Муниципальное учреждение "Отдел образования Урус-Мартановского муниципального района"

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7 г. Урус-Мартан»
МБОУ «СОШ №7 г. Урус-Мартан»)

УТВЕРЖДЕНО
Директор
_____Ф.Д.Дахиева

Приказ № 143-од от 02.09.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

02.09.2024 **№** 26

Положение о стимулировании работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет виды, условия и порядок установления стимулирующих выплат работникам МБОУ «СОШ №7 г.Урус-Мартан»

1.2. Положение распространяется на работников Школы, состоящих с ней в трудовых отношениях, если иное не предусмотрено трудовым договором, коллективным договором или обязательными для Школы нормативными актами.

1.3. Стимулирующие выплаты являются частью системы оплаты труда Школы. Заработная плата устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей у работодателя системой оплаты труда. Системы премирования должны определять виды премий, их размеры, сроки, основания и условия выплаты. Локальные нормативные акты об оплате труда принимаются с учетом мнения представительного органа работников в предусмотренных законом случаях.

1.4. Положение применяется совместно с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, положением об оплате труда и другими локальными актами Школы. Если их условия расходятся, применяются требования законодательства и условия, не ухудшающие положение работника.

1.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, с соблюдением обязательных государственных гарантий и применимых нормативных актов субъекта Российской Федерации и муниципального образования.

2. Виды стимулирующих выплат

2.1. В Школе могут устанавливаться следующие выплаты:

- ежемесячные стимулирующие надбавки;
- премии по итогам месяца, квартала, полугодия или года;
- разовые премии за конкретные результаты работы;
- выплаты за интенсивность, высокие результаты и качество труда;

- выплаты за выполнение особо важной или срочной работы;
- иные выплаты, предусмотренные системой оплаты труда Школы.

2.2. Конкретные размеры выплат, периоды премирования и источники финансирования устанавливаются приказом директора с соблюдением настоящего Положения и действующих правил оплаты труда.

2.3. Стимулирующие выплаты не заменяют компенсационные выплаты и не могут использоваться для уменьшения гарантированной части заработной платы.

3. Критерии оценки работы

3.1. При принятии решения о выплате учитываются критерии, соответствующие должности и трудовой функции работника, в частности:

- качество и своевременность выполнения должностных обязанностей;
- достижение показателей работы, установленных для соответствующей должности;
- результативность образовательной, воспитательной, методической или организационной работы;
- выполнение дополнительной работы, порученной с соблюдением трудового законодательства;
- участие в реализации программ и мероприятий Школы;
- отсутствие обоснованных замечаний к качеству и срокам работы;
- соблюдение требований охраны труда и правил внутреннего трудового распорядка.

3.2. Для разных категорий работников могут утверждаться отдельные оценочные листы и показатели. Критерии должны быть понятными, измеримыми, связанными с работой и доведёнными до работников до начала оцениваемого периода.

3.3. При оценке учитываются фактически выполненная работа и подтверждающие её сведения. Не допускается устанавливать критерии, не относящиеся к трудовым обязанностям работника или зависящие от обстоятельств, на которые работник не может влиять.

4. Комиссия по оценке результатов

4.1. Для предварительной оценки результатов работы приказом директора может создаваться комиссия по распределению стимулирующих выплат.

4.2. Состав комиссии, срок её полномочий и порядок работы утверждаются приказом директора. В комиссию могут включаться представители администрации, работников и профсоюзной организации при её наличии.

4.3. Комиссия рассматривает оценочные листы и подтверждающие материалы, применяет утверждённые критерии и оформляет рекомендации протоколом.

4.4. Работник вправе ознакомиться с относящимися к нему результатами оценки и представить письменные пояснения или возражения до принятия окончательного решения.

4.5. Рекомендация комиссии сама по себе не изменяет условия оплаты труда. Решение о выплате оформляется приказом директора, если иное не установлено локальными актами Школы.

5. Порядок назначения и выплаты

5.1. Оценка проводится за период, установленный для соответствующего вида выплаты.

5.2. Ответственное лицо или комиссия готовит предложения о выплатах с указанием работников, оснований, размера и периода выплаты.

5.3. Директор принимает решение с учётом утверждённых критериев, рекомендаций комиссии и имеющихся средств. Решение оформляется приказом.

5.4. Стимулирующая выплата начисляется и выплачивается в сроки выплаты заработной платы, установленные в Школе, либо в иной срок, прямо установленный для соответствующего вида выплаты.

5.5. Размер выплаты указывается в рублях, процентах или ином определённом способом расчёта выражении. Порядок расчёта должен быть заранее установлен и доступен работникам.

6. Уменьшение или неназначение премии

6.1. Премия может быть уменьшена или не назначена при невыполнении заранее установленных условий её получения, если такие условия и последствия прямо предусмотрены системой премирования.

6.2. Решение должно содержать конкретное основание, период и расчёт. Работнику предоставляется возможность ознакомиться с относящимися к нему результатами оценки и дать пояснения.

6.3. Если локальный акт предусматривает снижение премии в связи с дисциплинарным взысканием, такое снижение допускается только в отношении премий, начисляемых за период, в котором к работнику применено взыскание; уменьшение месячной заработной платы не может превышать 20 процентов. Само по себе наличие дисциплинарного взыскания не должно служить произвольным основанием для снижения заработка.

7. Заключительные положения

7.1. Проект Положения принимается с соблюдением порядка учёта мнения представительного органа работников, когда такой порядок обязателен.

7.2. Положение утверждается приказом директора и доводится до сведения работников под подпись либо иным способом, позволяющим подтвердить ознакомление.

7.3. Изменения в Положение вносятся в том же порядке, что и его принятие. Условия трудовых договоров приводятся в соответствие с изменениями только в установленном законом порядке.

7.4. Положение вступает в силу с «» _____ 20__г.