

Утверждено:
Директор _____
ООО «НОУ УТЦ» «АВЕСТА»
от «_10_»_января_2020 г.

**Положение
О премировании и материальном стимулировании
сотрудников ООО
«Негосударственное Образовательное Учреждение
Учебно-Технический Центр» «АВЕСТА»
и структурного подразделения «НОУ УТЦ» «АВЕСТА»**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о премировании/депремировании сотрудников устанавливает порядок и условия материального стимулирования сотрудников.
- 1.2. Настоящее Положение распространяется на сотрудников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.
- 1.3. В настоящем Положении под премированием понимается выплата сотрудникам денежных сумм сверх размера заработной платы, а под депремированием понимаются единовременные (разовые) вычеты из фактического размера заработной платы.
- 1.4. Премирование/депремирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышения ответственности сотрудников за своевременное и качественное выполнение ими поставленных задач, своих трудовых обязанностей.
- 1.5. Премирование/депремирование осуществляется на основе индивидуальной оценки труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения поставленных задач, трудовых обязанностей и договорных обязательств.

2. Виды премий

- 2.1. Настоящим Положением предусматривается ежемесячное и квартальное единовременное премирование.
- 2.2. Единовременное (разовое) премирование сотрудников может осуществляться в отношении всех сотрудников:
 - 2.2.1. по итогам работы за год;
 - 2.2.2. по итогам работы за квартал
 - 2.2.3. в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами;
 - 2.2.4. в случаях, предусмотренных п. 2.4. настоящего Положения
- 2.3. Ежемесячное премирование сотрудников может осуществляться в отношении всех сотрудников:
 - 2.3.1. по итогам сдачи учащимися квалификационных экзаменов в ГИБДД;
 - 2.3.2. по итогам сдачи учащимися аттестационных выпускных экзаменов в организации
- 2.4. Премии могут выплачиваться:
 - 2.4.1. **Сотрудникам администрации** – за неукоснительное соблюдение производственной программы, активное участие и большой вклад в реализацию проектов, разработку и выполнение мероприятий, направленных на экономию средств, улучшение

производственных показателей улучшения качества подготовки водителей и т.п.), за выполнение иных особо важных заданий и срочных работ, разовых поручений руководства.

2.4.2. Преподавателям теоретических дисциплин – за активное участие и большой вклад в реализацию проектов, разработку, внедрение и выполнение мероприятий, направленных на повышение качества образовательных программ и качества подготовки учащихся по теоретическим предметам, за выполнение иных особо важных заданий и срочных работ, разовых поручений руководства.

2.4.3. Сотрудникам бухгалтерии – за своевременную и качественную подготовку квартальной и годовой отчетности, сдачу баланса, за отсутствие санкций со стороны государственных проверяющих органов, активное участие и большой вклад в реализацию проектов, за разработку, внедрение и выполнение мероприятий, направленных на минимизацию налогообложения, за выполнение иных особо важных заданий и срочных работ, разовых поручений руководства.

2.4.4. Инструкторам по обучению вождению – за своевременную и качественную подготовку обучающихся, за высокий процент (не менее 65%) сдачи учащимися итоговых и квалификационных экзаменов на право управления транспортными средствами в ГИБДД и в учебной организации, за участие и большой вклад в реализацию проектов, разработку, внедрение и выполнение мероприятий, направленных на экономию средств, за выполнение иных особо важных заданий и срочных работ, разовых поручений руководства.

2.4.5. Сотрудникам секретариата – за активное участие и большой вклад в реализацию проектов, разработку, внедрение и выполнение мероприятий, направленных на экономию средств, за выполнение иных особо важных заданий и срочных работ, разовых поручений руководства.

3. Размер премий/вычетов.

3.1. Премирование сотрудников осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности.

3.2. Размер премий и единовременного вознаграждения определяется для каждого сотрудника директором по представлению руководителей подразделений и не лимитируется.

3.3. Размер ежемесячных премий инструкторам обучения вождению определяется для каждого сотрудника директором по представлению руководителей подразделений и не превышает 50% от общего заработка за месяц

3.4. Размер вычетов из заработной платы определяется для каждого сотрудника директором по представлению руководителей подразделений и не лимитируется.

4. Порядок утверждения премирования/депремирования.

4.1. Премирование сотрудников производится на основании приказа директора.

4.2. Премирование, предусмотренное пп. 2.2.1. и 2.2.2. выплачивается сотрудникам в зависимости от их трудового вклада.

4.3. Сотрудникам, отработавшим неполный календарный год, премия по итогам работы за год может быть выплачена по усмотрению директора.

4.4. Премирование, предусмотренное п.2.3. настоящего Положения, осуществляется по факту выполнения работы, поручения, проекта в целом или его этапа.

4.5. Основанием издания приказа о премировании сотрудников в случаях, предусмотренных п. 2.3 настоящего Положения, является мотивированная служебная записка руководителя подразделения.

- 4.6. Депремирование (вычеты из фактической заработной платы) производится в случаях:
- 4.6.1. невыполнение или ненадлежащее выполнение сотрудниками должностных обязанностей;
 - 4.6.2. несоблюдение и невыполнение производственных бизнес-планов и проектов;
 - 4.6.3. ухудшение финансовых и производственных показателей;
 - 4.6.4. невыполнение производственных и технологических инструкций, положений, требований по охране труда и технике безопасности;
 - 4.6.5. нарушение установленных требований оформления документации и результатов работ;
 - 4.6.6. нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами;
 - 4.6.7. наличие претензий, исков, рекламаций, жалоб со стороны обучающихся;
 - 4.6.8. наличие претензий, штрафов со стороны государственных контролирующих органов;
 - 4.6.9. не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей;
 - 4.6.10. наличие ошибок и искажений в отчетных документах;
 - 4.6.11. нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка иных локальных нормативных актов;
 - 4.6.12. совершение иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскание.
- 4.7. Депремирование производится на основании приказа директора.
- 4.8. Основанием для депремирования является решение директора и мотивированная служебная записка руководителя подразделения.

5. Заключительные положения

- 5.1. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на директора.
- 5.2. Текст настоящего Положения находится на стенде «Информация» для ознакомления всех сотрудников организации и обучающихся.