

ПРОЕКТ

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

*Національного технічного університету України «КПІ»
на період з квітня 2010 р. по квітень 2011 р.*

Колективний договір укладено на основі чинного законодавства, у тому числі з додержанням Законів України «Про колективні договори й угоди», «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про оплату праці», «Про охорону праці», «Про відпустки», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», КЗпП України, Генеральної і Галузевої угод та інших.

Колективний договір укладається згідно зі ст.ст.10-20 КЗпП України. Колективний договір НТУУ «КПІ» регулює трудові і соціально-економічні відносини між Адміністрацією Університету та його трудовим колективом, гарантує захист прав та інтересів усіх працівників КПІ незалежно від їх членства у профспілці.

Конференція трудового колективу Університету доручає профкому первинної профспілкової організації співробітників НТУУ «КПІ» (далі – Профкому) представляти і захищати інтереси трудового колективу, укладати Колективний договір Університету та організувати укладання колективних договорів у структурних підрозділах НТУУ «КПІ» у межах їх компетенції.

Колективний договір укладено терміном на 1 рік. Він набирає чинності з моменту затвердження Конференцією трудового колективу Університету і діє відповідно до чинного законодавства до дня затвердження нового Колективного договору. Колективні договори між

адміністрацією структурних підрозділів та профбюро набирають чинності згідно зі статтями 9 та 13 Закону України «Про колективні договори й угоди».

Усі працюючі, а також щойно прийняті до Університету працівники повинні бути ознайомлені зі Статутом Університету, Колективним договором, Правилами внутрішнього розпорядку університету, Положенням про об'єкти права інтелектуальної власності, що створені в НТУУ «КПІ», умовами праці та службовими обов'язками.

Колективний договір, затверджений Конференцією трудового колективу Університету, повинен бути роздрукований та розповсюджений у всі підрозділи Університету у двотижневий термін після його реєстрації в державній адміністрації району.

До Колективного договору Університету невід'ємною частиною входить Колективна угода між адміністрацією КПІ та студентами.

Адміністрація НТУУ «КПІ» спільно з профкомами співробітників та студентів Університету здійснюють систематичний контроль за своєчасним виконанням Колективного договору з трудовим колективом та Колективної угоди зі студентами.

Конференція трудового колективу заслуховує звіти адміністрації та профкомів про виконання Колективного договору та Колективної угоди і приймає відповідне рішення.

I. УДОСКОНАЛЕННЯ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ УНІВЕРСИТЕТОМ

1. З метою вдосконалення системи управління Університетом (підрозділами) Адміністрація НТУУ «КПІ» та керівники підрозділів зобов'язуються наприкінці строку діючого Колективного договору спільно з Профкомом Університету (профбюро факультетів, інститутів), якому трудові колективи доручають представляти свої інтереси, звітувати перед Конференцією трудового колективу Університету (конференціями трудових колективів підрозділів) з питань виконання Колективного договору та затвердити Колективний договір на новий термін.

(Ректор, голова Профкому, керівники підрозділів, голови профбюро)

2. Передбачити у зведеному кошторисі Університету та кошторисах структурних підрозділів такі витрати:

– на розвиток соціальних об'єктів Університету, гуртожитків, баз відпочинку;

– на утримання та оновлення аудиторного фонду, розвитку матеріально-технічної бази;

– на проведення медичного обстеження (обслуговування) співробітників, які працюють у шкідливих умовах;

– на проведення соціальних виплат у розмірі до 2% від планового фонду заробітної плати;

– на охорону праці в розмірі не менше 0,2% від фонду оплати праці (Закон України «Про охорону праці», ст.19);

– на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу серед співробітників Університету в розмірі не менше ніж 0,3% від фонду заробітної плати (Закон України «Про професійні спілки...» ст.44).

(Ректор, голова Профкому, начальник ДЕФ, керівники підрозділів та голови профбюро)

3. З метою забезпечення соціального захисту співробітників накази та розпорядження щодо перегляду та змін норм оплати праці, охорони та умов праці, робочого часу, відпочинку, тарифних сіток, посадових окладів, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород, інших заохочувальних,



Фото І. Мікульонка

компенсаційних виплат, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників Університету Адміністрація зобов'язується погоджувати з Профкомом.

(Ректор, голова Профкому)

4. Адміністрація Університету разом з Профкомом зобов'язуються у тижневий термін після закінчення річного фінансового звіту опублікувати в газеті «Київський політехнік» результати аналізу даних про надходження та використання бюджетних та позабюджетних коштів Університету.

(Ректор, голова Профкому)

5. Адміністрація Університету надає Профкому відповідні документи, відомості, пояснення та розрахунки для можливості здійснення контролю за додержанням законодавства про працю, виконання Колективного договору та Угоди з охорони праці.

(Ректор, голова Профкому)

6. Попередні пропозиції щодо оренди, продовження договорів оренди приміщень, площ Університету в корпусах та гуртожитках для цілей соціально-побутового характеру розглядаються за попередньою згодою відповідних профспілкових комітетів Університету.

(Ректор, голови профкомів)

II. ТРУДОВИЙ ДОГОВІР, ОПЛАТА ТА НОРМУВАННЯ ПРАЦІ, СТВОРЕННЯ СПРИЯТЛИВИХ УМОВ ПРАЦІ, СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ

1. Трудовий договір укладається між кожним працівником колективу і Адміністрацією на основі чинних державних положень про зарахування на роботу (з урахуванням її специфіки), деталізованих наказами по Університету.

(Ректор, голова Профкому)

1.1. Розірвання трудового договору здійснюється з ініціативи працівника або Адміністрації Університету.

При розірванні трудового договору з ініціативи Адміністрації потрібна згода Профкому (у випадках, визначених законодавством України).

(Ректор, голова Профкому)

1.2. За працівниками Університету, звільненими за скороченням штатів (за наявності стажу роботи в Університеті не менш ніж 15 років), які перебувають у контрольному списку квартирності КПІ не менше 5 років, зберігається черга на житло відповідно до контрольного списку на період працевлаштування, який встановлено законодавством України.

(Голова Профкому, житлова комісія КПІ)

1.3. Прийом працівників на керівні посади начальника управління АГЧ, начальника господарчого відділу, начальника відділу експлуатації корпусу здійснюється виключно з використанням 2-місячним строком.

(Ректор, голови профкомів, відділ кадрів)

2. Адміністрація Університету та Профком зобов'язуються вживати всіх можливих заходів для своєчасної виплати заробітної плати працівникам Університету (відповідно до ст.115 КЗпП України та ст. 24 ЗУ «Про оплату праці»)

(Ректор, голова Профкому, керівники структурних підрозділів та голови профбюро).

2.1. На прохання співробітника бухгалтер підрозділу протягом не більш 3 днів повинен видавати розрахунок його зарплати із розшифруванням вирахувань.

(Начальник ДЕФ, бухгалтери підрозділів)

2.2. За зверненням співробітників, які оформлюють або переоформлюють пенсію, забезпечити своєчасну видачу необхідних довідок про заробітну плату, трудовий стаж та інших.

(Начальник ДЕФ, бухгалтери підрозділів, начальник ВКД)

2.3. Вирахування із зарплати, не передбачені чинним законодавством та Кодексом законів про працю України, здійснювати тільки за письмовою заявою працівника.

(Начальник ДЕФ, бухгалтери підрозділів)

2.4. Здійснювати оплату за роботу в нічний час, вихідні та святкові дні співробітникам Університету, які мають нормований робочий день, згідно зі ст. ст. 107, 108 КЗпП України.

(Начальник ДЕФ, начальник ВКД, заст. голови Профкому)

2.5. Оперативно видавати накази та розпорядження, що регламентують питання оплати праці.

(Ректор, проректори, голова Профкому)

2.6. Забезпечити своєчасну передачу інформації між бухгалтеріями підрозділів, що входять до структури Університету, про доходи працівників

Закінчення на 2, 3-й стор. ➔

СЬОГОДНІ В НОМЕРІ:

1 Проект
2 Колективного
3 договору
НТУУ «КПІ»

4 Список
посад та
професій
працівників
НТУУ «КПІ»
з ненормованим
робочим днем...

Перелік
професій
працівників
НТУУ «КПІ»,
які мають
право на пенсії
за віком на
пільгових умовах

Угода
з охорони
праці...

Виконання
бюджету
НТУУ «КПІ»
за 2009 рік

ПРОЕКТ

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Національного технічного університету України «КПІ» на період з квітня 2010 р. по квітень 2011 р.

Продовження.
Початок на 1-й стор.

Університету за сумісництвом у межах Університету.

(Начальник ДЕФ, бухгалтері структурних підрозділів)

2.7. Відповідно до Галузевої угоди вираховувати із зарплати працівника – члена профспілки, за його письмовою заявою, членські внески та забезпечити безоплатне, безготівкове їх перерахування на рахунок Профкому співробітників Університету в триденний строк після нарахування грошей співробітників.

(Ректор, голова Профкому, начальник ДЕФ, керівники та бухгалтери підрозділів, голови профбюро)

3. Надати право Адміністрації Університету, за умови обов'язкового погодження з Профкомом, у разі зменшення фінансування з незалежних від Університету причин, за згодою сторін укладати контракти із співробітниками НДЧ чи вносити зміни до діючих контрактів щодо роботи неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

(Ректор, голова Профкому)

4. Встановити таку тривалість щорічної відпустки співробітникам Університету, виходячи з шестиденного робочого тижня:

а) щорічна основна відпустка – 24 календарних дні;

б) заохочувальна відпустка – 4 календарних дні відповідно до Закону України «Про відпустки» (ст. 4) та Положення про національний заклад (установу) України (п.12);

в) з метою розширення трудових прав працівників Центру студентського харчування надавати їм, у разі необхідності, в канікулярний період (липень–серпень) додаткову відпустку до 15 днів без збереження заробітної плати;

г) згідно із Законом України «Про відпустки» надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю до 7 календарних днів працівникам з ненормованим робочим днем відповідно до списку посад, робіт та професій, визначених у Додатку № 1 до Колективного договору.

Якщо працівник згідно з чинним законодавством має право на різні додаткові оплачувані відпустки, то він може обрати лише одну з цих додаткових відпусток за особистим вибором.

(Проректори, керівники структурних підрозділів, начальник ВКД, заст. голови Профкому, голови профбюро)

4.1. Керівникам структурних підрозділів подавати до ВКД узгоджені з профбюро підрозділу, доведені до всіх працівників графіки відпусток співробітників на наступний рік не пізніше ніж за місяць до початку відпусток. Конкретний період надання щорічних відпусток у межах, встановлених графіком, узгоджується між працівником і керівником, який зобов'язаний письмово повідомити працівника про дату початку відпустки не пізніше як за два тижні до встановленого графіком терміну (ст.10 Закону України «Про відпустки»). Перенесення терміну відпусток проводити у порядку, визначеному Законом України «Про відпустки».

(Проректори, керівники структурних підрозділів, начальник ВКД, заст. голови Профкому, голови профбюро)

4.2. За наявності коштів, не пізніше ніж за три дні до початку відпустки виплачувати гроші за відпустку та заробітну плату. У випадку несвочасної виплати грошей початок відпустки за заявою працівника має бути змінений з урахуванням графіку навчального процесу.

(Проректори, заст. голови Профкому, начальник ДЕФ, начальник ВКД)

5. За заявками підрозділів та працівників забезпечувати їх автотранспортом для перевезення вантажів відповідно до виробничих та особистих потреб. Оплата за рахунок підрозділів та співробітників.

(Проректор з НПР/АГР, заст. голови Профкому, директор автобаз)

6. Працівникам, які виходять на пенсію за віком і остаточно звільняються з університету, при стажі ро-

боти в Університеті не менше 15 років виплачувати одноразову допомогу в розмірі двотижневого заробітку за останній місяць роботи.

(Ректор, начальник ДЕФ, бухгалтери підрозділів)

7. У разі смерті працівника Університету передбачити надання матеріальної допомоги та окремих видів послуг за рахунок Університету.

(Ректор, голова Профкому, проректор з НПР/АГР, начальник ДЕФ, начальник ВКД, керівники підрозділів)

8. За поданням підрозділів та за спільним рішенням Адміністрації і Профкому Університету матеріальна допомога надається штатним співробітникам Університету, які фінансуються за рахунок держбюджетних коштів, у розмірі 600 грн. у разі необхідності проведення складної операції або тривалого лікування.

(Ректор, голова Профкому, начальник ДЕФ, керівники підрозділів, голови профбюро)

9. Заохочувати ювілярів – співробітників університету в розмірі 500 гривень, якщо ювіляр має стаж безперервної роботи в університеті не менше 5 років.

(Ректор, голова Профкому, начальник ДЕФ, керівники підрозділів, голови профбюро)

10. Адміністрація і Профком співробітників надають допомогу в роботі Ради ветеранів Університету, а також жіночому активу.

(Ректор, голова Профкому)

11. Адміністрації та профспілковим комітетам Університету здійснювати заходи щодо забезпечення громадського порядку на території Університету.

(Проректори, керуючий справами, начальник департаменту охорони і безпеки, заст. голів профкомів)

11.1. Адміністрації, Профкому, профбюро підрозділів вести виховну роботу серед співробітників Університету з метою:

– дбайливого ставлення до матеріальних цінностей, аудиторного та лабораторного фондів;

– покращення трудової та громадської дисципліни;

– економії тепла та електроенергії;

– покращення санітарного стану та пожежної безпеки в корпусах і на території НТУУ «КПІ»;

– дотримання чинних норм охорони праці.

11.2. Для забезпечення сприятливих, безпечних умов праці, попередження крадіжок майна Університету та співробітників і студентів продовжувати роботу з удосконалення системи перелускового режиму в навчальних корпусах.

(Проректор з НПР/АГР, керуючий справами, начальник департаменту охорони і безпеки)

11.3. Адміністрація Університету сприяє роботі штабу громадських формувань з охорони громадського порядку згідно із Законом України «Про участь громадян в охороні громадського порядку і державного кордону».

(Ректор, голова Профкому)

11.4. Розробляти графіки цілодобового чергування вахтерів, стрільців, сторожів, швейцарів згідно з розрахованою нормою тривалості робочих годин по місяцях і на рік.

(Проректор з НПР/АГР, керуючий справами)

III. ОХОРОНА ПРАЦІ

1. З метою створення безпечних умов праці, екологічно чистого середовища, зниження захворюваності Адміністрація та Профком зобов'язуються:

1.1. Забезпечити своєчасне проведення за заявками підрозділів Університету атестації (переатестації) робочих місць із шкідливими умовами праці за рахунок підрозділів і Університету.

(Проректор з НПР/АГР, начальник ДЕФ, начальники відділу охорони праці та соціально-побутового відділення, керівники підрозділів)

1.2. Своєчасно проводити навчання з охорони праці відповідальних за стан охорони праці у структурних підрозділах відповідно до нормативних документів.

(Проректор з НПР/АГР, начальник відділу охорони праці, керівники підрозділів)

1.3. Передбачити у зведеному кошторисі кошти на надання надбавок співробітникам, які працюють у шкідливих умовах (відповідно до атестації робочих місць), та відповідно до Закону України «Про відпустки» (ст. ст. 7, 8) надавати таким працівникам додаткову оплачувану відпустку до 7 днів за роботу із шкідливими і важкими умовами праці.

(Начальник ДЕФ, головний інженер, керівники підрозділів, заступник голови Профкому, начальники відділу охорони праці та соціально-побутового відділення)

1.4. Забезпечити співробітникам, які працюють у шкідливих умовах, необхідні умови праці згідно з Галузевою угодою.

(Начальник ДЕФ, головний інженер, керівники підрозділів, заступник голови Профкому, начальники відділу охорони праці та соціально-побутового відділення)

1.5. Забезпечити безумовне виконання кожним працівником вимог безпеки, правил поведінки з машинами, верстатами, механізмами, інструментом, використання засобів індивідуального і колективного захисту тощо.

(Проректор з НПР/АГР, заступник голови Профкому, головний інженер, начальники відділу охорони праці та соціально-побутового відділення, керівники підрозділів, начальники дільниць, коменданти корпусів)

1.6. Забезпечувати безпечні і нешкідливі умови праці в навчальних корпусах. Унеможливити забруднення або інші зміни природних властивостей атмосферного повітря в приміщеннях навчальних корпусів, шкідливі для життя, здоров'я викладачів та студентів. Своєчасно розглядати подання, акти профбюро підрозділів, комісії Профкому щодо порушень умов охорони праці та вживати заходів щодо їх усунення.

(Проректор з НПР/АГР, керівники структурних підрозділів, начальник відділу охорони праці)

1.7. Забезпечити належну підготовку до експлуатації в зимових умовах бойлерних та теплових пунктів Університету. Продовжити ремонт системи обігріву приміщень корпусів, промивку батарей від накопиченої іржі до початку опалювального сезону.

(Проректор з НПР/АГР, головний інженер, керівники структурних підрозділів, коменданти корпусів)

1.8. З метою забезпечення екологічного та нормативного теплового режиму в навчальних корпусах і гуртожитках Університету здійснити заходи із залученням коштів структурних підрозділів щодо збереження тепла.

(Головний інженер, керівники структурних підрозділів, заст. голови Профкому, голови профбюро, коменданти корпусів)

1.9. З метою запобігання затопленню навчальних та службових приміщень 1, 4-го корпусів внаслідок відлигу і зимовий період забезпечити своєчасне, повне очищення дахів від снігу, льодових пробок у системах зливу води з дахів.

(Проректор з НПР/АГР, керівники структурних підрозділів, коменданти корпусів)

1.10. Забезпечити корпуси та гуртожитки Університету первинними засобами пожегогасіння.

(Керівники структурних підрозділів)

1.11. Продовжити оснащення корпусів обладнанням для забезпечення теплою водою прибиральниць корпусів Університету для санітарно-гігієнічних потреб.

(Проректор з НПР/АГР, головний інженер, керівники структурних підрозділів)

2. Включити до Колективного переліку робочих місць, робота на яких дає право працівникам на пенсію за віком на пільгових умовах за результатами атестації робочих місць (Додаток № 2).

3. Ухвалити Угоду з охорони праці (Додаток № 3) на Конференції трудового колективу Університету одночасно з укладанням Колективного договору.

(Проректор з НПР/АГР, заст. голови Профкому)

4. Забезпечити виконання Угоди з охорони праці зі шкідливими умовами праці перевіркою її виконання.

(Проректор з НПР/АГР, голова комісії Профкому з охорони праці)

5. Адміністрації та профспілковим комітетам забезпечити спільний контроль за виконанням організаційно-адміністративних заходів щодо запобігання палінню у приміщеннях Університету.

(Керуючий справами, заст. голови Профкому, декани факультетів, голови профбюро, коменданти корпусів)

6. Здійснювати заходи щодо створення умов безпеки, належного санітарного стану (заборона паління, вигулу собак тощо) на території історичної парково-архітектурної зони Університету.

(Проректор за напрямком, керуючий справами, голова Профкому)

IV. СОЦІАЛЬНЕ СТРАХУВАННЯ, МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЯ САНІТАРНО-КУРОРТНОГО ЛІКУВАННЯ І ВІДПОЧИНКУ

З метою профілактики та зниження числа захворювань працівників КПІ, організації їх якісного відпочинку Адміністрація і Профком домовились:

1. Забезпечувати функціонування, утримання та подальший розвиток баз відпочинку Університету відповідно до чинного законодавства і спільної угоди між Адміністрацією та Профкомом. Надавати рівну можливість відпочинку на базах університету всім категоріям співробітників та членам їх сімей. Розвивати додаткові можливості щодо надання на базах відпочинку лікувальних послуг.

(Ректор, проректор з НПР/АГР, голова Профкому)

2. У визначені терміни виконувати заходи, затверджені Ректоратом та Профкомом щодо підготовки спортивних таборів, баз відпочинку до оздоровчого сезону, включаючи підготовку персоналу баз.

(Проректор з НПР/АГР, заст. голови Профкому)

3. Профкомом співробітників докласти додаткових зусиль для отримання путівок на санаторно-курортне лікування співробітників та дітей у супроводі батьків згідно з медичними показниками.

(Голова Профкому)

4. Відповідно до Списку професій провести 100% медичний огляд працівників, які працюють у шкідливих умовах (2-4 квартал 2010 р.).

(Начальник відділу охорони праці, начальник соціально-побутового відділення, голова комісії Профкому з охорони праці, керівники підрозділів та голови профбюро)

5. Профкомом співробітників забезпечує пільгове користування послугами, що надаються спорткомплексом Університету співробітникам НТУУ «КПІ» та їх дітям відповідно до договору між Профкомом та спорткомплексом.

(Ректор, голова Профкому)

6. Профком, профбюро підрозділів надають організаційну та матеріальну підтримку відпочинку співробітників і членів їх родин шляхом розвитку туризму (у тому числі – екскурсій до цікавих пам'яток історії та культури різних міст України та інших держав).

(Ректор, голова Профкому, керівники підрозділів, голови профбюро підрозділів)

V. УМОВИ ПРАЦІ І ПОБУТУ ЖІНОК, НАДАННЯ ДОПОМОГИ У ВИХОВАННІ ДІТЕЙ

1. Продовжити дію «гнучкого» режиму робочого часу для жінок, які мають дітей дошкільного та шкільного віку, за їх заявами.

(Начальник ВКД, заст. голови Профкому)

2. Згідно із Законом України «Про відпустки» надавати жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, жінкам, які усиновили дитину, батьку, який виховує дитину без матері, одиноким матерям, а також працівникові, який взяв під опіку дитину, за їх заявою додаткову оплачувану соціаль-

ну відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів (ст.19 Закону України «Про відпустки»).

(Проректори, керівники структурних підрозділів, начальник ДЕФ, начальник ВКД)

3. Забезпечити протягом року на пільгових умовах навчання дітей до 14 років з багатодітних сімей у гуртках, клубах, школах, з якими Університет має договірні відносини.

(Ректор, голова Профкому)

VI. ЖИТЛОВО-ПОБУТОВІ УМОВИ І ОРГАНІЗАЦІЯ ГРОМАДСЬКОГО ХАРЧУВАННЯ

1. Удосконалювати мережі громадського харчування в університеті.

(Проректор з НПР/АГР, голови профкомів, директор ЦСХ, керівники підрозділів)

2. З метою поліпшення житлово-побутових умов працівників Університету надати право Адміністрації за узгодженням з Профкомом залучати до будівництва кошти інших організацій, проводити продаж, обмін та заміну житла на вигідних для Університету умовах.

(Ректор, голова Профкому)

3. Використовувати відоме житло в першу чергу для професорсько-викладацького складу та кадрових працівників Університету.

(Ректор, голова Профкому)

4. Продовжити ремонтні роботи в житлових будинках Університету (згідно з планом).

(Проректор з НПР/АГР, головний інженер, голова Профкому)

5. Здійснювати заходи щодо подальшої реконструкції паркової зони Університету.

(Проректор з НПР/АГР, голова Профкому)

VII. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАВОВИХ ГАРАНТІЙ ПРОФКОМУ ТА ПРОФСПІЛКОВОМУ АКТИВУ

1. Адміністрація визнає пріоритетне право Профкому співробітників НТУУ «КПІ» на укладання Колективного договору, а також право представляти інтереси трудового колективу Університету при вирішенні питань щодо оплати праці, зайнятості, умов та охорони праці, інших професійних, соціальних питань.

(Ректор)

2. Адміністрація Університету, за поданням Профкому, надає час із збереженням оплати праці виборним працівникам профспілки, не звільненим від своєї основної роботи, для виконання профспілкових обов'язків.

(Ректор, проректори, керівники підрозділів)

3. Відповідно до Кодексу законів про працю та Галузевої угоди Адміністрація надає Профкому Університету для виконання профспілкових обов'язків:

– можливість безоплатно користуватися автотранспортом, засобами зв'язку в межах узгоджених лімітів, а також за його заявками – розмножувальною технікою для поширення оперативної інформації.

(Ректор, проректори)

– у постійне безоплатне користування приміщення, які він займав на 01.01.2010 р.

(Ректор)

4. Адміністрація надає можливість Профкому Університету включати представників профспілкової організації членами рад, комісій з питань соціального розвитку, розподілу виробничих приміщень, орендної та інших.

(Ректор)

5. Зміна умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів, допускається лише за попередньою згодою виборного органу, членом якого вони є (ст.41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

(Ректор, голова Профкому)

VIII. КОЛЕКТИВНА УГОДА МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ПРОФСПІЛКОВИМ КОМІТЕТОМ СТУДЕНТІВ

Конференція трудового колективу Університету згідно з чинним законодавством, у тому числі з додержанням Законів України «Про колективні договори й угоди»,

«Про вищу освіту», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», КЗпП України, Генеральної і Галузевої угод та інших, доручає Профкому первинної профспілкової організації студентів НТУУ «КПІ» укласти Колективну угоду між Адміністрацією КПІ та студентами, аспірантами (**далі – студентами**).

1. Загальні питання.

Адміністрація зобов'язується:

1.1. Визнати право студентських профспілок та органів студентського самоврядування, які уповноважені студентами представляти їх інтереси, на участь у підготовці Колективної угоди згідно з чинним законодавством.

(Ректор)

1.2. Надавати можливість Профкому студентів та органам студентського самоврядування Університету включати своїх представників до стипендіальних комісій та комісій, на яких розглядаються (вирішуються) студентські питання.

(Ректор)

1.3. Планування та розподіл коштів Університету та підрозділів, які безпосередньо стосуються інтересів студентів, проводити за участю представників Профкому студентів та органів студентського самоврядування.

(Ректор, проректори, начальник департаменту економіки і фінансів)

1.4. За погодженням із Профспілковим комітетом студентів НТУУ «КПІ» та Студентською радою НТУУ «КПІ»:

- затверджувати правила внутрішнього розпорядку Університету, правила внутрішнього розпорядку в студентських гуртожитках, графік організації навчального процесу;
- заохочувати студентів за успіхи в навчальній, науковій, спортивній, культурно-масовій та громадській роботі;
- надавати матеріальну допомогу;
- видавати накази про відрахування студентів з Університету за одноразове грубе порушення навчальної дисципліни або правил внутрішнього розпорядку, за скоєння аморального вчинку, не сумісного з продовженням навчання у студентському колективі;
- видавати накази, розпорядження, положення, які стосуються умов навчання, проживання, побуту, дозвілля та оздоровлення студентів.

(Ректор, проректори, декани факультетів, директори інститутів)

1.5. Університет виділяє Профспілковому комітету студентів НТУУ «КПІ» та Студентській раді НТУУ «КПІ» безкоштовно необхідні приміщення за обладнанням, освітленням, опаленням, обслуговуванням для їх роботи.

Адміністрація надає Профспілковому комітету студентів НТУУ «КПІ» та Студентській раді НТУУ «КПІ» можливість безкоштовно користування засобами зв'язку в межах міста, транспортом, розмножувальною технікою для розповсюдження оперативної інформації для студентів Університету.

(Ректор, проректори, директор студмістечка, керівники підрозділів)

1.6. Не накладати дисциплінарні стягнення на студентів, обраних до складу Профспілкового комітету студентів НТУУ «КПІ», Студентської ради НТУУ «КПІ» та Студентської ради студентського безпосереднього з Профспілковим комітетом студентів НТУУ «КПІ» та Студентською радою НТУУ «КПІ».

(Перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи /навчально-виховна робота/, декани факультетів, директори інститутів)

1.7. Відповідно до Галузевої угоди, за особистими заявами членів профспілки, які подаються особисто до ДЕФ, проводити безготівкову оплату членських внесків та перераховувати їх протягом 3 днів після виплати стипендій на розрахунковий рахунок Профкому студентів.

(Начальник департаменту економіки і фінансів)

1.8. Надавати Профспілковому комітету студентів та органам студентського самоврядування необхідну інформацію (крім конфіденційної) з питань, які стосуються студентів.

(Перший проректор, проректори, департамент економіки та фінансів, декани факультетів, директори інститутів)

1.9. Сприяти Профспілковому комітету студентів, органам студентського самоврядування та Профкому співробітників у контролі над

роботою закладів громадського харчування на території Університету та за результатами перевірок вживати дієвих заходів.

(Проректори, директор ЦСХ, декани факультетів, директори інститутів)

1.10. Сприяти Профспілковому комітету студентів та органам студентського самоврядування у розвитку міжнародних зв'язків, обміні студентами між закордонними ВНЗ тощо.

(Перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи /навчально-виховна робота/, проректор з науково-педагогічної роботи /міжнародні зв'язки/, декани факультетів, директори інститутів)

1.11. Сприяти діяльності органів студентського самоврядування.

(Проректор з науково-педагогічної роботи /навчально-виховна робота, керівники підрозділів)

1.12. Спільно з Профспілковим комітетом студентів та органами студентського самоврядування сприяти донорству в Університеті згідно із Законом України «Про донорство крові та її компонентів».

(Проректор з науково-педагогічної роботи /навчально-виховна робота/, декани факультетів, директори інститутів)

Профспілковий комітет студентів НТУУ «КПІ» та Студентська рада НТУУ «КПІ» зобов'язується:

1.13. Спільно діяти у заходах, запланованих Колективною угодою, інформувати студентів про хід виконання Колективної угоди.

(Голови Профспілкового комітету студентів НТУУ «КПІ», Студентської ради НТУУ «КПІ» та голови профбюро та студентських рад факультетів (інститутів))

1.14. Спільно з Ректоратом розробити план заходів щодо проведення виховної роботи серед студентів з метою:

- дбайливого ставлення до матеріальних цінностей, аудиторного, лабораторного фондів;
- покращення навчальної та громадської дисципліни;
- економії тепла та електроенергії;
- покращення санітарного стану та пожежної безпеки в корпуссах і на території НТУУ «КПІ».

(Проректор з науково-педагогічної роботи /навчально-виховна робота/, голови Профспілкового комітету студентів НТУУ «КПІ», Студентської ради НТУУ «КПІ» та голови профбюро та студентських рад факультетів (інститутів))

1.15. Брати участь у розподілі та раціональному використанні коштів, які виділяються на соціально-побутові потреби студентів, проведення культурно-виховної, спортивно-оздоровчої роботи, здійснювати заходи щодо їх додаткового залучення.

(Голови Профспілкового комітету студентів НТУУ «КПІ» та Студентської ради НТУУ «КПІ»)

1.16. Брати участь в обговоренні та розробці нормативних актів Університету, що стосуються студентів.

(Голови Профспілкового комітету студентів НТУУ «КПІ» та Студентської ради НТУУ «КПІ»)

1.17. Діяти спільно з органами студентського самоврядування Університету за напрямками діяльності.

(Голови Профспілкового комітету студентів НТУУ «КПІ», Студентської ради НТУУ «КПІ» та голови профбюро та студентських рад факультетів (інститутів))

2. Соціальний захист та стипендіальне забезпечення.

Адміністрація зобов'язується:

2.1. Фонди соціальної допомоги студентам, аспірантам у загальному розмірі до 10 відсотків стипендіального фонду утворювати та використовувати згідно з Порядком використання коштів, передбачених на виплату стипендій, матеріальної допомоги та премій студентам НТУУ «КПІ». Передбачити у зведених кошторисах Фондів соціальної допомоги Університету фінансування цільових програм соціальної підтримки студентів (оздоровлення, пільгове харчування, медичне обслуговування, культура і спорт тощо).

(Перший проректор, начальник департаменту економіки і фінансів)

2.2. У випадках залучення студентів до робіт, не пов'язаних з виконанням навчального плану, укладання угод на дані роботи проводити за участю Профспілкового комітету студентів НТУУ «КПІ» та Студентської ради НТУУ «КПІ» із дотриманням

належних умов праці, проживання та відпочинку.

(Перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи /навчально-виховна робота/, декани факультетів, директори інститутів)

2.3. При формуванні розкладу занять дотримуватись норм навчального навантаження.

(Перший проректор, декани факультетів, директори інститутів)

Профспілковий комітет студентів НТУУ «КПІ» зобов'язується:

2.4. Спільно зі Студентською радою НТУУ «КПІ» брати участь у роботі стипендіальних комісій Університету, факультетів та інститутів при призначенні стипендій та розподілі коштів Фондів соціальної допомоги студентам, аспірантам.

(Голови Профспілкового комітету студентів НТУУ «КПІ», Студентської ради НТУУ «КПІ» та голови профбюро та студентських рад факультетів (інститутів))

2.5. Здійснювати облік студентів, які потребують допомоги, та надавати допомогу згідно з чинним законодавством.

(Голова Профспілкового комітету студентів НТУУ «КПІ», голови профбюро факультетів та інститутів)

3. Поліпшення житлово-побутових умов.

Адміністрація зобов'язується:

3.1. При формуванні плану підготовки Університету до нового навчального року забезпечити пріоритетне виконання робіт з ремонту життєво необхідних комунікацій та інженерних мереж гуртожитків студмістечка силами відповідних підрозділів Університету, студентськими бригадами та будівельними загонами студентів. Спільно з Профспілковим комітетом студентів НТУУ «КПІ», Студентською радою НТУУ «КПІ» та студентською радою студмістечка формувати перелік першочергових об'єктів капітального ремонту студмістечка.

Залучати, за додатковими угодами, кошти підрозділів Університету для підготовки студмістечка до нового навчального року.

(Проректор з науково-педагогічної роботи /адміністративно-господарська робота/, декани факультетів, директори інститутів, директор студмістечка)

3.2. Частину позабюджетних коштів, отриманих у вигляді орендної плати від комерційних організацій, розташованих у студмістечку (крім комунальних витрат), спрямовувати на проведення ремонтно-відновлювальних робіт та розвиток матеріальної бази гуртожитків.

(Ректор, директор студмістечка)

3.3. Використовувати житловий фонд студмістечка відповідно до «Положення про поселення та проживання у гуртожитках студмістечка НТУУ «КПІ».

(Ректор, зирок директор студмістечка)

3.4. Про зміни в планах виконання ремонтно-відновлювальних робіт та про коригування бюджету НТУУ «КПІ» на такі роботи інформувати Профспілковий комітет студентів та органи студентського самоврядування.

(Проректор з науково-педагогічної роботи /адміністративно-господарська робота/, директор студмістечка)

Профспілковий комітет студентів НТУУ «КПІ» та Студентська рада НТУУ «КПІ» зобов'язується:

3.5. Брати участь у розробці та обговоренні проектів будівництва, поточного та капітального ремонту корпусів та гуртожитків, у формуванні студентських бригад та загонів з ремонту і благоустрою території Університету.

(Голови Профспілкового комітету студентів НТУУ «КПІ», Студентської ради НТУУ «КПІ» та голови профбюро та студентських рад факультетів (інститутів))

3.6. Сприяти розвитку закладів громадського харчування в навчальних корпусах та гуртожитках Університету, контролювати їх роботу.

(Голови Профспілкових комітетів студентів та співробітників НТУУ «КПІ», голова Студентської ради НТУУ «КПІ»)

4. Організація дозвілля студентів, укріплення матеріальної бази об'єктів культури і спорту.

Адміністрація зобов'язується:

4.1. Створювати студентські товариства, об'єднання, клуби за інте-

ресами наукового, технічного, культурного та спортивного спрямування в НТУУ «КПІ» (далі – Клуби), які є об'єднаннями студентів, аспірантів, співробітників, випускників та членів їх сімей для здійснення організаційно-виховної роботи в НТУУ «КПІ» і закріплюються за відповідними структурними підрозділами НТУУ «КПІ» (університетом, факультетом/інститутом, ЦКМ, ЦФВС, студмістечком). Основним завданням Клубів є залучення студентів до наукової, технічної, культурної та спортивної діяльності, що передбачає активну діяльність студентів НТУУ «КПІ» з набуття ними техніко-технологічних умінь та навичок, розширення наукового світогляду, підготовки до активної науково-дослідної роботи та оволодіння навичками з різних видів мистецтва, культури та спорту, з метою формування культури дозвілля в студентському середовищі. Клуби не є громадською організацією, відповідно не можуть мати статус юридичної особи, на них не поширюється дія Закону України «Про об'єднання громадян» та інші нормативні та законодавчі акти, які регламентують діяльність громадських організацій. У своїй діяльності Клуби керуються Статутом НТУУ «КПІ», Законом України «Про вищу освіту», наказами та розпорядженнями Міністерства освіти і науки України, Положенням про студмістечко НТУУ «КПІ», Положенням про студентське самоврядування НТУУ «КПІ», наказом ректора №1-30 від 10 березня 2005 р. «Про подальше удосконалення діяльності університету та його системи управління».

(Проректори, директор студмістечка, голови Профспілкового комітету студентів НТУУ «КПІ» та Студентської ради НТУУ «КПІ»)

Профспілковий комітет студентів НТУУ «КПІ» та Студентська рада НТУУ «КПІ» зобов'язується:

4.2. Розвивати і всіляко підтримувати різноманітні форми роботи з організації дозвілля студентів (студентські клуби, кафе, дискотеки, творчі та художні колективи, туристичні клуби та інше). Сприяти розвитку їх матеріально-технічної бази. Залучати додаткові кошти для ремонту та утримання цих приміщень, проведення культурно-масової роботи в Університеті.

(Голови Профспілкового комітету студентів НТУУ «КПІ» та Студентської ради НТУУ «КПІ»)

4.3. Забезпечувати розповсюдження квитків серед студентів НТУУ «КПІ» на культурно-масові та спортивні заходи в Університеті та за його межами, отриманих чи придбаних Профспілковим комітетом студентів, Студентською радою НТУУ «КПІ».

(Голови Профспілкового комітету студентів НТУУ «КПІ» та Студентської ради НТУУ «КПІ»)

4.4. Узгоджувати з Адміністрацією проведення культурно-масових, спортивних та громадських заходів, що проводяться на території Університету.

(Голови Профспілкового комітету студентів НТУУ «КПІ» та Студентської ради НТУУ «КПІ»)

4.5. Сприяти проведенню спортивних змагань, спартакіад з різних видів спорту в університеті, на факультетах (інститутах), у студмістечку.

(Декани факультетів, директори інститутів)

5.2 Спільно з Профспілковим комітетом студентів НТУУ «КПІ» та Студентською радою НТУУ «КПІ» організувати та проводити відпочинок студентів, аспірантів на базах відпочинку Університету.

(Ректор, проректор з науково-педагогічної роботи /адміністративно-господарська робота/, голова Профспілкового комітету студентів НТУУ «КПІ» та голови профбюро та студентських рад факультетів (інститутів))

5.3. Забезпечити своєчасне фінансування витрат санаторіо-профілакторію згідно із затвердженням кошторисом та його утримання відповідно до «Положення про санаторій-профілакторій НТУУ «КПІ». Проводити роботу із залучення додаткових коштів для ремонту приміщень, оновлення медичної апаратури та

обладнання санаторіо-профілакторію.

(Ректор, проректор з науково-педагогічної роботи /адміністративно-господарська робота/, начальник департаменту економіки і фінансів)

5.4. Спільно з Профспілковим комітетом студентів та співробітників НТУУ «КПІ», Студентською радою НТУУ «КПІ» розробити План реконструкції студентського гірсько-спортивного оздоровчого табору «Глобус» (Івано-Франківська обл., смт Ворохта).

(Ректор, проректор з науково-педагогічної роботи /адміністративно-господарська робота/, начальник департаменту економіки і фінансів)

Профспілковий комітет студентів НТУУ «КПІ» зобов'язується:

5.5. Забезпечити комплектування змін та видачу путівок студентам та співробітникам Університету до санаторіо-профілакторію.

(Голова Профспілкового комітету студентів НТУУ «КПІ»)

5.6. Забезпечити лікування, оздоровлення та відпочинок студентів, аспірантів шляхом надання путівок у встановленому законодавством порядку:

- до санаторіо-профілакторію та на санаторно-курортне лікування;
- на оздоровлення та відпочинок у лікувально-оздоровчих комплексах, оздоровчих таборах та в пансіонатах, не підпорядкованих Університету.

(Голова Профспілкового комітету студентів НТУУ «КПІ»)

5.7. Забезпечити лікування, оздоровлення та відпочинок студентів, аспірантів на базах відпочинку та оздоровлення Університету відповідно до «Положення про порядок розподілу та надання путівок на оздоровлення та відпочинок студентам НТУУ «КПІ».

(Голова Профспілкового комітету студентів НТУУ «КПІ», оздоровча комісія Університету)

5.8. Спільно діяти в заходах, затверджених Ректоратом та Профкомом студентів і співробітників, щодо ремонту та підготовки студентських таборів до оздоровчого сезону.

(Голови Профспілкових комітетів студентів та співробітників НТУУ «КПІ»)

5.9. Проводити роботу щодо залучення додаткових коштів для ремонту приміщень, оновлення медичної апаратури та обладнання санаторіо-профілакторію.

(Голови Профспілкового комітету студентів та співробітників НТУУ «КПІ»)

IX. РОЗПОДІЛЕННЯ

ПОВНОВАЖЕНЬ

1. Враховуючи необхідність розподілення повноважень при укладенні Колективного договору, встановити, що на рівні повноважень структурних підрозділів в обов'язковими для включення в колективні договори підрозділів такі його пункти за змістом: розділ I – пп. 1, 2, 3, 5; розділ II – пп. 1, 1.1., 1.3., 2, 2.1.2.2., 2.3., 2.4., 2.5., 2.6., 2.7., 4, 4.1., 4.2., 5.10., 11., 11.1.; розділ III – пп. 1.1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6., 1.7., 1.8., 1.9., 1.10., 1.11., 5; розділ IV – пп. 3, 4, 5 розділ V – пп. 1, 2, 3; розділ VII – пп. 1, 2, 3, 4, 5; розділ VIII в частині обов'язків адміністрації факультетів (інститутів) – пп. 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6., 1.7., 1.8., 1.9., 1.10., 1.11., 1.13., 2.1., 2.2., 2.3., 2.4., 3.1., 3.4., 5.1., 5.2., в частині обов'язків профбюро факультетів (інститутів) – п. 1.14., 1.15., 1.16., 1.17., 1.18., 2.5., 2.6., 3.5., 3.6., 4.2., 4.3., 4.4., 5.5., 5.6.

До колективних договорів підрозділів включаються також питання, які щодо цих підрозділів визначені Статутом НТУУ «КПІ» та відповідними Положеннями, а також питання, що відображають особливості їх діяльності.

Колективні договори підрозділів укладають не пізніше як за місяць до проведення Конференції трудового колективу Університету.

2. Доручити Адміністрації та Профкому Університету організувати реєстрацію та забезпечити контроль за укладанням колективних договорів структурних підрозділів.

(Ректор, голови Профкомів співробітників та студентів)

М.3.Згуровський, ректор НТУУ «КПІ», В.І.Молчанов, голова Профкому співробітників, А.Ю.Гаврушкевич, голова Профкому студентів

СПИСОК

Додаток №1

посад та професій штатних працівників НТУУ «КПІ»
з ненормованим робочим днем, яким надається
додаткова відпустка тривалістю 7 календарних днів

– помічники ректора і проректорів;
– керуючий справами;
– вчені секретарі;
– головні: бухгалтер, інженер, механік, енергетик та їх заступники;
– начальники департаментів, управлінь та їх заступники;
– начальники відділів служб та їх заступники, начальники (завідувачі) секторів;
– завідувачі кабінетів, господарств;
– директори НДІ, ОКБ, інженерних центрів, Політехнічного музею, їх заступники та заступники директора МППО;
– наукові співробітники;
– завідувачі: машинописного бюро, курсів з підготовки до вступу до навчального закладу;
– провідні спеціалісти та спеціалісти всіх категорій (інженери, бухгалтери, економісти, юристи);
– головний редактор та провідні редактори багатотиражної газети та науково-технічних журналів;
– головні художники, відповідальні секретарі багатотиражної газети та науково-технічних журналів, редактори, художники, технічні редактори;
– кореспонденти, випусковий редактор, коректори;
– директори: студмістечка, бібліотеки, Палацу культури, спортивних споруд, баз відпочинку та їх заступники;
– старші адміністратори, коменданти;

– завідувачі: гуртожитків, складів, камер схову;
– акомпаніатори, концертмейстери, завідувачі костюмерних, хормейстери, диригенти, балетмейстери, керівники: клубів по інтересах, гуртків;
– начальник штабу цивільної оборони;
– начальник департаменту охорони та безпеки, його заступники;
– начальники та механіки автогосподарств, механіки;
– начальники дільниць, майстри;
– старші інспектори, інспектори, юрисконсульти;
– старші товарознавці, товарознавці;
– старші касири, касири;
– диспетчери факультетів, бібліотекарі та бібліографи;
– перекладачі, екскурсоводи, архіваріуси;
– друкарі, секретарі-друкарі, стенографістки, діловоди;
– секретарі сліпих викладачів;
– експедитори, агенти з постачання;
– оператори, учбові майстри, старші лаборанти, лаборанти;
– паспортистки, техніки;
– середній медичний персонал;
– головний зберігач фондів, зберігач фондів;
– завідувач реставраційних майстерень;
– водії легкових автомашин (до 4-х календарних днів)

ПЕРЕЛІК

Додаток №2

професій працівників НТУУ «КПІ»,
які мають право на пенсії за віком на пільгових умовах

№ п/п	Найменування професії	Пільгове пенсійне забезпечення	Шкідливі фактори на робочому місці
1	Електрозварник ручного зварювання	Список №2 Розд. XXXIII Поз. 3.3	5 факторів III класу 1-го ступеня відхилення від норм
2	Електрогазозварник	Список №2 Розд. XXXIII Поз. 3.3	4 фактори III класу 1-го ступеня відхилення від норм
3	Маляр	Список №2 Розд. XXXIII Поз. 3.3	1 фактор III класу 2-го ступеня відхилення від норм
4	Складув (учбовий майстер)	Список №2	2 фактори III класу 1-го ступеня відхилення від норм

Додаток №3

УГОДА

з охорони праці між Адміністрацією та Профкомом
НТУУ «КПІ» на 2010 рік

№ п/п	Назва заходу	Вартість робіт (тис. грн)	Термін виконання (квартал)	Відповідальний за виконання
1.	Установка металопластикових вікон	50	2-3	Головний інженер, керівники структурних підрозділів
2.	Частковий ремонт покрівлі навчальних корпусів № 4, 8	40	2-3	Головний інженер, голови рад деканів корпусів
3.	Виконання робіт з ремонту прямих навчального корпусу № 4	50	2-3	Головний інженер
4.	Продовження поточного ремонту систем обігріву приміщень корпусів, промивання батарей від накопиченої іржі до початку опалювального сезону	30	2-3	Головний інженер, керівники структурних підрозділів, коменданти корпусів
Всього:		170,00		

Виконання бюджету НТУУ «КПІ» за 2009 рік

Бюджет НТУУ «КПІ» на 2009 рік було сформовано у повній відповідності до вимог чинного законодавства та затверджено в сумі 658535,0 тис. грн, з них загальний фонд Держбюджету – 508214,7 тис. грн, власні надходження за надання платних послуг – 150322,3 тис. грн.

Порівняно з 2008 роком бюджет університету збільшився на 30646,7 тис. грн, або на 5,0 %, відносно ж 2004 року бюджет виріс у 4 рази.

Із загальної суми надходжень у 2009 році 73,3 % становить фінансування підготовки студентів, аспірантів і докторантів за державним замовленням, 12,3 % – оплата навчання контрактних студентів і аспірантів, 6,9 % – надходження за виконання НДР, 3,2 % – оплата послуг громадського харчування, 2,14 % – плата за проживання в гуртожитках студмістечка, 2,16 % – надходження за надання інших видів платних послуг.

Протягом 2009 року жодного разу не змінювались розміри ні посадових окладів (крім мінімального), ні стипендій. Але відповідно до Закону «Про індексацію грошових доходів населення» щомісяця проводились нарахування та виплата індексації заробітної плати та стипендій. За 2009 рік виплачено індексації штатним працівникам 791,0 тис. грн, а студентам, аспірантам та докторантам – 7248,1 тис. грн.

Продовжувались виплати заохочень переможцям моніторингу якості навчання (500,0 тис. грн) та номінацій «Викладач-дослідник» і «Молодий викладач-дослідник» (476,0 тис. грн).

На виплату матеріальної допомоги згідно з чинним законодавством і Колективним договором для працівників використано 8211,6 тис. грн, а для студентів і аспірантів – 15010,0 тис. грн.

Загальний приріст суми соціальних виплат у 2009 році до минулорічного показника становить 70722,2 тис. грн, або 14,5 %.

Через відсутність фінансування капітальних витрат із загального фонду Держбюджету на 22646,0 тис. грн порівняно з 2008 роком скоротились витрати на капітальний і поточний ремонт об'єктів університету, на 14028,0 тис. грн зменшилися витрати на придбання обладнання довгострокового використання. В результаті зміни структури витратів індекс розвитку, що відображає співвідношення поточних та капітальних витрат, знизився в 2009 році на 4,6 %.

Завдяки зростанню обсягів перспективних видів платних послуг коефіцієнт якості розвитку по університету збільшився на 25,7 %.

Уся фінансово-економічна діяльність університету та окремих структурних підрозділів протягом 2009 року спрямовувалась на підвищення ефективності використання бюджетних коштів, залучення нових джерел фінансування та розвиток нових, перспективних видів платних послуг.

Л.Г.Субботіна, начальник ДЕФ

Володимир Семенович Руденко

5 березня 2010 року пішов з життя засновник кафедри промислової електроніки ФЕЛ НТУУ «КПІ», заслужений професор Національного технічного університету України «КПІ», заслужений працівник вищої школи УРСР, лауреат Державної премії УРСР з науки та техніки, доктор технічних наук Володимир Семенович Руденко.

Володимир Семенович народився 6 червня 1927 року. Під час Великої Вітчизняної війни в 14 років почав свою трудову діяльність токарем на заводі оборонної промисловості в м. Казань. У 1944 році вступив до КПІ, закінчив інститут в 1949 році за спеціальністю електромеханік. З того часу вся його трудова та науково-педагогічна діяльність була пов'язана з КПІ. Працював асистентом, старшим викладачем, доцентом, професором та з 1962 по 1985 рік завідувачем кафедри промислової електроніки ФЕЛ.

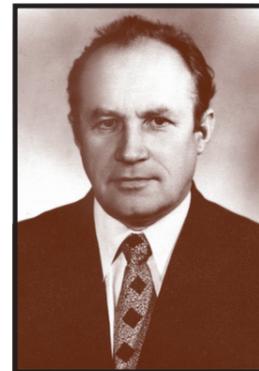
Головним напрямком дослідних робіт В.С.Руденка була розробка нових методів аналізу та синтезу нелінійних електричних кіл та силових напівпровідникових перетворювачів, комплексна розробка, створення та впровадження в промисловість нових зразків напівпровідникових перетворювачів енергії різного призначення. Наукові напрямки, започатковані В.С.Руденком на кафедрі, активно підтримуються та розвиваються наступними поколіннями студентів та викладачів.

Науково-педагогічну працю в КПІ В.С.Руденко поєднував з організаційною. Був членом вчених рад інституту та факультету, членом спеціалізованих рад з питань присудження кандидатських та докторських ступенів при КПІ та Інституті електродинаміки НАН України, тричі обирався секретарем парткому та чотири рази членом бюро Жовтневого райкому партії, членом Київської обласної ради профспілки, депутатом Жовтневої ради народних депутатів. Був заступником голови науково-методичної ради з промислової електроніки Міносвіти СРСР та головою науково-методичної підкомісії з промислової електроніки Міносвіти України.

У 1977 р. В.С.Руденку присвоєно почесне звання «Заслужений працівник вищої школи УРСР», у

1982 р. він отримав Державну премію УРСР в галузі науки і техніки, в 1998 – почесне звання «Заслужений професор НТУУ «КПІ». Тричі отримував премії КПІ за кращі підручники та монографії. Нагороджений орденом «Знак Пошани» та 4-ма медалями, нагрудним знаком Міністерства вищої та середньої спеціальної освіти СРСР «За відмінні успіхи в роботі».

Колектив викладачів, науковців і студентів факультету електроніки НТУУ «КПІ» та кафедри промислової електроніки, всі хто знав та працював з ним, глибоко сумують та висловлюють своє співчуття рідним, близьким та друзям Володимира Семеновича з приводу його смерті та назавжди зберігають пам'ять про нього у своїх серцях.



«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІК»

газета Національного технічного
університету України
«Київський політехнічний інститут»

✉ 03056, Київ-56
проспект Перемоги, 37
корпус № 1, кімната № 221
✉ gazeta@users.ntu-kpi.kiev.ua
☎ гол. ред. 406-85-95; ред. 454-99-29

Головний редактор
В.В.ЯНКОВИЙ

Провідний редактор
В.М.ІГНАТОВИЧ

Провідний редактор
Н.Є.ЛІБЕРТ

Дизайн та комп'ютерна верстка
Л.М.КОТОВСЬКА

Комп'ютерний набір
О.В.НЕСТЕРЕНКО

Коректор
О.А.КІЛІХЕВИЧ

Реєстраційне свідоцтво Кі-130
від 21. 11. 1995 р.

Друкарня ТОВ «АТОПОЛ-інк»,
м. Київ, бульвар Лепсе, 4

Тираж 2000

Відповідальність за достовірність
інформації несуть автори.
Позиція редакції не завжди збігається
з авторською.