяемые в абсолютной величине.

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ

3.1. Премирование работников (включая совместителей) производится ежемесячно.

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

- временной нетрудоспособности;

- социальных отпусков (отпусков без сохранения заработной платы);

- очередных отпусков;

- повышения квалификации.

3.3. Начисление премии производится в текущем месяце.

3.4. Премии сотрудникам, принятым и уволенным в месяце прихода (увольнения) премии начисляется в размере 5 процентов за отработанное время.

3.5. Предложения о премировании отдельных работников, понижении или повышении размера премии, вносятся на рассмотрение в комиссию, созданную приказом директора филиала.

3.6. Окончательное решение о премировании принимается директором филиала по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.7. Решение о премировании оформляется приказом. Каждый случай лишения премии оформляется отдельным приказом.

3.8. По итогам каждого месяца ответственный за расчет премии анализирует документы (протоколы решения комиссии) и рассчитывает уменьшение процента базовой премии для сотрудников, допустивших нарушения трудовой дисциплины или профессионального поведения, а также составляет список сотрудников, депремированных полностью.

3.9. Приказы подлежат обязательному ознакомлению с ними работников.

3.10. Премирование директора филиала по результатам работы производится в порядке, определяемом учреждением образования «Белорусский государственный технологический университет».

4. СОСТАВ И РАБОТА КОМИССИИ

4.1. Состав комиссии утверждается приказом директора филиала.

4.2. Комиссия определяет итоги и показатели работы, учитываемые при премировании каждого коллектива, подразделения, отдельных групп и отдельных работников, и, соответственно, фонд премирования для выше указанных подразделений на основании расчетов планово-экономической службы учреждения, предоставленных в комиссию.

4.3. В состав комиссии включается работник бухгалтерии, ответственный за расчет премии.

4.4. По итогам работы комиссии оформляется протокол, который является основанием для издания приказа директора филиала о премировании работников.

4.5. Решения комиссии принимаются коллегиально и отражаются в протоколах.

4.6. Протоколы решения комиссии подписываются председателем и секретарем комиссии.

5. РАЗМЕРЫ ПРЕМИРОВАНИЯ

5.1. Общий фонд ежемесячного премирования составляет 5% от суммы окладов работников.

5.2. Базовый фонд составляет 5% от суммы окладов работников.

5.3. Всем работникам учреждения, добросовестно исполняющим свои должностные инструкции и не имеющим замечаний по работе, начисляется базовый размер премии.

5.4. Базовый размер премии устанавливается к фактически начисленному окладу в текущем месяце в размере 5%.

5.5. По итогам каждого квартала определяется фонд экономии по премии, который расходуется на премирование сотрудников, выполнявших особые поручения вышестоящих органов и организаций, распределяется приказом директора на основании решения комиссии и выплачивается до 21-го числа месяца, следующего за отчётным кварталом.

6. ДЕПРЕМИРОВАНИЕ

6.1. Полное депремирование предусматривается при объявлении работнику выговора в соответствии со ст. 198 Трудового кодекса Республики Беларусь в следующих случаях:

- прогул (отсутствие на работе более 3 часов без уважительной причины);

- грубое нарушение правил охраны труда по вине сотрудника, повлекшее за собой последствия (травма, материальный ущерб);

- серьезные упущения в работе, систематическое невыполнение должностных инструкций без уважительной причины;

- расследованные и подтвержденные случаи нетактичного поведения работника с (учащимися, родителями, студентами, пациентами, воспитанниками, коллегами и т.д.);

- подтвержденные случаи нарушения общественного порядка работником за пределами организации;

- нахождение на работе в нетрезвом состоянии;

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

- и т.д.

6.2. Размер базовой премии уменьшается до 50% при объявлении работнику замечания в соответствии со ст. 198 Трудового кодекса Республики Беларусь (согласно локальному акту организации).

Приложение №22

Согласовано Утверждаю

Председатель профкома БГТУ Ректор БГТУ профессор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Толкач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Войтов

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях оказания единовременной выплаты на оздоровление филиала учреждения образования «Белорусский государственный технологический университет» «Белорусский государственный колледж промышленности строительных материалов»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Оздоровление - комплекс мероприятий, направленных на укрепление здоровья граждан.

1.1. Положение о порядке и условиях оказания единовременной выплаты на оздоровление работникам филиала учреждения образования «Белорусский государственный технологический университет» “Белорусский государственный колледж промышленности строительных материалов” (далее - Положение) разработано на основании Указа от 18.01.2019 N 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций» (далее – Указ №27).

1.2. Настоящее Положение регулирует вопросы осуществления единовременной выплаты на оздоровление работникам филиала учреждения образования «Белорусский государственный технологический университет» «Белорусский государственный колледж промышленности строительных материалов» (далее – Филиал).

1.3. На осуществление выплаты на оздоровление работникам филиала направляются средства, выделяемые из бюджета в соответствии с действующим законодательством (абз. 2 п. 4 Указа N 27).

1.4. Годовой размер средств на выплату формируется из расчета 0,5 оклада.

2. ИСТОЧНИКИ СРЕДСТВ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ

ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ НА ОЗДОРОВЛЕНИЕ

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

2.2. Для работников филиала, содержащихся за счет бюджета, источником выплаты является бюджетное финансирование.

2.3. Для работников филиала, содержащихся за счет средств от приносящей доходы деятельности, источником выплаты являются внебюджетные средства.

2.4. Порядок и условия осуществления единовременной выплаты на оздоровление применяются в отношении всех работников организации, для которых данная работа является основной, а также совместителей по контракту, независимо от источника выплаты их заработной платы (п. 2 Инструкции о порядке и условиях оплаты труда работников бюджетных организаций, утвержденной постановлением Минтруда и соцзащиты от 03.04.2019 N 13).

3. РАЗМЕРЫ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ НА ОЗДОРОВЛЕНИЕ

3.1. Единовременная выплата на оздоровление осуществляется из расчета 0,5 оклада.

3.2. Размер оклада работника, из которого исчисляется единовременная выплата на оздоровление, определяется на день начала трудового отпуска работника, а при увольнении работника - на дату приказа об увольнении (в случае если увольняющийся работник не использовал трудовой отпуск и выплату на оздоровление).

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

3.4. Единовременная выплата на оздоровление выплачивается пропорционально отработанному времени:

- работникам, для которых установлен режим неполного рабочего времени;

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

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

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

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

4. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ НА ОЗДОРОВЛЕНИЕ

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

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

4.3. Перерасчет единовременной выплаты на оздоровление при изменении оклада работника не производится.

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

4.5. Единовременная выплата на оздоровление может быть выплачена работнику не только при уходе в отпуск, но и при возникновении других обстоятельств (санаторное лечение, дорогостоящее лечение и т.д.) по согласованию с директором колледжа при наличии средств.

4.6. При наличии экономии по фонду в конце года он распределяется между сотрудниками колледжа пропорционально окладам работников.