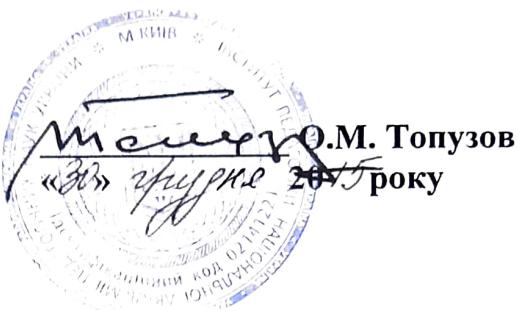


«ПОГОДЖЕНО»
Голова першої профспілкової
організації Інституту педагогіки НАПН
України



V.I. Кизенко
2015 року

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Директор Інституту педагогіки
НАПН України



Положення про матеріальне стимулювання працівників Інституту педагогіки НАПН України

1. Загальні положення

1.1 Положення розроблено з метою стимулювання наукових досліджень і заохочення вчених за вагомі наукові розробки, які мають важливе значення для розвитку педагогічної науки, підвищення ефективності роботи та відповідальності працівників за виконання основних робіт і завдань у відповідності з постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 (зі змінами) "Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери".

1.2. Система матеріального стимулювання працівників Інституту педагогіки НАПН України передбачає їх преміювання відповідно до особистого внеску в загальні результати роботи, встановлення стимулюючих надбавок до посадових окладів, надання матеріальної допомоги.

1.3. Преміювання директора Інституту, встановлення йому надбавок і доплат до посадового окладу, надання матеріальної допомоги здійснюється за рішенням Національної академії педагогічних наук України у межах наявних коштів на оплату праці.

2. Умови, показники та порядок преміювання

2.1. Преміювання працівників Інституту педагогіки здійснюється за умови якісного, своєчасного і в повному обсязі виконання функцій (обов'язків), визначених статутом, положеннями про відповідні структурні підрозділи та посадовими інструкціями.

2.2. При визначенні конкретного розміру премії, зокрема, враховуються наступні показники в роботі працівника:

Керівні працівники (директор, заступники директора, учений секретар):

- за організацію високоякісного і своєчасного виконання науково-дослідних робіт, передбачених планами Інституту;
- за високоякісну науково-організаційну роботу з координації діяльності структурних підрозділів, наукових працівників;
- за створення належних санітарно-гігієнічних умов, забезпечення вимог безпеки життєдіяльності, охорони праці та протипожежної безпеки.

Завідувачі лабораторіями, відділами та їх заступники:

- за високоякісне і своєчасне виконання науково-дослідної роботи, упровадження результатів наукових педагогічних досліджень в освітній і суспільній діяльності;
- за ефективну координаційну роботу та контроль над виконанням передбачених планами завдань, договірних зобов'язань і якістю робіт, виконаних співробітниками.

Наукові працівники:

- за систематичне та якісне виконання планової науково-дослідної роботи та впровадження її результатів, що мають значний соціальний ефект;
- за організацію та проведення наукових заходів міжнародного та всеукраїнського рівня;
- за популяризацію результатів діяльності установи в закордонних наукових виданнях;

Спеціалісти:

- за високоякісне виконання робіт, завдань, договірних зобов'язань, передбачених планами;
- за ініціативність та творчий підхід до виконання службових повноважень;
- за високий рівень виконавчої та трудової дисципліни;

Члени тендерного комітету:

- за якісне та сумлінне виконання робіт, пов'язаних з організацією процедур закупівель;

Робітники та обслуговуючий персонал:

- за ініціативність та творчий підхід до виконання службових повноважень;
- рівень виконавчої та трудової дисципліни.

2.3. Фонд преміювання створюється за рахунок економії коштів фонду оплати праці.

2.4. Розмір премії граничним рівнем не обмежується та визначається залежно від особистого вкладу працівника в загальні результати роботи.

2.5. Розмір премії (*конкретна сума або відсоток*) кожного працівника залежить від особистого вкладу в загальні результати роботи Інституту, виявленої ініціативи у вирішенні поставлених завдань, виконавської дисципліни а також залежно від обсягу, терміновості та важливості завдання.

2.6. Розмір премій працівникам встановлює керівник за погодженням з головою первинної профспілкової організації.

2.7. Премія нараховується за фактично відпрацьований час.

2.8. Директор Інституту має право позбавити працівника премії повністю або частково за:

- несвоєчасне або неякісне виконання обов'язків, покладених на нього;
- порушення трудової дисципліни та/або правил трудового розпорядку.

2.9. Повне або часткове позбавлення премії здійснюється за розрахунковий період, в якому були допущені порушення.

2.10. Преміювання може проводитися щомісячно або щоквартально в межах економії коштів на оплату праці.

2.11. Преміювання в кожному випадку оформлюється наказом по Інституту педагогіки НАПН України з зазначенням конкретного працівника та конкретного розміру премії.

3. Порядок встановлення надбавок до посадового окладу

3.1. Постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. № 1298 (зі змінами) "Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери" передбачено встановлення надбавок працівникам у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки): за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання), за складність, напруженість у роботі.

3.2. Границний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу.

3.3. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни зазначені надбавки скасовуються або зменшуються.

4. Порядок надання матеріальної допомоги

4.1. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. № 1298 (зі змінами) "Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери" працівникам може надаватися матеріальна допомога, в тому числі на оздоровлення, в сумі не більше, ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання.

4.2. Матеріальна допомога може надаватися в межах коштів передбачених кошторисом доходів і видатків у розмірі місячного фонду оплати праці за посадовими окладами або економії коштів з фонду оплати праці.