

Утверждено:
Директор _____
ПОАНО УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «АВЕСТА+»
от «_10_»_января_2022 г.

**Положение
О премировании и материальном стимулировании сотрудников
ПОАНО УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «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 контролирурующих 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.