

ЧУОДО
Лингвистический
Центр «Миллениум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧУОДО
Лингвистический Центр
«Миллениум»

ПОЛОЖЕНИЕ

от 01.09.2015 № 04-01-14

г. Москва

_____ Г.В. Терехова.

МП

«О премировании работников»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение вводится с целью повышения эффективности работы каждого сотрудника, структурных подразделений организации, материальной заинтересованности работников организации в получении максимального эффекта от своей деятельности.

1.2. Настоящее Положение распространяется на всех сотрудников, состоящих в штате организации, а также на сотрудников, принятых на временную работу в организацию, за исключением работающих в организации по договорам гражданско-правового характера.

1.3. Основанием для начисления премии являются приказы руководителя организации.

1.4. Премия начисляется за фактически отработанное время:

- сотрудникам-сдельщикам - на сдельный заработок;
- остальным сотрудникам организации - на должностной оклад (тарифную ставку).

1.5. Премия сотрудникам организации начисляется также на доплаты и надбавки к тарифной ставке, к должностному окладу, выплачиваемые в соответствии с действующим российским законодательством и другими локальными актами организации за:

- совмещение профессий (должностей),
- расширение зон обслуживания,
- выполнение работы временно отсутствующего сотрудника,
- за работу в сверхурочное, ночное и вечернее время, в выходные и праздничные дни.

1.6. Сотрудникам организации, проработавшим неполный месяц в связи

- с призывом в вооруженные силы РФ,
- переводом на другую работу,
- поступлением в учебное заведение,
- уходом на пенсию,
- сокращением численности или штатов

и по другим уважительным причинам, выплата премии производится за фактически отработанное время в данном учетном периоде. В остальных случаях премия не выплачивается.

1.7. Сотрудникам организации, вновь поступившим на работу, премия за отработанное время в первом месяце работы выплачивается в том случае, если фактически отработанное время в календарном месяце составляет не менее половины расчетного периода (кроме премий, начисленных за выполнение и перевыполнение норм выработки).

1.8. Решение о премировании утверждается Директором организации.

1.9. Руководство организации имеет право:

- лишать отдельных сотрудников премии полностью или частично за те или иные упущения;
- лишать премии полностью или частично руководящих сотрудников за непринятие мер по укреплению трудовой дисциплины в подчиненном коллективе.

1.10. Лишение и снижение премии, а также ее увеличение оформляются приказом Директора организации с обязательным указанием причин. Приказ доводится до сотрудников организации через руководителей соответствующих подразделений.

1.11. День выплаты премии определяется руководителем организации в приказе о выплате премии, либо в течение 5 дней с момента издания приказа о выплате премии.

2. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ за производственные результаты

2.1. Выплата премии, устанавливаемой настоящим разделом производится за счет расходов на оплату труда, уменьшающих налогооблагаемую прибыль.

2.2. На основании анализа производственных результатов издается приказ о премировании сотрудников организации. Приказ представляется в бухгалтерию организации

2.3. Премирование сотрудников организации (за исключением премии за выполнение и перевыполнение норм) производится с учетом выполнения необходимых условий премирования. Выполнение условий премирования может учитываться нарастающим итогом с начала года.

Размер премии определяется решением Директора организации в каждом конкретном случае.

2.4. В организации предусмотрена выплата премий при определении производственных результатов в следующих случаях:

- за успешное окончание триместра
- за подготовку и проведение праздничных и тематических мероприятий с учащимися лингвистического центра (по всему Центру, либо по группам)
- за подготовку и организацию сдачи экзаменов (ежегодных переводных, индивидуальных, групповых, в аккредитованных учреждениях)

- за подготовку и проведение выездных мероприятий с учащимися Центра
- за методические разработки, эффективно используемые в учебном процессе;
- _____.

3. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ

3.1. Выплата производится за счет фонда материального поощрения.

3.2. Данный вид премирования не зависит напрямую от производственных результатов и имеет своей целью общее материальное стимулирование работников, поддержание корпоративного духа и психологического климата в организации. Премии за счет фонда материального поощрения могут выплачиваться к праздникам, а именно:

- к Новому Году
- к 8 марта
- ко Дню Учителя
- ко Дню Знаний
- _____.

3.3. По решению руководителя организации возможно индивидуальное премирование работников, приуроченное к личным жизненно значимым событиям, а именно:

- ко дню Рождения
- ко дню Свадьбы
- в связи с рождением детей
- _____.

3.4. Решение о премировании за счет фонда материального поощрения принимается Руководителем в каждом конкретном случае, оформляется приказом и передается в бухгалтерию. Данное решение не является систематическим.

4. УСЛОВИЯ И ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ

Для всех сотрудников организации, на которых распространяется настоящее Положение, основным условием премирования являются высокие показатели по финансовым результатам деятельности организации.

Главный бухгалтер _____ / _____

