


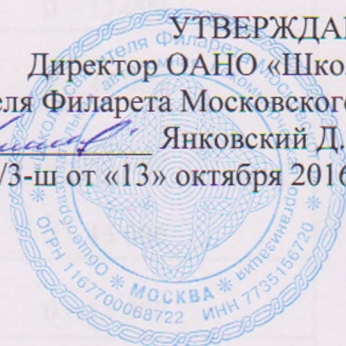
**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ШКОЛА СВЯТИТЕЛЯ ФИЛАРЕТА МОСКОВСКОГО»**

Москва, Зеленоград, ул. 1 Мая, дом 5

Тел.: 8-499-717-32-32, 8-499-717-77-66

E-mail: psch-zel@yandex.ru, <http://www.pravoslavnayashkola.ru>

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОАНО «Школа
святителя Филарета Московского»
 Янковский Д.В.
Приказ 28/3-ш от «13» октября 2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение предусматривает порядок и условия выплаты работникам дополнительно к заработной плате материального поощрения в виде премий за надлежащее выполнение трудовых функций при соблюдении ими условий премирования.

1.2. Положение направлено на повышение материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении трудовых обязанностей, а также повышение эффективности работы и улучшение ее качества. Начисление и выплата премий производится на основании индивидуальной оценки труда каждого работника.

1.3. Премии выплачиваются из фонда оплаты труда Работодателя.

1.4. Основанием для начисления премии является приказ директора.

2. Показатели премирования и размеры премий

2.1. Для всех работников, на которых распространяется настоящее Положение, основным условием премирования является наличие достаточных денежных средств на расчетном счете организации.

2.2. Должности по штатному расписанию и возможная величина премирования за месяц приведены в таблице ниже.

№ п/п	Должность	Размер премии (руб.)
I.	Основное образование	
1.	Директор	0 - 60 000
2.	Заместители директора по АХЧ	0 - 45 000
3.	Заместители директора по ИКТ	0 - 45 000

№ п/п	Должность	Размер премии (руб.)
4.	Заместители директора по УВР	0 – 45 000
5.	Советник директора по научно-методической работе	0 – 30 000
6.	Советник директора по духовно-нравственной работе	0 – 30 000
7.	Секретарь-референт	0 – 30 000
8.	Инспектор отдела кадров	0 – 30 000
9.	Начальник канцелярии	0 – 30 000
10.	Системный администратор	0 – 15 000
11.	Инженер АСУ	0 – 45 000
12.	Концертмейстер	0 – 15 000
13.	Медработник	0 – 15 000
14.	Уборщик помещений	0 – 15 000
15.	Работница по кухне	0 – 30 000
16.	Тьютор	0 – 15 000
17.	Дежурный администратор	0 – 30 000
18.	Сторож	0 – 30 000
19.	Лаборант школьный	0 – 30 000
20.	Педагогический состав на почасовой оплате труда	0 – 200 руб/час
II.	Дополнительное образование	
1.	Заведующая ДО	0 – 45 000
2.	Педагогический состав на почасовой оплате труда	0 – 200 руб/час

2.3. Премии устанавливаются ежемесячно в индивидуальном порядке.

2.4. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

3. Порядок премирования

3.1. Премии выплачиваются по результатам работы за месяц.

3.2. Премии выплачиваются на основании приказа директора организации вместе с заработной платой за прошедший месяц.

4. Условия снижения премий и их невыплаты

4.1. Работникам не выплачивается премия (полностью или частично) в случае неудовлетворительной работы, невыполнения должностных обязанностей, указанных в должностных инструкциях, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательстве РФ (в этих случаях основанием для невыплаты является приказ директора с указанием допущенного нарушения), а также при отсутствии достаточных денежных средств на расчетном счете организации.

4.2. Невыплата работнику премии полностью или частично производится на основании приказа директора с обязательным указанием причин невыплаты или уменьшения размера премии независимо от применения к нему мер дисциплинарного взыскания.

4.3. Премия работникам может быть полностью или частично не выплачена в следующих случаях:

- невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- невыполнения производственных и технологических инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;
- нарушения установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;
- нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами;
- невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации;
- наличия претензий, рекламаций, жалоб контрагентов и партнеров;
- ошибок и искажений в отчетности;
- при отсутствии достаточных денежных средств на расчетном счете организации.

4.4. Невыплата премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

5. Заключительные положения

5.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т. д.

5.2. Настоящее Положение действует до его отмены, изменения или замены новым.

5.3. С текстом настоящего Положения все работники должны быть ознакомлены под подпись.

Главный бухгалтер

Т.В. Хорошева

Инспектор отдела кадров

А.А. Сомова

ПРОШНУРОВАНО, ПРОНУМЕРОВАНО
И СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ 3 ЛИСТА

Директор школы

Янковский Д.В.

