

Приложение 1 к Договору:
в редакции изменений и дополнений
от 17.08.2020, 18.02.2021, 26.05.2021

ПОЛОЖЕНИЕ об установлении стимулирующих (кроме премий) и компенсирующих выплат работникам Белорусского национального технического университета

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 03.06.2019 № 71 «Об оплате труда работников в сфере образования», инструкцией о размерах и порядке осуществления стимулирующих (кроме премий) и компенсирующих выплат, предусмотренных законодательными актами и постановлениями Совета Министров Республики Беларусь и инструкцией о порядке и условиях оплаты труда работников бюджетных организаций и иных организаций, получающих субсидии, работники которых приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций, утвержденных постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 03.04.2019 № 13 «Об оплате труда работников бюджетных организаций».

2. Настоящее Положение содержит перечень стимулирующих (кроме премий) и компенсирующих выплат, которые устанавливаются ректором БНТУ (в соответствии с законодательством, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда, а также средств, получаемых от осуществления приносящей доходы деятельности, и иных средств, не запрещенных законодательством), и определяет порядок выплаты данных видов надбавок (доплат) работникам Белорусского национального технического университета (далее – Работники).

3. Действие Положения не распространяется на работников филиалов (за исключением работников филиала БНТУ г. Солигорск) и на военнослужащих военно-технического факультета БНТУ.

4. Установление стимулирующих (кроме премий) и компенсирующих выплат работникам филиалов БНТУ осуществляется в порядке и на условиях, определенных в соответствующих положениях.

5. Установление стимулирующих (кроме премий) и компенсирующих выплат военнослужащим военно-технического факультета БНТУ осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством о прохождении воинской службы.

6. Источниками средств для установления стимулирующих (кроме премий) и компенсирующих выплат Работникам являются:

6.1. средства, выделяемые из республиканского бюджета на эти цели;

6.2. средства, получаемые от осуществления приносящей доходы деятельности;

6.3. средства из иных источников, не запрещенных законодательством Республики Беларусь.

7. Стимулирующие (кроме премий) и компенсирующие выплаты, установленные Работникам, осуществляются ежемесячно за фактически отработанное время (объем выполняемой работы).

8. Расчет неиспользованных средств, предусмотренных на установление стимулирующих (кроме премий) и компенсирующих выплат Работникам, а также направления расходования неиспользованных средств производится в соответствии с законодательством.

9. Общественный мониторинг соблюдения Положения проводится профкомом Первичной профсоюзной организации работников БНТУ (далее – профком ППО работников БНТУ).

ГЛАВА 2 ПЕРЕЧЕНЬ СТИМУЛИРУЮЩИХ (КРОМЕ ПРЕМИЙ) И КОМПЕНСИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ

10. Работникам устанавливаются следующие стимулирующие (кроме премий) и компенсирующие выплаты:

10.1. надбавка за характер труда (педагогическим работникам);

10.2. надбавка за особенности профессиональной деятельности;

10.3. надбавка по контракту (Работникам, принятым по контракту);

10.4. надбавка за высокие достижения в труде;

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

ГЛАВА 3 ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА ХАРАКТЕР ТРУДА

11. Надбавка за характер труда устанавливается педагогическим работникам (за исключением руководителя бюджетной организации сферы образования и их заместителей) за выполнение отдельных видов дополнительных работ, непосредственно не связанных с прямыми обязанностями конкретного педагога.

12. Фонд на установление надбавки за характер труда формируется за счет средств республиканского бюджета (в разрезе параграфов бюджетной классификации) и внебюджетных средств (в соответствии с источниками финансирования структурных подразделений) в размере 5 процентов от суммы окладов педагогических работников.

13. Фонд распределяется по факультетам и Международному институту дистанционного обучения (далее – МИДО) пропорционально суммам окладов педагогических работников факультета. По структурным подразделениям (за исключением факультетов и МИДО) формируется отдельный фонд надбавок.

14. Надбавка может устанавливаться следующим педагогическим работникам:

руководителям из числа педагогических работников, за исключением ректора БНТУ, первого проректора и проректоров;

преподавателям;

профессорско-преподавательскому составу;

воспитателям;

педагогам-психологам;

педагогам социальным;

педагогам-организаторам;

мастерам производственного обучения;

руководителям структурных подразделений по основной деятельности;

и пр.

15. Перечень оснований для установления надбавок и их размеры:

Таблица 1

**Основания для установления надбавки
за характер труда педагогическим работникам**

№ п/п	Наименование основания	Размер в % от базовой ставки
1.	За кураторство учебной группой	до 60%
1.1.	высокое количество успевающих студентов (не менее 95%) на начало и по итогам сессий	
1.2.	высокий процент посещаемости учебных занятий обучающимися в курируемых группах (отсутствие на всех видах занятий по неуважительным причинам в течение семестра не более 3%)	
1.3.	наличие (количество) публикаций, подготовленных студентами курируемых групп для интернет-портала таймс БНТУ и интернет-страниц кафедры и факультета на сайте БНТУ	
1.4.	победители и участники ежегодного смотра-конкурса «Лучший куратор БНТУ»	
1.5.	другие основания по решению Совета факультета*	
2.	За работу с одаренной и талантливой молодежью	до 60%

* — По данным основаниям (критериям) оценка значимости конкретных достижений педагогического работника производится с учетом подтверждающих документов.

продолжение таблицы 1

2.1.	<i>подготовка обучающихся к участию в олимпиадах, конкурсах и других образовательных мероприятиях, и творческих конкурсах, организация, проведение указанных мероприятий</i>	
3.	<i>За участие в деятельности учебно-методических объединений, обновлении, разработке структурных элементов научно-методического обеспечения образования</i>	<i>до 60%</i>
3.1.	<i>разработку стандартов и учебных планов по специальностям I и II ступеней образования</i>	
3.2.	<i>разработку учебных программ дисциплин</i>	
3.3.	<i>разработку УМК, ЭУМК</i>	
3.4.	<i>открытие обучения по новым специальностям</i>	
3.5.	<i>учебные издания (в том числе на английском языке)</i>	
3.6.	<i>другие основания по решению Совета факультета*</i>	
4.	<i>За разработку учебно-программной документации на иностранном языке</i>	<i>до 60%</i>
4.1.	<i>разработку учебных планов по специальностям I и II ступеней образования</i>	
4.2.	<i>разработку учебных программ дисциплин</i>	
4.3.	<i>разработку учебных стандартов</i>	
4.4.	<i>другие основания по решению Совета факультета*</i>	
5.	<i>За организацию участия обучающихся в региональных, республиканских, общественно значимых мероприятиях и сопровождение их в период проведения таких мероприятий</i>	<i>до 40%</i>
6.	<i>За работу с иностранными обучающимися</i>	<i>до 40%</i>
6.1.	<i>руководство НИРС иностранного обучающегося (публикации, гранты и др.)</i>	
6.2.	<i>руководство подготовкой магистерской диссертации иностранного обучающегося</i>	
6.3.	<i>проведение занятий на английском языке</i>	
7.	<i>За участие в экспериментальной и инновационной деятельности в сфере образования, проводимой в соответствии со статьей 97 Кодекса Республики Беларусь об образовании, в том числе руководство и консультирование экспериментальных и инновационных проектов</i>	<i>до 60%</i>
8.	<i>За профориентационную работу и работу по взаимодействию с организациями-заказчиками кадров</i>	<i>до 60%</i>

8.1.	<i>организацию профориентационных мероприятий для абитуриентов, документально подтвержденную (приказами БНТУ, программами мероприятий и т.д.)</i>	
8.2.	<i>подготовку и размещение профориентационных материалов для портала таймс БНТУ, интернет-страниц кафедры, факультета на сайте БНТУ и других средств массовой информации, документально подтвержденную (приказами БНТУ, программами мероприятий и т.д.)</i>	
8.3.	<i>заключение договоров о взаимодействии БНТУ с организациями — заказчиками кадров при подготовке специалистов</i>	
8.4.	<i>создание совместных структур (филиалов, лабораторий и т.д.) на предприятиях и участие в организации их работы</i>	
8.5.	<i>организации совместных мероприятий (семинаров, круглых столов и т.п.) с представителями организаций — заказчиками кадров (подтвержденные документами организатора)</i>	
8.6.	<i>обеспечение на фактический день распределения рабочими местами выпускников специальности в соответствии с утвержденным приказом БНТУ графиком распределения</i>	
9.	<i>За работу по обеспечению защиты прав и законных интересов детей из неблагополучных семей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей</i>	до 40%

16. При принятии решения об установлении надбавки конкретному педагогическому работнику комиссии необходимо руководствоваться количественными и (или) качественными параметрами по каждому основанию (критерию).

17. Надбавка за характер труда конкретному педагогическому работнику устанавливается в процентах от базовой ставки по одному или нескольким основаниям. При установлении надбавок по нескольким основаниям они суммируются и максимальными размерами не ограничиваются.

18. Надбавка устанавливается на срок выполнения указанных работ.

19. На факультетах и в МИДО для установления надбавок создаются комиссии, персональный состав и численность которых определяется деканами факультетов (директором МИДО). В составы комиссий включаются председатели профбюро работников факультетов (МИДО). Для установления надбавок педагогическим работникам других структурных подразделений создается комиссия, председателем которой является ректор университета. В состав комиссии включается председатель ППО работников БНТУ.

20. Кандидатуры педагогических работников на установление надбавок представляют заведующие кафедрами (руководители структурных

подразделений) с приложением информации о выполнении указанных работ каждого из кандидатов.

21. Комиссия рассматривает предложения и принимает решение по каждому кандидату с учетом дополнительных критериев, указанных выше.

22. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от ее состава. Решение комиссии принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом. Протокол подписывается всеми членами комиссии, принимавшими участие в заседании. При одинаковом количестве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель комиссии.

23. На основании решения комиссии издается приказ БНТУ об установлении надбавок с приложением списка педагогических работников и размеров надбавки, установленной в процентах от базовой ставки по нижеуказанной форме:

*«Приложение
к приказу БНТУ
от _____ № _____»*

Список педагогических работников, которым устанавливаются надбавки

на период с _____ по _____

*по _____
(наименование факультета, подразделения и др.)*

№ п/п	Фамилия, собственное имя, отчество	Факультет	Основания для установления надбавки		Сумма, рублей
			пункты положения	размер в % от базовой ставки	
	Итого:	х	х		

Декан факультета

(фамилия и инициалы)

Председатель профбюро факультета

(фамилия и инициалы)»

24. Общий контроль за расходованием Фондов надбавок возлагается на декана факультета, руководителя структурного подразделения, а в целом по БНТУ – на начальника планово-экономического управления.

ГЛАВА 4

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА ОСОБЕННОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

25. Надбавка за особенности профессиональной деятельности устанавливается руководителям и специалистам.

26. Фонд на установление надбавки за особенности профессиональной деятельности формируется за счет средств республиканского бюджета (в разрезе параграфов бюджетной классификации) и внебюджетных средств (в соответствии с источниками финансирования структурных подразделений) в размере 20 процентов от суммы окладов руководителей и специалистов.

27. Надбавка конкретному Работнику в процентах от его оклада (или в абсолютных величинах) устанавливается сроком на год, квартал, месяц, на срок проведения работ и выплачивается за фактически отработанное время (объем выполняемой работы).

Отдельным работникам могут устанавливаться разовые надбавки за выполнение отдельных работ, которые выплачиваются независимо от фактически отработанного времени.

28. Размер надбавки каждого Работника определяется в пределах предусмотренного на эти цели фонда, дифференцированно по следующим показателям:

- личный вклад Работника по выполнению срочных и важных заданий;
- выполнение работ, требующих оперативности, повышенной интенсивности труда;
- задачи и поручения, предполагающие дополнительные затраты времени;
- решение принципиально новых задач, применения нетрадиционных, новаторских подходов, форм и методов работы;
- и иные.

29. Надбавка конкретному Работнику максимальными размерами не ограничивается.

30. Кандидатуры Работников из числа руководителей и специалистов на установление надбавки за особенности профессиональной деятельности с указанием оснований и конкретных размеров представляют руководители структурных подразделений. Надбавка устанавливается приказом БНТУ, который согласовывается с председателем профсоюзного бюро работников структурного подразделения.

31. Надбавка уменьшается, либо отменяется при ухудшении качества работы, несоблюдении сроков выполнения порученной работы и т.п. приказом БНТУ, согласованным с председателем профсоюзного бюро работников структурного подразделения.

32. Надбавка ректору БНТУ устанавливается органом, уполномоченным заключать с ним контракт.

ГЛАВА 5 ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ ПО КОНТРАКТУ

33. В соответствии с абзацем третьим пункта 3 части первой статьи 261-2 Трудового кодекса Республики Беларусь в качестве дополнительной меры стимулирования труда Работникам, принятым по контракту, устанавливается надбавка по контракту.

34. Размер надбавки по контракту устанавливается (изменяется) в пределах средств, предусмотренных в соответствии с законодательством на оплату труда на соответствующий финансовый (календарный) год.

35. Конкретный размер надбавки Работнику устанавливается по решению ректора БНТУ в размере не более 50 процентов оклада. При этом уменьшение ее размера осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных статьей 32 Трудового кодекса Республики Беларусь.

ГЛАВА 6

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА ВЫСОКИЕ ДОСТИЖЕНИЯ В ТРУДЕ

36. Надбавка за высокие достижения в труде устанавливается за достижения, обеспечивающие устойчивое функционирование и развитие БНТУ, в том числе в отдельности конкретного структурного подразделения, оперативное выполнение поручений вышестоящих органов управления, обновление материально-технической базы, позволившие на высоком уровне осуществлять учебно-воспитательный процесс в соответствии с предъявляемыми требованиями, добиваться качественного улучшения хозяйственной деятельности. Надбавка за высокие достижения в труде может устанавливаться всем категориям Работников.

37. Фонд на установление надбавки за высокие достижения в труде формируется ежемесячно в соответствии с действующим законодательством.

38. Надбавка конкретному Работнику в процентах от его оклада (или в абсолютных величинах) устанавливается сроком на год, квартал, месяц, на срок проведения работ и выплачивается за фактически отработанное время (объем выполняемой работы).

Отдельным работникам могут устанавливаться разовые надбавки за выполнение отдельных работ, которые выплачиваются независимо от фактически отработанного времени.

39. Размер надбавки каждого Работника определяется в пределах предусмотренного на эти цели фонда, дифференцированно, в зависимости от личного вклада этого Работника в повышение эффективности выполняемых работ (услуг), проводимых мероприятий, а также с учетом качества, эффективности его труда и максимальными размерами не ограничиваются.

40. Перечень оснований для установления надбавки:

Таблица 2

Основания для установления надбавки за высокие достижения в труде

№ п/п	<i>Наименование основания</i>
1.	<i>Для руководителей, их заместителей:</i>
1.1	<i>устойчивое функционирование и развитие БНТУ и его структурных подразделений, обновление материально-технической базы, улучшение конечных результатов хозяйственной деятельности</i>

продолжение таблицы 2

1.2	<i>высокие результаты работы, подтвержденные в ходе внутриуниверситетского, ведомственного и других видов контроля</i>
1.3	<i>качественное и своевременное выполнение поручений вышестоящего органа управления, руководства БНТУ</i>
1.4	<i>обеспечение высокого уровня образовательного процесса в соответствии с требованиями, предъявляемыми государством, оказание помощи педагогическим работникам в повышении качества и эффективности работы</i>
1.5	<i>подготовка и проведение семинаров, конференций</i>
1.6	<i>совершенствование учебного процесса, укрепление материально-технической базы и трудовой дисциплины</i>
1.7	<i>подготовка и участие в массовых мероприятиях с работниками и обучающимися</i>
1.8	<i>активное внедрение в практику прогрессивных форм организации труда и управленческой деятельности</i>
1.9	<i>обеспечение своевременной и качественной подготовки к новому учебному году</i>
1.10	<i>другие основания</i>
2.	<i>Для специалистов, других служащих:</i>
2.1.	<i>разработка и внедрение в образовательный процесс новых прогрессивных технологий, форм и методов обучения, изучение и обобщение передового опыта в БНТУ</i>
2.2.	<i>разработка учебно-методической документации, выпуск учебных изданий</i>
2.3.	<i>докторам и кандидатам наук, успешно осуществляющим подготовку кадров</i>
2.4.	<i>высокое качество и оперативность выполнения должностных обязанностей</i>
2.5.	<i>участие в разработке комплексных приоритетных направлений развития БНТУ, определяющих его перспективу</i>
2.6.	<i>участие в научно-инновационной деятельности и высокая эффективность выполненных научных исследований и разработок</i>
2.7.	<i>работа по научно-методическому обеспечению образовательного процесса</i>
2.8.	<i>участие в компьютеризации, внедрении новой техники в образовательный процесс</i>
2.9.	<i>высокие достижения в работе по сотрудничеству с другими учреждениями высшего образования, включая зарубежные, научно-исследовательскими и проектно-конструкторскими организациями республики</i>
2.10	<i>обновление и развитие материально-технической базы БНТУ, материальных ценностей, экономия топливно-энергетических ресурсов</i>
2.11	<i>работа по улучшению условий труда Работников, условий обучения студентов, магистрантов и аспирантов БНТУ</i>

окончание таблицы 2

2.12	<i>подготовка обучающихся, включенных и (или) претендующих на включение в банк данных одаренной и талантливой молодежи Республики Беларусь</i>
2.13	<i>выполнение работниками, избранными председателями профорганизаций структурных подразделений БНТУ, общественной работы в интересах коллектива Университета в соответствии с законодательством</i>
2.14	<i>другие основания</i>
3.	<i>Для рабочих:</i>
3.1.	<i>стабильное качество выполняемых работ, интенсивность труда</i>
3.2.	<i>активное участие при выполнении поставленных задач</i>
3.3.	<i>инициативность работника, его знания, опыт, добросовестность</i>
3.4.	<i>проведение внеплановых, чрезвычайных работ, потребовавших высокого профессионального мастерства и особых усилий</i>
3.5.	<i>ликвидация последствий аварий, стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций</i>
3.6.	<i>выполнение работниками, избранными председателями профорганизаций структурных подразделений БНТУ, общественной работы в интересах коллектива Университета в соответствии с законодательством</i>
3.7.	<i>другие основания</i>

41. Кандидатуры Работников на установление надбавки за высокие достижения в труде представляют руководители структурных подразделений с указанием необходимых оснований. Надбавка устанавливается приказом БНТУ, который согласовывается с председателем профсоюзного бюро работников структурного подразделения.

42. Надбавка уменьшается, либо отменяется при ухудшении качества работы, несоблюдении сроков выполнения порученной работы и т.п. приказом БНТУ, согласованным с председателем профсоюзного бюро работников структурного подразделения.

43. Надбавка ректору БНТУ устанавливается органом, уполномоченным заключать с ним контракт.

ГЛАВА 7

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТЫ ЗА СОВМЕЩЕНИЕ ПРОФЕССИЙ (ДОЛЖНОСТЕЙ), РАСШИРЕНИЕ ЗОНЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ (УВЕЛИЧЕНИЕ ОБЪЕМА ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ) ИЛИ ВЫПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ВРЕМЕННО ОТСУТСТВУЮЩЕГО РАБОТНИКА

44. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемых работ) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются в размере до 100 процентов (включительно) оклада в зависимости от объема выполняемых работ, рассчитанного по профессии (должности), по которой

производится совмещение, расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемых работ) или выполняются обязанности. Конкретный размер доплаты устанавливается приказом БНТУ по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

45. Доплаты, предусмотренные пунктом 44, не устанавливаются в случаях, когда работа по другой профессии (должности) предусмотрена трудовым договором (контрактом), должностной (рабочей) инструкцией.

Приложение 2 к Договору:
в редакции изменений и
дополнений от 17.08.2020,
18.02.2021, 26.05.2021

ПОЛОЖЕНИЕ
об установлении стимулирующих (кроме премий)
и компенсирующих выплат работникам лица
Белорусского национального технического университета

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 03.06.2019г. №71 «Об оплате труда работников в сфере образования», Инструкцией о размерах и порядке осуществления стимулирующих (кроме премий) и компенсирующих выплат и Инструкцией о порядке и условиях оплаты труда работников бюджетных организаций и иных организаций, получающих субсидии, работники которых приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций, утвержденных постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 03.04.2019г. №13 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», и определяет порядок установления стимулирующих (кроме премий) и компенсирующих выплат Работникам лица Белорусского национального технического университета (далее – Работники Лицея).

2. Источниками средств для установления стимулирующих (кроме премий) и компенсирующих выплат Работникам Лицея являются:

2.1. средства, выделяемые из республиканского бюджета на эти цели;

2.2. средства, получаемые от осуществления приносящей доходы деятельности;

2.3. средства из иных источников, не запрещенных законодательством Республики Беларусь.

3. Стимулирующие (кроме премий) и компенсирующие выплаты, установленные Работникам Лицея, осуществляются ежемесячно за фактически отработанное время (объем выполняемой работы).

4. Расчет неиспользованных средств, предусмотренных на установление стимулирующих (кроме премий) и компенсирующих выплат Работникам Лицея, а также направления расходования неиспользованных средств производится в соответствии с законодательством.

5. Общественный мониторинг соблюдения Положения проводится профкомом Первичной профсоюзной организации работников БНТУ (далее ППО работников БНТУ).

ГЛАВА 2

ПЕРЕЧЕНЬ СТИМУЛИРУЮЩИХ (КРОМЕ ПРЕМИЙ) И КОМПЕНСИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ

6. Работникам устанавливаются следующие стимулирующие (кроме премий) и компенсирующие выплаты:

- 6.1. надбавка за характер труда (педагогическим работникам);
- 6.2. надбавка за особенности профессиональной деятельности;
- 6.3. надбавка по контракту (Работникам, принятым по контракту);
- 6.4. надбавка за высокие достижения в труде;
- 6.5. доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемых работ) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

ГЛАВА 3

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА ХАРАКТЕР ТРУДА

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

8. Фонд на установление надбавки за характер труда формируется за счет средств республиканского бюджета и внебюджетных средств (в соответствии с источником финансирования структурного подразделения) в размере 10 процентов от суммы окладов педагогических работников.

9. Фонд распределяется пропорционально суммам окладов педагогических работников Лицея.

10. Надбавка может устанавливаться педагогическим работникам (руководителям из числа педагогических работников, учителям, педагогам-психологам, педагогам социальным, педагогам-организаторам, и пр.) за выполнение дополнительной работы, непосредственно не связанной с прямыми обязанностями конкретного педагога.

11. Перечень оснований для установления надбавок и их размеры:

Таблица 1

Основания для установления надбавки за характер труда педагогическим работникам

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование основания</i>	<i>Размер в % от базовой ставки</i>
1	<i>за работу по обеспечению защиты прав и законных интересов детей из неблагополучных семей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, работу с родителями:</i>	<i>до 45%</i>

продолжение таблицы 1

1.1.	за профилактическую работу среди несовершеннолетних обучающихся	до 45%
2.	за участие в деятельности учебно-методических объединений, обновлении, разработке научно-методического обеспечения образования:	до 60%
2.1.	организация и проведение УМО на базе Лицея:	до 60%
	республиканского уровня	до 60%
	регионального уровня	до 45%
2.2.	за участие в деятельности учебно-методических объединений, обновлении, разработке структурных элементов научно-методического обеспечения образования	до 60%
2.3.	за выступление на конференциях, семинарах, педагогических советах, заседаниях предметных методических объединений, работу в творческих группах	до 60%
2.4.	за проведение открытых учебных занятий, внеклассных мероприятий	до 35%
2.5.	за разработку и активное внедрение в практику эффективных методов, форм и средств обучения и воспитания	до 25%
2.6.	за подготовку и публикацию методических разработок и научных статей	до 45%
2.7.	за разработку методических рекомендаций и пособий, ЭСО	до 55%
2.8.	за участие в разработке образовательных стандартов, учебных программ, учебных пособий	до 60%
2.9.	за привлечение к проверкам в других учреждениях образования	до 60%
2.10	за руководство школой передового педагогического опыта, наставничество	до 60%
3.	за работу с одаренными и талантливыми обучающимися (подготовка обучающихся к участию в олимпиадах, турнирах, конкурсах и других образовательных мероприятиях, и творческих конкурсах, организация, проведение указанных мероприятий):	до 60%
3.1.	за подготовку обучающихся к участию в предметных олимпиадах, конкурсах, турнирах, предметных научно-практических конференциях на I этапе	до 25%
3.2.	за подготовку обучающихся к участию в предметных олимпиадах, конкурсах, турнирах, предметных научно-практических конференциях на II этапе	до 25%
3.3.	за подготовку обучающихся к участию в предметных олимпиадах, конкурсах, турнирах, предметных научно-практических конференциях на III этапе	до 35%

окончание таблицы 1

3.4.	<i>за подготовку призеров и победителей предметных олимпиад, конкурсов, турниров, предметных научно-практических конференций на IV этапе</i>	до 60%
4.	<i>за организацию участия обучающихся в региональных, республиканских, общественно значимых мероприятиях и сопровождение их в период проведения таких мероприятий:</i> <i>республиканского уровня</i> <i>регионального уровня</i>	до 60% до 35% до 25%
5.	<i>за работу в классах (группах) с изучением учебных предметов на повышенном уровне в учреждениях образования, реализующих образовательные программы общего среднего образования</i>	до 60%

12. При принятии решения об установлении надбавки конкретному педагогическому работнику комиссии необходимо руководствоваться количественными и (или) качественными параметрами по каждому основанию (критерию).

13. Надбавка за характер труда конкретному педагогическому работнику Лицея устанавливается в процентах от базовой ставки по одному или нескольким основаниям. При установлении надбавок по нескольким основаниям они суммируются и максимальными размерами не ограничиваются.

14. Надбавка устанавливается на срок выполнения указанных работ.

15. Для установления надбавок создается рабочая комиссия (далее – Комиссия), персональный состав и численность определяется директором Лицея. В состав Комиссии включается председатель профсоюзного бюро работников.

16. Кандидатуры педагогических работников на установление надбавок представляют директору Лицея с приложением информации о выполнении указанных работ каждого из кандидатов.

17. Комиссия рассматривает предложения и принимает решение по каждому кандидату с учетом дополнительных критериев, указанных выше.

18. Надбавка директору Лицея устанавливается на основании решения ректора БНТУ.

19. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от ее состава. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом. Протокол подписывается всеми членами Комиссии, принимавшими участие в заседании. При одинаковом количестве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии.

20. На основании решения Комиссии издается приказ БНТУ об установлении надбавок с приложением списка педагогических работников и размеров надбавки, установленной в процентах от базовой ставки по нижеуказанной форме:

*«Приложение
к приказу БНТУ
от _____ № _____»*

*Список педагогических работников, которым устанавливаются надбавки
на период с _____ по _____
по _____
(наименование подразделения)*

№ п/п	Фамилия, собственное имя, отчество	Подразде ление	Основания для установления надбавки		Сумма, рублей
			пункты положен ия	Размер в % от базовой ставки	
	<i>Итого:</i>	<i>х</i>	<i>х</i>		

Директор лицея БНТУ

Председатель профбюро

(фамилия и инициалы)

(фамилия и инициалы)

»

21. Общий контроль за расходованием Фондов надбавок Лицея возлагается на начальника планово-экономического управления.

ГЛАВА 4

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА ОСОБЕННОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

22. Надбавка за особенности профессиональной деятельности устанавливается руководителям и специалистам.

23. Фонд на установление надбавки за особенности профессиональной деятельности формируется за счет средств республиканского бюджета (в разрезе параграфов бюджетной классификации) и внебюджетных средств (в соответствии с источниками финансирования структурных подразделений) в размере 20 процентов от суммы окладов руководителей и специалистов.

24. Надбавка конкретному Работнику в процентах от его оклада (или в абсолютных величинах) устанавливается сроком на год, квартал, месяц, на срок проведения работ и выплачивается за фактически отработанное время (объем выполняемой работы).

Отдельным работникам могут устанавливаться разовые надбавки за выполнение отдельных работ, которые выплачиваются независимо от фактически отработанного времени.

25. Размер надбавки каждого Работника определяется в пределах предусмотренного на эти цели фонда, дифференцированно по следующим показателям:

- личный вклад Работника по выполнению срочных и важных заданий;
- выполнение работ, требующих оперативности, повышенной интенсивности труда;
- задачи и поручения, предполагающие дополнительные затраты времени;
- решение принципиально новых задач, применения нетрадиционных, новаторских подходов, форм и методов работы;
- и иные.

26. Надбавка конкретному Работнику максимальными размерами не ограничивается.

27. Кандидатуры Работников из числа руководителей и специалистов на установление надбавки за особенности профессиональной деятельности представляют директору Лицея с указанием оснований и конкретных размеров. Надбавка устанавливается приказом БНТУ, который согласовывается с председателем профсоюзного бюро работников.

28. Надбавка уменьшается, либо отменяется при ухудшении качества работы, несоблюдении сроков выполнения порученной работы и т.п. приказом БНТУ, согласованным с председателем профсоюзного бюро работников.

29. Надбавка директору Лицея устанавливается на основании решения ректора БНТУ.

ГЛАВА 5 ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ ПО КОНТРАКТУ

30. В соответствии с абзацем третьим пункта 3 части первой статьи 261-2 Трудового кодекса Республики Беларусь в качестве дополнительной меры стимулирования труда Работникам, принятым по контракту, устанавливается надбавка по контракту.

31. Размер надбавки по контракту устанавливается (изменяется) в пределах средств, предусмотренных в соответствии с законодательством на оплату труда на соответствующий финансовый (календарный) год.

32. Конкретный размер надбавки Работнику устанавливается по решению ректора БНТУ в размере не более 50 процентов оклада. При этом уменьшение ее размера осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных статьей 32 Трудового кодекса Республики Беларусь.

ГЛАВА 6 ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВОК ЗА ВЫСОКИЕ ДОСТИЖЕНИЯ В ТРУДЕ

33. Надбавка за высокие достижения в труде устанавливается за достижения, обеспечивающие устойчивое функционирование и развитие

Лицея, обновление материально-технической базы, позволившие на высоком качественном уровне осуществлять учебно-воспитательный процесс в соответствии с предъявляемыми требованиями, добиваться качественного улучшения хозяйственной деятельности. Надбавка за высокие достижения в труде может устанавливаться всем категориям Работников Лицея.

34. Фонд на установление надбавки за высокие достижения в труде формируется ежемесячно в соответствии с действующим законодательством.

35. Надбавка конкретному Работнику Лицея в процентах от его оклада (или в абсолютных величинах) устанавливается сроком на год, квартал, месяц, на срок проведения работ и выплачивается за фактически отработанное время (объем выполняемой работы).

Отдельным работникам могут устанавливаться разовые надбавки за выполнение отдельных работ, которые выплачиваются независимо от фактически отработанного времени.

36. Размер надбавок каждого Работника Лицея определяется в пределах предусмотренного на эти цели фонда, дифференцированно, с учетом качества, эффективности его труда и максимальными размерами не ограничиваются.

37. Перечень оснований для установления надбавок:

Таблица 2

Основания для установления надбавки за высокие достижения в труде

№ п/п	Наименование основания
1.	Для руководителей, их заместителей:
1.1.	устойчивое функционирование и развитие Лицея обновление материально-технической базы, улучшение конечных результатов хозяйственной деятельности
1.2.	высокие результаты работы, подтвержденные в ходе внутриуниверситетского, ведомственного и других видов контроля
1.3.	качественное и своевременное выполнение поручений вышестоящего органа управления, руководства БНТУ
1.4.	обеспечение высокого уровня образовательного процесса в соответствии с требованиями, предъявляемыми государством, оказание помощи педагогическим работникам в повышении качества и эффективности работы
1.5.	подготовка и проведение семинаров, конференций
1.6.	совершенствование учебного процесса, укрепление материально-технической базы и трудовой дисциплины
1.7.	подготовка и участие в массовых мероприятиях с работниками и обучающимися
1.8.	активное внедрение в практику прогрессивных форм организации труда и управленческой деятельности
1.9.	обеспечение своевременной и качественной подготовки к новому учебному году
1.10	другие основания

продолжение таблицы 2

2.	<i>Для специалистов, других служащих:</i>
2.1.	<i>разработка и внедрение в образовательный процесс новых прогрессивных технологий, форм и методов обучения, изучение и обобщение передового опыта в БНТУ</i>
2.2.	<i>разработка учебно-методической документации, выпуск учебных изданий</i>
2.5.	<i>участие в разработке комплексных приоритетных направлений развития БНТУ, определяющих его перспективу</i>
2.7.	<i>работа по научно-методическому обеспечению образовательного процесса</i>
2.8.	<i>высокое качество и оперативность выполнения должностных обязанностей</i>
2.9.	<i>участие в компьютеризации, внедрении новой техники в образовательный процесс</i>
2.10	<i>обновление и развитие материально-технической Лицея, материальных ценностей, экономия топливно-энергетических ресурсов</i>
2.11.	<i>работа по улучшению условий труда Работников, условий обучения</i>
2.12.	<i>подготовка обучающихся, включенных и (или) претендующих на включение в банк данных одаренной и талантливой молодежи Республики Беларусь</i>
2.13.	<i>другие основания</i>
3.	<i>Для рабочих:</i>
3.1.	<i>стабильное качество выполняемых работ, интенсивность труда</i>
3.2.	<i>активное участие при выполнении поставленных задач</i>
3.3.	<i>инициативность работника, его знания, опыт, добросовестность</i>
3.4.	<i>проведение внеплановых, чрезвычайных работ, потребовавших высокого профессионального мастерства и особых усилий</i>
3.5.	<i>ликвидация последствий аварий, стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций</i>
3.6.	<i>другие основания</i>

38. Кандидатуры Работников Лицея на установление надбавки за высокие достижения в труде представляют директору Лицея с указанием необходимых оснований. Надбавки устанавливаются приказом БНТУ, который согласовывается с председателем профсоюзного бюро работников.

39. Надбавка уменьшается, либо отменяется при ухудшении качества работы, несоблюдении сроков выполнения порученной работы и т.п. приказом БНТУ, согласованным с председателем профсоюзного бюро работников.

40. Надбавка директору Лицея устанавливается на основании решения ректора БНТУ.

ГЛАВА 7
ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТЫ
ЗА СОВМЕЩЕНИЕ ПРОФЕССИЙ (ДОЛЖНОСТЕЙ),
РАСШИРЕНИЕ ЗОНЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ (УВЕЛИЧЕНИЕ ОБЪЕМА
ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ) ИЛИ ВЫПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ
ВРЕМЕННО ОТСТУТСТВУЮЩЕГО РАБОТНИКА

41. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемых работ) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются в размере до 100 процентов (включительно) оклада в зависимости от объема выполняемых работ, рассчитанного по профессии (должности), по которой производится совмещение, расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемых работ) или выполняются обязанности. Конкретный размер доплаты устанавливается приказом БНТУ по представлению руководителя структурного подразделения.

42. Доплаты, предусмотренные пунктом 41 настоящего пункта, не устанавливаются в случаях, когда работа по другой профессии (должности) предусмотрена трудовым договором (контрактом), должностной (рабочей) инструкцией.

Приложение 3 к Договору:
в редакции изменений и дополнений от
17.08.2020, 18.02.2021, 26.05.2021

ПОЛОЖЕНИЕ об установлении стимулирующих (кроме премий) и компенсирующих выплат работникам филиалов БНТУ (колледжей)

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение разработано в соответствии с постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 03.06.2019 № 71 «Об оплате труда работников в сфере образования», инструкцией о размерах и порядке осуществления стимулирующих (кроме премий) и компенсирующих выплат, предусмотренных законодательными актами и постановлениями Совета Министров Республики Беларусь и инструкцией о порядке и условиях оплаты труда работников бюджетных организаций и иных организаций, получающих субсидии, работники которых приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций, утвержденных постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 03.04.2019 № 13 «Об оплате труда работников бюджетных организаций».

2. Настоящее Положение содержит перечень стимулирующих (кроме премий) и компенсирующих выплат, которые устанавливаются директором филиала БНТУ (колледжа) (в соответствии с законодательством, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда, а также средств, получаемых от осуществления приносящей доходы деятельности, и иных средств, не запрещенных законодательством) и определяет порядок выплаты данных видов надбавок (доплат) работникам филиалов БНТУ (колледжей) (далее - Филиал).

3. Действие Положения распространяется на работников всех структурных подразделений Филиала (далее – Работники).

4. Источниками средств для установления стимулирующих (кроме премий) и компенсирующих выплат Работникам являются:

4.1. средства, выделяемые из республиканского бюджета на эти цели;

4.2. средства, получаемые от осуществления приносящей доходы деятельности;

4.3. средства из иных источников, не запрещенных законодательством Республики Беларусь.

5. Для установления стимулирующих и компенсирующих выплат в Филиале приказом директора создается комиссия по премированию, материальному стимулированию труда работников и оказанию материальной помощи (далее - Комиссия), персональный состав и численность которой определяются на начало календарного года приказом директора Филиала. В состав Комиссии включается председатель профсоюзного бюро Работников

Филиала. Председателем Комиссии назначается один из заместителей директора по основной деятельности. В течение года в состав Комиссии, в случае необходимости, приказом директора Филиала могут вноситься изменения. Заседания Комиссии назначаются один раз в месяц. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от ее состава. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов, оформляется протоколом, который отражает результаты голосования. Протокол подписывается всеми членами Комиссии, принимавшими участие в заседании. При одинаковом количестве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии.

6. Расчет неиспользованных средств, предусмотренных на установление стимулирующих (кроме премий) и компенсирующих выплат Работникам, а также направления расходования неиспользованных средств производится в соответствии с законодательством.

7. Общественный мониторинг соблюдения Положения возлагается на профсоюзное бюро Работников Филиалов.

ГЛАВА 2 ПЕРЕЧЕНЬ СТИМУЛИРУЮЩИХ (КРОМЕ ПРЕМИЙ) И КОМПЕНСИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ

8. Работникам устанавливаются следующие стимулирующие (кроме премий) и компенсирующие выплаты:

8.1. надбавка за характер труда (педагогическим работникам);

8.2. надбавка по контракту;

8.3. надбавка за особенности профессиональной деятельности;

8.4. надбавка за высокие достижения в труде;

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

9. Общий контроль за расходованием фондов надбавок возлагается на главного бухгалтера.

ГЛАВА 3 ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА ХАРАКТЕР ТРУДА

10. Надбавка за характер труда устанавливается педагогическим работникам, работающим в штате, в том числе и совместителям (за исключением руководителя и его заместителей) за выполнение отдельных видов работ.

11. Фонд на установление надбавки за характер труда формируется за счет средств республиканского бюджета (в разрезе параграфов бюджетной

классификации) и внебюджетных средств в размере 5 процентов от суммы окладов педагогических работников Филиала.

12. Надбавка может устанавливаться педагогическим работникам (руководителям из числа педагогических работников, кроме директора Филиала и его заместителей, преподавателям, воспитателям, педагогам-психологам, педагогам социальным, педагогам-организаторам, мастерам производственного обучения учреждения образования, педагогам дополнительного образования, руководителю практики, руководителю физического воспитания, руководителям структурных подразделений по основной деятельности и пр.) за выполнение дополнительной работы, непосредственно не связанной с прямыми обязанностями конкретного педагогического работника.

13. Перечень оснований для установления надбавок и их размеры:

Таблица 1

**Основания для установления надбавки
за характер труда педагогическим работникам**

№ п/п	Наименование основания	Размер в % от базовой ставки
1	2	3
1	за работу по обеспечению защиты прав и законных интересов детей из неблагополучных семей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, работу с родителями -за работу с обучающимися из неблагополучных семей, обучающимися из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - за изучение особенностей семейного воспитания обучающихся с целью выявления семейного неблагополучия -за системную и результативную работу с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам успеваемости, посещаемости учебных занятий и нарушения дисциплины	до 60%
2	за работу по организации питания обучающихся, оздоровления обучающихся, в том числе в каникулярный период - за обеспечения постоянного контроля за ценообразованием и качеством приготовления блюд, соблюдением работниками столовой, буфета санитарных норм и правил, правил пожарной безопасности	до 60%

	- за изучение общественного мнения обучающихся и работников по вопросам питания и принятия мер по совершенствованию организации питания	
3	за работу с одаренными и талантливыми обучающимися (подготовка обучающихся к участию в олимпиадах, конкурсах и других образовательных мероприятиях, и творческих конкурсах, организация, проведение указанных мероприятий)	до 60%
4	за организацию участия обучающихся в региональных, республиканских, международных общественно значимых мероприятиях и сопровождение их в период проведения таких мероприятий	до 60%
5	за работу с иностранными обучающимися	до 60%
6	за разработку учебно-программной документации на иностранном языке	до 60%
7	за участие в деятельности учебно-методических объединений, обновлении, разработке структурных элементов научно-методического обеспечения образования - организация и проведение УМО на базе филиала (колледжа) - руководство методическими объединениями - за участие в деятельности учебно-методических объединений и других форм научно-методической работы - разработка образовательных стандартов, типовых учебных планов, типовых учебных программ, учебных планов УО - разработка УМК, обобщение и представление педагогического опыта - разработка учебно-программной документации (программы, методические указания, учебные пособия, программ воспитания, ЭСО и т.д.)	до 60%
8	За участие в экспериментальной и инновационной деятельности в сфере образования, проводимой в соответствии со статьей 97 Кодекса Республики Беларусь об образовании, в том числе руководство и консультирование экспериментальных и инновационных проектов	до 60%

14. Надбавка за характер труда конкретному педагогическому работнику устанавливается в процентах от базовой ставки по одному или нескольким основаниям и не зависит от установленных педагогическому работнику часов педагогической нагрузки (объема выполняемой работы). При установлении надбавок по нескольким основаниям они суммируются и максимальными размерами не ограничиваются.

15. Надбавка устанавливается на срок выполнения указанных работ коллегиальным решением Комиссии на основании докладных записок руководителей структурных подразделений (по направлениям своей деятельности) с приложением отчетов (планов) педагогических работников о проделанной (планируемой) работе. Комиссия рассматривает предложения и принимает решение по каждому кандидату с учетом дополнительных критериев, указанных выше.

16. Конкретные размеры надбавок за характер труда устанавливаются приказом руководителя Филиала на основании протокола заседания Комиссии и доводятся до сведения всего педагогического коллектива.

17. Выплата надбавок за характер труда осуществляется за фактически отработанное время.

ГЛАВА 4

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ ПО КОНТРАКТУ

18. В соответствии с абзацем третьим части первой пункта 3 статьи 261² Трудового кодекса Республики Беларусь в качестве дополнительной меры стимулирования труда Работникам, принятым по контракту, устанавливается надбавка по контракту.

19. Размер надбавки по контракту устанавливается (изменяется) в пределах средств, предусмотренных в соответствии с законодательством на оплату труда на соответствующий финансовый (календарный) год.

20. Конкретный размер надбавки Работнику устанавливается по решению директора Филиала в размере не более 50 процентов оклада. Уменьшение ее размера осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных статьей 32 Трудового кодекса Республики Беларусь.

ГЛАВА 5

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА ОСОБЕННОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

21. Надбавка за особенности профессиональной деятельности устанавливается руководителям и специалистам.

22. Фонд на установление надбавки за особенности профессиональной деятельности формируется за счет средств республиканского бюджета (в разрезе параграфов бюджетной классификации) и внебюджетных средств (в

соответствии с источниками финансирования структурных подразделений) в размере 15 процентов от суммы окладов руководителей и специалистов.

23. Надбавка конкретному Работнику в процентах от его оклада (или в абсолютных величинах) устанавливается сроком на год, квартал, месяц, на срок проведения работ и выплачивается за фактически отработанное время (объем выполняемой работы).

Отдельным работникам могут устанавливаться надбавки за выполнение отдельных работ, которые выплачиваются единовременно независимо от фактически отработанного времени.

24. Размер надбавки каждого Работника определяется в пределах предусмотренного на эти цели фонда, дифференцированно по следующим показателям:

- личный вклад Работника по выполнению срочных и важных заданий;
- выполнение работ, требующих оперативности, повышенной интенсивности труда;
- задачи и поручения, предполагающие дополнительные затраты времени;
- решение принципиально новых задач, применения нетрадиционных, новаторских подходов, форм и методов работы;
- и иные.

25. Надбавка конкретному Работнику максимальными размерами не ограничивается.

26. Кандидатуры Работников из числа руководителей и специалистов на установление надбавки за особенности профессиональной деятельности с указанием оснований и конкретных размеров представляют руководители структурных подразделений.

27. Надбавка устанавливается приказом директора Филиала, который согласовывается с председателем профсоюзного бюро работников.

Надбавка уменьшается, либо отменяется при ухудшении качества работы, несоблюдении сроков выполнения порученной работы и т.п. приказом директора Филиала, который согласовывается с председателем профсоюзного бюро работников.

28. Надбавка за особенности профессиональной деятельности директору Филиала устанавливается приказом БНТУ.

ГЛАВА 6

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА ВЫСОКИЕ ДОСТИЖЕНИЯ В ТРУДЕ

29. Надбавка за высокие достижения в труде устанавливается за достижения, обеспечивающие устойчивое функционирование и развитие Филиала, 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.

30. Надбавка за высокие достижения в труде может устанавливаться всем категориям штатных Работников (в том числе и совместителям).

31. Фонд надбавок за высокие достижения в труде формируется ежемесячно в соответствии с действующим законодательством.

32. Надбавка конкретному Работнику устанавливается в процентах от его оклада (или в абсолютной величине).

33. Размер надбавок каждого Работника определяется в пределах предусмотренного на эти цели фонда, дифференцированно с учетом качества, эффективности его труда и максимальными размерами не ограничивается.

34. Перечень оснований для установления надбавки за высокие достижения в труде:

проявление инициативы, профессионализм, высокое качество выполненной работы;

оперативность при выполнении должностных обязанностей;

участие в мероприятиях, содействующих укреплению здоровья и физическому развитию Работников и учащихся;

участие в подготовке и проведении семинаров, конференций, выставок и других мероприятий;

участие в работе по организации отдыха и оздоровления Работников и учащихся;

обеспечение эффективного функционирования Системы менеджмента качества;

внедрение в образовательный процесс новых форм и методов обучения, содействие внедрению в практику прогрессивных форм организации труда, внедрение инноваций в производство;

укрепление научно-производственных связей с отраслью, содействие оказанию спонсорской помощи;

открытие новых специальностей;

содействие продвижению разработок БНТУ на зарубежные рынки;

создание условий для высокопроизводительного труда Работников и высокого качества обучения учащихся;

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

выполнение неотложных работ в неурочное (нерабочее) время, в выходные и праздничные дни по заданию администрации;

выполнение целевых показателей прогноза социально-экономического развития;

развитие платных услуг населению;

по итогам финансово-хозяйственной деятельности;

участие в обеспечении образовательного процесса техническими средствами обучения, в компьютеризации и модернизации лабораторных работ;

оборудование аудиторий и лабораторий наглядной информацией (стендами, плакатами, электронными и специальными принадлежностями);

содействие вводу в эксплуатацию объектов капитального строительства и ремонта, внедрение инноваций в производство;

35. Надбавки за высокие достижения в труде устанавливаются приказом директора Филиала на основании решения Комиссии сроком на год, квартал, месяц, на срок проведения работ и выплачивается за фактически отработанное время (объем выполняемой работы).

Отдельным работникам могут устанавливаться надбавки за выполнение отдельных работ, которые выплачиваются единовременно независимо от фактически отработанного времени.

36. Надбавки уменьшаются, либо отменяются при ухудшении качества работы, несоблюдении сроков выполнения порученной работы и т.п. приказом директора Филиала, согласованным с председателем профсоюзного бюро работников Филиала.

37. Директору Филиала надбавки за высокие достижения в труде устанавливается приказом БНТУ.

ГЛАВА 7

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТЫ ЗА СОВМЕЩЕНИЕ ПРОФЕССИЙ (ДОЛЖНОСТЕЙ), РАСШИРЕНИЕ ЗОНЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ (УВЕЛИЧЕНИЕ ОБЪЕМА ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ) ИЛИ ВЫПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ВРЕМЕННО ОТСТУТСТВУЮЩЕГО РАБОТНИКА

38. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемых работ) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются в размере до 100 процентов (включительно) оклада в зависимости от объема выполняемых работ, рассчитанного по профессии (должности), по которой производится совмещение, расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемых работ) или выполняются обязанности.

39. Конкретный размер доплаты устанавливается приказом директора Филиала и выплачивается за фактически отработанное время.

40. Доплаты, предусмотренные пунктом 38, не устанавливаются в случаях, когда работа по другой профессии (должности) предусмотрена трудовым договором (контрактом), должностной (рабочей) инструкцией.

Приложение 4 к Договору:
в редакции изменений и дополнений от
17.08.2020, 18.02.2021, 26.05.2021

ПОЛОЖЕНИЕ
об установлении стимулирующих (кроме премий)
и компенсирующих выплат работникам
филиала БНТУ «Межотраслевой институт повышения квалификации и
переподготовки кадров по менеджменту и развитию персонала»
и
филиала БНТУ «Институт повышения квалификации и переподготовки кадров
по новым направлениям развития техники, технологии и экономики»

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение разработано в соответствии с постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 03.06.2019 № 71 «Об оплате труда работников в сфере образования», инструкцией о размерах и порядке осуществления стимулирующих (кроме премий) и компенсирующих выплат, предусмотренных законодательными актами и постановлениями Совета Министров Республики Беларусь и инструкцией о порядке и условиях оплаты труда работников бюджетных организаций и иных организаций, получающих субсидии, работники которых приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций, утвержденных постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 03.04.2019 № 13 «Об оплате труда работников бюджетных организаций».

2. Положение содержит перечень стимулирующих (кроме премий) и компенсирующих выплат, которые устанавливаются руководителем филиала (в соответствии с законодательством, за счет средств, получаемых от осуществления приносящей доходы деятельности, и иных средств, не запрещенных законодательством) и определяет порядок выплаты данных видов надбавок (доплат) работникам филиала БНТУ «Межотраслевой институт повышения квалификации и переподготовки кадров по менеджменту и развитию персонала БНТУ» и филиала БНТУ «Институт повышения квалификации и переподготовки кадров по новым направлениям развития техники, технологии и экономики БНТУ» (далее – Филиал).

3. Действие Положения распространяется на работников всех структурных подразделений Филиала (далее – Работники).

4. Источниками средств для установления стимулирующих (кроме премий) и компенсирующих выплат Работникам являются:

4.1. средства, получаемые Филиалом от осуществления приносящей доходы деятельности;

4.2. средства из иных источников, не запрещенных законодательством Республики Беларусь.

5. Расчет неиспользованных средств, предусмотренных на установление стимулирующих (кроме премий) и компенсирующих выплат Работникам, а также направления расходования неиспользованных средств производится в соответствии с законодательством.

ГЛАВА 2 ПЕРЕЧЕНЬ СТИМУЛИРУЮЩИХ (КРОМЕ ПРЕМИЙ) И КОМПЕНСИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ

6. Работникам устанавливаются следующие стимулирующие (кроме премий) и компенсирующие выплаты:

- 6.1. надбавка за характер труда (педагогическим работникам);
- 6.2. надбавка по контракту (Работникам, принятым по контракту);
- 6.3. надбавка за особенности профессиональной деятельности;
- 6.4. надбавка за высокие достижения в труде;
- 6.5. доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемых работ) или выполнение обязанностей временно отсутствующего Работника.

ГЛАВА 3 ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА ХАРАКТЕР ТРУДА

7. Надбавка за характер труда устанавливается педагогическим работникам, работающим в штате, в том числе и совместителям (за исключением руководителя и его заместителей) за выполнение отдельных видов работ.

8. Фонд на установление надбавки за характер труда формируется в размере 5 процентов от суммы окладов педагогических работников.

9. Надбавка за характер труда может устанавливаться педагогическим работникам (руководителям из числа педагогических работников, кроме директора Филиала и его заместителей, преподавателям, профессорско-преподавательскому составу, мастерам производственного обучения, руководителям структурных подразделений по основной деятельности и пр.) за выполнение дополнительной работы, непосредственно не связанной с прямыми обязанностями конкретного педагога.

10. Перечень оснований для установления надбавок и их размеры:

Таблица 1

**Основания для установления надбавки
за характер труда педагогическим работникам**

№ п/п	Наименование основания	Размер в % от базовой ставки
1.	За участие в деятельности учебно-методических объединений, обновлении, разработке структурных элементов научно-методического обеспечения образования	до 60%
1.1.	разработку стандартов и учебных планов	
1.2.	разработку, пересмотр учебных программ дисциплин	
1.3.	разработку УМК, ЭУМК	
1.4.	открытие новых специальностей	
1.5.	учебные издания (в том числе на иностранном языке)	
2.	За разработку учебно-программной документации на иностранном языке	до 60%
2.1.	разработку учебных планов на иностранном языке	
2.2.	разработку учебных программ дисциплин на иностранном языке	
2.3.	разработку учебных стандартов на иностранном языке	
3.	За организацию участия обучающихся в региональных, республиканских, общественно значимых мероприятиях и сопровождение их в период проведения таких мероприятий	до 40%
4.	За работу с иностранными обучающимися	до 40%
4.1.	организация и руководство стажировкой, курсом повышения квалификации иностранного обучающегося	
4.2.	проведение занятий на английском языке	
5.	За профориентационную работу и работу по взаимодействию с организациями-заказчиками кадров	до 60%
5.1.	подготовку и размещение профориентационных материалов для портала таймс БНТУ, интернет-страниц кафедры, факультета на сайте Филиала и других средств массовой информации документально подтвержденную (приказами Филиала, программами мероприятий и т.д.)	
5.2.	заключение договоров о взаимодействии филиала с организациями — заказчиками кадров при подготовке специалистов	
5.3.	организации совместных мероприятий (семинаров, круглых столов и т.п.) с представителями организаций — заказчиками кадров (подтвержденные документами организатора)	

11. Надбавки за характер труда конкретному педагогическому работнику устанавливаются в процентах от базовой ставки по одному или нескольким основаниям. При установлении надбавок по нескольким основаниям они суммируются и максимальными размерами не ограничиваются.

12. Надбавка устанавливается на срок выполнения указанных работ.

13. Для установления надбавок создается комиссия, состав и численность определяется директором Филиала, который является председателем комиссии. В состав комиссии включаются представители профсоюзных групп Работников.

14. Руководители структурных подразделений представляют докладные записки с приложением информации о выполнении указанных работ каждого из кандидатов на установление надбавок.

15. Комиссия рассматривает предложения и принимает решение по каждому кандидату. Решение комиссии принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом.

16. Конкретный размер надбавок устанавливается приказом директора Филиала на основании протокола заседания комиссии.

17. Выплата надбавок за характер труда осуществляется за фактически отработанное время.

ГЛАВА 4 ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ ПО КОНТРАКТУ

18. В соответствии с абзацем третьим части первой пункта 3 статьи 261² Трудового кодекса Республики Беларусь в качестве дополнительной меры стимулирования труда Работникам, принятым по контракту, устанавливается надбавка по контракту.

19. Размер надбавки по контракту устанавливается (изменяется) в пределах средств, предусмотренных в соответствии с законодательством на оплату труда на соответствующий финансовый (календарный) год.

20. Конкретный размер надбавки Работнику устанавливается по решению директора Филиала в размере не более 50 процентов оклада. Уменьшение ее размера осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных статьей 32 Трудового кодекса Республики Беларусь.

ГЛАВА 5 ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА ОСОБЕННОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

21. Надбавка за особенности профессиональной деятельности устанавливается руководителям и специалистам.

22. Фонд на установление надбавки за особенности профессиональной деятельности формируется за счет внебюджетных средств в размере 20 процентов от суммы окладов руководителей и специалистов.

23. Надбавка конкретному Работнику в процентах от его оклада (или в абсолютных величинах) устанавливается сроком на год, квартал, месяц, на срок

проведения работ и выплачивается за фактически отработанное время (объем выполняемой работы).

Отдельным Работникам могут устанавливаться разовые надбавки за выполнение отдельных работ, которые выплачиваются независимо от фактически отработанного времени.

24. Размер надбавки каждого Работника определяется в пределах предусмотренного на эти цели фонда, дифференцированно по следующим показателям:

личный вклад Работника по выполнению срочных и важных заданий;
выполнение работ, требующих оперативности, повышенной интенсивности труда;
задачи и поручения, предполагающие дополнительные затраты времени;
решение принципиально новых задач, применения нетрадиционных, новаторских подходов, форм и методов работы;
и иные.

25. Надбавка конкретному Работнику максимальными размерами не ограничивается.

26. Надбавка устанавливается приказом директора Филиала, который согласовывается с председателем профсоюзного бюро Работников Филиала.

27. Надбавка уменьшается, либо отменяется при ухудшении качества работы, несоблюдении сроков выполнения порученной работы и т.п. приказом директора Филиала, согласованным с председателем профсоюзного бюро Работников Филиала.

28. Надбавка за особенности профессиональной деятельности директору Филиала устанавливается приказом БНТУ.

ГЛАВА 6 ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА ВЫСОКИЕ ДОСТИЖЕНИЯ В ТРУДЕ

29. Надбавка за высокие достижения в труде устанавливается за достижения, обеспечивающие устойчивое функционирование и развитие Филиала его структурных подразделений, обновление материально-технической базы, оперативное выполнение поручений вышестоящих органов управления, позволившие на высоком качественном уровне осуществлять учебный процесс в соответствии с предъявляемыми требованиями, добиваться качественного улучшения хозяйственной деятельности.

30. Надбавка за высокие достижения в труде может устанавливаться всем категориям Работников.

31. Фонд на установление надбавок за высокие достижения в труде труда формируется в пределах средств, получаемых от осуществления приносящей доходы деятельности, и иных средств, не запрещенных законодательством, включая неиспользованные средства по заработной плате.

32. Надбавка конкретному Работнику устанавливается в процентах от его оклада или в абсолютном значении на год, квартал, месяц либо на срок проведения работ и выплачивается за фактически отработанное время.

33. Размер надбавок каждого Работника определяется в пределах предусмотренного на эти цели фонда, дифференцированно, с учетом качества, эффективности труда Работника и максимальными размерами не ограничивается.

34. Перечень оснований для установления надбавок:

Таблица 2

Основания для установления надбавок за высокие достижения в труде	
№ п/п	Наименования основания
1.	Для руководителей, их заместителей:
1.1.	высокие результаты работы, подтвержденные в ходе ведомственного, внутреннего и других видов контроля
1.2.	качественное и своевременное выполнение планов работы, программ, планов учебного процесса
1.3.	оказание помощи педагогическим Работникам в повышении качества и эффективности работы
1.4.	подготовка и проведение семинаров, конференций
1.5.	совершенствование учебного процесса, укрепление материально-технической базы и трудовой дисциплины
1.6.	подготовка и участие в массовых мероприятиях с Работниками и обучающимися
1.7.	активное внедрение в практику прогрессивных форм организации труда и управленческой деятельности
1.8.	обеспечение своевременной и качественной подготовки к новому учебному году
1.9.	другие основания
2.	Для педагогических Работников:
2.1.	проведение открытых занятий, методических недель и семинаров в рамках Филиала
2.2.	работа по программе профильного преподавания предметов
2.3.	разработка и внедрение новых прогрессивных технологий и методов обучения, изучение передового опыта в БНТУ
3.	Для специалистов, других служащих:
3.1.	объем и разновидность выполняемой работы, ее интенсивность;
3.2.	выполнение работ, требующих высокого профессионального мастерства и особых творческих усилий;
3.3.	стабильное, непосредственное влияние Работника на улучшение показателей работы Филиала;
3.4.	высокая интенсивность труда;
3.5.	стабильное качество выполняемых работ, творческий и перспективный подход при выполнении новых и сложных работ;

продолжение таблицы 2

3.6.	<i>участие в обеспечении учебного процесса техническими средствами обучения, компьютеризации и модернизации</i>
3.7.	<i>подготовка лабораторий и кабинетов к новому учебному году</i>
3.8.	<i>вклад в оснащение учебно-методической базы Филиала</i>
3.9.	<i>качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, проявление инициативы, творческого и комплексного подхода в решении поставленных задач</i>
3.10.	<i>образцовое содержание рабочего места, спецодежды, инструмента, оборудования</i>
3.11.	<i>предотвращение и ликвидация аварий и их последствий, если они произошли не по вине Работника</i>
3.12.	<i>другие основания</i>
4.	<i>Для рабочих:</i>
4.1.	<i>постоянное качественное выполнение и соблюдение сроков ремонтных, профилактических и других видов работ</i>
4.2.	<i>активное участие при выполнении поставленных задач</i>
4.3.	<i>инициативность работника, его знания, опыт, интенсивность труда</i>
4.4.	<i>проведение внеплановых, чрезвычайных работ, потребовавших высокого профессионального мастерства и особых усилий</i>
4.5.	<i>предотвращение и ликвидация аварий и их последствий, если они произошли не по вине Работника</i>
4.6.	<i>другие основания</i>

35. Для установления надбавок за высокие достижения в труде заместители директора либо руководители структурных подразделений представляют на имя директора Филиала докладные записки с указанием оснований и размеров установления надбавок.

36. Надбавки устанавливаются приказом директора Филиала по согласованию с председателем профсоюзного бюро Работников.

37. Надбавка уменьшается, либо отменяется при ухудшении качества работы, несоблюдении сроков выполнения порученной работы и т.д. приказом Филиала, согласованным с председателем профсоюзного бюро Работников Филиала.

38. Директору Филиала надбавки за высокие достижения в труде устанавливается приказом БНТУ.

ГЛАВА 7
ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТЫ
ЗА СОВМЕЩЕНИЕ ПРОФЕССИЙ (ДОЛЖНОСТЕЙ),
РАСШИРЕНИЕ ЗОНЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ (УВЕЛИЧЕНИЕ ОБЪЕМА
ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ) ИЛИ ВЫПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ
ВРЕМЕННО ОТСУТСТВУЮЩЕГО РАБОТНИКА

39. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемых работ) или выполнение обязанностей временно отсутствующего Работника устанавливаются в размере до 100 процентов (включительно) оклада в зависимости от объема выполняемых работ, рассчитанного по профессии (должности), по которой производится совмещение, расширение зоны обслуживания (увеличение объемов выполняемых работ) или выполняются обязанности. Конкретный размер доплаты устанавливается приказом директора Филиала по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

40. Доплаты, предусмотренные пунктом 39, не устанавливаются в случаях, когда работа по другой профессии (должности) предусмотрена трудовым договором (контрактом), должностной (рабочей) инструкцией.

Приложение 5 к Договору:
в редакции изменений и дополнений от
17.08.2020, 18.02.2021, 26.05.2021

ПОЛОЖЕНИЕ
об установлении стимулирующих (кроме премий) и компенсирующих выплат
работникам филиала БНТУ «Опытный завод «Политехник»»

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 03.06.2019 № 71 «Об оплате труда работников в сфере образования», инструкцией о размерах и порядке осуществления стимулирующих (кроме премий) и компенсирующих выплат, предусмотренных законодательными актами и постановлениями Совета Министров Республики Беларусь и инструкцией о порядке и условиях оплаты труда работников бюджетных организаций и иных организаций, получающих субсидии, работники которых приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций, утвержденных постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 03.04.2019 № 13 «Об оплате труда работников бюджетных организаций» и определяет порядок установления стимулирующих (кроме премий) и компенсирующих выплат работникам (далее – Работники) филиала БНТУ «Опытный завод «Политехник»» (далее – ОЗ «Политехник»).

2. Источниками средств для установления стимулирующих (кроме премий) и компенсирующих выплат Работникам являются:

2.1. средства, получаемые от осуществления приносящей доходы деятельности;

2.2. средства из иных источников, не запрещенных законодательством Республики Беларусь.

3. Стимулирующие (кроме премий) и компенсирующие выплаты, установленные Работникам, осуществляются ежемесячно за фактически отработанное время (объем выполняемой работы).

4. Расчет неиспользованных средств, предусмотренных на установление стимулирующих (кроме премий) и компенсирующих выплат Работникам, а также направления расходования неиспользованных средств производится в соответствии с законодательством.

5. Общественный мониторинг соблюдения Положения проводится профбюро ОЗ «Политехник» (далее – профбюро).

ГЛАВА 2
ПЕРЕЧЕНЬ СТИМУЛИРУЮЩИХ (КРОМЕ ПРЕМИЙ) И
КОМПЕНСИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ

6. Работникам устанавливаются следующие стимулирующие (кроме премий) и компенсирующие выплаты:

- 6.1. надбавка за особенности профессиональной деятельности;
- 6.2. надбавка по контракту (Работникам, принятым по контракту);
- 6.3. надбавка за высокие достижения в труде;
- 6.4. доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемых работ) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

ГЛАВА 3

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА ОСОБЕННОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7. Надбавка за особенности профессиональной деятельности устанавливается руководителям и специалистам.

8. Фонд на установление надбавки за особенности профессиональной деятельности формируется за счет внебюджетных средств в размере 20 процентов от суммы окладов руководителей и специалистов.

9. Надбавка конкретному Работнику в процентах от его оклада (или в абсолютных величинах) устанавливается сроком на год, квартал, месяц, на срок проведения работ и выплачивается за фактически отработанное время (объем выполняемой работы).

Отдельным Работникам могут устанавливаться разовые надбавки за выполнение отдельных работ, которые выплачиваются независимо от фактически отработанного времени.

10. Размер надбавки каждого Работника определяется в пределах предусмотренного на эти цели фонда, дифференцированно по следующим показателям:

- личный вклад Работника по выполнению срочных и важных заданий;
- выполнение работ, требующих оперативности, повышенной интенсивности труда;
- задачи и поручения, предполагающие дополнительные затраты времени;
- решение принципиально новых задач, применения нетрадиционных, новаторских подходов, форм и методов работы;
- и иные.

11. Надбавка конкретному Работнику максимальными размерами не ограничивается.

12. Надбавка устанавливается приказом директора ОЗ «Политехник», который согласовывается с председателем профбюро.

13. Надбавка уменьшается, либо отменяется при ухудшении качества работы, несоблюдении сроков выполнения порученной работы и т.п. приказом директора ОЗ «Политехник», согласованным с председателем профбюро.

14. Надбавка за особенности профессиональной деятельности директору ОЗ «Политехник» устанавливается приказом БНТУ.

ГЛАВА 4

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ ПО КОНТРАКТУ

15. В соответствии с абзацем третьим части первой пункта 3 статьи 261² Трудового кодекса Республики Беларусь в качестве дополнительной меры стимулирования труда Работникам, принятым по контракту, устанавливается надбавка по контракту.

16. Размер надбавки по контракту устанавливается (изменяется) в пределах средств, предусмотренных в соответствии с законодательством на оплату труда на соответствующий финансовый (календарный) год.

17. Конкретный размер надбавки Работнику устанавливается по решению директора Филиала в размере не более 50 процентов оклада. Уменьшение ее размера осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных статьей 32 Трудового кодекса Республики Беларусь.

ГЛАВА 5

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВОК ЗА ВЫСОКИЕ ДОСТИЖЕНИЯ В ТРУДЕ

18. Надбавка за высокие достижения в труде устанавливается за достижения, обеспечивающие устойчивое функционирование и развитие ОЗ «Политехник», оперативное выполнение поручений вышестоящих органов управления, обновление материально-технической базы, при достижении качественного улучшения хозяйственной деятельности. Надбавка за высокие достижения в труде может устанавливаться всем категориям Работников.

19. 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. Надбавка за сложность и напряженность труда может устанавливаться Работникам из числа рабочих.

20. Фонд на установление надбавок за высокие достижения в труде формируется ежемесячно в соответствии с действующим законодательством.

21. Надбавка конкретному Работнику в процентах от его оклада (или в абсолютных величинах) устанавливается сроком на год, квартал, месяц, на срок проведения работ и выплачивается за фактически отработанное время (объем выполняемой работы).

22. Размер надбавок каждого Работника определяется в зависимости от личного вклада этого Работника в повышение эффективности выполняемых работ (услуг), проводимых мероприятий, а также с учетом качества, эффективности его труда и максимальными размерами не ограничиваются.

23. Перечень оснований для установления надбавок:

Таблица 1

Основания для установления надбавок за высокие достижения в труде

№ п/п	Наименование основания
1.	Для руководителей, их заместителей:
1.1.	устойчивое функционирование и развитие ОЗ «Политехник» и его структурных подразделений, обновление материально-технической базы, улучшение конечных результатов хозяйственной деятельности
1.2.	высокие результаты работы, подтвержденные в ходе внутриуниверситетского, ведомственного и других видов контроля
1.3.	качественное и своевременное выполнение поручений вышестоящего органа управления, руководства БНТУ
1.4.	подготовка и участие в массовых мероприятиях с работниками ОЗ «Политехник»
1.5.	активное внедрение в практику прогрессивных форм организации труда и управленческой деятельности
1.6.	другие основания
2.	Для специалистов, других служащих:
2.1.	высокое качество и оперативность выполнения должностных обязанностей
2.2.	участие в разработке комплексных приоритетных направлений развития ОЗ «Политехник», определяющих его перспективу
2.3.	участие в компьютеризации, внедрении новой техники
2.4.	обновление и развитие материально-технической базы ОЗ «Политехник», материальных ценностей, экономия топливно-энергетических ресурсов
2.5.	работа по улучшению условий труда Работников
2.6.	другие основания
3.	Для рабочих:
3.1.	стабильное качество выполняемых работ, интенсивность труда
3.2.	активное участие при выполнении поставленных задач
3.3.	инициативность работника, его знания, опыт, добросовестность
3.4.	проведение внеплановых, чрезвычайных работ, потребовавших высокого профессионального мастерства и особых усилий
3.5.	ликвидация последствий аварий, стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций
3.6.	другие основания

24. Кандидатуры Работников на установление надбавок за высокие достижения в труде представляют руководители структурных подразделений с указанием необходимых оснований. Надбавки устанавливаются приказом директора ОЗ «Политехник», который согласовывается с председателем профсоюзного бюро работников.

25. Надбавка уменьшается, либо отменяется при ухудшении качества работы, несоблюдении сроков выполнения порученной работы и т.п. приказом директора ОЗ «Политехник», согласованным с председателем профсоюзного бюро. Надбавка директору ОЗ «Политехник» устанавливается приказом БНТУ.

ГЛАВА 6

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТЫ ЗА СОВМЕЩЕНИЕ ПРОФЕССИЙ (ДОЛЖНОСТЕЙ), РАСШИРЕНИЕ ЗОНЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ (УВЕЛИЧЕНИЕ ОБЪЕМА ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ) ИЛИ ВЫПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ВРЕМЕННО ОТСТУТСТВУЮЩЕГО РАБОТНИКА

26. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемых работ) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются в размере до 100 процентов (включительно) оклада в зависимости от объема выполняемых работ, рассчитанного по профессии (должности), по которой производится совмещение, расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемых работ) или выполняются обязанности. Конкретный размер доплаты устанавливается приказом директора ОЗ «Политехник» по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

27. Доплаты, предусмотренные пунктом 26, не устанавливаются в случаях, когда работа по другой профессии (должности) предусмотрена трудовым договором (контрактом), должностной (рабочей) инструкцией.

Приложение 6 к Договору:
в редакции изменений и дополнений
от 17.08.2020, 18.02.2021, 26.05.2021
и 12.05.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении стимулирующих и компенсирующих выплат работникам
филиала БНТУ «Научно-исследовательский политехнический институт»

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь от 26.07.1999 № 296-З (в ред. от 28.05.2021), Указами Президента Республики Беларусь от 28.12.2017 № 467 «Об оплате труда работников бюджетных научных организаций» (в ред. от 18.10.2019), от 25.09.2007 № 450 «Об установлении надбавок за ученые степени и звания» (в ред. от 18.10.2019), постановлениями НАН Беларуси от 06.02.2018 № 1 «О перечне надбавок стимулирующего характера» (в ред. от 06.11.2019), от 06.02.2018 № 5 «Об определении категорий работников бюджетных научных организаций, которым устанавливается надбавка за специфику работы в бюджетных научных организациях» (в ред. от 06.11.2019), от 06.02.2018 № 6 «О порядке исчисления стажа работы по специальности (в бюджетной организации) и размерах надбавок за стаж работы» (в ред. от 06.11.2019), Инструкцией о размерах и порядке осуществления стимулирующих (кроме премий) и компенсирующих выплат, предусмотренных законодательными актами и постановлениями Совета Министров Республики Беларусь, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 03.04.2019 № 13, и определяет порядок установления стимулирующих и компенсирующих выплат работникам филиала БНТУ «Научно-исследовательский политехнический институт» (далее – работники).

2. Настоящее Положение распространяется на работников НИПИ, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству (далее – работники).

3. Установление стимулирующих и компенсирующих выплат работникам осуществляется:

- в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда;
- в пределах средств, получаемых от осуществления приносящей доходы деятельности;
- за счет иных средств, не запрещенных законодательством.

4. Фонд на установление стимулирующих и компенсирующих выплат формируется по каждому структурному подразделению за счет средств, названных в пункте 3 настоящего Положения, в соответствии с источниками финансирования.

5. Стимулирующие (кроме премий) и компенсирующие выплаты, установленные работникам, выплачиваются за фактически отработанное время (объем выполняемой работы).

6. Решение об установлении надбавок и премий принимается по согласованию с профбюро работников НИПИ на основе индивидуальной оценки деятельности каждого работника с учетом характера определенных ему руководящих, организующих, направляющих, координирующих, контролирующих и других организационно-распорядительных функций, его личного вклада в обеспечение выполнения договорных обязательств, достижения структурным подразделением устойчивого финансового положения и целевых показателей в области качества и пр.

7. Стимулирующие выплаты директору НИПИ устанавливаются приказом Ректора БНТУ.

8. Работник может быть лишен полностью или частично надбавок, премии в случае нарушения производственно-технологической, исполнительской или трудовой дисциплины.

ГЛАВА 2

ПЕРЕЧЕНЬ СТИМУЛИРУЮЩИХ И КОМПЕНСИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ

9. Работникам устанавливаются следующие стимулирующие и компенсирующие выплаты (кроме установленных законодательными актами, постановлениями Совета Министров Республики Беларусь, Министерства труда и социальной защиты):

- надбавка за специфику работы в бюджетных научных организациях;
- надбавка за стаж работы по специальности (в бюджетных организациях);
- надбавка за работу на условиях контрактной формы найма;
- надбавки за ученую степень и звание;
- надбавка за важность выполняемой работы;
- надбавка за вклад работника в развитие бюджетной научной организации;
- надбавка за выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ и (или) производство научно-технической продукции на экспорт;
- доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемых работ) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- премия.

ГЛАВА 3

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ В БЮДЖЕТНЫХ НАУЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

10. Надбавка за специфику работы в бюджетных научных организациях устанавливается следующим категориям работников:

руководители;
специалисты;
другие служащие;
рабочие.

11. Решение об установлении надбавки за специфику работы в бюджетных научных организациях:

до 200 процентов принимается директором НИПИ по представлению комиссии для рассмотрения вопросов установления надбавок и премий работникам НИПИ;

свыше 200 до 300 процентов принимается Министерством образования Республики Беларусь в установленном порядке.

12. Размер надбавки определяется персонально для каждого работника в пределах предусмотренного на эти цели фонда, указанного в пункте 4 настоящего Положения, в зависимости от специфики деятельности, и устанавливается приказом директора НИПИ.

ГЛАВА 4 ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА СТАЖ РАБОТЫ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ (В БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ)

13. Работникам ежемесячно производится выплата надбавки за стаж работы:

по специальности – руководителям и специалистам, занимающим должности научных работников;

в бюджетных организациях – руководителям, специалистам, служащим, которые занимают должности, не относящиеся к должностям научных работников, а также рабочим.

14. Исчисление стажа работы осуществляется в соответствии с Инструкцией о порядке исчисления стажа работы по специальности (в бюджетной организации), утвержденной постановлением НАН Беларуси от 06.02.2018 № 6 (в ред. от 06.11.2019).

15. В зависимости от исчисленного стажа работы устанавливаются следующие размеры надбавок за стаж работы по специальности (в бюджетных организациях) работникам:

до 2 лет	– 10 процентов;
от 2 до 5 лет	– 15 процентов;
от 5 до 10 лет	– 20 процентов;
от 10 до 15 лет	– 25 процентов;
свыше 15 лет	– 30 процентов.

ГЛАВА 5

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА РАБОТУ НА УСЛОВИЯХ КОНТРАКТНОЙ ФОРМЫ НАЙМА

16. Надбавка за работу на условиях контрактной формы найма в размере не более 50 процентов оклада устанавливается директором НИПИ в качестве дополнительной меры стимулирования труда работникам, принятым по контракту в соответствии со статьей 261-2 Трудового кодекса Республики Беларусь.

17. Конкретный размер надбавки за работу на условиях контрактной формы найма устанавливается (изменяется) работнику по решению директора НИПИ в пределах средств, предусмотренных в соответствии с законодательством на оплату труда на соответствующий финансовый (календарный) год.

ГЛАВА 6

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВОК ЗА УЧЕНУЮ СТЕПЕНЬ И ЗВАНИЕ

18. Ежемесячные надбавки за ученую степень и звание устанавливаются работникам, имеющим ученую степень доктора или кандидата наук и ученое звание профессора или доцента, в размерах кратных базовой ставке:

за ученые степени доктора и кандидата наук, – соответственно 1,37 и 0,92;
за ученые звания профессора и доцента, – соответственно 0,92 и 0,46.

19. Надбавки назначаются ежегодно не позднее 15 января с учетом вклада работника в науку и инновационное развитие страны.

Решение о назначении надбавок лицам, имеющим ученые степени и звания, которые приняты на работу после 15 января, а также лицам, которым присуждена ученая степень или присвоено ученое звание после указанной даты, принимает директор НИПИ.

20. Ежемесячные надбавки за ученую степень и звание устанавливаются приказом директора НИПИ на основании решения комиссии по назначению надбавок за ученую степень и звание.

21. Работник, имеющий ученую степень и (или) ученое звание, представляет отчет о выполнении показателей вклада за календарный год по установленной форме в комиссию по назначению надбавок за ученую степень и звание.

Работник, выполняющий работу по основному месту работы и по совместительству, представляют отчеты о выполнении показателей отдельно.

22. Комиссия по назначению надбавок за ученую степень и звание рассматривает представленные отчеты о выполнении показателей и принимает решение о ходатайстве перед директором НИПИ о назначении надбавок. Решение комиссии по назначению надбавок за ученую степень и звание

принимается большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, и оформляется протоколом.

ГЛАВА 7

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ

23. Решение об установлении надбавки за важность выполняемой работы принимается директором НИПИ по представлению комиссии для рассмотрения вопросов установления надбавок и премий работникам НИПИ в соответствии со следующими критериями:

- организация деятельности структурного подразделения, планирование и реализация мероприятий по достижению целевых показателей и развитию;

- координация и сопровождение программ (подпрограмм) Государственных программ различного уровня, инновационных и международных проектов и грантов;

- выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ (далее – НИОКТР) в рамках государственных, межгосударственных и международных программ различного уровня, инновационных проектов, отдельных проектов фундаментальных и прикладных научных исследований, заданий по научному обеспечению (сопровождению) государственных программ (подпрограмм) и др.;

- выполнение НИОКТР в рамках планов научных исследований и разработок общегосударственного, отраслевого назначения, а также направленных на научно-техническое обеспечение деятельности Министерства образования и других органов государственного управления;

- выполнение хозяйственных договоров (контрактов);

- разработка и освоение производства передовой научно-технической продукции;

- организация и реализация мероприятий, направленных на повышение позиций БНТУ в глобальных рейтингах;

- реализация договоров (соглашений) о сотрудничестве с научными организациями, учреждениями, предприятиями и организациями.

- реализация мероприятий по укреплению взаимосвязи между образованием, наукой и реальным сектором экономики;

- выполнение научно-организационных работ и работ по обеспечению деятельности НИПИ;

- коммерциализация результатов НИОКТР.

24. Размер надбавки определяется персонально для каждого работника с учетом характера организационно-распорядительных, координирующих, контролирующих и иных функций в пределах предусмотренного на эти цели фонда, указанного в пункте 4 настоящего Положения, и устанавливается приказом директора НИПИ.

ГЛАВА 8

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА ВКЛАД РАБОТНИКА В РАЗВИТИЕ БЮДЖЕТНОЙ НАУЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

25. Надбавка за вклад работника в развитие бюджетной научной организации устанавливается директором НИПИ по представлению комиссии для рассмотрения вопросов установления надбавок и премий работникам НИПИ за:

достижения, обеспечивающие устойчивое функционирование и развитие НИПИ, в том числе в отдельности конкретного структурного подразделения;

выполнение целевых показателей прогноза социально-экономического развития и плановых показателей финансово-хозяйственной деятельности НИПИ;

разработку и сопровождение договоров, проектов программ, заданий, НИР для участия в конкурсах Союзного государства, международных фондов;

создание и развитие перспективных направлений научной, научно-технической и инновационной деятельности;

разработка и реализация новых направлений деятельности, расширение перечня выполняемых работ, оказываемых услуг;

организация опытно-экспериментальных участков по производству наукоемкой и высокотехнологичной продукции;

внедрение современных технологий, методов и способов, обеспечивающих развитие научной, научно-технической и инновационной деятельности;

обновление материально-технической базы, модернизацию и совершенствование используемого оборудования, позволившее на высоком уровне выполнять НИОКТР;

получение принципиально новых научных результатов, разработка новых научных теорий и концепций, создание импортозамещающих технологий, материалов, оборудования и их деталей;

привлечение безвозмездной (спонсорской) помощи;

привлечение обучающихся и молодых ученых к выполнению НИОКТР на условиях оплаты;

публикация статей в журналах с высоким импакт-фактором;

повышение эффективности деятельности НИПИ.

26. Решение об установлении надбавки за вклад работника в развитие бюджетной научной организации принимается директором НИПИ по представлению руководителей структурных подразделений персонально для каждого работника в пределах предусмотренного на эти цели фонда с учетом личного вклада работника в достижение структурным подразделением устойчивого финансового положения и целевых показателей в области качества и пр.

27. Размер надбавки устанавливается приказом директора НИПИ.

ГЛАВА 9

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ, ОПЫТНО- КОНСТРУКТОРСКИХ И ОПЫТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ РАБОТ И (ИЛИ) ПРОИЗВОДСТВО НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ПРОДУКЦИИ НА ЭКСПОРТ

28. Надбавка устанавливается директором НИПИ работникам (с их согласия), обеспечивающим выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ, производство научно-технической продукции на экспорт, в форме ежемесячной выплаты по представлению комиссии для рассмотрения вопросов установления надбавок и премий работникам НИПИ.

29. Основаниями для установления надбавки являются:

выполнении НИОКТР, направленных на создание объектов новой, в том числе патентоспособной, техники (способов, устройств, технологических процессов), по большинству технических параметров, соответствующих мировому уровню или превосходящих его, а также их внедрение в практическую деятельность;

разработка технологического процесса, обеспечивающего средний уровень добавленной стоимости на одного работающего, аналогичный среднему уровню добавленной стоимости на одного работающего по соответствующему виду экономической деятельности в Европейском союзе либо превышающий этот уровень;

экспортная ориентированность результатов НИОКТР (в части предоставления права на использование) или товаров (работ, услуг), создаваемых (выполняемых, оказываемых) с использованием результатов этих НИОКТР;

экспортная ориентированность высокотехнологичных товаров, создаваемых с использованием результатов НИОКТР;

создание производств по выпуску высокотехнологичных товаров для их реализации на рынке и др.

30. Перечень работников с указанием конкретных размеров надбавки устанавливаются приказом директора НИПИ.

31. Работникам, которым выплачивается указанная надбавка, не устанавливаются другие стимулирующие выплаты.

ГЛАВА 10

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТЫ ЗА СОВМЕЩЕНИЕ ПРОФЕССИЙ (ДОЛЖНОСТЕЙ), РАСШИРЕНИЕ ЗОНЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ (УВЕЛИЧЕНИЕ ОБЪЕМА ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ) ИЛИ ВЫПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ВРЕМЕННО ОТСТУТСТВУЮЩЕГО РАБОТНИКА

32. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемых работ) или выполнение

обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются в размере до 100 процентов (включительно) оклада в зависимости от объема выполняемых работ, рассчитанного по профессии (должности), по которой производится совмещение, расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемых работ) или выполняются обязанности.

33. Конкретный размер доплаты устанавливается приказом директора НИПИ по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

34. Доплаты, предусмотренные пунктом 32, не устанавливаются в случаях, когда работа по другой профессии (должности) предусмотрена трудовым договором (контрактом), должностной (рабочей) инструкцией.

ГЛАВА 11 ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ

35. Премирование работников осуществляется по итогам их работы. Решение о премировании принимается директором НИПИ по представлению комиссии для рассмотрения вопросов установления надбавок и премий работникам НИПИ. Премированию не подлежат лица, уволенные по инициативе нанимателя за виновные действия.

36. Для работников применяются следующие основные показатели премирования:

- внедрение результатов НИОКТР, в т.ч. объектов новой техники (способов, устройств, технологических процессов) и объектов права промышленной собственности в реальный сектор экономики и (или) учебный процесс БНТУ;

- эффективное руководство подготовкой научных работников высшей квалификации;

- эффективное выполнение НИОКТР для нужд БНТУ;

- увеличение выручки от реализации научно-технической продукции (работ, услуг);

- привлечение дополнительного финансирования на развитие научных исследований;

- содействие продвижению разработок на зарубежные рынки;

- научное консультирование структурных подразделений НИПИ;

- участие в работе коллегиальных совещательных органов, проведение экспертизы научных и инновационных проектов, рецензирование научных работ и литературы, работа в редакционных коллегиях (советах) научных журналов и сборников;

- эффективное, оперативное и качественное выполнение производственных заданий и поручений вышестоящих органов управления, руководства БНТУ и НИПИ;

- проявление инициативы и творческого подхода при решении производственных задач;

- совершенствование и повышение результативности системы менеджмента

качества и системы управления охраной труда при выполнении НИОКТР;
организация и проведение научных мероприятий, эффективное
представление научно-технических разработок на выставках, ярмарках,
конкурсах;
оперативное выполнение работ, требующих значительных временных
затрат, объективно возникающих при их выполнении;
выполнение дополнительного объема работ;
внедрение передовых подходов и технологий, повышение эффективности
и оптимизация деятельности структурных подразделений;
экономия материальных, трудовых, энергетических и прочих ресурсов.

Приложение 7 к Договору:
в редакции изменений и дополнений от
17.08.2020, 18.02.2021, 26.05.2021

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников
Белорусского национального технического университета

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 №27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», Трудовым кодексом Республики Беларусь 26 июля 1999 г. N 296-З и устанавливает основные правила премирования работников (в том числе совместителей) Белорусского национального технического университета (далее – Работники).

2. Действие Положения не распространяется на работников филиалов (за исключением работников филиала БНТУ г. Солигорск).

3. Премирование работников филиалов БНТУ осуществляется в порядке и на условиях, определенных в соответствующих положениях.

4. Положение определяет порядок, условия и размеры премирования и направлено на стимулирование заинтересованности Работников в повышении производительности труда, в проявлении профессиональной инициативы, совершенствовании методик организации труда и укреплении трудовой дисциплины.

5. Источниками средств для премирования Работников являются:

5.1. средства, выделяемые из республиканского бюджета на эти цели, в том числе неиспользованные средства, предусмотренные на оплату труда;

5.2. средства, получаемые от осуществления приносящей доходы деятельности, в том числе неиспользованные средства, предусмотренные на оплату труда;

5.3. средства из иных источников, не запрещенных законодательством Республики Беларусь.

6. В БНТУ применяются следующие виды премий:

6.1. ежемесячное премирование:

6.1.1. ежемесячное базовое премирование;

6.1.2. ежемесячное дополнительное премирование;

6.2. единовременное премирование за счет средств, предусмотренных на эти цели, включая неиспользованные средства, предусмотренные на оплату труда.

7. Премия выплачивается в сроки, установленные в БНТУ для выплаты заработной платы.

8. В случае изменения условий оплаты труда выплаченные, а также начисленные премии перерасчету не подлежат.

9. Общественный мониторинг соблюдения Положения проводится профкомом Первичной профсоюзной организации работников БНТУ (далее – профком ППО работников БНТУ).

ГЛАВА 2

ПОРЯДОК, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ПРЕМИРОВАНИЯ

10. На ежемесячное премирование Работников направляется общий фонд в размере 20 процентов от суммы окладов этих работников, содержащихся за счет средств республиканского бюджета (в разрезе параграфов бюджетной классификации) и внебюджетных средств (в соответствии с источниками финансирования структурных подразделений), за исключением военнослужащих военно-технического факультета БНТУ. Премирование военнослужащих военно-технического факультета БНТУ осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством о прохождении воинской службы.

11. Общий фонд в размере 20 процентов подразделяется на базовый (10 процентов) и дополнительный (10 процентов).

12. Базовый фонд направляется на ежемесячное базовое премирование, которому подлежат все Работники, добросовестно исполняющие свои должностные инструкции, за исключением внешних совместителей. Выплата ежемесячной базовой премии конкретному Работнику производится в размере 10 процентов от его оклада пропорционально фактически отработанному времени в данном периоде.

13. Ежемесячная базовая 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;

нахождения работника в служебной командировке;

иные периоды, за которые работнику сохраняется или не сохраняется средняя заработная плата.

14. Работник может быть депремирован приказом БНТУ, по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения, по следующим основаниям:

нарушение регламентов, инструкций, которые приводят к снижению качества труда;

утрата или порча материальных ценностей в результате нарушения правил учета и хранения;

представление недостоверной информации;

низкое качество работы;

нарушение правил по технике безопасности, охране труда, противопожарных и санитарных норм и правил;

опоздание на работу, преждевременный уход с работы, а также самовольное оставление рабочего места;

невыполнение приказов и распоряжений руководителя, заместителей;

несвоевременное выполнение или невыполнение трудовых обязанностей без уважительных причин;

дисциплинарное взыскание;

использование государственного имущества не в служебных целях;

иные основания.

15. Дополнительный фонд направляется на ежемесячное дополнительное премирование отдельных Работников в целях мотивации к качественному результату труда, а также в качестве поощрения за выполненную работу.

16. Дополнительный фонд на ежемесячное дополнительное премирование распределяется по структурным подразделениям пропорционально суммам окладов Работников данного подразделения и выдается его руководителю до 9 числа планово-экономическим управлением под роспись.

17. Кандидатуры Работников на установление ежемесячной дополнительной премии в пределах выделенного фонда представляют руководители структурных подразделений с указанием необходимых оснований. Премия устанавливается приказом БНТУ, не позднее последнего дня месяца, за который осуществляется премирование. Приказ согласовывается с председателем профсоюзного бюро работников структурного подразделения.

18. Перечень оснований для установления ежемесячного дополнительного премирования:

18.1. Для профессорско-преподавательского состава:

высокое качество организации образовательного процесса;

издание учебных пособий, курсов лекций, типовых учебных программ, положений и другой документации;

проведение конференции (международной, республиканской);

публикация статей по проблемам образования, специальности в зарубежных изданиях, республиканских изданиях, трудах и журналах университета.

доклад на конференции (международной, республиканской) по проблемам образования, специальности;

докторам и кандидатам наук, успешно осуществляющим подготовку кадров;

активное участие в работе различных советов, комиссий, в культурных, спортивных и других мероприятиях БНТУ;

рекламная деятельность (участие в телепередаче, статьи в газетах, журналах, сборниках и т.д.);

другие веские основания.

18.2. Для административно-управленческого персонала:

инициативность, достижение высоких результатов, оперативность при выполнении производственных заданий, поставленных задач;

качественное и своевременное выполнение поручений вышестоящего органа управления, руководства БНТУ;

своевременное и полное ресурсное обеспечение;

качественное и своевременное выполнение работниками мероприятий, повышающих статус университета, увеличение экспорта услуг и платных услуг;

активное участие при выполнении поставленных задач, высокое качество и оперативность выполнения должностных обязанностей;

отсутствие задолженности по заработной плате, стипендии, платежам в бюджет;

своевременное и качественное составление отчетов, отчетности, подготовка учетных данных;

установление технически и экономически обоснованных норм расхода материальных, трудовых и прочих ресурсов;

своевременное, целевое и полное исполнение бюджетной сметы;

оптимизация организационной и штатной структуры университета, разработка мероприятий по снижению материальных затрат;

соблюдение дисциплины труда, обеспечение контроля за отработкой рабочего времени, своевременное издание приказов;

проведение мероприятий по обучению персонала (в целях повышения производительности и качества труда);

своевременная и качественная подготовка документов;

принятие мер по максимальному урегулированию возникающих вопросов, просьб и обращений граждан и трудовых коллективов;

качественное и своевременное обеспечение правового сопровождения заключения договоров, контрактов, способствующих повышению результатов работы университета;

обеспечение надлежащего контроля за выполнением договорных обязательств;

разработка мероприятий по повышению правовой грамотности Работников;

проведение идеологической и воспитательной работы среди Работников и студентов университета на высоком уровне, проведение различных конкурсов, культурно-массовых и спортивных мероприятий;

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

другие веские основания.

18.3. Для учебно-вспомогательного персонала:

добросовестное выполнение своих обязанностей, других важных видов работ и высокие показатели в труде;

активная помощь в организации учебного процесса;

участие в подготовке к проведению конференций;

помощь в издании учебных пособий, лекций;
 поддержание надлежащего порядка в закрепленных лабораториях,
 эстетическое оформление рабочих мест, помещений;
 обеспечение бесперебойной работы приборов и оборудования;
 другие веские основания.

18.4. Для хозяйственно-обслуживающего персонала:

качественное и своевременное выполнение текущего ремонта зданий, сооружений и оборудования, производства сантехнических и монтажных работ;

соблюдение расходов материалов, экономия материально-технических ресурсов по сравнению с установленными нормами;

экономия материальных и энергетических ресурсов, утилизация ртутьсодержащих приборов и ламп, сбор и сдача лома и отходов черных и цветных металлов и другого вторичного сырья;

соблюдение параметров технологического режима оборудования, приводящих к сокращению затрат на эксплуатацию и ремонт сантехнического и электрического оборудования зданий;

увеличение межремонтного периода эксплуатации оборудования, сооружений и зданий, внедрение энергосберегающего оборудования;

своевременное оформление заявок на получение необходимого материала, материального имущества для обеспечения хозяйственных работ, для функционирования студенческих общежитий, учебного процесса;

должный контроль за получением, поступлением, хранением и расходованием материальных ресурсов, обеспечение сохранности складского имущества и его учета;

осуществление закупок за счет бюджетных и внебюджетных средств, приводящих к экономии денежных средств университета;

своевременное обеспечение участков работ автомобильным транспортом и поддержание его в высокой технической готовности, экономия топлива;

качественное и своевременное обеспечение подразделений университета нормативной документацией по охране труда, отсутствие нарушений правил охраны труда, проведение мероприятий по профилактике профессиональных заболеваний и производственного травматизма;

разработка и внедрение мероприятий, направленных на улучшение условий труда, техники безопасности;

поддержание должного порядка в общежитиях, корпусах университета (чистота, своевременный ремонт), экономия топливно-энергетических ресурсов;

другие веские основания.

19. Расчет неиспользованных средств, предусмотренных на оплату труда Работников, а также направления расходования неиспользованных средств производится в соответствии с законодательством. По решению ректора неиспользованные суммы могут быть направлены на единовременное премирование отдельных Работников за выполнение более сложной и

ответственной работы по сравнению с другими работниками, за объем и разновидность выполняемой работы, ее интенсивность, качество выполняемых работ, творческий и перспективный подход при выполнении новых и сложных работ, стабильное, непосредственное влияние Работника на улучшение показателей работы БНТУ.

ГЛАВА 3

ПОРЯДОК, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОГО ПРЕМИРОВАНИЯ ЗА СЧЕТ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ В ЧАСТИ СУММ ПРЕВЫШЕНИЯ ДОХОДОВ НАД РАСХОДАМИ, ОСТАЮЩИХСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ УНИВЕРСИТЕТА

20. Единовременное премирование Работников за счет внебюджетных средств в части сумм превышения доходов над расходами, остающихся в распоряжении университета, осуществляется приказом БНТУ при наличии соответствующих оснований, изложенных в представлении руководителя соответствующего структурного подразделения, согласованного с начальником планово-экономического управления, проректором, курирующим структурное подразделение.

21. Основания для единовременного премирования Работников за счет внебюджетных средств в части сумм превышения доходов над расходами, остающихся в распоряжении университета:

проявление инициативы, профессионализм, высокое качество выполненной работы;

оперативность при выполнении должностных обязанностей;

участие в мероприятиях, содействующих укреплению здоровья и физическому развитию Работников и студентов;

участие в подготовке и проведении семинаров, конференций, выставок и других мероприятий;

участие в работе по организации отдыха и оздоровления Работников и студентов;

обеспечение эффективного функционирования университетской Системы менеджмента качества;

внедрение в образовательный процесс новых форм и методов обучения, содействие внедрению в практику прогрессивных форм организации труда, внедрение инноваций в производство;

укрепление научно-производственных связей с отраслью, содействие оказанию спонсорской помощи;

открытие новых специальностей;

содействие продвижению разработок БНТУ на зарубежные рынки;

создание условий для высокопроизводительного труда Работников и высокого качества обучения студентов;

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

выполнение неотложных работ в неурочное (нерабочее) время, в выходные и праздничные дни по заданию администрации;

выполнение целевых показателей прогноза социально-экономического развития;

развитие платных услуг населению;

по итогам финансово-хозяйственной деятельности;

участие в обеспечении образовательного процесса техническими средствами обучения, в компьютеризации и модернизации лабораторных работ;

оборудование аудиторий и лабораторий наглядной информацией (стендами, плакатами, электронными и специальными принадлежностями);

содействие вводу в эксплуатацию объектов капитального строительства и ремонта, внедрение инноваций в производство;

основания, связанные с государственными праздниками, праздничными днями, памяtnыми и юбилейными датами Работников и университета;

прочие веские основания.

Приложение 8 к Договору:
в редакции изменений и дополнений от
17.08.2020, 18.02.2021, 26.05.2021

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников Лицея
Белорусского национального технического университета

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 №27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», Трудовым кодексом Республики Беларусь 26 июля 1999 г. N 296-З и устанавливает основные правила премирования работников (в том числе совместителей) лицея Белорусского национального технического университета (далее - лицей).

2. Положение определяет порядок, условия и размеры премирования и направлено на стимулирование заинтересованности работников лицея (далее - Работники) в повышении производительности труда, в проявлении профессиональной инициативы, совершенствовании методик организации труда и укреплении трудовой дисциплины.

3. Источниками средств для премирования Работников являются:

3.1. средства, выделяемые из республиканского бюджета на эти цели, в том числе неиспользованные средства, предусмотренные на оплату труда;

3.2. средства, получаемые от осуществления приносящей доходы деятельности, в том числе неиспользованные средства, предусмотренные на оплату труда;

3.3. средства из иных источников, не запрещенных законодательством Республики Беларусь.

4. В лицее применяются следующие виды премий:

4.1. ежемесячное премирование:

4.1.1. ежемесячное базовое премирование;

4.1.2. ежемесячное дополнительное премирование;

4.2. единовременное премирование за счет средств, предусмотренных на эти цели, включая неиспользованные средства, предусмотренные на оплату труда.

5. Премия выплачивается в сроки, установленные в БНТУ для выплаты заработной платы.

6. В случае изменения условий оплаты труда выплаченные, а также начисленные премии перерасчету не подлежат.

7. Общественный мониторинг соблюдения Положения проводится профкомом Первичной профсоюзной организации работников БНТУ (далее – профком ППО работников БНТУ).

ГЛАВА 2

ПОРЯДОК, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ПРЕМИРОВАНИЯ

8. На ежемесячное премирование Работников направляется общий фонд в размере 20 процентов от суммы окладов этих работников, содержащихся за счет средств республиканского бюджета и внебюджетных средств (в соответствии с источником финансирования структурного подразделения).

9. Общий фонд в размере 20 процентов подразделяется на базовый (10 процентов) и дополнительный (10 процентов).

10. Базовый фонд направляется на ежемесячное базовое премирование, которому подлежат все Работники, добросовестно исполняющие свои должностные инструкции, за исключением внешних совместителей. Выплата ежемесячной базовой премии конкретному Работнику производится в размере 10 процентов от его оклада пропорционально фактически отработанному времени в данном периоде, а для педагогических работников, которым устанавливаются нормы часов педагогической нагрузки на ставку – от оклада с учетом педагогической нагрузки и пропорционально фактически отработанному времени в данном периоде.

11. Ежемесячная базовая 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;

нахождения работника в служебной командировке;

иные периоды, за которые работнику сохраняется или не сохраняется средняя заработная плата.

12. Работник может быть депремирован приказом БНТУ, по представлению директора лица, по следующим основаниям:

нарушение регламентов, инструкций, которые приводят к снижению качества труда;

утрата или порча материальных ценностей в результате нарушения правил учета и хранения;

представление недостоверной информации;

низкое качество работы;

нарушение правил по технике безопасности, охране труда, противопожарных и санитарных норм и правил;

опоздание на работу, преждевременный уход с работы, а также самовольное оставление рабочего места;

невыполнение приказов и распоряжений руководителя, заместителей;

несвоевременное выполнение или невыполнение трудовых обязанностей без уважительных причин;

дисциплинарное взыскание;

использование государственного имущества не в служебных целях;

иные основания.

13. Дополнительный фонд направляется на ежемесячное дополнительное премирование отдельных Работников Лицея в целях мотивации к качественному результату труда, а также в качестве поощрения за выполненную работу.

14. Дополнительный фонд на ежемесячное дополнительное премирование выдается директору Лицея до 9 числа планово-экономическим управлением под роспись.

15. Кандидатуры Работников на установление ежемесячной дополнительной премии в пределах выделенного фонда представляет директор Лицея с указанием необходимых оснований. Премия устанавливается приказом БНТУ, не позднее последнего дня месяца, за который осуществляется премирование. Приказ согласовывается с председателем профсоюзного бюро работников БНТУ.

16. Перечень оснований для установления ежемесячного дополнительного премирования:

16.1. Для учителей:

высокое качество организации образовательного процесса;

публикация научных статей, участие в разработке и подготовке методических и учебных пособий, электронных средств обучения;

проведение активной работы по вовлечению и участию обучающихся в различных видах внеурочной деятельности (олимпиады, конференции, турниры и т.д.);

совершенствование педагогического мастерства и повышение профессиональной квалификации (участие Работника в конференциях, семинарах, мастер-классах, конкурсах и т.д.);

организация и проведение мероприятий, направленных на развитие гражданственности и патриотизма обучающихся;

способствование социализации, формированию общей культуры личности обучающегося, осознанному выбору и последующему освоению ими профессиональных образовательных программ;

активное участие в культурных, спортивных и других мероприятиях БНТУ;

другие веские основания.

16.2. Для административно-управленческого персонала Лицея:

инициативность, достижение высоких результатов, оперативность при выполнении производственных заданий, поставленных задач;

качественное и своевременное выполнение поручений вышестоящего органа управления, руководства БНТУ;

своевременное и полное ресурсное обеспечение;

качественное и своевременное осуществление работниками мероприятий, повышающих статус университета и Лицея, увеличение экспорта услуг и платных услуг;

активное участие при выполнении поставленных задач, высокое качество и оперативность выполнения должностных обязанностей;

своевременное и качественное составление установленной документации и отчетности;

своевременное, целевое и полное исполнение бюджетной сметы;

соблюдение дисциплины труда, контроль за отработкой рабочего времени, своевременное издание локальных актов;

проведение мероприятий по обучению персонала (в целях повышения производительности и качества труда);

принятие мер по максимальному урегулированию возникающих вопросов, просьб и обращений граждан;

разработка мероприятий по повышению правовой грамотности работников;

проведение идеологической и воспитательной работы среди работников и обучающихся лица на высоком уровне, проведение различных конкурсов, культурно-массовых и спортивных мероприятий;

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

другие веские основания.

16.3. Для учебно-вспомогательного персонала:

добросовестное выполнение своих обязанностей, других важных видов работ и высокие показатели в труде;

активная помощь в организации учебного процесса;

участие в подготовке к проведению внеклассных мероприятий;

помощь в издании учебных и методических пособий;

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

обеспечение бесперебойной работы приборов и оборудования;

высокое качество организации деятельности в части реализации программ воспитания, направленную на социальную адаптацию обучающихся, оптимизацию образовательного процесса;

создание благоприятных условий обучающимся для развития их индивидуальных интересов, склонностей, талантов;

активное содействие в организации различных видов социально значимой деятельности, социальном и профессиональном самоопределении обучающихся;

своевременное и качественное оказание консультационной социально-педагогической помощи участникам образовательного процесса;

своевременное и качественное составление установленной отчетности;

другие веские основания.

16.4. Для хозяйственно-обслуживающего персонала:

соблюдение расходов материалов, экономия материально-технических ресурсов по сравнению с установленными нормами;

экономия материальных и энергетических ресурсов, утилизация ртутьсодержащих приборов и ламп, сбор и сдача лома и отходов черных и цветных металлов и другого вторичного сырья;

соблюдение параметров технологического режима оборудования, приводящих к сокращению затрат на эксплуатацию и ремонт сантехнического и электрического оборудования здания;

своевременное оформление заявок на получение необходимого материала, материального имущества для обеспечения хозяйственных работ, для функционирования учебного корпуса, учебного процесса;

должный контроль за получением, поступлением, хранением и расходованием материальных ресурсов;

отсутствие нарушений правил охраны труда, проведение мероприятий по профилактике профессиональных заболеваний и производственного травматизма;

разработка и внедрение мероприятий, направленных на улучшение условий труда, техники безопасности;

поддержание должного порядка в учебном корпусе (чистота, своевременный ремонт), экономия топливно-энергетических ресурсов;

другие веские основания.

17. Расчет неиспользованных средств, предусмотренных на оплату труда Работников лица, а также направления расходования неиспользованных средств производится в соответствии с законодательством. По решению ректора неиспользованные суммы могут быть направлены на единовременное премирование отдельных Работников лица за выполнение более сложной и ответственной работы по сравнению с другими работниками, за объем и разновидность выполняемой работы, ее интенсивность, качество выполняемых работ, творческий и перспективный подход при выполнении новых и сложных работ, стабильное, непосредственное влияние Работника на улучшение показателей работы БНТУ.

ГЛАВА 3

ПОРЯДОК, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОГО ПРЕМИРОВАНИЯ ЗА СЧЕТ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ В ЧАСТИ СУММ ПРЕВЫШЕНИЯ ДОХОДОВ НАД РАСХОДАМИ, ОСТАЮЩИХСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ УНИВЕРСИТЕТА

18. Единовременное премирование Работников лица за счет внебюджетных средств в части сумм превышения доходов над расходами, остающихся в распоряжении университета, осуществляется приказом БНТУ при наличии соответствующих оснований, изложенных в представлении руководителя соответствующего структурного подразделения, согласованного с начальником планово-экономического управления, проректором, курирующим структурное подразделение.

19. Основания для единовременного премирования Работников лица за счет внебюджетных средств в части сумм превышения доходов над расходами, остающихся в распоряжении университета:

проявление инициативы, профессионализм, высокое качество выполненной работы, оперативность при выполнении должностных обязанностей;

участие в мероприятиях, содействующих укреплению здоровья и физическому развитию Работников и обучающихся;

участие в подготовке и проведении семинаров, конференций, выставок и других мероприятий;

участие в работе по организации отдыха и оздоровления Работников и обучающихся;

активная методическая работа (разработка программно-планирующей документации воспитания, учебно-методической документации, выпуск учебных изданий, подготовка информационно-аналитических материалов, проведение открытых уроков, воспитательных мероприятий, мастер-классов, спортивных соревнований и других мероприятий);

повышение профессионального уровня (представление обобщения педагогического опыта, повышение квалификационной категории);

внедрение в образовательный процесс новых форм и методов обучения;

подготовка обучающихся (в т.ч. индивидуальная), которые стали победителями (призерами) олимпиад, конкурсов технического творчества, смотров-конкурсов и выставок, спартакиад и других конкурсов;

высокий уровень выполнения показателей по учебной и воспитательной работе;

активная общественная работа в интересах коллектива;

участие в мероприятиях, содействующих формированию гражданственности и патриотизма обучающихся;

содействие оказанию спонсорской помощи;

руководство учебно-методическими объединениями учреждений общего среднего образования Республики Беларусь;

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

выполнение неотложных работ в неурочное (нерабочее) время, в выходные и праздничные дни по заданию администрации;

выполнение целевых показателей прогноза социально-экономического развития;

участие в обеспечении образовательного процесса техническими средствами обучения;

оборудование классов наглядной информацией (стендами, плакатами, электронными и специальными принадлежностями);

основания, связанные с государственными праздниками, праздничными днями, памяtnыми и юбилейными датами Работников и университета;

прочие веские основания.

Приложение 9 к Договору:
в редакции изменений и дополнений от
17.08.2020, 18.02.2021, 26.05.2021

ПОЛОЖЕНИЕ о премировании работников филиалов БНТУ (колледжей)

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 №27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», Трудовым кодексом Республики Беларусь 26 июля 1999 г. N 296-З и устанавливает основные правила премирования работников филиалов БНТУ (колледжей) (далее – Филиалы).

2. Положение определяет порядок, условия и размеры премирования и направлено на усиление заинтересованности работников Филиалов (далее - Работники) в повышении производительности труда, в проявлении профессиональной инициативы, совершенствовании методик организации труда. Действие Положения распространяется на Работников всех структурных подразделений Филиалов.

3. На выплату премий направляются:

- средства, выделяемые из республиканского бюджета в размере 20 процентов от суммы окладов работников;
- средства, получаемые от осуществления приносящей доходы деятельности в размере 20 процентов от суммы окладов работников;
- неиспользованные средства, предусмотренные на оплату труда;
- средства, получаемые от осуществления приносящей доходы деятельности в части сумм превышения доходов над расходами, остающихся в распоряжении Филиала;
- средства из иных источников, не запрещенных законодательством Республики Беларусь.

4. Премирование осуществляется в следующем порядке:

- 4.1. ежемесячное премирование;
- 4.2. единовременное премирование за счет средств, предусмотренных на эти цели, включая неиспользованные средства, предусмотренные на оплату труда.

5. Премирование проводится в обстановке полной гласности, на основании приказа директора Филиала по согласованию с профбюро работников Филиала в соответствии с Положением. Основанием для приказа является решение комиссии по премированию, материальному стимулированию труда работников и оказанию материальной помощи (далее - Комиссии). Состав Комиссии утверждается приказом директора Филиала. В состав Комиссии входят члены профсоюзной организаций, представители различных категорий работников.

6. Премирование директора Филиала осуществляется ректором БНТУ.

7. Премия, как правило, выплачивается в сроки, установленные в Филиале для выплаты заработной платы.

8. Общественный мониторинг соблюдения Положения возлагается на профбюро Работников Филиалов.

ГЛАВА 2 ПОРЯДОК, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ПРЕМИРОВАНИЯ

9. Ежемесячное премирование Работников осуществляется в рамках фонда, который формируется за счет средств республиканского бюджета (в разрезе параграфов бюджетной классификации) и внебюджетных средств (в соответствии с источниками финансирования структурных подразделений) в размере 20 процентов от суммы окладов этих работников. Ежемесячному премированию подлежат все штатные категории Работников, в том числе и совместители.

10. Премирование конкретного Работника производится по итогам работы за месяц, при наличии у Работника основания (оснований) Положения и отсутствии замечаний по трудовой и исполнительской дисциплине, в размере не менее 5 процентов от оклада пропорционально фактически отработанному времени в данном периоде.

11. 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;

нахождения работника в служебной командировке;

иные периоды, за которые работнику сохраняется или не сохраняется средняя заработная плата.

12. Перечень оснований для установления ежемесячного премирования:

12.1. Для преподавателей:

высокое качество организации образовательного процесса;

публикация научных статей, участие в разработке и подготовке методических и учебных пособий, электронных средств обучения;

проведение активной работы по вовлечению и участию обучающихся в различных видах внеурочной деятельности (олимпиады, конференции, турниры и т.д.);

совершенствование педагогического мастерства и повышение профессиональной квалификации (участие Работника в конференциях, семинарах, мастер-классах, конкурсах и т.д.);

организация и проведение мероприятий, направленных на развитие гражданской ответственности и патриотизма обучающихся;

способствование социализации, формированию общей культуры личности обучающегося, осознанному выбору и последующему освоению ими профессиональных образовательных программ;

активное участие в культурных, спортивных и других мероприятиях;
другие веские основания.

12.2. Для административно-управленческого персонала:

инициативность, достижение высоких результатов, оперативность при выполнении производственных заданий, поставленных задач;

качественное и своевременное выполнение поручений вышестоящего органа управления, руководства Филиала;

своевременное и полное ресурсное обеспечение;

качественное и своевременное осуществление работниками мероприятий, повышающих статус университета и Филиала, увеличение экспорта услуг и платных услуг;

активное участие при выполнении поставленных задач, высокое качество и оперативность выполнения должностных обязанностей;

своевременное и качественное составление установленной документации и отчетности;

своевременное, целевое и полное исполнение бюджетной сметы;

соблюдение дисциплины труда, контроль за отработкой рабочего времени, своевременное издание локальных актов;

проведение мероприятий по обучению персонала (в целях повышения производительности и качества труда);

принятие мер по максимальному урегулированию возникающих вопросов, просьб и обращений граждан;

разработка мероприятий по повышению правовой грамотности Работников;

проведение идеологической и воспитательной работы среди Работников и обучающихся Филиала на высоком уровне, проведение различных конкурсов, культурно-массовых и спортивных мероприятий;

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

другие веские основания.

12.3. Для учебно-вспомогательного персонала:

добросовестное выполнение своих обязанностей, других важных видов работ и высокие показатели в труде;

активная помощь в организации учебного процесса;

участие в подготовке к проведению внеклассных мероприятий;

помощь в издании учебных и методических пособий;

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

обеспечение бесперебойной работы приборов и оборудования;

высокое качество организации деятельности в части реализации программ воспитания, направленную на социальную адаптацию обучающихся, оптимизацию образовательного процесса;

создание благоприятных условий обучающимся для развития их индивидуальных интересов, склонностей, талантов;

активное содействие в организации различных видов социально значимой деятельности, социальном и профессиональном самоопределении обучающихся;

своевременное и качественное оказание консультационной социально-педагогической помощи участникам образовательного процесса;

своевременное и качественное составление установленной отчетности;

другие веские основания.

12.4. Для хозяйственно-обслуживающего персонала:

соблюдение расходов материалов, экономия материально-технических ресурсов по сравнению с установленными нормами;

экономия материальных и энергетических ресурсов, утилизация ртутьсодержащих приборов и ламп, сбор и сдача лома и отходов черных и цветных металлов и другого вторичного сырья;

соблюдение параметров технологического режима оборудования, приводящих к сокращению затрат на эксплуатацию и ремонт сантехнического и электрического оборудования здания;

своевременное оформление заявок на получение необходимого материала, материального имущества для обеспечения хозяйственных работ, для функционирования учебного корпуса, учебного процесса;

должный контроль за получением, поступлением, хранением и расходованием материальных ресурсов;

отсутствие нарушений правил охраны труда, проведение мероприятий по профилактике профессиональных заболеваний и производственного травматизма;

разработка и внедрение мероприятий, направленных на улучшение условий труда, техники безопасности;

поддержание должного порядка в учебном корпусе (чистота, своевременный ремонт), экономия топливно-энергетических ресурсов;

другие веские основания.

13. Работник может быть депремирован приказом директора Филиала, по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения, по следующим основаниям:

нарушение регламентов, инструкций, которые приводят к снижению качества труда;

утрата или порча материальных ценностей в результате нарушения правил учета и хранения;

представление недостоверной информации;

низкое качество работы;

нарушение правил по технике безопасности, охране труда, противопожарных и санитарных норм и правил;

опоздание на работу, преждевременный уход с работы а также самовольное оставление рабочего места;

невыполнение приказов и распоряжений руководителя, заместителей;

несвоевременное выполнение или невыполнение трудовых обязанностей без уважительных причин;

дисциплинарное взыскание;

использование государственного имущества не в служебных целях;

иные основания.

14. Расчет неиспользованных средств, предусмотренных на оплату труда Работников, а также направления расходования неиспользованных средств производится в соответствии с законодательством. Неиспользованные суммы средств, предусмотренные на оплату труда Работников, по решению Комиссии могут быть направлены на единовременное премирование отдельных Работников за выполнение более сложной и ответственной работы по сравнению с другими работниками, за объем и разновидность выполняемой работы, ее интенсивность, качество выполняемых работ, творческий и перспективный подход при выполнении новых и сложных работ, стабильное, непосредственное влияние Работника на улучшение показателей работы Филиала.

ГЛАВА 3 ПОРЯДОК, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОГО ПРЕМИРОВАНИЯ

15. Единовременная премия начисляется в полном объеме, определенном в приказе по Филиалу, независимо от фактически отработанного времени.

Для рассмотрения вопросов единовременного премирования Работников, руководителями соответствующих структурных подразделений готовятся докладные записки с обоснованием и предложениями о размерах премирования. Представление на премирование заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений выносится на решение Комиссии директором Филиала.

16. Размер единовременного премирования Работника не ограничивается.

17. Премирование Работников производится по следующим показателям:

17.1. для руководителей, их заместителей:

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

качественное и своевременное выполнение планов работы, программ, планов учебно-воспитательного процесса;

оказание помощи педагогическим работникам в повышении качества и эффективности работы;

подготовка и проведение педсоветов, семинаров, конференций;

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

подготовка и участие в культурно-массовых мероприятиях с работниками и обучающимися;

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

рациональное использование, экономия материальных, денежных и энергетических ресурсов;

оперативное выполнение особо важных заданий, связанных с хозяйственной деятельностью филиала;

проявление инициативы, профессионализм, высокое качество выполненной работы;

другие основания.

17.2. для специалистов, других служащих:

за проведение открытых уроков, методических недель и семинаров в рамках филиала;

результативное участие обучающихся в районных (городских) и других предметных олимпиадах;

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

за работу по программе профильного преподавания предметов;

внедрение в образовательный процесс технических средств обучения, вычислительной техники, наглядных пособий;

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

поддержание образцового порядка в закрепленных лабораториях, эстетическое оформление рабочих мест, помещений;

обеспечение работы приемных комиссий;

активное участие в оснащение учебно-методической базы организации, подготовке лабораторий и кабинетов к новому учебному году;

проведение ремонтных работ;

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

выполнение особо важных заданий, не связанных с должностными обязанностями;

участие во вводе в эксплуатацию объектов капитального строительства, выполнение сложных текущих ремонтов;

выполнение социально - экономических показателей филиала (экономия ТЭР, СНП, сдача вторичных материальных ресурсов);

стабильное качество выполняемых работ, интенсивность труда;

инициативность работника, его знания, опыт, добросовестность;

другие основания.

17.3. для рабочих:

активное участие при выполнении поставленных задач;

проведение внеплановых, чрезвычайных работ, потребовавших высокого профессионального мастерства и особых усилий;

ликвидация последствий аварий, стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций;

другие основания.

17.4. для всех категорий работников:

основания, связанные с государственными праздниками, праздничными днями, памяtnыми и юбилейными датами Работников и Филиала.

Приложение 10 к Договору:
в редакции изменений и дополнений от
17.08.2020, 18.02.2021, 26.05.2021

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников
филиала БНТУ «Межотраслевой институт повышения квалификации и
переподготовки кадров по менеджменту и развитию персонала»
и
филиала БНТУ «Институт повышения квалификации и переподготовки кадров
по новым направлениям развития техники, технологии и экономики»

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 № 27, Трудовым кодексом Республики Беларусь 26 июля 1999 г. N 296-З и устанавливает основные правила премирования работников (в том числе совместителей) (далее – Работники) филиала БНТУ «Межотраслевой институт повышения квалификации и переподготовки кадров по менеджменту и развитию персонала БНТУ» и филиала БНТУ «Институт повышения квалификации и переподготовки кадров по новым направлениям развития техники, технологии и экономики БНТУ» (далее – Филиал).

2. Положение определяет порядок, размеры и условия премирования и направлено на стимулирование заинтересованности Работников в повышении производительности труда, в повышении личной ответственности Работников за порученный участок работы, в проявлении профессиональной инициативы и укреплении трудовой дисциплины.

3. Источниками средств для премирования Работников являются:

3.1. средства, получаемые Филиалом от осуществления приносящей доходы деятельности, в том числе неиспользованные средства, предусмотренные на оплату труда;

3.2. средства из иных источников, не запрещенных законодательством Республики Беларусь.

4. Премирование может быть ежемесячное и единовременное, за счет средств предусмотренных на эти цели, включая неиспользованные средства, предусмотренные на оплату труда.

ГЛАВА 2
ПОРЯДОК, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ПРЕМИРОВАНИЯ

5. Ежемесячное премирование Работников производится за счет средств, получаемых от приносящей доходы деятельности в размере 20 процентов

суммы окладов Работников и в полном размере относится на себестоимость оказываемых услуг.

6. Ежемесячному премированию подлежат все Работники, добросовестно исполняющие свои должностные инструкции. Выплата ежемесячной премии конкретному Работнику производится в размере 20 процентов от его оклада пропорционально фактически отработанному времени в данном периоде.

7. 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;

нахождения работника в служебной командировке;

иные периоды, за которые работнику сохраняется или не сохраняется средняя заработная плата.

8. Работник может быть депремирован приказом директора Филиала по представлению руководителя структурного подразделения по следующим основаниям:

нарушение регламента, инструкции, которые приводят к снижению качества труда;

утрата или порча материальных ценностей в результате нарушения правил учета и хранения;

представление недостоверной информации;

низкое качество работы;

нарушение правил по технике безопасности, охране труда, противопожарных и санитарных норм и правил;

опоздание на работу, преждевременный уход с работы, а также самовольное оставление рабочего места;

невыполнение приказов и распоряжений руководителя, заместителей;

несвоевременное выполнение или невыполнение трудовых обязанностей без уважительных причин;

дисциплинарное взыскание;

использование государственного имущества не в служебных целях;

иные основания.

9. Расчет неиспользованных средств, предусмотренных на оплату труда Работников, а также направления расходования неиспользованных средств производится в соответствии с законодательством. По решению директора Филиала, неиспользованные суммы могут быть направлены на единовременное премирование отдельных Работников за выполнение более сложной и ответственной работы по сравнению с другими работниками, за объем и разновидность выполняемой работы, ее интенсивность и качество выполняемых работ.

10. Премия выплачивается в сроки, установленные в Филиале для выплаты заработной платы.

11. Премирование директора Филиала осуществляется в порядке, установленном данным положением, на основании приказа ректора БНТУ.

ГЛАВА 3

ПОРЯДОК, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ПРЕМИРОВАНИЯ ЗА СЧЕТ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ В ЧАСТИ СУММ ПРЕВЫШЕНИЯ ДОХОДОВ НАД РАСХОДАМИ, ОСТАЮЩИХСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ФИЛИАЛА

12. Премирование Работников по итогам работы за месяц производится по результатам финансово-хозяйственной деятельности за счет средств в части превышения доходов над расходами, остающимися в распоряжении филиала в пределах фонда на премирование. Основанием для расчета премиального фонда являются данные бухгалтерского и оперативного учета.

13. Порядок формирования премиального фонда по структурным подразделениям филиала:

13.1. Премииальный фонд работников административно-управленческого персонала, вспомогательных служб и других подразделений, непосредственно не оказывающих образовательные услуги, формируется и рассчитывается по следующим показателям в целом по филиалу за месяц нарастающим итогом с начала года:

за выполнение филиалом плана по доходу - 30%;

за рост производительности труда на одного работающего в сравнении с аналогичным периодом прошлого года - 20%;

за достижение рентабельности по филиалу - не менее 15% – 20 %;

за каждый процент рентабельности свыше 15% – от 0,5 % до 10% (в зависимости от финансового состояния филиала размер норматива может изменяться ежемесячно в пределах указанных значений).

13.2. Премииальный фонд работников структурных подразделений, оказывающих образовательные услуги, формируется и рассчитывается по каждому структурному подразделению по следующим показателям за месяц нарастающим итогом с начала года:

за выполнение структурным подразделением плана по доходу (выручке) - 30%;

за рост производительности труда на одного работающего в сравнении с аналогичным периодом прошлого года - 20%;

за достижение рентабельности по филиалу - не менее 15% – 20%;

за каждый процент рентабельности свыше 15% – от 0,5% до 10% (в зависимости от финансового состояния филиала размер норматива может изменяться ежемесячно в пределах указанных значений).

13.3. Проценты, рассчитанные по показателям, суммируются и составляют общий размер премиального фонда в процентах.

13.4. Сумма премиального фонда в денежном выражении определяется путем умножения процента на фактически начисленные суммы окладов работников структурного подразделения, доплат за совмещение профессий

рабочих (должностей служащих), расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемых работ), выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, оплаты труда при временном замещении того месяца, за который начисляется премия.

14. Премияльный фонд структурного подразделения, рассчитанный в соответствии с подпунктом 13.4, за вычетом суммы премии руководителя структурного подразделения, распределяется между работниками.

15. Размер премии работникам структурных подразделений определяет заместитель директора либо руководитель структурного подразделения с представлением докладной записки на имя директора филиала.

16. Премия работникам начисляется в абсолютном значении и выплачивается ежемесячно по итогам работы за предыдущий месяц.

17. Премияльный фонд структурного подразделения может распределяться не в полном размере.

18. Нераспределенные суммы премиального фонда могут направляться для премирования работников других структурных подразделений филиала. Остаток нераспределенного премиального фонда структурного подразделения после всех распределений не может использоваться в последующих месяцах.

19. Начисление и выплата премии работникам Филиала производятся при наличии чистой прибыли нарастающим итогом с начала года и отсутствии задолженности по выплате заработной платы в Филиале.

20. Оценка эффективности и результативности труда всех категорий работников за месяц производится директором филиала, заместителями директора, руководителями структурных подразделений, учитывая следующие показатели премирования:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

качественное выполнение планов работы, учебных планов, индивидуальных планов профессорско-преподавательского состава на соответствующий период;

достижение высоких результатов в работе, проявление инициативы и профессионализма;

достижение плановых показателей, в том числе финансово-хозяйственной деятельности, утвержденных директором филиала;

соблюдение сроков представления регулярной и разовой отчетности и информации, качественная подготовка отчетной документации;

выполнение в установленный срок важных работ, мероприятий, поручений руководителя;

высокое качество организации образовательного процесса;

участие в мероприятиях, содействующих укреплению здоровья и физическому развитию работников;

участие в подготовке и проведении семинаров, конференций, выставок и других мероприятий;

образцовое содержание рабочего места, технических средств и оборудования.

21. Конкретные размеры премий работников структурных подразделений, включая заместителей директора и руководителей структурных подразделений, определяются в соответствии с их личным вкладом в общие результаты труда и максимальными размерами не ограничиваются.

22. Размер премии заместителям директора и руководителям структурных подразделений определяет директор филиала.

23. Окончательное решение о премировании работников принимает директор филиала.

24. Планово-финансовый отдел до 27 числа месяца рассчитывает фонд на премирование и предоставляется заместителю директора либо руководителю структурного подразделения.

25. Заместитель директора или руководитель структурного подразделения в пределах фонда на премирование, выделенного данному структурному подразделению, определяет сумму (размер) премии конкретного работника в соответствии с личным вкладом этого работника в общие результаты работы, с предоставлением докладной записки на имя директора филиала, не позднее 28 числа.

26. Работникам, проработавшим неполный месяц в связи с увольнением, премия может быть выплачена по решению директора филиала за фактически отработанное время.

27. Премирование работников, работающих по совместительству, осуществляется в порядке, размерах и на условиях, предусмотренных настоящим положением.

28. Премия выплачивается в сроки, установленные в Филиале для выплаты заработной платы на основании приказа директора Филиала.

ГЛАВА 4

ПОРЯДОК, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОГО ПРЕМИРОВАНИЯ ЗА СЧЕТ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ В ЧАСТИ СУММ ПРЕВЫШЕНИЯ ДОХОДОВ НАД РАСХОДАМИ, ОСТАЮЩИХСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ФИЛИАЛА

29. Единовременное премирование Работников за счет внебюджетных средств в части превышения сумм доходов над расходами, остающихся в распоряжении Филиала осуществляется приказом директора Филиала на основании докладной записки руководителя структурного подразделения либо заместителя директора.

30. Единовременное премирование Работников может осуществляться по следующим основаниям:

за добросовестный труд, примерную трудовую дисциплину, своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, а также в связи с государственными праздниками, праздничными датами и

профессиональными праздниками, с юбилейными датами работников (40, 45 лет и далее каждые 5 лет), по достижении пенсионного возраста;

за многолетний труд в филиале, а также в связи с юбилейными датами филиала;

по итогам смотр-конкурса «Лучший преподаватель года»;

за работу и участие в совете института;

за качественное и оперативное выполнение заданий, мероприятий, поручений руководства БНТУ, Филиала;

участие в организации отдыха и оздоровления Работников;

открытие новых специальностей;

создание условий для высокопроизводительного труда Работников;

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

выполнение работ и заданий, требующих дополнительных затрат времени и повышенной интенсивности труда;

выполнение целевых показателей прогноза социально-экономического развития;

по итогам финансово-хозяйственной деятельности;

участие в обеспечении образовательного процесса техническими средствами обучения, оборудовании аудиторий наглядной информацией (стендами, плакатами, электронными и специальными принадлежностями);

содействие вводу в эксплуатацию объектов капитального строительства и ремонта, внедрение инноваций в производство;

по другим веским основаниям.

31. В целях поощрения за успехи в труде работники могут награждаться грамотой или почетной грамотой Филиала.

При награждении работника почетной грамотой выплачивается денежная премия в размере 1 базовой ставки.

При награждении работника грамотой выплачивается денежная премия в размере 0,5 базовой ставки.

32. Окончательное решение о премировании Работников принимает директор Филиала.

33. Размер премии заместителям директора и руководителям структурных подразделений определяет директор Филиала.

34. Премирование директора Филиала осуществляется в порядке, установленном в БНТУ, на основании приказа БНТУ.

Приложение 11 к Договору:
в редакции изменений и дополнений от
17.08.2020, 18.02.2021, 26.05.2021

ПОЛОЖЕНИЕ о премировании работников филиала БНТУ «Опытный завод «Политехник»»

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 №27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», Трудовым кодексом Республики Беларусь 26 июля 1999 г. N 296-З и устанавливает основные правила премирования работников (в том числе совместителей) (далее – Работники) филиала БНТУ «Опытный завод «Политехник»» (далее – ОЗ «Политехник»).

2. Положение определяет порядок, условия и размеры премирования и направлено на стимулирование заинтересованности Работников ОЗ «Политехник» в повышении производительности труда, в проявлении профессиональной инициативы, совершенствовании методик организации труда и укреплении трудовой дисциплины.

3. Источниками средств для премирования Работников являются:

3.1. средства, получаемые от осуществления приносящей доходы деятельности, в том числе неиспользованные средства, предусмотренные на оплату труда;

3.2. средства из иных источников, не запрещенных законодательством Республики Беларусь.

4. В ОЗ «Политехник» применяются следующие виды премий:

4.1. ежемесячное премирование;

4.2. единовременное (дополнительное) премирование за счет средств, предусмотренных на эти цели, включая неиспользованные средства, предусмотренные на оплату труда.

5. Премия выплачивается в сроки, установленные в ОЗ «Политехник» для выплаты заработной платы.

6. В случае изменения условий оплаты труда выплаченные, а также начисленные премии перерасчету не подлежат.

7. Общественный мониторинг соблюдения Положения проводится профбюро работников ОЗ «Политехник» (далее - профбюро).

ГЛАВА 2 ПОРЯДОК, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ПРЕМИРОВАНИЯ

8. Фонд на ежемесячное премирование Работников (далее – премиальный фонд) состоит из постоянной и переменной составляющих.

9. Постоянная составляющая премиального фонда формируется в размере 10 процентов от суммы окладов работников внебюджетных средств (в соответствии с источниками финансирования ОЗ «Политехник»).

10. Переменная составляющая премиального фонда формируется ежемесячно, в зависимости от превышения объемов производства над объемами производства предыдущего месяца (далее – превышение объемов производства), в размере:

3%, при превышении объемов производства на 1%;

5%, при превышении объемов производства на 3%;

10%, при превышении объемов производства на 5 и более процентов.

11. Размер ежемесячной переменной составляющей премиального фонда устанавливается приказом директора ОЗ «Политехник».

12. Ежемесячному премированию подлежат все Работники, добросовестно исполняющие свои должностные инструкции. Выплата ежемесячной премии конкретному Работнику производится в размере, указанном в пунктах 9, 10 положения, по отношению к его окладу пропорционально фактически отработанному времени в данном периоде.

13. 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;

нахождения работника в служебной командировке;

иные периоды, за которые работнику сохраняется или не сохраняется средняя заработная плата.

14. Работник может быть депремирован приказом директора ОЗ «Политехник», по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения, по следующим основаниям:

нарушение регламентов, инструкций, которые приводят к снижению качества труда;

утрата или порча материальных ценностей в результате нарушения правил учета и хранения;

представление недостоверной информации;

низкое качество работы;

нарушение правил по технике безопасности, охране труда, противопожарных и санитарных норм и правил;

опоздание на работу, преждевременный уход с работы а также самовольное оставление рабочего места;

невыполнение приказов и распоряжений руководителя, заместителей;

несвоевременное выполнение или невыполнение трудовых обязанностей без уважительных причин;

дисциплинарное взыскание;

использование государственного имущества не в служебных целях;

иные основания.

15. Расчет неиспользованных средств, предусмотренных на оплату труда Работников, а также направления расходования неиспользованных средств производится в соответствии с законодательством. По решению директора ОЗ «Политехник» неиспользованные средства могут быть направлены на единовременное премирование отдельных Работников за выполнение более сложной и ответственной работы по сравнению с другими работниками, за объем и разновидность выполняемой работы, ее интенсивность, качество выполняемых работ, творческий и перспективный подход при выполнении новых и сложных работ, стабильное, непосредственное влияние Работника на улучшение показателей работы ОЗ «Политехник».

ГЛАВА 3 ПОРЯДОК, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОГО (ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО) ПРЕМИРОВАНИЯ ЗА СЧЕТ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ В ЧАСТИ СУММ ПРЕВЫШЕНИЯ ДОХОДОВ НАД РАСХОДАМИ, ОСТАЮЩИХСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ОЗ «ПОЛИТЕХНИК»

16. Единовременное (дополнительное) премирование Работников за счет внебюджетных средств в части сумм превышения доходов над расходами, остающихся в распоряжении ОЗ «Политехник», осуществляется приказом директора ОЗ «Политехник» при наличии соответствующих оснований, изложенных в представлении руководителя соответствующего структурного подразделения.

17. Основания для единовременного (дополнительного) премирования Работников за счет внебюджетных средств, остающихся в распоряжении ОЗ «Политехник»:

- проявление инициативы, профессионализм, высокое качество выполненной работы;

- оперативность при выполнении должностных обязанностей;

- выполнение особо важных и срочных заданий;

- выполнение мероприятий, связанных с чрезвычайными или непредвиденными ситуациями, предотвративших нанесение крупного ущерба;

- за большой личный вклад в осуществление задач, поставленных ОЗ «Политехник»;

- участие в мероприятиях, содействующих укреплению здоровья и физическому развитию Работников;

- участие в работе по организации отдыха и оздоровления Работников;

- содействие внедрению в практику прогрессивных форм организации труда, внедрение инноваций в производство;

- создание условий для высокопроизводительного труда Работников, активное внедрение в практику работы прогрессивных форм организации труда и управленческой деятельности;

выполнение неотложных работ в неурочное (нерабочее) время, в выходные и праздничные дни по заданию администрации;

выполнение целевых показателей прогноза социально-экономического развития;

по итогам финансово-хозяйственной деятельности;

содействие вводу в эксплуатацию объектов капитального строительства и ремонта, внедрение инноваций в производство;

прочие веские основания.

Приложение 12 к Договору:
в редакции изменений и дополнений от
17.08.2020, 18.02.2021, 26.05.2021

ПОЛОЖЕНИЕ о единовременной выплате на оздоровление работникам Белорусского национального технического университета

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 №27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций» и определяет размеры, порядок и условия осуществления единовременной выплаты на оздоровление работникам Белорусского национального технического университета (далее – Работники).

2. Действие Положения не распространяется на работников филиалов (за исключением работников филиала БНТУ г. Солигорск) и на военнослужащих военно-технического факультета БНТУ.

3. Единовременная выплата на оздоровление работникам филиалов БНТУ осуществляется в порядке и на условиях, определенных в соответствующих положениях.

4. Единовременная выплата на оздоровление военнослужащим военно-технического факультета БНТУ осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством о прохождении воинской службы.

5. Единовременная выплата на оздоровление Работникам оказывается с целью создания условий, направленных на поддержку здоровья Работников, повышения их уровня жизнеобеспечения и относится к выплатам социального характера, не связанным с выполнением Работником трудовых обязанностей.

6. Источниками средств для осуществления единовременной выплаты на оздоровление Работникам являются:

- 6.1. средства, выделяемые из республиканского бюджета на эти цели;
- 6.2. средства, получаемые от приносящей доходы деятельности;
- 6.3. средства из иных источников, не запрещенных законодательством.

7. Плановый фонд на осуществление единовременной выплаты на оздоровление за счет средств республиканского бюджета (в разрезе параграфов бюджетной классификации) и внебюджетных средств (в соответствии с источниками финансирования структурных подразделений) формируется ежегодно из расчета:

- по 31 декабря 2021 г. - 0,5 окладов Работников;
- с 1 января 2022 г. - 1 оклада Работников.

8. Неиспользованные средства, предусмотренные на единовременную выплату на оздоровление, рассчитываются и используются в соответствии с действующим законодательством.

ГЛАВА 2

РАЗМЕРЫ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ НА ОЗДОРОВЛЕНИЕ

9. Единовременная выплата на оздоровление производится всем категориям Работников, включая совместителей (внутренних и внешних). Данная выплата осуществляется один раз в календарном году при предоставлении трудового отпуска (а при разделении его на части – при предоставлении первой части отпуска) из расчета:

по 31 декабря 2021 г. - 0,5 оклада Работника, пропорционально занимаемой ставке;

с 1 января 2022 г. - 1 оклад Работника, пропорционально занимаемой ставке.

10. Единовременная выплата на оздоровление выплачивается на основании утвержденного графика отпусков и в соответствии с приказом БНТУ о сроках ее выплаты (подготовленным отделом кадров). В случае предоставления Работнику трудового отпуска (отпуска) или его первой части по заявлению, единовременная выплата на оздоровление осуществляется на основании письменного заявления данного Работника и соответствующего приказа БНТУ.

11. Работникам, работающим по основному месту работы или по совместительству, с которыми заключены трудовые договора на срок менее одного года, единовременная выплата на оздоровление осуществляется за рабочий год пропорционально отработанному времени при увольнении.

12. Размер оклада, из которого исчисляется размер в денежном выражении единовременной выплаты на оздоровление, определяется на день начала трудового отпуска (отпуска) Работника. При последующем изменении оклада Работника после даты начала отпуска, перерасчет единовременной выплаты на оздоровление не производится.

13. Работнику, не использовавшему трудовой отпуск (отпуск) в текущем календарном году, единовременная выплата на оздоровление выплачивается в установленном размере в конце календарного года по его письменному заявлению. В этом случае размер оклада определяется на дату письменного заявления Работника и выплачивается на основании приказа БНТУ.

14. В случае, если Работник уходит (приходит) в (из) отпуск(а) по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, единовременная выплата на оздоровление осуществляется пропорционально отработанному времени на основании письменного заявления Работника и соответствующего приказа БНТУ.

15. Работнику, принятому на работу в течении календарного года, единовременная выплата на оздоровление осуществляется пропорционально отработанному времени при предоставлении трудового отпуска (части отпуска).

16. Работнику, принятому на работу в течении календарного года, отработавшему шесть месяцев и более и не использовавшему трудовой отпуск в текущем году, единовременная выплата на оздоровление осуществляется пропорционально отработанному времени в конце календарного года по его письменному заявлению. В этом случае размер оклада определяется на дату письменного заявления Работника и выплачивается на основании приказа БНТУ.

Приложение 13 к Договору:
в редакции изменений и дополнений от
17.08.2020, 18.02.2021, 26.05.2021

ПОЛОЖЕНИЕ
о единовременной выплате на оздоровление работникам лица
Белорусского национального технического университета

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 №27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.06.2020 №342 «Об особенностях оплаты труда и установлении размера единовременной выплаты на оздоровление педагогических работников» и определяет размеры, порядок и условия осуществления единовременной выплаты на оздоровление работникам лица Белорусского национального технического университета (далее – Работники Лицея).

2. Единовременная выплата на оздоровление Работникам Лицея оказывается с целью создания условий, направленных на поддержку здоровья Работников Лицея, повышения их уровня жизнеобеспечения и относится к выплатам социального характера, не связанным с выполнением Работником Лицея трудовых обязанностей.

3. Источниками средств для осуществления единовременной выплаты на оздоровление Работникам Лицея являются:

- 3.1. средства, выделяемые из республиканского бюджета на эти цели;
- 3.2. средства, получаемые от приносящей доходы деятельности;
- 3.3. средства из иных источников, не запрещенных законодательством.

4. Плановый фонд на осуществление единовременной выплаты на оздоровление за счет средств республиканского бюджета (в разрезе параграфов бюджетной классификации) и внебюджетных средств (в соответствии с источниками финансирования структурных подразделений) формируется ежегодно из расчета:

- по 31 декабря 2021 г. - 0,5 окладов Работников Лицея;
- с 1 января 2022 г. - 1 оклада Работников Лицея.

5. Неиспользованные средства, предусмотренные на единовременную выплату на оздоровление, рассчитываются и используются в соответствии с действующим законодательством.

ГЛАВА 2

РАЗМЕРЫ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ НА ОЗДОРОВЛЕНИЕ

6. Единовременная выплата на оздоровление производится всем категориям Работников Лицея, включая совместителей (внутренних и внешних). Данная выплата осуществляется один раз в календарном году при предоставлении трудового отпуска (а при разделении его на части – при предоставлении первой части отпуска). Единовременная выплата на оздоровление определяется:

по 31 декабря 2021г. - из расчета 0,5 оклада Работника Лицея, пропорционально занимаемой ставке, а для педагогических работников, которым устанавливаются нормы часов педагогической нагрузки на ставку – из расчета 0,5 оклада с учетом педагогической нагрузки;

с 1 января 2022г. - из расчета 1 оклада Работника Лицея, пропорционально занимаемой ставке, а для педагогических работников, которым устанавливаются нормы часов педагогической нагрузки на ставку – из расчета 1 оклада с учетом педагогической нагрузки.

7. Единовременная выплата на оздоровление выплачивается на основании утвержденного графика отпусков и в соответствии с приказом БНТУ о сроках ее выплаты (подготовленным отделом кадров). В случае предоставления Работнику Лицея трудового отпуска (отпуска) или его первой части по заявлению, единовременная выплата на оздоровление осуществляется на основании письменного заявления данного Работника Лицея и соответствующего приказа БНТУ.

8. Работникам Лицея, работающим по основному месту работы или по совместительству, с которыми заключены трудовые договора на срок менее одного года, единовременная выплата на оздоровление осуществляется за рабочий год пропорционально отработанному времени при увольнении.

9. Размер оклада, из которого исчисляется размер в денежном выражении единовременной выплаты на оздоровление, определяется на день начала трудового отпуска (отпуска) Работника Лицея. При последующем изменении оклада Работника Лицея после даты начала отпуска, перерасчет единовременной выплаты на оздоровление не производится.

10. Работнику Лицея, не использовавшему трудовой отпуск (отпуск) в текущем календарном году, единовременная выплата на оздоровление выплачивается в установленном размере в конце календарного года по его письменному заявлению. В этом случае размер оклада определяется на дату письменного заявления Работника Лицея и выплачивается на основании приказа БНТУ.

11. В случае, если Работник Лицея уходит (приходит) в (из) отпуск(а) по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, единовременная выплата на оздоровление осуществляется пропорционально отработанному

времени на основании письменного заявления данного работника и соответствующего приказа БНТУ.

12. Работникам Лицея, принятым на работу в течение календарного года, единовременная выплата на оздоровление осуществляется пропорционально отработанному времени при предоставлении трудового отпуска (части отпуска).

13. Работнику Лицея, принятому на работу в течении календарного года, отработавшему шесть месяцев и более и не использовавшему трудовой отпуск в текущем году, единовременная выплата на оздоровление осуществляется пропорционально отработанному времени в конце календарного года по его письменному заявлению. В этом случае размер оклада определяется на дату письменного заявления Работника Лицея и выплачивается на основании приказа БНТУ.

Приложение 14 к Договору:
в редакции изменений и дополнений от
17.08.2020, 18.02.2021, 26.05.2021

ПОЛОЖЕНИЕ о единовременной выплате на оздоровление работникам филиалов БНТУ (колледжей)

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 №27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.06.2020 №342 «Об особенностях оплаты труда и установлении размера единовременной выплаты на оздоровление педагогических работников» и определяет размеры, порядок и условия осуществления единовременной выплаты на оздоровление работникам филиалов БНТУ (далее – Филиалы).

2. Единовременная выплата на оздоровление работникам Филиалов (далее - Работники) оказывается с целью создания условий, направленных на поддержку здоровья Работников, повышения их уровня жизнеобеспечения и относится к выплатам социального характера, не связанным с выполнением Работником трудовых обязанностей.

3. Единовременная выплата на оздоровление директорам Филиалов оказывается с разрешения ректора БНТУ из средств Филиалов.

4. Источниками средств для осуществления единовременной выплаты на оздоровление Работникам являются:

- 4.1. средства, выделяемые из республиканского бюджета на эти цели;
- 4.2. средства, получаемые от приносящей доходы деятельности;
- 4.3. средства из иных источников, не запрещенных законодательством.

5. Плановый фонд на осуществление единовременной выплаты на оздоровление за счет средств республиканского бюджета (в разрезе параграфов бюджетной классификации) и внебюджетных средств (в соответствии с источниками финансирования структурных подразделений) формируется ежегодно из расчета:

- по 31 декабря 2021 г. - 0,5 окладов Работников;
- с 1 января 2022 г. - 1 оклада Работников.

6. Неиспользованные средства, предусмотренные на единовременную выплату на оздоровление, рассчитываются и используются в соответствии с действующим законодательством.

ГЛАВА 2

РАЗМЕРЫ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ НА ОЗДОРОВЛЕНИЕ

7. Единовременная выплата на оздоровление производится всем категориям Работников, включая совместителей (внутренних и внешних). Данная выплата осуществляется один раз в календарном году при предоставлении трудового отпуска (а при разделении его на части – при предоставлении первой части отпуска). Единовременная выплата на оздоровление определяется:

по 31 декабря 2021г. - из расчета 0,5 оклада Работника, пропорционально занимаемой ставке, а для педагогических работников, которым устанавливаются нормы часов педагогической нагрузки на ставку – из расчета 0,5 оклада с учетом педагогической нагрузки;

с 1 января 2022г. - из расчета 1 оклада Работника, пропорционально занимаемой ставке, а для педагогических работников, которым устанавливаются нормы часов педагогической нагрузки на ставку – из расчета 1 оклада с учетом педагогической нагрузки.

8. Единовременная выплата на оздоровление выплачивается на основании утвержденного графика отпусков и в соответствии с приказом директора Филиала о сроках ее выплаты (подготовленным инспектором по кадрам, либо другим уполномоченным лицом). В случае предоставления Работнику трудового отпуска (отпуска) или его первой части по заявлению, единовременная выплата на оздоровление осуществляется на основании письменного заявления данного Работника и соответствующего приказа директора Филиала.

9. Работникам, работающим по основному месту работы или по совместительству, с которыми заключены трудовые договора на срок менее одного года, единовременная выплата на оздоровление осуществляется за рабочий год пропорционально отработанному времени при увольнении.

10. Размер оклада, из которого исчисляется размер в денежном выражении единовременной выплаты на оздоровление, определяется на день начала трудового отпуска (отпуска) Работника. При последующем изменении оклада Работника после даты начала отпуска, перерасчет единовременной выплаты на оздоровление не производится.

11. Работнику, не использовавшему трудовой отпуск (отпуск) в текущем календарном году, единовременная выплата на оздоровление выплачивается в установленном размере в конце календарного года по его письменному заявлению. В этом случае размер оклада определяется на дату письменного заявления Работника и выплачивается на основании приказа директора Филиала.

12. В случае, если Работник уходит (приходит) в (из) отпуск(а) по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, единовременная выплата на оздоровление осуществляется пропорционально отработанному времени на

основании письменного заявления Работника и соответствующего приказа директора Филиала.

13. Работнику, принятому на работу в течение календарного года, единовременная выплата на оздоровление осуществляется пропорционально отработанному времени при предоставлении трудового отпуска (части отпуска).

14. Работнику, принятому на работу в течение календарного года, отработавшему шесть месяцев и более и не использовавшему трудовой отпуск в текущем году, единовременная выплата на оздоровление осуществляется пропорционально отработанному времени в конце календарного года по его письменному заявлению. В этом случае размер оклада определяется на дату письменного заявления Работника и выплачивается на основании приказа директора Филиала.

Приложение 15 к Договору:
в редакции изменений и дополнений от
17.08.2020, 18.02.2021, 26.05.2021

ПОЛОЖЕНИЕ
о единовременной выплате на оздоровление работникам
филиала БНТУ «Межотраслевой институт повышения квалификации и
переподготовки кадров по менеджменту и развитию персонала»
и
филиала БНТУ «Институт повышения квалификации и переподготовки
кадров по новым направлениям развития техники, технологии и экономики»

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций» и определяет порядок осуществления единовременной выплаты на оздоровление работникам (далее – Работники) филиала БНТУ «Межотраслевой институт повышения квалификации и переподготовки кадров по менеджменту и развитию персонала БНТУ» (далее – Филиал).

2. Целью осуществления единовременной выплаты на оздоровление Работникам является создание условий, направленных на поддержание здоровья Работников, повышение уровня их жизнеобеспечения и является дополнительным источником социальной поддержки Работников.

3. Единовременная выплата на оздоровление Работникам выплачивается в порядке и случаях, предусмотренных настоящим положением.

4. На осуществление единовременной выплаты на оздоровление ежегодно направляются:

4.1. средства, получаемые от приносящей доходы деятельности;

4.2. средства из иных источников, не запрещенных законодательством, если иное не установлено Президентом Республики Беларусь.

5. Неиспользованные средства, предусмотренные на единовременную выплату на оздоровление, рассчитываются и используются в соответствии с действующим законодательством.

ГЛАВА 2
РАЗМЕР, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ НА ОЗДОРОВЛЕНИЕ

6. Единовременная выплата на оздоровление осуществляется ежегодно всем категориям Работников (в том числе работающим на условиях неполного рабочего времени, принятым на работу в течение календарного года, внешним

и внутренним совместителям), пропорционально размеру занимаемой штатной единицы, из расчета:

по 31 декабря 2021 г. - 0,5 оклада Работника;

с 1 января 2022 г. - 1 оклад Работника.

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

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

9. Единовременная выплата на оздоровление выплачивается пропорционально отработанному в текущем календарном году времени:

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

в случае если работник уходит (выходит) из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;

в случае увольнения в текущем календарном году.

10. В случае перевода работника на другую должность в течение календарного года, при условии, что выплата на оздоровление не производилась, выплата на оздоровление осуществляется исходя из размера оклада по новой должности.

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

12. Единовременная выплата на оздоровление осуществляется на основании письменного заявления Работника один раз в календарном году, как правило, при предоставлении трудового отпуска. При разделении трудового отпуска на части, выплата на оздоровление осуществляется при предоставлении наибольшей части отпуска.

13. По решению директора Филиала единовременная выплата на оздоровление может производиться в другое время в зависимости от конкретных причин, указанных в заявлении Работника.

14. В случае если работник не использовал трудовой отпуск в текущем календарном году или единовременная выплата на оздоровление не выплачивалась при использовании части отпуска, то единовременная выплата на оздоровление выплачивается в установленном размере в конце календарного года по письменному заявлению работника. В таком случае размер оклада работника определяется на дату написания заявления.

15. Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, единовременная выплата на оздоровление не выплачивается за период нахождения в указанном отпуске.

16. При увольнении Работников до окончания календарного года, за который им выплачена единовременная выплата на оздоровление в полном объеме, удержание суммы единовременной выплаты на оздоровление за неотработанный период не производится.

17. Единовременная выплата на оздоровление директору Филиала осуществляется на основании Положения и согласовывается с ректором БНТУ.

Приложение 16 к Договору:
в редакции изменений и дополнений от
17.08.2020, 18.02.2021, 26.05.2021

ПОЛОЖЕНИЕ
о единовременной выплате на оздоровление работникам
филиала БНТУ «Опытный завод «Политехник»»

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 №27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций» и определяет размеры, порядок и условия осуществления единовременной выплаты на оздоровление работникам (далее – Работники) филиала БНТУ «Опытный завод «Политехник»» (далее – ОЗ «Политехник»).

2. Единовременная выплата на оздоровление Работникам оказывается с целью создания условий, направленных на поддержку здоровья Работников, повышения их уровня жизнеобеспечения и относится к выплатам социального характера, не связанным с выполнением Работником трудовых обязанностей.

3. Источниками средств для осуществления единовременной выплаты на оздоровление Работникам являются:

3.1. средства, получаемые от приносящей доходы деятельности;

3.2. средства из иных источников, не запрещенных законодательством.

4. Плановый фонд на осуществление единовременной выплаты на оздоровление за счет внебюджетных средств (в соответствии с источниками финансирования ОЗ «Политехник») формируется ежегодно из расчета:

по 31 декабря 2021 г. - 0,5 окладов Работников;

с 1 января 2022 г. - 1 оклада Работников.

5. Неиспользованные средства, предусмотренные на единовременную выплату на оздоровление, рассчитываются и используются в соответствии с действующим законодательством.

ГЛАВА 2
РАЗМЕРЫ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ НА ОЗДОРОВЛЕНИЕ

6. Единовременная выплата на оздоровление производится всем категориям Работников, включая совместителей (внутренних и внешних). Данная выплата осуществляется один раз в календарном году при предоставлении трудового отпуска (а при разделении его на части – при предоставлении первой части отпуска) из расчета:

по 31 декабря 2021 г. - 0,5 оклада Работника, пропорционально занимаемой ставке;

с 1 января 2022 г. - 1 оклад Работника, пропорционально занимаемой ставке.

7. Единовременная выплата на оздоровление выплачивается на основании утвержденного графика отпусков и в соответствии с приказом ОЗ «Политехник» о сроках ее выплаты (подготовленным отделом кадров). В случае предоставления Работнику трудового отпуска (отпуска) или его первой части по заявлению, единовременная выплата на оздоровление осуществляется на основании письменного заявления данного Работника и соответствующего приказа директора ОЗ «Политехник».

8. Работникам, работающим по основному месту работы или по совместительству, с которыми заключены трудовые договора на срок менее одного года, единовременная выплата на оздоровление осуществляется за рабочий год пропорционально отработанному времени при увольнении.

9. Размер оклада, из которого исчисляется размер в денежном выражении единовременной выплаты на оздоровление, определяется на день начала трудового отпуска (отпуска) Работника. При последующем изменении оклада Работника после даты начала отпуска, перерасчет единовременной выплаты на оздоровление не производится.

10. Работнику, не использовавшему трудовой отпуск (отпуск) в текущем календарном году, единовременная выплата на оздоровление выплачивается в установленном размере в конце календарного года по его письменному заявлению. В этом случае размер оклада определяется на дату письменного заявления Работника и выплачивается на основании приказа директора ОЗ «Политехник».

11. В случае, если Работник уходит (приходит) в (из) отпуск(а) по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, единовременная выплата на оздоровление осуществляется пропорционально отработанному времени на основании письменного заявления Работника и соответствующего приказа директора ОЗ «Политехник».

12. Работникам, принятым на работу в течении календарного года, единовременная выплата на оздоровление осуществляется пропорционально отработанному времени при предоставлении трудового отпуска (части отпуска).

Приложение 17 к Договору:
в редакции изменений и дополнений
от 17.08.2020, 18.02.2021, 26.05.2021
и 12.05.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании материальной помощи в связи с непредвиденными материальными затруднениями работникам университета, об осуществлении выплат ранее работавшим в университете ветеранам, семьям умерших работников Белорусского национального технического университета

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 №27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 19.07.2013 № 641 «О внебюджетных средствах бюджетных организаций» и определяет:

размеры, порядок и условия оказания материальной помощи работникам Белорусского национального технического университета (далее – Работники) в связи с непредвиденными материальными затруднениями (далее – материальная помощь);

размеры, порядок и условия осуществления выплат ранее работавшим в университете ветеранам, семьям умерших Работников Белорусского национального технического университета (далее – выплата).

2. Действие Положения не распространяется:

2.1. на Работников, работающих на условиях совместительства;

2.2. на работников филиалов (за исключением работников филиала БНТУ г. Солигорск);

2.3. на военнослужащих военно-технического факультета БНТУ.

3. Осуществление выплаты и оказание материальной помощи работникам филиалов БНТУ осуществляется в порядке и на условиях, определенных в соответствующих положениях.

4. Осуществление выплаты и оказание материальной помощи военнослужащим военно-технического факультета в БНТУ осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством о прохождении соответствующей службы.

5. Материальная помощь Работникам оказывается с целью создания условий, направленных на поддержку здоровья Работников, повышения их уровня жизнеобеспечения, а также в целях социальной поддержки молодых семей, материнства и детства, и относится к выплатам социального характера, не связанными с выполнением Работником трудовых обязанностей.

6. Источниками средств для оказания материальной помощи Работникам являются:

6.1. средства, выделяемые из республиканского бюджета на эти цели;

6.2. средства, получаемые от приносящей доходы деятельности;

6.3. средства из иных источников, не запрещенных законодательством.

7. Плановый фонд на оказание материальной помощи формируется ежегодно в размере 0,3 среднемесячной суммы окладов Работников за счет средств республиканского бюджета (в разрезе параграфов бюджетной классификации) и внебюджетных средств (в соответствии с источниками финансирования структурных подразделений).

8. По решению ректора БНТУ материальная помощь может оказываться Работникам за счет неиспользованных средств.

Расчет неиспользованных средств, предусмотренных на оказание материальной помощи, а также направления расходования неиспользованных средств производится в соответствии с законодательством.

ГЛАВА 2

РАЗМЕРЫ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ В СВЯЗИ С НЕПРЕДВИДЕННЫМИ МАТЕРИАЛЬНЫМИ ЗАТРУДНЕНИЯМИ

9. Материальная помощь Работникам оказывается по решению ректора БНТУ, в течение календарного года, на основании заявления с приложением подтверждающих документов в размерах, кратных базовой ставке, установленной в Республике Беларусь на момент принятия решения об оказании материальной помощи, по следующим основаниям:

Таблица 1

Основания, по которым оказывается материальная помощь в связи с непредвиденными материальными затруднениями

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование основания</i>	<i>Подтверждающие документы, предоставляемые Работником</i>	<i>Размер, кратный базовой ставке</i>
1.	<i>смерть близкого родственника Работника (муж, жена, родители, дети)</i>	<i>свидетельство о смерти; документы, подтверждающие родство заявителя: свидетельство о рождении, свидетельство о браке</i>	0,85
2.	<i>потеря имущества в результате пожара, стихийного бедствия, кражи, несчастный случай и т.д.</i>	<i>акт, протокол и т.д.</i>	0,85
3.	<i>при продолжительной болезни Работника (не менее 20 дней)</i>	<i>выписка из листа нетрудоспособности (справки)</i>	0,45

продолжение таблицы 1

4.	при рождении первого ребенка	свидетельство о рождении ребенка	0,85
5.	при рождении второго ребенка	свидетельство о рождении каждого ребенка	1,30
6.	при рождении третьего и следующих детей	свидетельство о рождении каждого ребенка	1,70
7.	при одновременном рождении двух и более детей (на каждого ребенка)	свидетельство о рождении каждого ребенка	1,40
8.	Работникам, впервые вступившим в брак	свидетельство о браке; справка из органа ЗАГС о том, что брак заключен впервые	0,65
9.	одиноким матерям (родившим вне брака ребенка и женщинам, у которых муж лишен родительских прав), вдовам и вдовцам, имеющим на иждивении детей (на каждого ребенка)*	свидетельство о рождении каждого ребенка, документ о лишении родительских прав или свидетельство о смерти одного из супругов	0,45
10.	многодетным семьям, имеющим несовершеннолетних трех и более детей (на каждого ребенка)*	свидетельство о рождении каждого ребенка	0,45
11.	многодетным семьям, имеющим трех и более несовершеннолетних детей - ко Дню матери (на каждого ребенка)	свидетельство о рождении каждого ребенка	0,45
12.	по достижении Работниками общеустановленного пенсионного возраста	докладная записка руководителя структурного подразделения	0,45
13.	Работникам, имеющим несовершеннолетних детей-инвалидов*	свидетельство о рождении ребенка, удостоверение инвалида	0,65

* — По данным основаниям оказание материальной помощи осуществляется один раз в календарном году.

10. Материальная помощь Работникам по иным основаниям, не перечисленным в пункте 9 настоящего Положения, а также материальная помощь на приобретение сельскохозяйственной продукции и в связи с государственными праздниками, праздничными днями, памятными и юбилейными датами Работников и университета, может оказываться, по решению ректора БНТУ, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели, включая неиспользованные средства, а также средств, получаемых от осуществления приносящей доходы деятельности, и иных средств, не запрещенных законодательством.

11. В исключительных случаях, при возникновении у Работника непредвиденных обстоятельств, связанных с его здоровьем и (или) иными обстоятельствами, по решению ректора БНТУ, может оказываться материальная помощь Работнику более одного раза в текущем календарном году.

12. Работникам из числа лиц, принятых на работу в БНТУ в течение первых трёх месяцев после получения соответствующего уровня образования, и достигших значительных успехов в научно-исследовательской и иных сферах деятельности (защита кандидатской, докторской диссертаций и др.), может устанавливаться частичная компенсация найма жилого помещения через оказание материальной помощи в размере не более 30 процентов ежемесячной суммы, указанной в договоре найма и оплаченной по квитанции.

13. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи Работнику является его личное заявление на имя ректора БНТУ с ходатайством руководителя структурного подразделения. При наличии объективных причин, по которым Работник не может лично подать заявление об оказании ему материальной помощи, это заявление подает иное лицо с предоставлением доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством.

В случае, когда материальная помощь по приказу БНТУ выплачивается всем Работникам, предварительная подача заявлений не требуется.

14. Заявления об оказании материальной помощи принимаются и регистрируются в журнале учета оказания материальной помощи специалистом сектора по социальной работе (главный корпус БНТУ, кабинет 426).

15. Заявления об оказании материальной помощи после их регистрации, установленной пунктом 14 настоящего Положения, направляются в комиссию по оказанию материальной помощи для дальнейшего рассмотрения и принятия по ним соответствующих решений.

16. Выплата материальной помощи осуществляется на основании приказа БНТУ, издаваемого при наличии решения комиссии и постановления профкома ППО работников БНТУ.

ГЛАВА 3

РАЗМЕРЫ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ РАННЕЕ РАБОТАВШИМ В УНИВЕРСИТЕТЕ ВЕТЕРАНАМ И СЕМЬЯМ УМЕРШИХ РАБОТНИКОВ

17. Выплата осуществляется по решению ректора БНТУ, на основании заявления с приложением подтверждающих документов в размерах, кратных базовой ставке, установленной в Республике Беларусь на момент принятия решения об осуществлении выплаты, за счет внебюджетных средств в части сумм превышения доходов над расходами, остающихся в распоряжении бюджетной организации, по следующим основаниям:

Таблица 2

Основания, по которым осуществляется выплата

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование основания</i>	<i>Размер, кратный базовой ставке</i>
1.	<i>В случае смерти Работника</i>	5,30
2.	<i>Ветеранам из числа бывших Работников</i>	до 2,30

18. В случае смерти Работника выплата осуществляется одному из членов семьи или родственнику, или лицу, организующему погребение, на основании его заявления, документа о смерти Работника, с приложением расходных документов (на лицо, занимавшееся погребением), а также документов, подтверждающих родство.

19. Выплата ветеранам из числа бывших Работников осуществляется неработающим пенсионерам, проработавшим в БНТУ до ухода на пенсию непрерывно не менее 5 лет. Выплата производится по заявлению ветерана на имя ректора БНТУ.

20. Заявления на выплату принимаются и регистрируются специалистом сектора по социальной работе (главный корпус БНТУ, кабинет 426).

21. Заявления на осуществление выплаты после их регистрации направляются в комиссию для дальнейшего рассмотрения и принятия по ним соответствующих решений.

22. Выплата осуществляется на основании приказа БНТУ, издаваемого при наличии решения комиссии и постановления профкома ППО работников БНТУ.

Приложение 18 к Договору:
в редакции изменений и дополнений
от 17.08.2020, 18.02.2021, 26.05.2021
и 12.05.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании материальной помощи в связи с непредвиденными материальными затруднениями работникам лица, об осуществлении выплат ранее работавшим в лице ветеранам, семьям умерших работников лица Белорусского национального технического университета

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 №27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 19.07.2013 №641 «О внебюджетных средствах бюджетных организаций» и определяет:

размеры, порядок и условия оказания материальной помощи в связи с непредвиденными материальными затруднениями (далее – материальная помощь) работникам лица Белорусского национального технического университета (далее – Работники Лицея);

размеры, порядок и условия осуществления выплат ранее работавшим в лице ветеранам, семьям умерших Работников лица Белорусского национального технического университета (далее – выплата).

2. Действие Положения не распространяется на Работников Лицея, работающих на условиях совместительства;

3. Материальная помощь Работникам Лицея оказывается с целью создания условий, направленных на поддержку здоровья работников, повышения их уровня жизнеобеспечения, а также в целях социальной поддержки молодых семей, материнства и детства, и относится к выплатам социального характера, не связанным с выполнением работником трудовых обязанностей.

4. Источниками средств для оказания материальной помощи Работникам Лицея являются:

- 4.1. средства, выделяемые из республиканского бюджета на эти цели;
- 4.2. средства, получаемые от приносящей доходы деятельности;
- 4.3. средства из иных источников, не запрещенных законодательством.

5. Плановый фонд на оказание материальной помощи формируется ежегодно в размере 0,3 среднемесячной суммы окладов Работников Лицея за счет средств республиканского бюджета (в разрезе параграфов бюджетной классификации) и внебюджетных средств (в соответствии с источниками финансирования структурных подразделений).

6. По решению ректора материальная помощь может оказываться Работникам Лицея за счет неиспользованных средств.

Расчет неиспользованных средств, предусмотренных на оказание материальной помощи, а также направления использования неиспользованных средств производится в соответствии с законодательством.

ГЛАВА 2

РАЗМЕРЫ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ В СВЯЗИ С НЕПРЕДВИДЕННЫМИ МАТЕРИАЛЬНЫМИ ЗАТРУДНЕНИЯМИ

7. Материальная помощь Работникам Лицея оказывается по решению ректора, в течение календарного года, на основании заявления с приложением подтверждающих документов в размерах, кратных базовой ставке, установленной в Республике Беларусь на момент принятия решения об оказании материальной помощи, по следующим основаниям:

Таблица 1

Основания, по которым оказывается материальная помощь в связи с непредвиденными материальными затруднениями

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование основания</i>	<i>Подтверждающие документы, предоставляемые Работником</i>	<i>Размер, кратный базовой ставке</i>
1.	<i>смерть близкого родственника Работника (муж, жена, родители, дети)</i>	<i>свидетельство о смерти; документы, подтверждающие родство заявителя: свидетельство о рождении, свидетельство о браке</i>	0,85
2.	<i>потеря имущества в результате пожара, стихийного бедствия, кражи, несчастный случай и т.д.</i>	<i>акт, протокол и т.д.</i>	0,85
3.	<i>при продолжительной болезни Работника (не менее 20 дней)</i>	<i>выписка из листа нетрудоспособности (справки)</i>	0,45
4.	<i>при рождении первого ребенка</i>	<i>свидетельство о рождении ребенка</i>	0,85
5.	<i>при рождении второго ребенка</i>	<i>свидетельство о рождении каждого ребенка</i>	1,30
6.	<i>при рождении третьего и следующих детей</i>	<i>свидетельство о рождении каждого ребенка</i>	1,70

продолжение таблицы 1

7.	<i>при одновременном рождении двух и более детей (на каждого ребенка)</i>	<i>свидетельство о рождении каждого ребенка</i>	1,40
8.	<i>Работникам, впервые вступившим в брак</i>	<i>свидетельство о браке; справка из органа ЗАГС о том, что брак заключен впервые</i>	0,65
9.	<i>одиноким матерям (родившим вне брака ребенка и женщинам, у которых муж лишен родительских прав), вдовам и вдовцам, имеющим на иждивении детей (на каждого ребенка)*</i>	<i>свидетельство о рождении каждого ребенка, документ о лишении родительских прав или свидетельство о смерти одного из супругов</i>	0,45
10.	<i>многодетным семьям, имеющим несовершеннолетних трех и более детей (на каждого ребенка)*</i>	<i>свидетельство о рождении каждого ребенка</i>	0,45
11.	<i>многодетным семьям, имеющим трех и более несовершеннолетних детей - ко Дню матери (на каждого ребенка)</i>	<i>свидетельство о рождении каждого ребенка</i>	0,45
12.	<i>по достижении Работниками общеустановленного пенсионного возраста</i>	<i>докладная записка руководителя структурного подразделения</i>	0,45
13.	<i>Работникам, имеющим несовершеннолетних детей-инвалидов*</i>	<i>свидетельство о рождении ребенка, удостоверение инвалида</i>	0,65

* — По данным основаниям оказание материальной помощи осуществляется один раз в календарном году.

8. Материальная помощь Работникам Лицея по иным основаниям, не перечисленным в пункте 7 настоящего Положения, а также материальная помощь на приобретение сельскохозяйственной продукции и в связи с государственными праздниками, праздничными днями, памяtnыми и юбилейными датами Работников Лицея и университета, может оказываться, по решению ректора, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели, включая неиспользованные средства, а также средств, получаемых от осуществления приносящей доходы деятельности, и иных средств, не запрещенных законодательством.

9. В исключительных случаях, при возникновении у Работника Лицея непредвиденных обстоятельств, связанных с его здоровьем и (или) иными обстоятельствами, по решению ректора, может оказываться материальная помощь Работнику Лицея более одного раза в текущем календарном году.

10. Работникам из числа лиц, принятых на работу в Лицей БНТУ в течение первых трёх месяцев после получения соответствующего уровня образования, и достигшим значительных успехов в научно-исследовательской и иных сферах деятельности (защита кандидатской, докторской диссертаций и др.), может устанавливаться частичная компенсация найма жилого помещения через оказание материальной помощи в размере не более 30 процентов ежемесячной суммы, указанной в договоре найма и оплаченной по квитанции.

11. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи Работнику Лицея является его личное заявление на имя ректора с ходатайством руководителя структурного подразделения. При наличии объективных причин, по которым Работник Лицея не может лично подать заявление об оказании ему материальной помощи, это заявление подает иное лицо с предоставлением доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством.

В случае, когда материальная помощь по приказу БНТУ выплачивается всем Работникам Лицея, предварительная подача заявлений не требуется.

12. Заявления об оказании материальной помощи принимаются и регистрируются в журнале учета оказания материальной помощи специалистом сектора по социальной работе (главный корпус БНТУ, кабинет 426).

13. Заявления об оказании материальной помощи после их регистрации, установленной пунктом 12 настоящего Положения, направляются в комиссию по оказанию материальной помощи для дальнейшего рассмотрения и принятия по ним соответствующих решений.

14. Выплата материальной помощи осуществляется на основании приказа БНТУ, издаваемого при наличии решения комиссии и постановления профкома ППО работников БНТУ.

ГЛАВА 3

РАЗМЕРЫ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ РАНЕЕ РАБОТАВШИМ В ЛИЦЕЕ ВЕТЕРАНАМ И СЕМЬЯМ УМЕРШИХ РАБОТНИКОВ

15. Выплата осуществляется по решению ректора БНТУ, на основании заявления с приложением подтверждающих документов в размерах, кратных базовой ставке, установленной в Республике Беларусь на момент принятия решения об осуществлении выплаты, за счет внебюджетных средств в части сумм превышения доходов над расходами, остающихся в распоряжении бюджетной организации, по следующим основаниям:

Таблица 2

Основания, по которым осуществляется выплата

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование основания</i>	<i>Размер, кратный базовой ставке</i>
1.	<i>В случае смерти Работника Лицея</i>	<i>5,30</i>
2.	<i>Ветеранам из числа бывших Работников Лицея</i>	<i>до 2,30</i>

16. В случае смерти Работника Лицея выплата осуществляется одному из членов семьи или родственнику, или лицу, организующему погребение, на основании его заявления, документа о смерти Работника Лицея, с приложением расходных документов (на лицо, занимавшееся погребением), а также документов, подтверждающих родство.

17. Выплата ветеранам из числа бывших Работников Лицея осуществляется неработающим пенсионерам, проработавшим в БНТУ до ухода на пенсию непрерывно не менее 5 лет. Выплата производится по заявлению ветерана на имя ректора БНТУ.

18. Заявления на выплату принимаются и регистрируются специалистом сектора по социальной работе (главный корпус БНТУ, кабинет 426).

19. Заявления на осуществление выплаты после их регистрации направляются в комиссию для дальнейшего рассмотрения и принятия по ним соответствующих решений.

20. Выплата осуществляется на основании приказа БНТУ, издаваемого при наличии решения комиссии и постановления профкома ППО работников БНТУ.

Приложение 19 к Договору:
в редакции изменений и дополнений
от 17.08.2020, 18.02.2021, 26.05.2021
и 12.05.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании материальной помощи в связи с непредвиденными
материальными затруднениями работникам филиалов БНТУ (колледжей), об
осуществлении выплат семьям умерших работников филиалов БНТУ
(колледжей)

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 №27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 19.07.2013 №641 «О внебюджетных средствах бюджетных организаций» и определяет:

размеры, порядок и условия оказания материальной помощи работникам филиалов БНТУ (далее - Филиалы), за исключением работников, работающих в Филиале на условиях совместительства;

размеры, порядок и условия осуществления семьям умерших работников филиалов БНТУ (колледжей) (далее – выплата).

2. Материальная помощь оказывается с целью социальной поддержки молодых семей, материнства и детства, а также работников, оказавшихся в сложной жизненной ситуации, и относится к выплатам социального характера, не связанным с выполнением Работником трудовых обязанностей.

3. Источниками средств для оказания материальной помощи Работникам являются:

- 3.1. средства, выделяемые из республиканского бюджета на эти цели;
- 3.2. средства, получаемые от приносящей доходы деятельности;
- 3.3. средства из иных источников, не запрещенных законодательством.

4. Плановый фонд на оказание материальной помощи формируется ежегодно в размере 0,3 среднемесячной суммы окладов Работников за счет средств республиканского бюджета (в разрезе параграфов бюджетной классификации) и внебюджетных средств (в соответствии с источниками финансирования структурных подразделений).

5. Расчет неиспользованных средств, предусмотренных на оказание материальной помощи, а также направления расходования неиспользованных средств производится в соответствии с законодательством. По решению Комиссии материальная помощь может оказываться Работникам за счет неиспользованных средств.

ГЛАВА 2

РАЗМЕРЫ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ В СВЯЗИ С НЕПРЕДВИДЕННЫМИ МАТЕРИАЛЬНЫМИ ЗАТРУДНЕНИЯМИ

6. Материальная помощь работникам оказывается в размере, кратном базовой ставке (далее - БС), установленной в Республике Беларусь на момент выплаты, при наличии следующих оснований и необходимых документов и (или) сведений, представленных Работником:

Таблица 1

<i>№ п/п</i>	<i>Основания, по которым предоставляется материальная помощь</i>	<i>Необходимые документы и (или) сведения, представляемые работником</i>	<i>Размер от БС</i>
1.	при рождении первого ребенка	свидетельство о рождении ребенка	до 0,9
2.	при рождении второго ребенка	свидетельство о рождении каждого ребенка	до 1,3
3.	при рождении третьего и следующих детей	свидетельство о рождении каждого ребенка	до 1,5
4.	при одновременном рождении двух и более детей (на каждого)	свидетельство о рождении каждого ребенка	до 1,3
5.	Работникам, впервые вступившим в брак	свидетельство о браке; справка из органов ЗАГС о том, что	до 0,6
6.	смерть близкого родственника Работника (родители, дети, муж, жена)	свидетельство о смерти, документы, подтверждающие родство заявителя: свидетельство о рождении, свидетельство о браке	до 0,8
7.	при продолжительной (свыше 20 дней) болезни Работника (1 раз в период болезни)	выписка из листа нетрудоспособности (справки)	до 0,5
8.	многодетным семьям, имеющим несовершеннолетних трех и более детей (на каждого ребенка) *	свидетельство о рождении каждого ребенка	до 0,5
9.	одиноким матерям (родившим вне брака ребенка и женщинам, у которых муж лишен родительских прав), вдовам и вдовцам, имеющим на иждивении детей (на каждого ребенка) *	свидетельство о рождении каждого ребенка, документ о лишении родительских прав или свидетельство о смерти одного из супругов	до 0,5

10.	многодетным семьям, имеющим трех и более несовершеннолетних детей - ко Дню матери (на каждого ребенка)	свидетельство о рождении каждого ребенка	до 0,4
11.	по достижении Работником общеустановленного пенсионного возраста	докладная записка руководителя структурного подразделения	до 0,5

* — По данным основаниям оказание материальной помощи осуществляется один раз в календарном году.

7. Материальная помощь Работникам филиала по иным основаниям, не перечисленным пунктом 6, а также материальная помощь на приобретение сельскохозяйственной продукции, в связи с государственными праздниками, праздничными днями, памяtnыми и юбилейными датами Работников и Филиала, может оказываться в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели, включая неиспользованные средства, а также средств, получаемых от осуществления приносящей доходы деятельности, и иных средств, не запрещенных законодательством по решению Комиссии по премированию, материальному стимулированию труда работников и оказанию материальной помощи (далее – Комиссия).

8. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи Работнику является его личное заявление с ходатайством руководителя структурного подразделения. При наличии объективных причин, по которым Работник не может лично подать заявление об оказании ему материальной помощи, данное заявление подает иное лицо с представлением доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством. Данные заявления оформляются на имя директора Филиала.

В случае, когда материальная помощь по приказу директора Филиала выплачивается всем Работникам, предварительная подача заявлений не требуется.

9. Заявление об оказании материальной помощи принимается и регистрируется в журнале учета оказания материальной помощи уполномоченным лицом.

10. Заявление об оказании материальной помощи в связи с непредвиденными материальными затруднениями Работника после его регистрации, установленной пунктом 9 Положения, направляется председателю Комиссии для дальнейшего его рассмотрения и принятия соответствующего решения комиссией.

11. Оказание материальной помощи в связи с непредвиденными материальными затруднениями осуществляется на основании приказа директора Филиала при наличии решения Комиссии и согласования профбюро работников Филиала.

12. Оказание материальной помощи по основаниям и в размерах,

определенных пунктами 6, 7 Положения, осуществляется при наличии решения Комиссии и согласования с профбюро работников Филиала на основании приказа директора Филиала.

13. Материальная помощь, как правило, выплачивается Работнику в дни выплаты заработной платы.

ГЛАВА 3

РАЗМЕРЫ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СЕМЬЯМ УМЕРШИХ РАБОТНИКОВ

14. В случае смерти работника выплата осуществляется на основании заявления родственника с приложением документов, подтверждающих родство, и документа о смерти. Выплата осуществляется в размере 1,2 величин, кратных базовой ставке, установленной в Республике Беларусь на момент принятия решения об осуществлении выплаты, за счет внебюджетных средств в части сумм превышения доходов над расходами, остающихся в распоряжении Филиала.

15. Заявление на выплату принимается и регистрируется в журнале учета осуществления выплат уполномоченным лицом.

16. Заявление на выплату после его регистрации, установленной пунктом 15 Положения, направляется председателю Комиссии для дальнейшего его рассмотрения и принятия соответствующего решения комиссией.

17. Выплата осуществляется на основании приказа директора Филиала при наличии решения Комиссии и согласования профбюро работников Филиала.

Приложение 20 к Договору:
в редакции изменений и дополнений
от 17.08.2020, 18.02.2021, 26.05.2021
и 12.05.2022

ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании материальной помощи
в связи с непредвиденными материальными затруднениями работникам,
об осуществлении выплат семьям умерших работников
филиала БНТУ «Межотраслевой институт повышения квалификации и
переподготовки кадров по менеджменту и развитию персонала»
и
филиала БНТУ «Институт повышения квалификации и переподготовки кадров
по новым направлениям развития техники, технологии и экономики»

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 19.07.2013 № 641 «О внебюджетных средствах бюджетных организаций» и определяет:

размеры, порядок и условия оказания материальной помощи работникам (далее – Работники) филиала БНТУ «Межотраслевой институт повышения квалификации и переподготовки кадров по менеджменту и развитию персонала БНТУ» и филиала БНТУ «Институт повышения квалификации и переподготовки кадров по новым направлениям развития техники, технологии и экономики БНТУ» (далее – Филиал);

размеры, порядок и условия осуществления выплат семьям умерших Работников Филиала (далее – выплата).

2. Целью оказания материальной помощи Работникам является создание условий, направленных на поддержание здоровья Работников, повышение уровня их жизнеобеспечения, поддержки материнства и детства, что является дополнительным источником социальной поддержки Работников и относится к выплатам социального характера, не связанным с выполнением работником трудовых обязанностей.

3. Оказание материальной помощи Работникам выплачивается в порядке и случаях, предусмотренных настоящим положением.

4. На оказание материальной помощи ежегодно направляются:

4.1. средства, получаемые от приносящей доходы деятельности;

4.2. средства из иных источников, не запрещенных законодательством, если иное не установлено Президентом Республики Беларусь.

4.3. оказание материальной помощи может осуществляться Работникам за счет неиспользованных средств.

5. Расчет неиспользованных средств, предусмотренных на оказание материальной помощи, а также направления расходования неиспользованных средств производится в соответствии с законодательством.

ГЛАВА 2

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ В СВЯЗИ С НЕПРЕДВИДЕННЫМИ МАТЕРИАЛЬНЫМИ ЗАТРУДНЕНИЯМИ

6. На оказание Работникам материальной помощи в связи с непредвиденными материальными затруднениями ежегодно направляются средства в размере 0,3 среднемесячной суммы окладов Работников.

7. Материальная помощь оказывается Работникам по основному месту работы в размере, кратном базовой ставке, установленной в Республике Беларусь на момент осуществления выплаты, по решению директора Филиала по следующим основаниям:

Таблица 1

Основания, по которым оказывается материальная помощь в связи с непредвиденными материальными затруднениями

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование основания</i>	<i>Подтверждающие документы, предоставляемые Работником</i>	<i>Размер, кратный базовой ставке</i>
1.	<i>смерть близкого родственника Работника (муж, жена, родители, дети)</i>	<i>свидетельство о смерти; документы, подтверждающие родство заявителя; свидетельство о рождении, свидетельство о браке</i>	<i>до 2,0</i>
2.	<i>при продолжительной болезни Работника (не менее 20 дней)</i>	<i>копия листа нетрудоспособности (справки)</i>	<i>до 1,0</i>
3.	<i>при рождении первого ребенка</i>	<i>свидетельство о рождении ребенка</i>	<i>до 1,5</i>
4.	<i>при рождении второго ребенка</i>	<i>свидетельство о рождении каждого ребенка</i>	<i>до 2,0</i>
5.	<i>при рождении третьего и следующих детей</i>	<i>свидетельство о рождении каждого ребенка</i>	<i>до 2,5</i>
6.	<i>при одновременном рождении двух и более детей (на каждого ребенка)</i>	<i>свидетельство о рождении каждого ребенка</i>	<i>до 2,0</i>
7.	<i>Работникам, впервые вступившим в брак</i>	<i>свидетельство о браке; справка из органа ЗАГС о том, что брак заключен впервые</i>	<i>до 1,5</i>

продолжение таблицы 1

8.	<i>одиноким матерям (родившим вне брака ребенка и женищинам, у которых муж лишен родительских прав), вдовам и вдовцам, имеющим на иждивении детей (на каждого ребенка)*</i>	<i>свидетельство о рождении каждого ребенка, документ о лишении родительских прав или свидетельство о смерти одного из супругов</i>	<i>до 1,0</i>
9.	<i>многодетным семьям, имеющим несовершеннолетних трех и более детей (на каждого ребенка)*</i>	<i>свидетельство о рождении каждого ребенка</i>	<i>до 1,0</i>

** — По данным основаниям оказание материальной помощи осуществляется один раз в календарном году.*

8. Материальная помощь Работникам может оказываться по основному месту работы пропорционально занимаемой штатной единице в абсолютном значении в пределах средств, предусмотренных на эти цели, включая неиспользованные средства по фонду материальной помощи, а также средства получаемые от осуществления приносящей доходы деятельности, и средства, не запрещенные законодательством по иным основаниям:

8.1. на приобретение сельскохозяйственной продукции;

8.2. в связи с государственными праздниками, праздничными днями, памятными и юбилейными датами Работников и Филиала;

8.3. при необходимости дорогостоящего лечения и в связи с другими непредвиденными материальными затруднениями;

В случае неиспользования средств фонда материальной помощи в течение календарного года, оставшиеся средства распределять между Работниками по основному месту работы Филиала пропорционально занимаемой штатной единице по окончании года.

9. В исключительных случаях по решению директора Филиала материальная помощь может оказываться совместителям.

10. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления Работника, с ходатайством руководителя структурного подразделения. В заявлении указывается причина необходимости оказания материальной помощи.

При условии, что материальная помощь выплачивается всем Работникам, приказ директора Филиала на выплату оформляется без предварительной подачи заявлений.

11. Материальная помощь выплачивается на основании приказа директора Филиала, согласованного с профсоюзным бюро Работников Филиала.

12. Оказание материальной помощи директору Филиала осуществляется на основании Положения и согласовывается с ректором БНТУ.

ГЛАВА 3

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СЕМЬЯМ УМЕРШИХ РАБОТНИКОВ

13. В случае смерти Работника, а также на погребение бывших Работников, вышедших на пенсию и отработавших в Филиале не менее 5 лет, выплата осуществляется на основании заявления родственника с приложением документов, подтверждающих родство, и документа о смерти. Выплата осуществляется в размере до 2 величин, кратных базовой ставке, установленной в Республике Беларусь на момент принятия решения об осуществлении выплаты, за счет внебюджетных средств в части сумм превышения доходов над расходами, остающихся в распоряжении Филиала.

14. Выплата осуществляется на основании приказа директора Филиала, согласованного с профбюро Работников Филиала.

Приложение 21 к Договору:
в редакции изменений и дополнений
от 17.08.2020, 18.02.2021, 26.05.2021
и 12.05.2022

ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании материальной помощи
в связи с непредвиденными материальными затруднениями,
об осуществлении выплат семьям умерших работников
филиала БНТУ «Опытный завод «Политехник»»

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 №27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 19.07.2013 №641 «О внебюджетных средствах бюджетных организаций» и определяет:

размеры, порядок и условия оказания материальной помощи в связи с непредвиденными материальными затруднениями работникам (далее – Работники) филиала БНТУ «Опытный завод «Политехник»» (далее – ОЗ «Политехник»);

размеры, порядок и условия осуществления выплат семьям умерших Работников ОЗ «Политехник» (далее – выплата).

2. Действие Положения не распространяется на Работников, работающих на условиях совместительства.

3. Материальная помощь Работникам оказывается с целью создания условий, направленных на поддержку здоровья Работников, повышения их уровня жизнеобеспечения, а также в целях социальной поддержки молодых семей, материнства и детства, и относится к выплатам социального характера, не связанным с выполнением Работником трудовых обязанностей.

4. Источниками средств для оказания материальной помощи Работникам являются:

4.1. средства, получаемые от приносящей доходы деятельности;

4.2. средства из иных источников, не запрещенных законодательством.

5. Плановый фонд на оказание материальной помощи формируется ежегодно в размере 0,3 среднемесячной суммы окладов Работников за счет внебюджетных средств.

6. По решению директора ОЗ «Политехник» материальная помощь может оказываться Работникам за счет неиспользованных средств, предусмотренных на эти цели.

Расчет неиспользованных средств, предусмотренных на оказание материальной помощи, а также направления расходования неиспользованных средств производится в соответствии с законодательством.

ГЛАВА 2

РАЗМЕРЫ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ В СВЯЗИ С НЕПРЕДВИДЕННЫМИ МАТЕРИАЛЬНЫМИ ЗАТРУДНЕНИЯМИ

7. Материальная помощь Работникам оказывается по решению директора ОЗ «Политехник», в течение календарного года, на основании заявления с приложением подтверждающих документов в размерах, кратных базовой ставке, установленной в Республике Беларусь на момент принятия решения об оказании материальной помощи, по следующим основаниям:

Таблица 1

Основания, по которым оказывается материальная помощь в связи с непредвиденными материальными затруднениями

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование основания</i>	<i>Подтверждающие документы, предоставляемые Работником</i>	<i>Размер, кратный базовой ставке</i>
1.	<i>смерть близкого родственника Работника (муж, жена, родители, дети)</i>	<i>свидетельство о смерти; документы, подтверждающие родство заявителя: свидетельство о рождении, свидетельство о браке</i>	0,85
2.	<i>потеря имущества в результате пожара, стихийного бедствия, кражи, несчастный случай и т.д.</i>	<i>акт, протокол и т.д.</i>	0,85
3.	<i>при продолжительной болезни Работника (не менее 20 дней)</i>	<i>выписка из листа нетрудоспособности (справки)</i>	0,45
4.	<i>при рождении первого ребенка</i>	<i>свидетельство о рождении ребенка</i>	0,85
5.	<i>при рождении второго ребенка</i>	<i>свидетельство о рождении каждого ребенка</i>	1,30
6.	<i>при рождении третьего и следующих детей</i>	<i>свидетельство о рождении каждого ребенка</i>	1,70
7.	<i>при одновременном рождении двух и более детей (на каждого ребенка)</i>	<i>свидетельство о рождении каждого ребенка</i>	1,40

продолжение таблицы 1

8.	<i>Работникам, впервые вступившим в брак</i>	<i>свидетельство о браке; справка из органа ЗАГС о том, что брак заключен впервые</i>	0,65
9.	<i>одиноким матерям (родившим вне брака ребенка и женищинам, у которых муж лишен родительских прав), вдовам и вдовцам, имеющим на иждивении детей (на каждого ребенка)*</i>	<i>свидетельство о рождении каждого ребенка, документ о лишении родительских прав или свидетельство о смерти одного из супругов</i>	0,45
10.	<i>многодетным семьям, имеющим несовершеннолетних трех и более детей (на каждого ребенка)*</i>	<i>свидетельство о рождении каждого ребенка</i>	0,45
11.	<i>многодетным семьям, имеющим трех и более несовершеннолетних детей - ко Дню матери (на каждого ребенка)</i>	<i>свидетельство о рождении каждого ребенка</i>	0,45
12.	<i>по достижении Работниками общеустановленного пенсионного возраста</i>	<i>докладная записка руководителя структурного подразделения</i>	0,45
13.	<i>Работникам, имеющим несовершеннолетних детей-инвалидов*</i>	<i>свидетельство о рождении ребенка, удостоверение инвалида</i>	0,65

* — По данным основаниям оказание материальной помощи осуществляется один раз в календарном году.

8. Материальная помощь Работникам по иным основаниям, не перечисленным в пункте 7 настоящего Положения, а также материальная помощь на приобретение сельскохозяйственной продукции и в связи с государственными праздниками, праздничными днями, памяtnыми и юбилейными датами Работников, университета и ОЗ «Политехник», может оказываться, по решению директора ОЗ «Политехник», в пределах средств, предусмотренных на эти цели, включая неиспользованные средства, а также

средств, получаемых от осуществления приносящей доходы деятельности, и иных средств, не запрещенных законодательством.

9. В исключительных случаях, при возникновении у Работника непредвиденных обстоятельств, связанных с его здоровьем и (или) иными обстоятельствами, по решению директора ОЗ «Политехник», может оказываться материальная помощь Работнику более одного раза в текущем календарном году.

10. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи Работнику является его личное заявление на имя директора с ходатайством руководителя структурного подразделения. При наличии объективных причин, по которым Работник не может лично подать заявление об оказании ему материальной помощи, это заявление подает иное лицо с предоставлением доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством.

В случае, когда материальная помощь по приказу директора ОЗ «Политехник» выплачивается всем Работникам, предварительная подача заявлений не требуется.

11. Заявления об оказании материальной помощи принимаются и регистрируются в журнале учета оказания материальной помощи председателя профкома.

12. Заявления об оказании материальной помощи после их регистрации, установленной пунктом 11 настоящего Положения, направляются в комиссию по оказанию материальной помощи для дальнейшего рассмотрения и принятия по ним соответствующих решений.

13. Выплата материальной помощи осуществляется на основании приказа директора ОЗ «Политехник», издаваемого при наличии решения комиссии и постановления профбюро ОЗ «Политехник».

ГЛАВА 3

РАЗМЕРЫ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СЕМЬЯМ УМЕРШИХ РАБОТНИКОВ

14. В случае смерти Работника выплата осуществляется на основании заявления родственника с приложением документов, подтверждающих родство, и документа о смерти. Выплата осуществляется в размере до 4 величин, кратных базовой ставке, установленной в Республике Беларусь на момент принятия решения об осуществлении выплаты, за счет внебюджетных средств в части сумм превышения доходов над расходами, остающихся в распоряжении ОЗ «Политехник».

15. Выплата осуществляется на основании приказа директора ОЗ «Политехник», согласованного с профбюро.

Приложение 22 к Договору:
в редакции изменений и дополнений
от 17.08.2020, 18.02.2021, 26.05.2021
и 12.05.2022

ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании материальной помощи (в том числе на оздоровление) работникам,
об осуществлении выплат семьям умерших работников филиала БНТУ
«Научно-исследовательский политехнический институт»

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 28.12.2017 № 467 «Об оплате труда работников бюджетных научных организаций» (в ред. Указов Президента Республики Беларусь от 27.05.2019 № 197, от 18.01.2019 № 27, от 18.10.2019 № 386) и определяет размеры, порядок и условия оказания материальной помощи (в том числе на оздоровление) работникам филиала БНТУ «Научно-исследовательский политехнический институт» (далее – работники).

2. Действие Положения не распространяется на работников, работающих на условиях совместительства и обучающихся.

3. Материальная помощь работникам (в том числе на оздоровление) оказывается с целью создания условий, направленных на повышение их уровня жизнеобеспечения, социальной поддержки семей, материнства, детства, поддержку здоровья работников.

Материальная помощь (в том числе на оздоровление) относится к выплатам социального характера, не связанным с выполнением работником трудовых обязанностей

4. Оказание материальной помощи работникам (в том числе на оздоровление) осуществляется:

в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда;
в пределах средств, получаемых от осуществления приносящей доходы деятельности;

за счет иных средств, не запрещенных законодательством.

5. Плановый фонд на оказание материальной помощи (в том числе на оздоровление) формируется ежегодно в размере до 0,4 годовой суммы окладов работников за счет средств, названных в пункте 4 настоящего Положения.

ГЛАВА 2
РАЗМЕРЫ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ
МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ (В ТОМ ЧИСЛЕ НА ОЗДОРОВЛЕНИЕ)

6. Материальная помощь работникам оказывается по решению директора филиала БНТУ «Научно-исследовательский политехнический институт» (далее – НИПИ), в течение календарного года, на основании заявления с приложением

подтверждающих документов в размерах, кратных базовой ставке, установленной в Республике Беларусь на момент принятия решения об оказании материальной помощи, по следующим основаниям:

Таблица 1

Основания, по которым оказывается материальная помощь

№ п/п	Наименование основания	Подтверждающие документы, предоставляемые работником	Размер, кратный базовой ставке
1	при рождении первого ребенка	свидетельство о рождении ребенка	0,85
2	при рождении второго ребенка	свидетельство о рождении каждого ребенка	1,30
3	при рождении третьего и следующих детей	свидетельство о рождении каждого ребенка	1,70
4	при одновременном рождении двух и более детей (на каждого ребенка)	свидетельство о рождении каждого ребенка	1,40
5	работникам, впервые вступившим в брак	свидетельство о браке; справка из органа ЗАГС о том, что брак заключен впервые	0,65
6	одиноким матерям (родившим вне брака ребенка и женщинам, у которых муж лишен родительских прав), вдовам и вдовцам, имеющим на иждивении детей (на каждого ребенка)*	свидетельство о рождении каждого ребенка, документ о лишении родительских прав или свидетельство о смерти одного из супругов	0,45
7	многодетным семьям, имеющим несовершеннолетних трех и более детей (на каждого ребенка) *	свидетельство о рождении каждого ребенка	0,45
8	многодетным семьям, имеющим трех и более несовершеннолетних детей - ко Дню матери (на каждого ребенка)	свидетельство о рождении каждого ребенка	0,45
9	по достижении работниками общеустановленного пенсионного возраста	докладная записка руководителя структурного подразделения	0,45
10	работникам, имеющим несовершеннолетних детей-инвалидов*	свидетельство о рождении ребенка, удостоверение инвалида	0,65
11	смерть близкого родственника работника (муж, жена, родители, дети)	свидетельство о смерти; документы, подтверждающие родство заявителя: свидетельство о рождении, свидетельство о браке	0,85
12	потеря имущества в результате пожара, стихийного бедствия, кражи, несчастный случай и т.д.	акт, протокол и т.д.	0,85
13	при продолжительной болезни работника (не менее 20 дней)	выписка из листа нетрудоспособности (справки)	0,45

* По данным основаниям оказание материальной помощи осуществляется один раз в календарном году.

7. Материальная помощь работникам по иным основаниям, не перечисленным в пункте 6 настоящего Положения, а также материальная помощь на оздоровление, на приобретение сельскохозяйственной продукции и в связи с государственными праздниками, праздничными днями, памятными и юбилейными датами работников и университета, может оказываться, по решению директора НИПИ за счет средств, названных в пункте 4 настоящего Положения.

8. В исключительных случаях, при возникновении у работника непредвиденных обстоятельств, связанных с его здоровьем и (или) иными обстоятельствами, по решению директора НИПИ, может оказываться материальная помощь работнику более одного раза в текущем календарном году.

9. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи работнику является его личное заявление на имя директора НИПИ с ходатайством руководителя структурного подразделения. При наличии объективных причин, по которым работник не может лично подать заявление об оказании ему материальной помощи, это заявление подает иное лицо с предоставлением доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством.

В случае, когда материальная помощь по приказу директора НИПИ выплачивается всем работникам, предварительная подача заявлений не требуется.

10. Заявление об оказании материальной помощи согласованное с профбюро работников НИПИ представляется в отдел кадров НИПИ.

11. Выплата материальной помощи осуществляется на основании приказа директора НИПИ.

ГЛАВА 3 РАЗМЕРЫ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТЫ В СЛУЧАЕ СМЕРТИ РАБОТНИКА

12. В случае смерти работника одному из членов семьи осуществляется выплата из средств прибыли НИПИ в размере 2 величин, кратных базовой ставке, установленной в Республике Беларусь на момент принятия решения об осуществлении выплаты.

Заявление на выплату от одного из членов семьи принимается председателем профбюро работников НИПИ с приложением документа о смерти и документов, подтверждающих родство.

13. Выплата осуществляется на основании приказа директора НИПИ, согласованного с профбюро работников НИПИ.

Приложение 23 к Договору:
в редакции изменений и дополнений
от 17.08.2020, 18.02.2021, 26.05.2021

П Е Р Е Ч Е Н Ь

должностей, замещаемых Работниками, с которыми могут заключаться
письменные договоры о полной материальной ответственности

Агент по закупкам
Буфетчики всех разрядов
Бухгалтеры всех квалификационных категорий
Ведущий инженер-программист
Ведущий инженер-электроник
Ведущий инженер
Ведущий лаборант
Ведущий специалист
Ведущий юрисконсульт
Дежурный по этажу
Директор
Диспетчер
Доцент
Заведующий музеем
Заведующий архивом
Заведующий кафедрой
Заведующий костюмерной
Заведующий лабораторией
Заведующий общежитием
Заведующий отделом
Заведующий прачечной
Заведующий производством
Заведующий складом
Заведующий хозяйством
Заместитель главного бухгалтера
Заместитель директора
Заместители начальников центров, управлений, отделов
Инженеры всех квалификационных категорий
Инженеры-программисты всех квалификационных категорий
Инженеры-технологи всех квалификационных категорий
Инспектор бюро пропусков
Кастелянша

Кладовщик
Комендант
Культорганизатор
Культуролог
Курсовой офицер батальона курсантов военно-технического факультета
Лаборанты всех квалификационных категорий
Медсестра (старшая)
Методисты всех квалификационных категорий
Механик
Начальники центров, управлений, отделов
Начальник цеха
Помощник ректора
Продавцы всех разрядов
Прораб
Редактор газеты
Секретарь приемной руководителя
Специалисты всех квалификационных категорий
Старший администратор
Старший диспетчер
Старший кассир
Старший преподаватель
Техники всех квалификационных категорий
Экономисты всех квалификационных категорий
Юрисконсульты всех квалификационных категорий

Примечание. В связи с производственной необходимостью письменные договоры о полной материальной ответственности могут заключаться с другими Работниками по приказу Нанимателя, согласованному с Профкомом.

Приложение 24 к Договору:
в редакции изменений и дополнений
от 17.08.2020, 18.02.2021, 26.05.2021

П Е Р Е Ч Е Н Ь
профессий и должностей работников
Белорусского национального технического университета,
которые согласно коллективному договору обеспечиваются средствами
индивидуальной защиты сверх установленных норм

№ пп.	Наименование должностей и профессий	Наименование специальной одежды, специальной обуви и санитарных принадлежностей	Срок носки в месяцах
1	2	3	4
Центр питания, кафе «Политехник», Студенческий санаторий-профилакторий БНТУ «Политехник»			
Общие профессии			
1.	Кассиры, контролеры- кассиры	Халат Головной убор	6 6
2.	Обвальщики мяса, птицы, жиловщики	Куртка или халат Головной убор Нарукавники с водоотталкивающей пропиткой Фартук хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	4 6 6 6 до износа
Торговые объекты общественного питания			
3.	Директора (заведующие) организаций (объектов) общественного питания, их заместители, администраторы зала, технологи, калькуляторы	Халат Головной убор	6 4
4.	Заведующие производством, начальники заготовительных цехов (кондитерского цеха), их заместители	Халат или куртка Головной убор Фартук	6 4 4

1	2	3	4
5.	Повара, кондитеры, пекари	Куртка Брюки светлые Фартук хлопчатобумажный Колпак (головной убор) или косынка Рукавицы хлопчатобумажные (для кондитеров, пекарей) Полотенце Тапочки или туфли на нескользящей подошве Для повара: фартук прорезиненный	4 4 4 4 до износа 4 6 до износа
6.	Буфетчики	Халат Шапочка Фартук хлопчатобумажный Полотенце	4 4 4 4
7.	Официанты, бармены	Халат	6
8.	Кухонные рабочие	Куртка Головной убор Фартук хлопчатобумажный	4 6 4
9.	Мойщики посуды	Куртка Головной убор	4 6
Торговые объекты розничной торговли продовольственными товарами			
10.	Продавцы продовольственных товаров (палаток, ларьков, киосков) стационарной мелкорозничной торговли	Халат Фартук Головной убор Дополнительно: тапочки или туфли	6 4 6 6
Форменная одежда для работников кафе «Политехник»			
1.	Начальник цеха	Костюм поварской (куртка, брюки)	12
2.	Официант	Передник Блузка (рубашка) Жилет Головной убор	12 12 12 до износа
3.	Кассир	Блузка Жилет Головной убор	12 12 до износа
4.	Уборщик помещений	Костюм цветной (куртка, брюки) Головной убор	12 до износа

№ пп	Наименование должностей и профессий	Наименование средств индивидуальной защиты	Классификация (маркировка) средств инд. защиты по за- щитным свойствам	Срок носки в месяцах
1	2	3	4	5
Служба безопасности				
1.	Оперативный дежурный	Костюм хлопчатобумажный Сорочка х/б Ботинки кожаные Куртка х/б на утепляющей подкладке Рукавицы утепленные Плащ непромокаемый с капюшоном	ЗМи Ми Тн Тн Вн	12 12 24 36 До износа До износа
2.	Инженер- электроник	Комбинезон Головной убор из х/б ткани Ботинки кожаные Очки защитные Респиратор Перчатки трикотажные При работе на высоте: пояс предохранительный	ЗМи Ми ЗНГ Ми	12 До износа 24 До износа До износа До износа До износа
3.	Инженер	Комбинезон Головной убор из х/б ткани Ботинки кожаные Очки защитные Респиратор Перчатки трикотажные При работе на высоте: пояс предохранительный	ЗМи Ми ЗНГ Ми	12 12 24 До износа До износа До износа До износа
4.	Техник	Костюм хлопчатобумажный Респиратор Головной убор из х/б ткани Ботинки кожаные Перчатки трикотажные Очки защитные При работе на высоте: пояс предохранительный	ЗМи Ми Ми ЗНГ	12 До износа 12 До износа 24 До износа
Служба главного инженера				
Управление капитального строительства (УКС)				
1.	Начальник	Каска защитная		24

1	2	3	4	5
2.	Ведущий инженер Инженер 1 кат. Инженер	Каска защитная Зимой дополнительно: куртка х/б на утепленной прокладке; подшлемник; сапоги кирзовые утепленные	Тн ТН20	24 36 24 24
Эксплуатационно-технический отдел (ЭТО)				
1.	Начальник Зам. начальника	Каска защитная		24
2.	Ведущий инженер Инженер 1 кат. Инженер Техник	Каска защитная Зимой дополнительно: куртка х/б на утепленной прокладке; подшлемник; сапоги кирзовые утепленные	Тн ТН20	24 36 24 24
Отдел главного механика (ОГМ)				
1.	Слесарь-сантехник	Перчатки трикотажные с точечным ПВХ покрытием Перчатки с нитриловым покрытием	Ми Ми	До износа До износа
2.	Слесарь по вентиляции	Перчатки трикотажные с точечным ПВХ покрытием	Ми	До износа
3.	Слесарь по КИП и А	Перчатки трикотажные с точечным ПВХ покрытием	Ми	До износа

Приложение 26 к Договору:
в редакции изменений и
дополнений от 17.08.2020
и 12.05.2022

СОГЛАШЕНИЕ

между Белорусским национальным техническим университетом и профсоюзным комитетом Первичной профсоюзной организации студентов Белорусского национального технического университета Белорусского профессионального союза работников образования и науки на 2019-2022 годы (продлено на 2022-2025 годы)

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Соглашение (далее – Соглашение) заключено между Белорусским национальным техническим университетом в лице ректора Харитончика Сергея Васильевича (далее – БНТУ) и учащимися, студентами, магистрантами, аспирантами, докторантами, слушателями подготовительного отделения дневной формы обучения (далее – обучающиеся), от имени которых выступает профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации студентов БНТУ Белорусского профессионального союза работников образования и науки, в лице председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации студентов БНТУ Барабановой Анастасии Александровны (далее – Профком).

2. Соглашение является приложением к Коллективному договору между БНТУ и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации работников БНТУ на 2022-2025 годы.

3. Соглашение заключается в соответствии с законодательством и является локальным нормативным актом, устанавливающим взаимные права и обязательства БНТУ и Профкома (далее – Стороны) по организации и осуществлению образовательного процесса, регулированию социально-экономических отношений между БНТУ и обучающимися.

4. БНТУ признает Профком полномочным представителем обучающихся в коллективных переговорах по вопросам заключения, внесения изменений и дополнений, исполнения Соглашения и другим вопросам, затрагивающим права и законные интересы обучающихся.

5. Стороны при заключении Соглашения принимают за основу положения, закрепленные в Генеральном соглашении между Правительством Республики Беларусь, республиканскими объединениями нанимателей и Соглашении между Министерством образования Республики Беларусь и Белорусским профессиональным союзом работников образования и науки.

6. Отношения между БНТУ и обучающимися определяются законодательством Республики Беларусь, Уставом БНТУ, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся БНТУ, Правилами проживания в

общежитиях, Соглашением, иными локальными нормативными правовыми актами.

7. Стороны признают, что Соглашение на весь период его действия имеет обязательную силу для всех работников университета и обучающихся.

8. Целью Соглашения являются создание условий для устойчивого социально-экономического развития университета, объема социальных гарантий и уровня материального обеспечения, регулирования отношений на основе социального партнерства.

9. Главной задачей совместной деятельности Сторон является повышение образовательного уровня подготовки будущих специалистов через совершенствование образовательного процесса, укрепление учебной дисциплины, рациональную организацию обучения, быта и досуга обучающихся.

10. Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового Соглашения, но не более 3-х лет.

11. Изменения и дополнения в Соглашение вносятся с согласия Сторон в порядке, предусмотренном для заключения Соглашения.

12. Стороны пришли к соглашению:

12.1. Информировать обучающихся о решениях, принимаемых по вопросам, касающимся учебно-воспитательного процесса, социально-экономического положения обучающихся.

12.2. Решать все спорные вопросы путем переговоров на основе взаимного доверия и уважения.

ВОПРОСЫ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

13. БНТУ обязуется:

13.1. Локальные нормативные правовые акты по вопросам организации образовательного процесса, социальной защиты, введения платных услуг для обучающихся и другим вопросам, касающимся их социально-экономических прав, в том числе пропускного режима и работы студенческих общежитий, а также правила внутреннего распорядка для обучающихся БНТУ и правила проживания в общежитиях БНТУ согласовывать с Профкомом.

13.2. Объемы учебной нагрузки для обучающихся в учебном году планировать в соответствии с нормативными и методическими документами Министерства образования Республики Беларусь. Не допускать установления учебной нагрузки свыше 36 часов в неделю.

13.3. Формировать учебные группы, по количественному составу не превышающие установленные нормы.

13.4. Вводить представителей Профкома в состав Совета университета, координационного совета по идеологической и воспитательной работе БНТУ, советов факультетов, комиссий университета по:

распределению молодых специалистов;

жилищным вопросам обучающихся в БНТУ;

рассмотрению вопросов предоставления и прекращения государственного обеспечения обучающимся в БНТУ;
распределению и выдаче путевок (курсовок) на оздоровление и санаторно-курортное лечение для студентов, магистрантов, аспирантов, обучающихся в БНТУ;
правовому воспитанию и профилактике правонарушений;
возмещению расходов по найму жилья иногородним обучающимся в БНТУ;
аренде республиканской собственности БНТУ;
предоставлению скидок со сформированной стоимости обучения, переводу на обучение за счет средств республиканского (местных) бюджета;
оказанию материальной помощи обучающимся в БНТУ, – а также комиссий по жилищным вопросам обучающихся в БНТУ факультетов и других комиссий и советов, деятельность которых затрагивает права и законные интересы обучающихся.

Представители Профкома принимают участие в заседаниях, совещаниях по вопросам, касающимся обучающихся.

Представители Профкома пользуются правом голоса в советах и комиссиях и выступают в них от имени обучающихся.

13.5. Расписание экзаменов доводить до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии.

13.6. Студентам, которые не сдали зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, стихийные бедствия, участие в общественно-значимых мероприятиях и другие), документально подтвержденным, декан факультета указанием по факультету устанавливает индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов (в порядке, установленном законодательными актами).

13.7. Своевременно информировать обучающихся о расписании учебных занятий и изменениях в нем.

13.8. Предоставлять Профкому необходимую информацию по нарушениям учебной дисциплины и общественного порядка обучающимися для оперативного принятия мер общественного реагирования.

13.9. Осуществлять комплекс мероприятий по выполнению требований образовательных стандартов, иных нормативных требований по обеспечению обучающихся учебной литературой и доступу к ресурсам глобальной компьютерной сети Интернет.

13.10. По ходатайству обучающегося Профком рассматривает его обращение об установлении индивидуального учебного плана и при наличии объективных причин, подтвержденных документально, выносит соответствующее решение и выходит с ходатайством на декана факультета, который в течение пяти дней после поступления постановления Профсоюзного комитета рассматривает данное ходатайство и готовит проект приказа об установлении индивидуального учебного плана или сообщает письменно Профкому причину отказа по существу ходатайства.

Подпункт 13.10 пункта 13 в редакции изменений и дополнений № 1 от «17» августа 2020 г.

14. Профком обязуется:

14.1. Осуществлять защиту прав и законных интересов обучающихся.

14.2. Разъяснять обучающимся их права, закрепленные Уставом БНТУ, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся БНТУ, Правилами проживания в общежитиях, другими локальными нормативными правовыми актами БНТУ, касающимися организации образовательного процесса, социально-экономических вопросов, а также правовые последствия не соблюдения норм указанных локальных нормативных правовых актов БНТУ.

14.3. Принимать участие в разработке локальных нормативных документов университета, касающихся организации образовательного процесса, социально-экономического положения обучающихся, охраны труда, а также осуществлять общественный контроль за их выполнением.

14.4. Выдвигать своих представителей в состав Совета университета, координационного совета по идеологической и воспитательной работе БНТУ, советов факультетов, комиссий университета по:

распределению молодых специалистов;

жилищным вопросам обучающихся в БНТУ;

рассмотрению вопросов предоставления и прекращения государственного обеспечения обучающимся в БНТУ;

распределению и выдаче путевок (курсовок) на оздоровление и санаторно-курортное лечение для студентов, магистрантов, аспирантов, обучающихся в БНТУ;

правовому воспитанию и профилактике правонарушений;

возмещению расходов по найму жилья иногородним обучающимся в БНТУ;

аренде республиканской собственности БНТУ;

предоставлению скидок со сформированной стоимости обучения, переводу на обучение за счет средств республиканского (местных) бюджета;

оказанию материальной помощи обучающимся в БНТУ, – а также комиссий по жилищным вопросам обучающихся в БНТУ факультетов и других комиссий и советов, деятельность которых затрагивает права и законные интересы обучающихся.

14.5. Осуществлять информирование обучающихся о правовых нормах, регламентирующих вопросы организации образовательного процесса, через издание бюллетеней, проведение встреч, организацию личного приема, размещение информации в СМИ, глобальной компьютерной сети Интернет и другие формы работы.

14.6. Изучать запросы, нужды обучающихся, связанные с организацией обучения, быта, досуга и вносить предложения по их разрешению руководству университета, в вышестоящие профсоюзные органы.

14.7. Инициировать организацию встреч руководства университета со студенческим активом БНТУ.

15. Стороны пришли к соглашению:

15.1. Отчисление обучающихся из университета по инициативе администрации БНТУ, если обучающийся является членом профсоюза, производить с согласия Профкома.

15.2. Применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся – членам Белорусского профессионального союза работников образования и науки производить после предварительного согласования с Профкомом.

15.3. Рассматривать вопросы предоставления скидок со сформированной стоимости обучения, перевода на обучение за счет средств республиканского (местных) бюджета при участии и с учетом ходатайства Профкома.

15.4. Привлекать обучающихся к работам, не связанным с процессом обучения, только с их согласия.

15.5. Содействовать органам студенческого самоуправления, общественных организаций и объединений в повышении эффективности образовательного процесса.

МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

16. БНТУ обязуется:

16.1. Выполнять при принятии решения о стипендиальном обеспечении обучающихся требования законодательства.

16.2. Осуществлять выплату стипендий обучающимся за счет средств бюджета в срок с 24 по 26 числа каждого месяца.

16.3. Своевременно и полностью использовать средства стипендиального фонда на установление всех видов стипендий, надбавок, вознаграждений, оказание материальной помощи обучающимся.

17. Профком обязуется:

17.1. Контролировать своевременное и полное использование 7,4 процентов стипендиального фонда на выдачу материальной помощи, надбавок за особые успехи в учебе, общественной и научной работе.

17.2. Оказывать из средств профсоюзного бюджета материальную помощь нуждающимся членам профсоюза, в первую очередь, из числа обучающихся, имеющих тяжелое материальное положение.

17.3. Проводить консультирование обучающихся по всем вопросам социальных гарантий и материального обеспечения силами специалистов Профкома, профсоюзных органов.

18. Стороны пришли к соглашению:

18.1. Обеспечивать полноту, своевременность назначения и выплаты стипендий. Решение вопросов установления всех видов стипендий, надбавок, вознаграждений, оказания материальной помощи обучающимся осуществляется при участии и по согласованию с Профкомом.

18.2. Поощрять морально и, по возможности, материально, обучающихся на договорной основе, активно участвующих в научно-исследовательской деятельности, общественной, культурно-массовой, спортивной жизни университета.

18.3. Назначать социальную стипендию обучающимся, утратившим право на получение учебной стипендии по результатам экзаменационной сессии, но не имеющим академической задолженности и находящимся в тяжелом материальном положении, не более 2 раз за период обучения на основании их личных заявлений и документов, подтверждающих тяжелое материальное положение, согласованных с Профкомом. Вопросы назначения социальной стипендии разрешать в срок не позднее одной недели после окончания экзаменационной сессии.

18.4. Контролировать своевременность и правильность денежных выплат, предоставление гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством для отдельных категорий обучающихся. Учет обучающихся, имеющих право на назначение социальных и других стипендий, ведется уполномоченным ректором должностным лицом (заместителем декана) и Профкомом (председателем профбюро факультета) совместно.

Подпункт 18.4 пункта 18 в редакции изменений и дополнений № 1 от «17» августа 2020 г.

18.5. Обеспечивать детей обучающихся университета бесплатными новогодними подарками.

18.6. Оказание материальной помощи обучающимся из средств республиканского бюджета, выделяемых на стипендиальное обеспечение, а также из внебюджетных средств (превышение доходов над расходами), осуществлять совместно ректором БНТУ и профсоюзным комитетом, согласно Положению об оказании материальной помощи обучающимся в Белорусском национальном техническом университете (приложение 1 к Соглашению).

Подпункт 18.6 пункта 18 в редакции изменений и дополнений № 1 от «17» августа 2020 г.

18.7. Установление надбавок обучающимся к стипендиям за особые успехи в учебе, научной и общественной работе осуществлять приказом ректора БНТУ на основании представлений Профкома и Первичной организации ОО «БРСМ» БНТУ в соответствии с Положением о порядке назначения надбавок к стипендиям студентам, магистрантам Белорусского национального технического университета за особые успехи в учебе, научной и общественной работе (приложение 2 к Соглашению).

ВОПРОСЫ ДИСЦИПЛИНЫ

19. БНТУ обязуется:

19.1. Осуществлять организацию образовательного процесса в соответствии с законодательством.

19.2. Считать уважительными пропуски занятий обучающимися в связи с участием в общественно-политических, научных, культурно-массовых, физкультурно-спортивных мероприятиях по письменному ходатайству руководителей организаций, структурных подразделений, общественных организаций университета на имя ректора университета или декана факультета.

19.3. Считать уважительными пропуски занятий обучающимися на основании личного письменного заявления, поданного накануне дня пропуска занятий на имя декана, в связи с нижеперечисленными личными обстоятельствами (без учета дней, необходимых на дорогу):

вступление в брак: самого обучающегося – не менее 3 дней, родных братьев и сестер – не менее 1 дня;

смерть члена семьи или близкого родственника – до 3 дней;

иные уважительные причины (болезнь членов семьи и другие) – до 3 дней.

19.4. Предоставлять возможность обучаться по индивидуальному плану обучающимся, которые находятся в отпуске по уходу за ребенком до 3 лет и продолжают обучение.

19.5. Считать уважительными пропуски занятий обучающимися в случаях: назначения их дежурными по общежитию, дежурства членов добровольных дружин, в соответствии с Графиком дежурств.

20. Профком обязуется:

20.1. Добиваться добросовестного отношения обучающихся к образовательному процессу, соблюдения обучающимися Правил внутреннего распорядка для обучающихся БНТУ.

20.2. Добиваться от обучающихся соблюдения чистоты и надлежащего санитарного состояния на территории университета и в его помещениях; воспитывать бережное отношение к оборудованию лабораторий и аудиторий, инструментам, измерительным приборам; добиваться экономного и рационального использования электроэнергии и материалов обучающимися.

21. Стороны пришли к соглашению:

21.1. В вопросах дисциплины соблюдать законодательство, Устав БНТУ, Правила внутреннего распорядка для обучающихся БНТУ, иные локальные нормативные правовые акты БНТУ, приказы и распоряжения ректора, проректоров БНТУ.

21.2. Добиваться полного возмещения материального ущерба, причиненного обучающимися имуществу университета, в соответствии с законодательством.

21.3. Обеспечивать гласность морального и материального поощрения обучающихся за отличную и хорошую учебу, активное участие в общественной жизни университета, применения мер дисциплинарного и общественного воздействия к нарушителям.

21.4. В свободное от учебы время организовывать участие обучающихся в работах по благоустройству закрепленных территорий, помещений корпусов и общежитий университета; обеспечивать безопасные условия выполнения данных работ.

21.5. Проводить работу среди обучающихся, направленную на систематическое и глубокое овладение теоретическими знаниями и практическими умениями и навыками по избранной специальности.

ЖИЛИЩНО-БЫТОВЫЕ ВОПРОСЫ

22. БНТУ обязуется:

22.1. Вопросы, связанные с постановкой, ведением учета обучающихся, желающих получить место для проживания в общежитии, порядком предоставления обучающимся мест в общежитии, лишением места в общежитии и распределением мест в общежитии между факультетами БНТУ решать совместно с Профкомом.

22.2. Обеспечивать обучающихся, проживающих в общежитии, постельными принадлежностями, мебелью и другим инвентарем в соответствии с санитарными нормами. Обеспечение дополнительным инвентарем и оборудованием осуществляется исходя из возможностей университета.

22.3 Своевременно заменять пришедшие в негодность оборудование, мебель, другие предметы домашнего обихода и культурно-бытового назначения.

22.4. Согласовывать с Профкомом локальные нормативные правовые акты, касающиеся постановки на учет нуждающихся в общежитии, предоставления места для проживания в общежитии, правил проживания в общежитии, введения для проживающих в общежитии платных услуг.

22.5. Выделять денежные средства на строительство, капитальный ремонт, тепловую модернизацию общежитий обучающихся, исходя из возможностей университета.

22.6. Осуществлять ремонт помещений общежитий в соответствии с санитарными нормами.

23. Профком обязуется:

23.1. Проводить организационно-практические мероприятия, направленные на разъяснение обучающимся порядка, определяющего учет, предоставление жилого помещения в общежитиях БНТУ, а также лишение места обучающегося в общежитии.

Рассматривать поступающие как устные, так и письменные обращения обучающихся по жилищным вопросам, осуществлять прием и консультирование обучающихся. Каждое поступившее обращение, в том числе устное, всесторонне рассматривать по существу и при необходимости инициировать рассмотрение вопроса на комиссии по жилищным вопросам обучающихся в БНТУ.

Ежегодно проводить анализ поступивших в течение года обращений обучающихся и при необходимости инициировать внесение изменений в локальные нормативные правовые акты, регулирующие жилищные вопросы в БНТУ.

23.2. Совместно с руководством БНТУ, факультетов, студенческого городка, Первичной организации ОО «БРСМ» БНТУ, органами студенческого самоуправления добиваться соблюдения обучающимися Правил проживания в общежитиях, осуществлять общественный контроль за условиями проживания в общежитии.

23.3. Осуществлять общественный контроль за соблюдением законности при выселении обучающихся из общежитий.

23.4. Осуществлять общественный контроль за обеспечением обучающихся, проживающих в общежитиях, постельными принадлежностями, мебелью и другим инвентарем в соответствии с санитарными нормами.

23.5. Формировать базу данных о сдаваемой в наем жилой площади жителями города Минска и предоставлять данную информацию иногородним обучающимся.

24. Стороны пришли к соглашению:

24.1. Учет, порядок и условия предоставления жилого помещения в общежитиях БНТУ обучающимся осуществлять на основании положения, утвержденного приказом БНТУ и согласованного с профсоюзным комитетом. Для организации ведения учета (снятия с учета), а также решения вопроса о предоставлении жилых помещений в общежитиях обучающимся и лишении обучающихся места в общежитии БНТУ создаются комиссии, которые создаются из равного количества работников БНТУ и представителей Профкома.

Подпункт 24.1 пункта 24 в редакции изменений и дополнений № 1 от «17» августа 2020 г.

24.2. Книги регистрации заявлений, желающих получить жилое помещение в общежитии БНТУ, должны быть пронумерованы, прошнурованы, подписаны деканом факультета и председателем Профкома.

24.3. При распределении жилых помещений учитывается социальное положение обучающихся, иные показатели – при прочих равных. Перенос сроков очередности, невыделение общежития не могут рассматриваться в качестве меры дисциплинарного воздействия. Списки лиц, которым выделяются жилые помещения в общежитиях университета на следующий учебный год, доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до окончания учебного года.

24.4. Обучающиеся на платной основе при заселении в общежитие имеют равные права с обучающимися на бюджетной основе.

24.5. В случае утраты последнего из родителей в период обучения иногородним обучающимся предоставляется место в общежитии.

24.6. В случае необходимости ремонта жилых помещений при возникновении чрезвычайных ситуаций (затопление, пожар и т.п.), произошедших не по вине жильцов, университет производит ремонт за счет собственных средств. В остальных случаях ремонт жилых помещений производится в соответствии с Положением об общежитиях БНТУ.

24.7. Вести учет своевременности внесения обучающимися платы за пользование общежитием, начисления пени при образовании задолженности в соответствии с Положением об общежитиях БНТУ.

24.8. Назначать администратора общежития по локальным сетям из числа обучающихся указанием проректора по согласованию с Профкомом на

основании докладной записки начальника студенческого городка БНТУ и ходатайства декана факультета.

24.9. Воспитательная, культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа в общежитии организовывается совместно БНТУ и Профкомом.

24.10. При отсутствии возможности выделения мест для проживания в общежитии обучающимся выплачивается компенсация в соответствии с законодательством на основании приказа ректора БНТУ в порядке, определенном Положением о порядке возмещения расходов по найму жилья иногородним студентам (магистрантам), получающим образование в дневной форме получения образования в случае необеспечения их местом для проживания в общежитии (приложение 3 к Соглашению)

24.11. Первоочередное право на предоставление жилого помещения в общежитии имеют следующие категории обучающихся:

- молодые семьи, в которых оба супруга обучаются в БНТУ;
- инвалиды с детства;
- воспитанники (кроме детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) домов-интернатов для детей-инвалидов, детских интернатных учреждений;
- обучающиеся из малообеспеченных семей, имеющие среднедушевой доход ниже бюджета прожиточного минимума;
- у которых в период обучения в БНТУ умер (погиб, пропал без вести) один из родителей;
- у которых один из родителей инвалид I или II группы;
- у которых оба родителя являются неработающими пенсионерами;
- участвующие в научной, общественной, культурной жизни факультета, университета;
- спортсмены, занявшие призовые места на чемпионатах Республики Беларусь, Европы, мира, Олимпийских играх, члены сборных команд Республики Беларусь.

ВОПРОСЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗДОРОВЫХ И БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ОБУЧЕНИЯ

25. БНТУ обязуется:

25.1. Обеспечивать в соответствии с законодательством санитарное состояние (освещение, отопление) учебных корпусов, аудиторий, общежитий и соответствующие условия для организации учебы, проживания и отдыха обучающихся.

25.2. К началу учебного года приводить помещения БНТУ в состояние, соответствующее требованиям санитарных норм и правил для обеспечения качественного проведения учебных занятий и проживания обучающихся.

25.3. Своевременно проводить инструктаж по мерам безопасности при выполнении лабораторных работ.

25.4. Проводить обучение по вопросам трудового законодательства и охраны труда с обучающимися до начала трудовой деятельности, проводимой

во внеучебное время (деятельность отрядов (групп, бригад) различной направленности – строительных, педагогических, волонтерских, индивидуальное трудоустройство).

25.5. Осуществлять комплекс мер, направленных на улучшение качества питания, культуры обслуживания, расширения ассортимента продукции.

Организовывать работу пунктов центра питания в учебных корпусах и общежитиях с учетом расписания занятий факультетов, проводить мероприятия по удешевлению стоимости питания и улучшению качества обслуживания.

25.6. Обеспечивать надлежащую организацию и безопасные условия работы в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь во время участия обучающихся в субботниках и других видах работ. Привлекать к дисциплинарной ответственности должностных лиц, допустивших нарушение охраны труда.

25.7. Приобретать необходимую медицинскую технику и оборудование, поддерживать материально-техническую базу Студенческого санатория-профилактория БНТУ «Политехник».

26. Профком обязуется:

26.1. Осуществлять регулярный общественный контроль за организацией работы по защите прав и законных интересов обучающихся, в том числе за работой Студенческого санатория-профилактория БНТУ «Политехник», общежитий, пунктов центра питания, состоянием учебных корпусов, общежитий.

26.2. Отстаивать права обучающихся на здоровые и безопасные условия обучения, быта и досуга.

26.3. Вносить предложения по улучшению безопасных условий обучения во время организации образовательного процесса.

26.4. Обеспечивать работу по пропаганде здорового образа жизни, вреда алкоголя, наркомании, курения и иных асоциальных явлений для здоровья обучающихся.

26.5. Периодически на заседаниях профсоюзного комитета рассматривать вопрос о состоянии охраны труда в БНТУ с участием представителей руководства университета.

Подпункт 26.5 пункта 26 в редакции изменений и дополнений № 1 от «17» августа 2020 г.

26.6. Оказывать из средств профсоюзного бюджета материальную помощь на оздоровление обучающихся.

27. Стороны пришли к соглашению:

27.1. Организовывать отдых, оздоровление и лечение обучающихся. Обеспечивать гласность по вопросам, связанным с наличием и распределением путевок.

27.2. Периодически контролировать соответствие состояния помещений БНТУ санитарным нормам, правилам по охране труда и пожарной безопасности.

27.3. Организовывать обязательное проведение медицинского осмотра студентов первого курса. В целях выявления и предупреждения заболеваний организовывать периодические профилактические осмотры обучающихся и принимать меры по выполнению мероприятий, направленных на снижение заболеваемости обучающихся университета.

27.4. Проводить систематическую работу среди обучающихся по предупреждению травматизма. Вопросы обеспечения здоровых и безопасных условий организации обучения, быта и досуга обучающихся, соблюдения санитарных норм и правил в лабораториях, аудиториях, общежитиях заслушивать на совместных заседаниях постоянно действующей комиссии и Сторон.

27.5. Содействовать организации диетического питания в торговых объектах университета, обслуживающих обучающихся.

Проводить мониторинг организации питания обучающихся в пунктах центра питания.

27.6. Организовывать отдых и оздоровление обучающихся.

27.7. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время учебно-воспитательного процесса в соответствии с законодательством.

27.8. Содействовать вторичной занятости обучающихся: деятельность отрядов (групп, бригад) различной направленности – строительных, педагогических, волонтерских, индивидуальное трудоустройство.

КУЛЬТУРНАЯ И СПОРТИВНО-МАССОВАЯ РАБОТА

28. БНТУ обязуется:

28.1. Не допускать закрытия и перепрофилирования объектов социально-культурного назначения.

28.2. Обеспечивать проведение традиционных культурно-массовых и спортивных мероприятий для обучающихся БНТУ.

28.3. При наличии средств осуществлять финансирование участия представителей БНТУ в районных, городских, республиканских, международных конкурсах и фестивалях.

28.4. Приобретать необходимый инвентарь для спортивной и культурно-массовой работы, интеллектуальных занятий с обучающимися и предоставлять его в безвозмездное пользование.

28.5. Предоставлять в безвозмездное пользование помещения для занятий коллективов художественной самодеятельности, спортивных секций, кружков, клубов по интересам, созданных с учетом приоритетных направлений организации воспитательной работы университета.

28.6. С учетом запросов обучающихся и финансовых возможностей университета предоставлять дополнительные услуги обучающимся по посещению кружков, клубов по интересам, спортивных и оздоровительных секций.

28.7. При оказании услуги Профкому по перевозке пассажиров из числа обучающихся БНТУ автотранспортом БНТУ стоимость данной услуги формировать с нулевой рентабельностью.

29. Профком обязуется:

29.1. Осуществлять работу по привлечению обучающихся к участию в художественных коллективах, спортивных секциях, группах здоровья с использованием средств морального и материального поощрения участников и организаторов.

29.2. Совместно Управлением по делам культуры, спортивным клубом, студенческим советом, Управлением по воспитательной работе с молодежью, комитетом Первичной организации ОО «БРСМ» организовывать культурно-массовые, спортивные, интеллектуальные мероприятия, экскурсии, посещение обучающимися кинотеатров, театров, концертов, выставок.

Подпункт 29.2 пункта 29 в редакции изменений и дополнений № 1 от «17» августа 2020 г.

30. Стороны пришли к соглашению:

30.1. На паритетных началах осуществлять финансирование культурно-массовых и спортивных мероприятий, учебы студенческого актива. Осуществлять создание необходимой материальной базы для деятельности художественных коллективов.

30.2. Продолжать поиск источников для дополнительного финансирования культурно-массовых и спортивных мероприятий, учебы студенческого актива, создания необходимой материальной базы для деятельности художественных коллективов.

30.3. Осуществлять культурно-массовую работу с обучающимися.

30.4. Проводить отраслевые спартакиады и туристические слеты, физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия.

ПРАВОВЫЕ И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

31. БНТУ обязуется:

31.1. Своевременно информировать Профком о принятых локальных нормативных правовых актах, касающихся организации образовательного процесса, социально-экономического положения обучающихся.

31.2. Создавать условия для обеспечения гласности в деятельности Профкома.

31.3. Ежемесячно на основании личного заявления удерживать и перечислять по безналичному расчету на счет Профкома членские профсоюзные взносы в размере 1,5 процента из стипендии обучающегося – члена профсоюза.

31.4. В целях создания благоприятных условий для деятельности профсоюза обеспечивать материальные условия деятельности Профкома – безвозмездное предоставление и содержание помещений, средств связи, оргтехники, канцтоваров в соответствии с законодательством.

31.5. Предоставлять представителям Профкома возможность проведения работы по разъяснению основных положений Соглашения, трудового и жилищного законодательства, мотивации профсоюзного членства среди первокурсников в каждой учебной группе первого курса дневной формы обучения.

31.6. Считать пропуски занятий по уважительной причине обучающимися в случае их участия в качестве делегатов на съездах, Пленумах, конференциях, семинарах по обучению профактива и других мероприятиях.

32. Профком обязуется:

32.1. Проводить обучение профсоюзного актива по вопросам организации деятельности профсоюза, ознакомления с законодательством.

32.2. Ходатайствовать перед Центральным комитетом Белорусского профессионального союза работников образования и науки об установлении за счет средств профсоюзного бюджета стипендий обучающимся за высокие достижения в учебе и активное участие в жизни профсоюзной организации.

32.3. При наличии финансовых возможностей устанавливать за счет средств бюджета первичной профсоюзной организации студентов БНТУ профсоюзные стипендии обучающимся за высокие достижения в учебе и активное участие в жизни профсоюза.

32.4. Поощрять работников бухгалтерии БНТУ за своевременное и в полном объеме взимание членских профсоюзных взносов с обучающихся в бюджетной форме получения образования – членов Белорусского профессионального союза работников образования и науки.

33. Стороны пришли к соглашению:

33.1. Поддерживать и развивать работу первичной профсоюзной организации студентов БНТУ.

33.2. Считать освобожденных профсоюзных работников членами коллектива работников университета со всеми правами и гарантиями, которые предоставляются согласно Коллективному договору между БНТУ и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации работников БНТУ на 2022-2025 годы.

33.3. Поощрять из средств БНТУ и средств Профкома наиболее отличившихся работников и активистов из членов профсоюза.

**ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПОЛНЕНИЯ СОГЛАШЕНИЯ.
КОНТРОЛЬ ЗА ЕГО ИСПОЛНЕНИЕМ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН
ЗА НЕВЫПОЛНЕНИЕ (НАРУШЕНИЕ) УСЛОВИЙ СОГЛАШЕНИЯ**

34. БНТУ обязуется:

34.1. В недельный срок рассматривать предложения Профкома по ликвидации недостатков в исполнении Соглашения и предоставлять мотивированный ответ в письменной форме, принимать меры дисциплинарной и материальной ответственности к виновным в неисполнении обязательств Соглашения, уклонения от участия в переговорах.

34.2. Создавать необходимые условия Профкому для ознакомления обучающихся с Соглашением.

34.3. Обеспечить издание текста Соглашения в месячный срок после его регистрации.

34.4. Доступными средствами информации обеспечить возможность ознакомления с Соглашением работников и обучающихся.

35. Профком обязуется:

35.1. Разъяснять обучающимся положения Соглашения, их права и обязанности.

35.2. В целях информирования обучающихся и реализации Соглашения проводить семинары для профсоюзного актива.

36. Стороны пришли к соглашению:

36.1. Каждая из Сторон, подписавших Соглашение, несет ответственность за его своевременное и полное исполнение в рамках своих полномочий и обязательств.

36.2. Лица, виновные в неисполнении (нарушении) условий Соглашения, могут быть привлечены к дисциплинарной и другим видам ответственности.

36.3. В течение месяца со дня принятия довести текст Соглашения до обучающихся и содействовать его реализации на местах.

36.4. Контроль за исполнением Соглашения осуществляется ректором (или уполномоченным им лицом), Профкомом.

36.5. Все изменения и дополнения в Соглашение вносятся только по взаимному согласию Сторон в письменной форме и в соответствии с законодательством.

36.6. Информировать обучающихся об изменениях и дополнениях, внесенных в Соглашение, в месячный срок.

36.7. По вопросам, не урегулированным Соглашением, Стороны руководствуются законодательством.

Приложение:

1. Положение об оказании материальной помощи обучающимся в Белорусском национальном техническом университете.

2. Положение о порядке назначения надбавок к стипендиям студентам, магистрантам Белорусского национального технического университета за особые успехи в учебе, научной и общественной работе.

3. Положение о порядке возмещения расходов по найму жилья иногородним студентам (магистрантам), получающим образование в дневной форме получения образования, в случае необеспечения их местом для проживания в общежитии.

4. Положение об оказании материальной помощи учащимся филиалов БНТУ (колледжей).

5. Положение об установлении надбавок к стипендиям и о материальном поощрении учащихся филиалов БНТУ (колледжей).

Ректор

С.В.Харитончик

Председатель профсоюзного
комитета

А.А.Барабанова

ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании материальной помощи обучающимся
в Белорусском национальном техническом университете

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об оказании материальной помощи студентам и магистрантам БНТУ (далее – Положение) принимается в целях социальной поддержки обучающихся и разработано в соответствии с пунктами 1 и 38 Инструкции об условиях, порядке назначения и выплаты стипендий и других денежных выплат обучающимся, утвержденной постановлением Министерства образования Республики Беларусь и Министерства финансов Республики Беларусь от 22.09.2011 № 261/96, пунктом 25 Положения о порядке формирования внебюджетных средств, осуществления расходов, связанных с приносящей доходы деятельностью, направлениях и порядке использования средств, остающихся в распоряжении бюджетной организации, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 19.07.2013 № 641; пунктом 2.6 Указа Президента Республики Беларусь от 06.09.2011 № 398 «О социальной поддержке обучающихся».
2. Положение регулирует порядок оказания материальной помощи студентам и магистрантам БНТУ, обучающимся в дневной форме получения образования, как за счет средств республиканского бюджета, так и на платной основе, за исключением оказания материальной помощи по возмещению расходов по найму жилья, в случае необеспечения местом для проживания в общежитии; на проезд в порядке, установленном Советом Министров Республики Беларусь.
3. Материальная помощь оказывается приказом ректора в соответствии с решением комиссии по оказанию материальной помощи студентам и магистрантам БНТУ (далее – Комиссия), Соглашением между БНТУ и профсоюзным комитетом Первичной профсоюзной организации (далее – ППО) студентов БНТУ, постановлением Профсоюзного комитета ППО студентов БНТУ на основании заявления обучающегося.

ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

4. Комиссия утверждается приказом ректора БНТУ по представлению проректора, который курирует данное направление. В ее состав входят: проректор по учебной работе, курирующий данное направление, начальник социально-педагогической и психологической службы управления по воспитательной работе с молодёжью (далее – СППС УпоВРсМ), педагог социальный СППС УпоВРсМ, заведующий сектором по социальной работе (далее – СпСР), специалист СпСР, бухгалтер, экономист планово-экономического управления, председатель ППО студентов БНТУ (по согласованию), секретарь первичной организации Общественного объединения

«Белорусский республиканский союз молодежи» с правами районного комитета (далее – ПО ОО «БРСМ» с правами РК) БНТУ (по согласованию).

5. Председатель Комиссии обеспечивает общее руководство деятельностью Комиссии; распределяет обязанности между членами Комиссии; информирует ректора университета о работе Комиссии и о состоянии работы по рассмотрению вопросов оказания материальной помощи студентам и магистрантам (далее – обучающимся) БНТУ; вносит предложения по совершенствованию работы Комиссии на рассмотрение ректора БНТУ.

6. Заместитель председателя Комиссии координирует работу Комиссии; в случае временного отсутствия председателя Комиссии исполняет его обязанности, приобретает соответствующие права и несет полную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

7. Секретарь Комиссии своевременно информирует членов Комиссии о текущих заседаниях; оформляет протоколы заседания Комиссии. На основании принятого решения в течение 5 (пяти) рабочих дней готовит проект приказа об оказании материальной помощи обучающимся в БНТУ.

8. В случае необходимости на заседание Комиссии приглашаются деканы, заместители деканов и представители иных структурных подразделений, не входящие в состав Комиссии. Приглашенные обладают равными правами с постоянным составом Комиссии при обсуждении вопросов на заседании.

9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от ее состава.

10. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов, оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими.

11. При одинаковом количестве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии.

ОСНОВАНИЯ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ОБУЧАЮЩИМСЯ И ЕЕ РАЗМЕРЫ

12. Материальная помощь может быть оказана по следующим основаниям:

12.1. вступление обучающегося в брак впервые – до 50 % наибольшей величины бюджета прожиточного минимума для трудоспособного населения, утвержденного Министерством труда и социальной защиты за 2 последних квартала (далее – БПМ), единовременно;

12.2. рождение ребенка у обучающегося – до 60 % БПМ, единовременно;

12.3. нахождение на иждивении ребенка у обучающегося – до 60 % БПМ, один раз в учебный семестр;

12.4. нахождение на иждивении ребенка у обучающейся матери-одиночки – до 80 % БПМ на каждого ребенка, один раз в учебный семестр;

12.5. смерть обучающегося – до 160 % БПМ, единовременно;

12.6. смерть родителя, супруга(и), ребенка обучающегося – до 80 % БПМ, единовременно;

- 12.7. потеря совершеннолетним обучающимся последнего из родителей в период обучения – до 100 % БПМ, один раз в учебный семестр;
- 12.8. наличие у обучающегося статуса ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – студент-сирота) – 3 социальные стипендии, один раз в календарный год;
- 12.9. прекращение государственного обеспечения в связи с достижением 23 лет студентом-сиротой – 5 социальных стипендий, один раз в учебный семестр;
- 12.10. причинение обучающемуся ущерба в результате стихийных бедствий, пожара и других непредвиденных обстоятельств – до 80 % БПМ, единовременно;
- 12.11. длительное лечение обучающегося, в том числе стационарное (не менее 20 календарных дней) – до 80 % БПМ;
- 12.12. платное лечение и медобслуживание обучающегося, которое рекомендовано ему государственными учреждениями здравоохранения (кроме стоматологических услуг, санаторно-курортного лечения и оздоровления) – до 80 % БПМ, не более двух раз в учебный год;
- 12.13. наличие у обучающегося инвалидности – до 80 % БПМ, один раз в учебный семестр;
- 12.14. наличие у обучающегося онкологического, онкогематологического заболевания – до 640 % БПМ, не более двух раз в учебный год;
- 12.15. тяжелое материальное положение обучающегося (только для обучающихся за счет средств республиканского бюджета) – до 30 % БПМ при условии, что среднедушевой доход на члена семьи составляет менее двух с половиной бюджетов прожиточного минимума в среднем на душу населения, один раз в учебный семестр;
- 12.16. оздоровление и санаторно-курортное лечение обучающегося в студенческом санатории-профилактории БНТУ «Политехник» – до 25 % БПМ, один раз в календарный год.

ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ И ОТКАЗА В ВЫПЛАТЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

13. Материальная помощь оказывается обучающимся в дневной форме получения образования за счет средств республиканского бюджета и на платной основе.

14. Источники выплаты материальной помощи:

14.1. средства республиканского бюджета (в размере 1,9 процента стипендиального фонда студентов и магистрантов БНТУ) для обучающихся в дневной форме получения образования за счет средств республиканского бюджета, по основаниям, перечисленным в подпунктах 12.1 – 12.15 пункта 12 главы 3 Положения;

14.2. внебюджетные средства в части сумм превышения доходов над расходами, остающихся в распоряжении БНТУ:

для обучающихся в дневной форме получения образования за счет средств республиканского бюджета, по основанию, указанному в подпункте 12.16 пункта 12 главы 3 Положения;

для обучающихся в дневной форме получения образования на платной основе (за исключением обучающихся факультета маркетинга, менеджмента, предпринимательства (далее – ФММП) БНТУ), по основаниям, перечисленным в подпунктах 12.1 – 12.14, 12.16 пункта 12 главы 3 Положения;

14.3. внебюджетные средства в части сумм превышения доходов над расходами, остающихся в распоряжении ФММП БНТУ для обучающихся ФММП в дневной форме получения образования на платной основе, по основаниям, перечисленным в подпунктах 12.1 – 12.14, 12.16 пункта 12 главы 3 Положения.

15. В первую очередь материальная помощь оказывается по основаниям, указанным в подпунктах 12.1 – 12.9, 12.13 – 12.16 пункта 12 главы 3 Положения.

16. В исключительных случаях по решению Комиссии материальная помощь может быть оказана по иным основаниям.

17. Материальная помощь не оказывается, если не предоставлены все необходимые документы согласно приложению 2.

18. По основаниям, указанным в подпунктах 12.10 – 12.12 пункта 12 главы 3 Положения, заявление на оказание материальной помощи должно быть подано не позднее шести месяцев со дня наступления события.

НЕОБХОДИМЫЕ ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ И ПОРЯДОК ИХ РЕГИСТРАЦИИ

19. Для оказания материальной помощи необходимо предоставление следующих документов:

19.1. по основаниям, указанным в подпунктах 12.1 – 12.4, 12.6 – 12.13, 12.15 пункта 12 главы 3 Положения – личное заявление обучающегося БНТУ на имя ректора согласно приложению 1 и документы согласно приложению 2;

19.2. по основанию, указанному в подпункте 12.5 пункта 12 главы 3 Положения – докладная записка декана (заместителя декана) факультета на имя ректора и документы согласно приложению 2;

19.3. по основанию, указанному в подпункте 12.14 пункта 12 главы 3 Положения – личное заявление обучающегося БНТУ на имя ректора и документы согласно приложению 2;

19.4. по основанию, указанному в подпункте 12.16 пункта 12 главы 3 настоящего Положения - заявление обучающегося БНТУ на имя ректора;

20. заявления обучающихся БНТУ:

20.1. по основаниям, указанным в подпунктах 12.1 – 12.4, 12.6 – 12.13, 12.15 пункта 12 главы 3 Положения, подписывается деканом (заместителем декана) факультета, председателем (заместителем председателя) цеховой (профсоюзной) организации студентов факультета, педагогом социальным СППС УпоВРсМ, регистрируется в журналах регистрации заявлений об оказании материальной помощи по факультетам и рассматривается на заседании Комиссии;

20.2. заявление обучающегося БНТУ по основанию, указанному в подпункте 12.14 пункта 12 главы 3 Положения со всеми представленными заявителем документами регистрируется в отдельном журнале и выносится на рассмотрение ректора БНТУ. В случае принятия положительного решения подготовка проекта приказа об оказании материальной помощи с указанием источника выплаты осуществляется под руководством проректора по учебной работе.

20.3. по основанию, указанному в подпункте 12.16 пункта 12 главы 3 Положения, подписываются деканом (заместителем декана) факультета и рассматриваются на заседании Комиссии.

__<*> Приложения не приводятся

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке назначения надбавок к стипендиям студентам, магистрантам Белорусского национального технического университета за особые успехи в учебе, научной и общественной работе

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о порядке назначения надбавок к стипендиям студентам, магистрантам Белорусского национального технического университета (далее - студентам БНТУ) за особые успехи в учебе, научной и общественной работе (далее – Положение) разработано в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь «О социальной поддержке обучающихся» от 06.09.2011 № 398 и Инструкцией об условиях, порядке назначения и выплаты стипендий и других денежных выплат обучающимся, утвержденной постановлением Министерства образования Республики Беларусь и Министерства финансов Республики Беларусь от 22.09.2011 № 261/96.

2. Положение принимается в целях стимулирования заинтересованности студентов БНТУ в результатах своей учебной деятельности, участия в научно-исследовательской и общественной жизни университета и определяет порядок назначения студентам БНТУ надбавок к стипендиям за особые успехи в учебе, научной и общественной работе (далее – надбавок).

3. Назначение надбавок осуществляется в размере 5,5% от стипендиального фонда студентам БНТУ дневной формы получения образования за счет средств республиканского бюджета.

4. Выплата надбавок студентам БНТУ производится ежемесячно в течение учебного года в сроки выплаты стипендии в соответствии с решением комиссии факультета по распределению материальных средств для назначения надбавок (далее – комиссия) на основании приказа ректора БНТУ.

ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

5. Комиссия создается и утверждается указанием декана факультета. В состав комиссии входят:

заместители декана и иные работники факультета по решению декана;

председатель студсовета факультета или другой представитель органа студенческого самоуправления факультета;

студент – секретарь первичной организации ОО «БРСМ» факультета или секретарь первичной организации ОО «БРСМ» Университета или другой представитель первичной организации ОО «БРСМ» Университета;

студент – председатель профбюро цеховой профсоюзной организации студентов факультета или председатель профсоюзного комитета ППО студентов БНТУ или другой представитель первичной профсоюзной организации студентов БНТУ.

Представительство деканата и студенческих общественных организаций должно быть равным.

6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от ее состава.

7. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов, оформляются протоколом, который отражает ход ее работы, дискуссию, результаты голосования, подписывается всеми членами комиссии, принимавшими участие в заседании.

При одинаковом количестве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель комиссии.

8. На основании принятого решения секретарь комиссии в течение трех рабочих дней готовит проект приказа о назначении надбавок студентам БНТУ с приложением списка студентов, которым установлены надбавки.

ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ НАДБАВОК

9. Материальные средства в пределах 5,5% стипендиального фонда для назначения надбавок определяются по каждому факультету Университета и распределяются комиссией.

10. При назначении надбавки рассматриваются результаты успеваемости студента БНТУ, его участие в научно-исследовательской деятельности, общественной работе Университета (факультета) с учетом представления профсоюзного комитета ППО студентов БНТУ, комитета Первичной организации ОО «БРСМ» БНТУ, мнения руководителей структурных подразделений БНТУ по направлениям своей деятельности, органов студенческого самоуправления.

11. Максимальный размер надбавки не может превышать 40% наибольшей величины бюджета прожиточного минимума для трудоспособного населения, утвержденного Министерством труда и социальной защиты за два последних квартала.

12. Студенту БНТУ не может быть назначено более одной надбавки в месяц.

13. Основными критериями для назначения надбавок являются:

участие в работе первичной организации ОО «БРСМ» БНТУ и ППО студентов БНТУ, органов студенческого самоуправления Университета (факультета);

исполнение обязанностей старост учебных групп;

активное участие в НИРС;

работа в составе добровольных дружин, молодежных отрядов охраны правопорядка;

работа в студенческих редколлегиях, взаимодействие с редакцией газеты «Весці БНТУ» и республиканскими СМИ;

организация и проведение общественно-значимых мероприятий, благотворительных акций, шефство над ветеранами войны и труда;

организация и проведение культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий;

участие в спортивных соревнованиях, личные достижения в спорте;

организация и участие в стройотрядовском движении;

участие в волонтерском, общественно-полезном труде и других значимых мероприятиях.

14. Основанием для отказа в назначении надбавки обучающемуся в БНТУ является:

нарушение правил внутреннего распорядка для обучающихся в БНТУ;

нарушение правил проживания в общежитиях БНТУ;

пропуски занятий без уважительных причин;

иные нарушения.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке возмещения расходов по найму жилья иногородним студентам (магистрантам), получающим образование в дневной форме получения образования, в случае необеспечения их местом для проживания в общежитии

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28 октября 2011 г. № 1451 «О возмещении расходов по найму жилья иногородним обучающимся», письмом Министерства образования Республики Беларусь от 16 ноября 2011 г. № 11-03-24/7001/дс.

2. Настоящим Положением устанавливается порядок возмещения расходов по найму жилья иногородним студентам (магистрантам), получающим образование в дневной форме получения образования за счет средств республиканского бюджета (далее - обучающиеся), в случае необеспечения их местом для проживания в общежитии.

Право на возмещение расходов по найму жилья имеют обучающиеся, состоящие на учете граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии БНТУ, и не обеспеченные местом для проживания в общежитии, если среднедушевой доход их семьи не превышает 200 процентов наибольшей величины бюджета прожиточного минимума в среднем на душу населения, утвержденного Правительством Республики Беларусь за два последних квартала.

ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ СРЕДНЕДУШЕВОГО ДОХОДА

3. Среднедушевой доход семьи обучающегося БНТУ исчисляется за двенадцать месяцев, предшествующих месяцу обращения за возмещением расходов по найму жилья, и определяется путем деления совокупного дохода всех членов семьи за расчетный период на число месяцев в этом периоде и на количество членов семьи, учтенных в ее составе.

4. Учет доходов для определения совокупного дохода всех членов семьи обучающегося осуществляется в соответствии с [Инструкцией](#) о порядке исчисления совокупного дохода на члена семьи при назначении пособий на детей старше 3 лет, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства финансов Республики Беларусь от 28 марта 2008 г. № 58/47 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2008 г., № 133, 8/18846).

5. Для целей настоящего Положения при определении среднедушевого дохода семьи обучающегося в составе его семьи учитываются:

5.1. мать и отец, находящиеся на их иждивении дети, не достигшие 18 лет или старше этого возраста, получающие общее среднее, специальное, профессионально-техническое, среднее специальное и высшее образование в дневной форме получения образования (далее – дети), а также инвалиды с детства I и II группы, получающие социальные пенсии, – для обучающегося, не состоящего в браке;

5.2. жена (муж) обучающегося, находящиеся на их иждивении дети, а также инвалиды с детства I и II группы, получающие социальные пенсии, для обучающегося, состоящего в браке;

5.3. дети, находящиеся на иждивении обучающегося, а также инвалиды с детства I и II группы, получающие социальные пенсии, – для обучающегося, не состоящего в браке и имеющего детей.

УЧЕТ И ПОРЯДОК ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ ПО НАЙМУ ЖИЛЬЯ ИНОГОРОДНИМ ОБУЧАЮЩИМСЯ

6. Решение о возмещении расходов по найму жилья обучающемуся БНТУ принимается постоянно действующей комиссией по вопросам возмещения расходов по найму жилья, утвержденной приказом ректора БНТУ (далее – комиссия).

7. Для возмещения расходов по найму жилья обучающийся один раз в год подает в деканат своего факультета заявление о возмещении расходов (далее – заявление) с приложением:

7.1. документов о полученных доходах каждого члена семьи обучающегося за двенадцать месяцев, предшествующих месяцу обращения;

7.2. копии договора найма жилого помещения частного жилищного фонда или поднайма жилого помещения государственного жилищного фонда, заверенной подписью декана и печатью.

7.3. справки о месте жительства и составе семьи обучающегося из организации, осуществляющей эксплуатацию жилищного фонда, или из сельского (поселкового) Совета депутатов, а в случае, если члены семьи не зарегистрированы по месту жительства обучающегося, – справки о месте их жительства и составе семьи из организации, осуществляющей эксплуатацию жилищного фонда, или из сельского (поселкового) Совета депутатов по месту регистрации членов семьи.

8. Списки обучающихся дневной формы получения образования на возмещение расходов по найму жилья иногородним с документами, указанными в пункте 7 Положения, представляются факультетами в комиссию по мере надобности до 15 числа текущего месяца.

9. Возмещение расходов по найму жилья осуществляется с 1 сентября по 30 июня, но не ранее даты заключения договора, в сроки и порядке, установленные в БНТУ, для выплаты стипендии.

10. Решение о возмещении расходов по найму жилья обучающемуся и размере этого возмещения принимается комиссией в течение 5 рабочих дней

после получения последнего необходимого для возмещения расходов документа и оформляется протоколом.

11. На основании решения комиссии готовится приказ о возмещении расходов по найму жилья иногородним обучающимся БНТУ.

12. В случае непредставления документов, указанных в пункте 7 Положения, заявление не рассматривается.

13. При установлении факта необоснованно произведенного возмещения расходов по найму жилья в связи с представлением обучающимся недостоверных сведений излишне возмещенные расходы по найму жилья взыскиваются с обучающегося и зачисляются в доход бюджета, из которого осуществлялась выплата.

14. Лицам, высланным из общежитий за нарушение правил проживания, возмещение расходов по найму жилья не производится.

ПОЛОЖЕНИЕ об оказании материальной помощи учащимся филиалов БНТУ (колледжей)

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об оказании материальной помощи учащимся филиалов БНТУ (колледжей) (далее – Положение) разработано в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании, Указом Президента Республики Беларусь от 06.09.2011г. № 398 «О социальной поддержке обучающихся», Инструкцией об условиях, порядке назначения и выплаты стипендий и других денежных выплат обучающимся, утвержденной постановлением Министерства образования Республики Беларусь и Министерства финансов Республики Беларусь от 22.09.2011 г. № 261/96.

2. Положение регулирует порядок оказания материальной помощи учащимся дневной формы обучения, за исключением оказания материальной помощи по возмещению расходов по найму жилья, в случае необеспечения местом для проживания в общежитии, на проезд в порядке, установленном Советом Министров Республики Беларусь, и в соответствии с иными локальными нормативными актами филиалов БНТУ (колледжей) (далее – Филиалов).

Материальная помощь оказывается в соответствии с Соглашением между БНТУ и профсоюзным комитетом Первичной профсоюзной организации (далее – ППО) студентов БНТУ, решением комиссии по оказанию материальной помощи, назначению надбавок к стипендии и материального поощрения учащимся в Филиалах (далее – комиссия) при участии представителей цеховых профсоюзных организаций и ПО ОО «БРСМ» на основании приказа директора филиала.

3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третьих от её состава. В случае необходимости на заседание комиссии могут быть приглашены работники и учащиеся, не входящие в состав комиссии.

Решение принимается по результатам голосования. При равном количестве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель комиссии.

4. Заседание комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

5. Оказание материальной помощи, назначение и выплата надбавок осуществляется из средств республиканского бюджета в пределах 5,9% от стипендиального фонда для учащихся, осваивающих содержание образовательных программ среднего специального образования, и в пределах

2,4% бюджетных средств, выделяемых на стипендиальное обеспечение и питание для учащихся учреждений профессионально-технического образования.

5.1. Материальная помощь учащимся платной формы получения образования оказывается за счет превышения доходов над расходами, остающимися в распоряжении Филиалов при наличии финансовой возможности.

ОСНОВАНИЯ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ УЧАЩИМСЯ И ЕЕ РАЗМЕРЫ

6. Материальная помощь учащимся оказывается в размере, кратном базовой величине, установленной в Республике Беларусь на момент выплаты, при наличии следующих оснований и по предоставлению необходимых документов и (или) сведений:

№ пп.	Основания, по которым предоставляется материальная помощь	Необходимые документы и (или) сведения, представляемые учащимися	Размер в базовых величинах, периодичность выплат
1	2	3	4
1.	Вступление учащегося в брак	копия свидетельства о браке	до 3 единовременно
2.	Рождение ребенка у учащегося (на каждого ребенка)	копия свидетельства о рождении ребенка	до 3 единовременно (на каждого ребенка)
3.	Нахождение на иждивении ребенка у учащегося (на каждого ребенка)	копия свидетельства о браке; копия свидетельства о рождении ребенка	до 2 1 раз в учебный семестр (на каждого ребенка)
4.	Нахождение на иждивении ребенка у учащейся матери-одиночки (на каждого ребенка)	копия справки из органа ЗАГСа (форма №2)	до 3 1 раз в учебный семестр (на каждого ребенка)
5.	Смерть учащегося	докладная записка заместителя директора; документы, подтверждающие смерть учащегося.	до 10 единовременно
6.	Смерть родителя, супруга (и), ребенка учащегося	копия свидетельства о смерти и, в случае необходимости, копии документов, подтверждающих родство с умершим	до 3 единовременно
1	2	3	4
7.	Потеря совершеннолетним учащимся последнего из родителей в период обучения	копии свидетельств о смерти родителей либо копии документов, подтверждающих отсутствие родителей	до 4 1 раз в учебный семестр

8.	Наличие у учащегося статуса ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – учащийся-сирота)	приказ по колледжу об их социальном статусе	до 4 1 раз в учебный год
9.	Причинение учащемуся ущерба в результате стихийных бедствий, пожара и других непредвиденных обстоятельств	документы, подтверждающие наличие ущерба, полученного вследствие чрезвычайных обстоятельств и стихийных бедствий (справка из милиции или МЧС и др.)	до 3 единовременно
10.	Длительное лечение учащегося, в том числе стационарное (не менее 2-х недель)	копия справки по болезни, больничного листа (за исключением больничного листа по беременности и родам)	до 4
11.	Платное медицинское обслуживание и лечение учащегося, которое рекомендовано ему государственными учреждениями здравоохранения (кроме стоматологических услуг, санаторно-курортного лечения и оздоровления)	выписка из амбулаторной карты либо справка государственного учреждения здравоохранения о назначении необходимого лечения; чеки, копия чеков на покупку лекарств, оплату медицинских услуг	до 4
12.	Наличие у учащегося инвалидности	копия свидетельства об инвалидности	до 2 1 раз в учебный семестр
13.	Оздоровление и санаторно-курортное лечение обучающегося	копия путевки; копия платежного документа	до 4 1 раз в учебный год
14.	Многодетная семья (три и более несовершеннолетних детей или учащихся)	справка о составе семьи; справка с места учебы совершеннолетних учащихся членов семьи	до 2 1 раз в учебный год
15.	Неполная семья: ранее умер один из родителей	справка о составе семьи; копия свидетельства о смерти умершего родителя; справка о заработной плате и других доходах родителя за три месяца (безработным – см. ниже*); справка о размере пенсии по потере кормильца; справка с места учебы совершеннолетних братьев (сестер)	до 2 1 раз в учебный год
1	2	3	4
16.	Неполная семья: родители в разводе	справка о составе семьи; копия решения суда (свидетельства) о разводе; справка о заработной плате и других доходах отца (матери), с которым живет заявитель, за три месяца (безработным – см. ниже *); справка о размере получаемых заявителем алиментов (в случае их получения); справка с места	до 1,5 1 раз в учебный год

		учебы совершеннолетних братьев (сестер)	
17.	Неполная семья: воспитывается матерью (отцом)-одиначкой	справка о составе семьи; справка о заработной плате и других доходах отца (матери), с которым живет заявитель, за три месяца (безработным – см. ниже *); справка из органов ЗАГС по форме №2; справка с места учебы совершеннолетних братьев (сестер)	до 2 1 раз в учебный год
18.	Тяжелое материальное положение учащегося (при условии, что среднедушевой доход на члена семьи составляет менее двух бюджетов прожиточного минимума)	справка о составе семьи; документы о доходах (заработной плате, пенсии, пособия, стипендии) каждого члена семьи за последние шесть месяцев на момент подачи заявления либо предоставление документов, подтверждающих отсутствие доходов (копия трудовой книжки, акт о тяжелом материальном положении студента и др.); справки о других членах семьи (учащихся учебных заведений), находящихся на иждивении родителей; при отсутствии одного из родителей – копия свидетельства о смерти, свидетельства о расторжении брака, справка из органов ЗАГС (форма № 2) и др.	до 4 1 раз в учебный семестр
19.	Наличие у учащегося онкологического, онкогематологического заболевания	заявление обучающегося или его законного представителя на имя директора филиала БНТУ; медицинские документы (справка, заключение, выписка из медицинской карты и другие), выданные учреждениями здравоохранения Республики Беларусь, или иные документы, подтверждающие онкологическое, онкогематологическое заболевание	до 20, не более 1 раза в учебный семестр

*безработным – справка из ИМНС по месту жительства о том, что лицо состоит на учете в качестве налогоплательщика, либо копия первой и последней страницы трудовой книжки, либо справка из Центра занятости о постановке на учет в качестве безработного.

ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ И ОТКАЗА В ВЫПЛАТЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

7. В первую очередь материальная помощь оказывается по основаниям, указанным в подпунктах 1-9, 12 пункта 6 настоящего Положения.

8. Материальная помощь учащимся платной формы получения образования оказывается только по основаниям, указанным в подпунктах 2-7 пункта 6 настоящего Положения.

9. В исключительных случаях по решению директора филиала материальная помощь может быть оказана и по иным основаниям.

10. В случае не предоставления необходимых документов материальная помощь не оказывается.

11. Заявление учащегося на получение материальной помощи подписывается заместителем директора, курирующим воспитательную работу, председателем профсоюзной организации учащихся Филиала, секретарем первичной организации ОО «БРСМ» Филиала, педагогом социальным, регистрируется в журнале регистрации заявлений об оказании материальной помощи и передается со всеми документами в Комиссию для рассмотрения.

ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении надбавок к стипендиям и о материальном поощрении учащихся филиалов БНТУ (колледжей)

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о порядке назначения надбавок к стипендиям учащимся в филиалах БНТУ за особые успехи в учебе, научной и общественной работе (далее – Положение) разработано в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании, Указом Президента Республики Беларусь от 06.09.2011 № 398 «О социальной поддержке обучающихся», Инструкцией об условиях, порядке назначения и выплаты стипендий и других денежных выплат обучающимся, утвержденной постановлением Министерства образования Республики Беларусь и Министерства финансов Республики Беларусь от 22.09.2011 № 261/96.

2. Положение принимается в целях стимулирования заинтересованности учащихся филиалов БНТУ (далее – Филиалов) в результатах своей учебной деятельности, участия в научно-исследовательской и общественной жизни Филиалов и определяет порядок назначения учащимся Филиалов надбавок к стипендиям и оказанию материального поощрения учащимся Филиалов.

3. Назначение и выплата надбавок и оказание материальной помощи осуществляется из средств республиканского бюджета в пределах 5,9% от стипендиального фонда для учащихся, осваивающих содержание образовательных программ среднего специального образования, и в пределах 2,4% бюджетных средств, выделяемых на стипендиальное обеспечение и питание для учащихся учреждений профессионально-технического образования.

4. Выплата надбавок и материального поощрения учащимся Филиалов производится ежемесячно в течение учебного года в сроки выплаты стипендии в соответствии с решением комиссии по оказанию материальной помощи, назначении надбавок к стипендии и материального поощрения учащимся в Филиалах (далее Комиссии) при участии профсоюзных организаций обучающихся и первичных организации ОО «БРСМ» на основании приказа директора филиала.

5. Материальное поощрение учащимся платной формы получения образования осуществляется за счет средств превышения доходов над расходами, остающимися в распоряжении Филиалов при наличии финансовой возможности.

ОСНОВАНИЯ НАЗНАЧЕНИЯ НАДБАВОК К СТИПЕНДИИ

6. Надбавки к стипендии успевающим учащимся, получающим стипендии, не имеющим действующих дисциплинарных взысканий за нарушения Правил

внутреннего распорядка для учащихся Филиалов, Правил проживания в общежитии, пропусков занятий по неуважительным причинам, а также иных нарушений, могут быть назначены по следующим основаниям:

6.1. за особые успехи в учебе (отличная учеба по итогам семестра, года, овладение дополнительными умениями и навыками (занятия на факультативах, успешное прохождение производственной практики и т.д.);

6.2. за особые успехи в общественной деятельности:

за активное участие в творческой деятельности;

за активное участие в спортивной деятельности;

за активное участие в организации учебного и воспитательного процесса в филиале, на отделении, в учебной группе или в общежитии, молодежных общественных объединений, молодежной добровольной дружины, за участие в волонтерском, стройотрядовском движении, общественно полезном труде, участие в организации учебы ученического актива, в организации и проведении общественно значимых мероприятий, акций, шефство над ветеранами войны и труда и т. д., инновации в вышеперечисленных направлениях деятельности, оказавших благоприятное влияние на развитие активности учащихся;

6.3. за особые успехи в научной работе.

7. Материальное поощрение учащимся на платной основе дневной формы получения образования оказывается по основаниям, указанным в подпунктах 6.1-6.3 пункта 6 Положения, из внебюджетных средств превышения доходов над расходами.

8. Учащиеся, занимающиеся разносторонней деятельностью, поощряются по нескольким основаниям одновременно.

9. Учащимся, имеющим право на назначение надбавки к стипендии по двум и более основаниям, она назначается в размере не более пяти базовых величин.

ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ НАДБАВОК

10. Надбавки к стипендиям обучающимся за счет средств республиканского бюджета и материальное поощрение учащимся платной формы обучения, устанавливаются коллегиальным решением Комиссии на основании предоставления профсоюзной организации учащихся Филиала, комитета ПО ОО «БРСМ» Филиала, докладных записок руководителей структурных подразделений по направлениям своей деятельности, органов ученического самоуправления.

11. Докладные записки на установление надбавок к стипендии и на материальное поощрение подаются в Комиссию ежемесячно в установленные Комиссией сроки.

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от ее состава.

13. Решение комиссии принимается простым большинством голосов, оформляется протоколом, который отражает результаты голосования. Протокол подписывается всеми членами комиссии, принимавшими участие в

заседании. При одинаковом количестве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель комиссии.

14. На основании принятого решения секретарь комиссии в течение трех рабочих дней готовит проект приказа о назначении надбавок и оказанию материального поощрения учащимся Филиала с приложением списка учащихся, которым установлены надбавки.