Частное учреждение образо,ательная организация высшего образования

«Омская манитарная академия» (Ч'}'ОО ВО «ОмГА»)

Одобрено:

Решением Ученого совета ЧУОО ВО «ОмГА»

Протокол № 2/9 от 26.03.2018

Утверждаю

Председатель ученого совета

\_\_\_\_\_\_\_\_А.Э. Еремеев

Приказ № 35 от 26.03.2018г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке установления выплат стимулирующего характера в**

**ЧУОО ВО «ОмГА»**

Омск, 2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22 августа 1996 г. № 125 - ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 № 583, приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.12.2007 № 81, Уставом ЧУОО ВО «ОмГА», Положением об оплате труда работников ЧУОО ВО «ОмГА», Положением о премировании в ЧУОО ВО

«ОмГА», в Академии устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

* выплаты за интенсивность работы;
* выплаты за качество выполняемых работ и высокие результаты работы;
* выплаты за своевременное и качественное выполнение запланированной учебно-методической, научной и научно-методической работы, а так же дополнительных видов внеучебной работы;
* премиальные выплаты по итогам работы.

1. ИСТОЧНИКИ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

Средства на оплату труда, формируемые за счет приносящей доход деятельности, направляются на выплаты стимулирующего характера.

1. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Стимулирующие выплаты устанавливаются в Академии приказами Ректора в пределах фонда оплаты труда (ФОТ) и максимальными размерами не ограничиваются.

Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику окладу в трудовом договоре или в абсолютном размере.

1. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ, УСТАНАВЛИВАЕМЫЕ НА ВРЕМЕННОЙ (НА ОПРЕДЕЛЕННЫЙ СРОК) ИЛИ ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ

Основанием для издания приказа об установлении стимулирующей выплаты является представление с резолюцией Ректора Академии, подаваемое руководителем подразделения на его имя с обоснованием необходимости ее установления конкретному сотруднику или группе работников Академии с указанием размера и срока, на который она устанавливается. Представление

визируется Ректором Академии, после этого отдел кадров издает приказ о ее установлении.

Виды стимулирующих выплат, которые могут устанавливаться в ЧУОО ВО

«ОмГА»:

! .Стимулирующие надбавки за интенсивность труда - устанавливаются приказом Ректора на время выполнения интенсивной работы:

* надбавка за интенсивность труда при особом режиме работы;
* надбавка за интенсивность труда, в связи с увеличение объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника;
* надбавка за интенсивность работы в должности заведующего кафедрой;
* надбавка за интенсивность работы в должности декана, а также при исполнении обязанностей декана;
* за интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных и срочных работ;
* иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за интенсивность выполняемой работы или иной деятельности, не входящей в круг основных обязанностей работника. При назначении такой надбавки (доплаты) указываются конкретные выполняемые работы или иные причины ее установления.

1. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ и за высокие результаты работы - устанавливаются ежемесячно по итогам работы, на основании служебной записки и приказа Ректора:

* надбавка за качество работы и высокий профессионализм;
* надбавка за наличие у работников Академии нагрудного знака

«Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», при у,словии качественного выполнения ими своих должностных обязанностей;

* надбавка работникам, заключившим договор о полной материальной ответственности и качественно выполняющим возложенные обязанности;
* надбавка за высокие результаты работы;
* иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за качество выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящей в круг основных обязанностей работника. При назначении такой надбавки (доплаты) указываются конкретные выполняемые работы или причины ее установления.

1. Стимулирующие выплаты, выплаты за своевременное и качественное выполнение запланированной учебно-методической, научной и научно­ методической работы, а так же дополнительных видов внеучебной работы -

устанавливаются ежемесячно по итогам работы, на основании представления и приказа Ректора.

1. Премиальные выплаты по итогам работы производятся на основании и в порядке, предусмотренном Положением о премировании работников Академии

Выплата по всем указанным видам стимулирующих выплат (надбавок, доплат) производится в пределах фонда оплаты труда Академии.

1. КРИТЕРИИ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

Критериями установления стимулирующих выплат являются:

* качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей работником, а также дополнительных видов работ;
* интенсивность труда работника, связанная с текущими изменениями в

учебном, научном процессах, эксплуатационном, инженерном и хозяйственном обслуживании, административном, финансово-экономическом, социальном, кадровом, бухгалтерском и других процессах управления вузом, обеспечением безопасности вуза, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности в вузе, пожарной безопасности, других процессах, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Академии;

* своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики;
* показатели проводимых в вузе рейтинговых и аккредитационных оценок качества образовательной и научной деятельности структурных подразделений Академии и отдельных сотрудников;
* внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Академии, административное управление Академией, финансово­ экономическое и социальное обеспечение деятельности Академии, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;
* другие показатели качества и интенсивности труда работника, приводящие к улучшению уставной деятельности Академии;

Проректорам Академии стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для всех работников Академии, при условии отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения своих основных задач и функций подразделениями, непосредственно подчиненными проректору.

Главному бухгалтеру Академии стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для всех работников Академии, а также при условии соблюдений правил бухгалтерского учета, недопущений финансовых и налоговых нарушений в деятельности Академии.

Размеры стимулирующих выплат руководителям подразделений устанавливаются Ректором Академии.

Основанием установления любой стимулирующей надбавки и издания кадрового приказа является представление с резолюцией Ректора.

1. ОСНОВАНИЯ УМЕНЬШЕНИЯ ИЛИ СНЯТИЯ (ЛИШЕНИЯ) СТИМУЛИРУЮП ИХ ВЫПЛАТ

Размер стимулирующих выплат уменьшается или снимается полностью за:

* + нарушение трудовой дисциплины;
  + невыполнение должностных обязанностей согласно должностной инструкции;
  + невыполнение приказа Ректора Академии;
  + ухудшение качества оказываемых услуг;
  + нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
  + нарушение техники безопасности;
  + наличие обоснованных устных или письменных жалоб;
  + не обеспечение сохранности здания и имущества;
  + Ректор имеет право самостоятельно или с учетом представления руководителя подразделения изменить размер стимулирующей выплаты при несвоевременном выполнении порученного руководителем задания (работы), не выполнением нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и др. основаниям.

Приведенные выше основания уменьшения или снятия (лишения) стимулирующих выплат могут быть изменены и дополнены.

В указанных стимулирующей

случаях к представлению выплаты прилагаются

об уменьшении или снятии документы, подтверждающие

допущенные сотрудником несвоевременное выполнение порученного руководителем задания (работы), не выполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования уменьшения размера стимулирующей выплаты или ее снятии.

Стимулирующие выплаты сотрудникам, имеющим дисциплинарные взыскания, не выплачиваются с момента назначения дисциплинарного взыскания до момента его **снятия.**

При отсутствии или недостатке финансовых средств, по независящим от Академии причинам, Ректор Академии имеет право приостановить выплату стимулирующих выплат, либо пересмотреть их размеры на основании приказа.

Размер надбавки (доплаты) пересматривается при переводе работника на иную должность (работу, специальность) и (или) в другое подразделение, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.