



ПРОЕКТ КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Національного технічного університету України «КПІ»
на період з квітня 2016 р. по квітень 2017 р.

Колективний договір укладено відповідно до 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 ін.

Колективний договір укладається згідно зі ст. ст. 10-20 КЗпП України. Колективний договір НТУУ "КПІ" регулює виробничі, трудові і соціально-економічні відносини між Адміністрацією Університету та його трудовим колективом для узгодження інтересів працівників та роботодавців, гарантує захист прав та інтересів усіх працівників Університету 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.

Договір набирає чинності з моменту затвердження Конференцією трудового колективу Університету і діє один рік відповідно до чинного законодавства, але в будь-якому випадку до дня затвердження нового Колективного договору.

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 (яким) 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, у т.ч. гуртожитків, баз відпочинку;

– на утримання та оновлення аудиторного фонду, розвиток матеріально-технічної бази (з урахуванням вимог чинного законодавства);

– на проведення періодичного медичного обстеження працівників, які працюють у важких та шкідливих умовах;

– на підвищення кваліфікації персоналу – не менше ніж 2% фонду оплати праці;

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

– на охорону праці не менше ніж 0,2% від фонду оплати праці (ЗУ "Про охорону праці", ст. 19);

– на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу серед працівників Університету в розмірі не менше ніж 0,3% від фонду зарплатної плати (ст. 44 ЗУ "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності").
(Ректор, голова Профкому, начальник ДЕФ, керівники підрозділів та голови профбюро)

3. З метою забезпечення трудових та соціально-економічних прав працівників надати та розпорядження щодо перегляду та змін норм оплати праці, охорони та умов праці, робочого часу, відпочинку, тарифних ставок, посадових окладів, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород, інших заохочувальних, компенсаційних виплат, нормативів рейтингових балів викладацької праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників Універси-

тету Адміністрація зобов'язується погоджувати з Профкомом.

(Ректор, голова Профкому)

4. Адміністрація зобов'язується у IV кварталі цього року оприлюднити на сайті КПІ норми бального оцінювання рейтингування науково-педагогічних працівників, а доступ НПІ до роботи з АІС "Рейтинг НПІ" – у I кварталі наступного календарного року.

(Ректор, перший проректор, заступник голови Профкому)

5. Адміністрація Університету, керівники підрозділів своєчасно надають Профкомом обґрунтовані відповіді на звернення, відповідні документи, відомості, пояснення та розрахунки для можливості здійснення контролю за виконанням Колективного договору, Угоди з охорони праці, додержанням законодавства про працю, організацією оздоровлення та відпочинку працівників і членів їх сімей, громадського харчування та інших питань, які стосуються трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників Університету.

(Ректор, голова Профкому)

6. 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)

7. Адміністрація Університету разом з Профкомом зобов'язуються у двотижневий термін до початку Конференції трудового колективу Університету надати в газету "Київський політехнік" інформацію щодо результатів фінансової діяльності Університету за попередній рік.
(Ректор, голова Профкому)

8. Адміністрація ознайомлює працівників з Колективним договором, Правилами внутрішнього розпорядку університету, Положенням про об'єкти права інтелектуальної власності, що створені в НТУУ "КПІ", умовами праці та службовими обов'язками.
(Ректор)

II. Трудовий договір, оплата та нормування праці, створення сприятливих умов праці, соціальний захист

1. Трудовий договір укладається між працівником та Адміністрацією на підставі чинного законодавства.

У випадку закінчення терміну дії контракту з науково-педагогічним працівником подальше його працевлаштування здійснюється на кон-

курсній основі або шляхом продовження контракту в межах терміну конкурсного обрання з урахуванням результатів звіту науково-педагогічного працівника та рекомендації кафедри.
(Ректор, голова Профкому, начальник ВКАС)

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, начальник ВКАС)

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 квартирного обліку НТУУ "КПІ" не менше 5 років, зберігається черга на житло відповідно до контрольного списку на період працевлаштування, який встановлено законодавством України.

(Голова Профкому, житлова комісія Університету)

1.3. Випробний термін при прийнятті на роботу не може перевищувати трьох місяців, а для керівників структурних підрозділів, за погодженням з відповідним виборним органом первинної профспілкової організації, – шести місяців. Строк випробування при прийнятті на роботу робітників робочих професій не може перевищувати одного місяця.
(Ректор, голови Профкомів, проректори, начальник ВКАС)

1.4. Працівникам, які отримують зарплатну плату за рахунок коштів загального фонду, за умови їх участі у виконанні передбачених Статутом Університету платних послуг можуть бути встановлені надбавки стимулюючого характеру (за складність та напруженість у роботі, за виконання особливо важливої роботи, за високі досягнення у роботі) та виплачуватись премії за рахунок спеціального фонду в межах фонду зарплатної плати.
(Ректор, голова Профкому, начальник ДЕФ, керівники підрозділів)

2. Адміністрація Університету та Профком зобов'язуються вживати усіх можливих заходів для своєчасної виплати зарплатної плати працівникам Університету відповідно до ст. 115 КЗпП України та ст. 24 ЗУ "Про оплату праці": за першу половину місяця у строки з 15 по 17 число поточного місяця, за другу половину місяця у строки з 1 по 3 число наступного місяця.

(Ректор, голова Профкому, начальник ДЕФ, бухгалтерії підрозділів)

2.1. Адміністрація Університету та Профком зобов'язуються забезпечувати встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці відповідно до норм, визначених у Галузевій угоді.
(Ректор, голова Профкому, начальник ДЕФ)

2.2. На прохання працівників бухгалтер підрозділу повинен видавати (впродовж не більше 3 днів) розрахунки їх зарплати із розшифруванням вихідних даних.
(Ректор, голова Профкому, начальник ДЕФ)

2.3. На прохання працівників бухгалтер повинен видавати (впродовж не більше 3 днів) розрахунки їх зарплати із розшифруванням вихідних даних.
(Ректор, голова Профкому, начальник ДЕФ)

2.4. Виплата зарплатної плати через установи банків здійснюється відповідно до чинного законодавства лише на підставі особистих заяв працівників.
(Начальник ДЕФ, бухгалтери підрозділів)

2.5. За зверненням працівників, які оформлюють або переоформлюють пенсію, забезпечити своєчасну видачу необхідних довідок про зарплатну плату, трудовий стаж та ін.
(Начальник ДЕФ, бухгалтери підрозділів, начальник ВКАС)

2.6. Вирахування із зарплати, не передбачені чинним законодавством та Кодексом законів про працю України, здійснювати тільки за письмовою заявою працівника.
(Начальник ДЕФ, бухгалтери підрозділів)

2.7. Здійснювати оплату за роботу в нічний час, вихідні та святкові дні працівників Університету, які мають нормований робочий день, згідно зі ст. ст. 107, 108 КЗпП України.
(Начальник ДЕФ, начальник ВКАС, заступник голови Профкому)

2.8. Оперативно видавати накази та розпорядження по Університету, що регламентують питання оплати праці.
(Ректор, проректори, голова Профкому, начальник ДЕФ)

2.9. Відповідно до Галузевої угоди вирахувати 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 працівникові.
(Ректор, голова Профкому, начальник ДЕФ, керівники та бухгалтери підрозділів, голови профбюро)

2.10. Надати право Адміністрації Університету, за умови обов'язкового погодження з Профкомом, у разі зменшення фінансування з незалежних від Університету причин, укладати кон-

СЬОГОДНІ В НОМЕРІ:

1 Проект
2 Колективного
3 договору
4 НТУУ "КПІ"
з квітня 2016 р.
по квітень 2017 р.

4 Виконання
бюджету
за 2015 рік

тракти з працівниками НДЧ чи вносити зміни до діючих контрактів щодо роботи неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

(Ректор, голова Профкому)

3. Встановити таку тривалість щорічної відпустки працівникам Університету:

а) щорічна основна відпустка – 24 календарні дні;

б) додаткова заохочувальна відпустка – 4 календарні дні відповідно до ст. 4 Закону України "Про відпустки" та ст. 9/1 КЗпП та у межах фонду зарплатної плати;

в) з метою розширення трудових прав працівників Центру студентського харчування надавати їм додатково, за їх зверненням, в канікулярний період відпустку до 15 днів без збереження зарплатної плати;

г) відповідно до ч.1 п.2. ст.8 Закону України "Про відпустки" надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю до 7 календарних днів працівникам з ненормованим робочим днем відповідно до переліку посад працівників з ненормованим робочим днем, яким може надаватися додаткова відпустка (Додаток 1) до Колективного договору.

(Проректори, заступник голови Профкому, керівники підрозділів, начальник ВКАС)

3.1. Керівникам структурних підрозділів подавати до ВКАС узгоджені з профбюро підрозділу і доведені до усіх працівників графіки відпусток працівників на наступний рік не пізніше 5 січня.

Конкретний період надання щорічних відпусток у межах, встановлених графіком, узгоджується між працівником і керівником підрозділу, який зобов'язаний письмово повідомити працівника про дату початку відпустки не пізніше як за два тижні до встановленого графіком терміну (ст. 10 ЗУ "Про відпустки").

Перенесення терміну відпусток проводиться у порядку, визначеному Законом України "Про відпустки".

(Проректори, керівники підрозділів, заступник голови Профкому, начальник ВКАС, голови профбюро)

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

(Проректори, заступник голови Профкому, начальник ДЕФ, начальник ВКАС)

Продовження на 2, 3-й стор. ➔

ПРОЕКТ

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Національного технічного університету України «КПІ» на період з квітня 2016 р. по квітень 2017 р.

Продовження.
Початок на 1-й стор.

4. За заявками підрозділів забезпечувати їх автотранспортом для перевезення вантажів відповідно до виробничих потреб з оплатою за рахунок підрозділів.
(Проректор з АГР, заступник голови Профкому, директор АТП)

5. У разі остаточного звільнення працівника з Університету за віком виплачується грошова винагорода у відсотках до посадового окладу:

- працівникам з числа адміністративно-господарського, навчально-допоміжного та інженерно-технічного персоналу при стажі роботи в Університеті:
- не менше 15 років – у розмірі до 50 %;
- не менше 25 років – у розмірі до 100 %;
- науково-педагогічним працівникам при стажі роботи в Університеті не менше 20 років – у розмірі до 50 %.

(Ректор, начальник ДЕФ, бухгалтер підрозділів)

6. У разі смерті працівника Університету або члена його родини передбачити надання за рахунок Університету окремих видів послуг та грошової допомоги в розмірі не менше 600 грн, але не більше посадового окладу.

(Ректор, голова Профкому, начальник ДЕФ, начальник ВКАС, керівники підрозділів)

7. Штатним працівникам, які отримують заробітну плату за рахунок коштів загального фонду державного бюджету, за особистими заявами, узгодженими з керівниками та профбюро підрозділів, спільним рішенням Адміністрації та Профкому може надаватися грошова допомога в межах фонду заробітної плати в розмірі не менше 600 грн, але не більше посадового окладу на рік за необхідності проведення складної операції, тривалого лікування та в інших екстрених та надзвичайних випадках.

Штатним працівникам, які отримують заробітну плату за рахунок коштів спеціального фонду державного бюджету, матеріальна допомога у таких самих випадках і розмірах може виплачуватися в межах цього фонду.

Для цього пункту Колективного договору не поширюється на працівників, яким законодавством передбачена виплата грошової допомоги на оздоровлення.

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

8. Штатним працівникам, безперервний стаж роботи яких в Університеті не менше 5 років, при сумлінному ставленні до виконання службових обов'язків, за поданням керівника підрозділу та профбюро підрозділу до ювілейної дати може бути надана наказом по Університету премія в розмірі не менше 500 грн, але не більше за посадовий оклад (разом по загальному та спеціальному фондах).

Ювілейними датами вважати 50, 60, 70 років і далі кожні наступні 5 років працівника.

Крім того, для жінок ювілейною вважати дату досягнення віку, що надає право на отримання пенсії.

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

9. Адміністрація і Профком співробітників надають допомогу в роботі Ради ветеранів Університету.

(Ректор, голова Профкому)

10. Адміністрація та профспілкові комітети Університету здійснюють заходи щодо забезпечення громадського порядку на території Університету.

(Проректори, заступник голови Профкому, керівники підрозділів, керівники відділу охорони)

11. Адміністрація Університету сприяє роботі штабу громадських формувань з охорони громадського порядку відповідно до Закону України "Про участь громадян в охороні громадського порядку і державного кордону" та органам поліції для забезпечення охорони громадського порядку на території Університету.

(Ректор, голова Профкому)

12. Для забезпечення сприятливих, безпечних умов праці, збереження майна Університету, працівників і студентів продовжувати роботу з удосконалення системи перепускного режиму в навчальних корпусах.

(Керівники відділу охорони)

13. Завершити покращення умов праці викладачів, які проводять заняття в корпусах інших факультетів, інститутів Університету.

(Проректор з АГР, декани факультетів, директори інститутів)

14. Адміністрації, Профкому, профбюро підрозділів проводити виховну роботу серед працівників Університету з метою:

- дбайливого ставлення до матеріальних цінностей, аудиторного та лабораторного фондів;
- покращення трудової та громадської дисципліни;
- економії теплової, водної та електричної енергії;
- покращення санітарного стану та пожежної безпеки в корпусах і на території Університету;
- дотримання діючих норм охорони праці.

15. У випадках виконання робіт, де за умовами роботи не може бути встановлена щоденна або щотижнева тривалість робочого часу, розробити графіки цілодобового або помірного чергування бібліотечних працівників, вахтерів, чергових, швейцарів, медсестер Центру фізичного виховання та спорту (ЦФВС) згідно з підсумованим обліком робочого часу з тим, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала законодавчо визначеної кількості робочих годин (ст. 61 КЗпПУ).

Передбачити створення можливостей для прийняття їжі без відливу від виконання службових обов'язків зазначеним працівникам, які зайняті на роботах, де неможливо встановити фіксовану перерву для харчування.

(Проректор з АГР, заступник голови Профкому, керуючий справами Університету, директор НТБ, керівник відділу охорони, керівник ЦФВС)

III. Охорона праці та здоров'я

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 і важкими умовами праці за рахунок підрозділів і Університету. Не допускати порушення термінів і порядку проведення атестації робочих місць за умовами праці.

Залучати представників Профкому до складу комісії із проведення атестації робочих місць за умовами праці, обстеження санітарно-гігієнічних умов праці на робочих місцях з метою контролю за усуненням шкідливих та небезпечних умов праці, виявлених за результатами атестації.

(Проректор з перспективного розвитку, заступник голови Профкому, начальник ДЕФ, керівники відділу охорони праці та соціально-побутового відділу, керівники підрозділів)

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

(Проректор з перспективного розвитку, керівник відділу охорони праці, керівники підрозділів)

1.3. Продовжити практику проведення оглядів-конкурсів з питань охорони праці в підрозділах Університету.

(Проректор з перспективного розвитку, заступник голови Профкому, голова комісії Профкому з питань охорони праці, керівники відділу охорони праці, керівники підрозділів)

1.4. Продовжити вдосконалювати оформлення в інститутах і на факультетах кабінетів з охорони праці в одній з діючих аудиторій, не виводячи її з розкладу занять та не змінюючи її закріплення за підрозділом.

(Керівники підрозділів, керівник відділу охорони праці)

1.5. Забезпечити за заявками підрозділів, згідно із затвердженим графіком проведення перевірки контуру землення та якості ізоляції електродротів у підрозділах Університету. (Згідно з Правилами безпечної експлуатації електроустановок споживачів, затвердженими наказом Мінпраці та соцполітики України від 09.01.1998 р. № 4).

(Проректор з АГР, головний інженер, головний енергетик, керівники підрозділів)

1.6. Передбачити у зведеному кошторисі Університету кошти на встановлен-

ня надбавок до посадових окладів працівникам, 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, заступник голови Профкому, начальник ВКАС, головний інженер, керівники підрозділів, керівники відділу охорони праці та соціально-побутового відділу)

1.7. Забезпечити працівникам, які працюють у шкідливих умовах, відповідні умови праці згідно з Галузевою угодою (п. 7.2.3.) та ст. 8 ЗУ "Про охорону праці".

Встановлювати таким працівникам скорочений 36-годинний робочий тиждень відповідно до Постанови КМУ № 163 від 21.02.2001 р. – залежно від результатів атестації робочих місць за умовами праці.

(Проректор з АГЧ, заступник голови Профкому, головний інженер, керівники підрозділів, керівники відділу охорони праці та соціально-побутового відділу)

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

(Проректор з АГР, заступник голови Профкому, головний інженер, керівники структурних підрозділів, керівники відділу охорони праці, начальники дільниць, коменданти корпусів)

1.9. Унеможливити забруднення або інші зміни природних властивостей атмосферного повітря в приміщеннях навчальних корпусів, шкідливі для життя, здоров'я працівників і студентів.

Своєчасно розглядати подання, акти профбюро підрозділів, комісії Профкому щодо порушень умов охорони праці та вживати заходів для їх швидкого усунення.

(Проректор з перспективного розвитку, проректор з АГР, керівники підрозділів, керівники відділу охорони праці, начальники дільниць, коменданти корпусів)

1.10. Забезпечити належну підготовку до експлуатації в зимових умовах бойлерних і теплопунктів Університету. Продовжити ремонт, реконструкцію систем обігріву приміщень корпусів, промивку батарей від накопиченої іржі до початку опалювального сезону. Продовжити поступову заміну старих батарей опалювання на нові.

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

1.11. Забезпечити у холодний період року нормативний тепловий режим у навчальних корпусах і гуртожитках Університету. Для цього планувати та виконувати відповідні заходи, у тому числі із залученням коштів структурних підрозділів щодо енергозбереження та збереження тепла.

(Проректор з АГР, головний інженер, керівники підрозділів, голови профбюро, коменданти корпусів)

1.12. З метою запобігання затопленню навчальних і службових приміщень корпусів унаслідок відлиг у зимовий період, забезпечити своєчасне очищення дахів від снігу, льодових пробок у системах зливу води з дахів.

(Проректор з АГР, керівники підрозділів, коменданти корпусів)

1.13. З метою запобігання в зимовий період на території Університету травматизму працівників та осіб, які навчаються, забезпечити своєчасне, якісне очищення від снігу та льоду підходів до корпусів, використання пісочної суміші на небезпечних частинах міжкорпусних доріг, тротуарів. У разі стихійного лиха надати право Адміністрації разом з Профкомом залучати працівників та осіб, які навчаються, для очищення від снігу, льоду підходів до навчальних корпусів та гуртожитків Університету.

(Ректор, голова Профкому, проректор з АГР, керівники підрозділів, коменданти корпусів)

1.14. Своєчасно забезпечувати корпуси та гуртожитки Університету первинними засобами пожежогащення та протипожежними приладами.

(Проректор з АГР, керівники структурних підрозділів, відділ пожежогащення, відділ охорони праці)

1.15. Для підтримання санітарно-гігієнічних норм у приміщеннях корпусів та запобігання захворюванню рук прибиральниць від холодної води продовжити оснащення корпусів зручним обладнанням для забезпечення теплою водою прибиральниць Університету. Приділяти цьому питанню необхідну увагу.

(Проректор з АГР, головний інженер, керівники структурних підрозділів, голови профбюро підрозділів)

1.16. Забезпечити медичними аптечками ті підрозділи факультетів, інститутів, управлінь, департаментів, служб, які їх ще не мають.

(Керівники структурних підрозділів, відділ охорони праці, голови профбюро)

1.17. Продовжити організаційні заходи щодо створення в Університеті системи кваліфікованої медичної допомоги співробітникам КПІ.

(Ректор, голова профкому, декан ФБМ)

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

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

(Проректор з АГР, заступник голови Профкому)

4. Забезпечити виконання Угоди з охорони праці зі шкідливих умов перервою її виконання.

(Проректор з перспективного розвитку, заступник голови Профкому, голова комісії Профкому з охорони праці, керівник відділу охорони праці)

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

(Проректор з перспективного розвитку, проректор з навчально-виховної роботи, заступник голови Профкому, керівники підрозділів, голови профбюро, коменданти та завгосподарств корпусів)

6. Здійснювати заходи щодо створення умов безпеки, належного санітарного стану в корпусах, на території Університету, у тому числі в історичній парково-архітектурній зоні Університету.

(Проректор з АГЧ, голова Профкому, керівники підрозділів, голови профбюро, керівник відділу охорони)

IV. Соціальне страхування, медичне обслуговування, організація санаторно-курортного лікування і відпочинку

З метою профілактики та зниження кількості випадків захворювань працівників Університету, організації їх якісного відпочинку Адміністрація і Профком домовились:

1. Забезпечувати функціонування, утримання та подальший розвиток баз відпочинку Університету відповідно до чинного законодавства. Надавати рівну можливість відпочинку на базах Університету всім категоріям працівників та членам їх сімей. Розвивати додаткові можливості щодо надання на базах відпочинку оздоровчих послуг.

Розрахунок вартості путівок на бази відпочинку Університету для оздоровлення працівників та членів їх сімей, докторантів, аспірантів та студентів проводиться із урахуванням компенсації сезонних витрат.

(Ректор, голова Профкому, проректор з АГР, начальник ДЕФ)

2. У визначені терміни виконувати заходи, узгоджені і затверджені Адміністрацією та Профкомом згідно з Планом підготовки спортивних таборів, баз відпочинку до оздоровчого сезону, включаючи добір та підготовку персоналу баз на оздоровчий період.

Штатний розпис баз відпочинку на оздоровчий період узгоджувати з Профкомом співробітників не пізніше ніж за два місяці до його початку.

(Проректор з АГР, заступник голови Профкому, директори баз відпочинку)

3. Профкомом співробітників вжити додаткових заходів для отримання путівок на санаторно-курортне лікування працівників і дітей у супроводі батьків, відповідно до медичних показників.

(Голова Профкому)

4. Відповідно до переліку професій забезпечити у 2016 році проведення медичних оглядів працівників, які працюють у шкідливих і важких умовах. Надавати Профкому інформацію про результати проведення періодичних медичних оглядів працівників, які працюють у шкідливих і важких умовах.

(Керівник соціально-побутового відділу, керівники підрозділів та голови профбюро, керівник відділу охорони праці, голова комісії Профкому з охорони праці)

5. Адміністрація та Профком співробітників з метою сприяння розвитку фізкультурно-спортивного руху в Університеті, формування здорового способу життя і відновлення фізичної працездатності працівників забезпечують пільгове користування послугами, що надаються Центром фізичного виховання і спорту (ЦФВС) – спорткомплексом Університету – працівникам Університету та дітям працівників, відповідно до договору між Профкомом та Адміністрацією. (На підставі ст. 44 ЗУ "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" – про відрахування коштів підприємствами, установами, організаціями первинним профспілковим організаціям на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі не менше ніж 0,3 % від фонду заробітної плати.)

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

5.1. Надавати постійні безоплатні послуги з боку ЦФВС НТУУ "КПІ" членам збірних команд університету з різних видів спорту – працівникам НТУУ "КПІ" – для необхідних тренувань (згідно із затвердженим графіком тренувань) та якісної підготовки до запланованих змагань.

(Ректор, голова Профкому, начальник ДЕФ, керівник ЦФВС)

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 молодшого шкільного віку, за їх заявами за згодою керівника та голови профбюро підрозділу.

(Керівники підрозділів, заступник голови Профкому, начальник ВКАС)

2. Відповідно до ст. 19 Закону України "Про відпустки" надавати жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, жінкам, які усиновили дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи, батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері, одинокій матері, а також працівникові, який взяв під опіку дитину, за їх заявою додаткову оплачувану соціальну відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів.

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

3. Протягом року вживати заходів, спрямованих на оздоровлення дітей працівників: отримання для них путівок у дитячі оздоровчі табори, в санаторії матері та дитини, забезпечити для них можливість відвідувати на пільгових умовах плавальний басейн ЦФВС Університету, новорічні дитячі концерти і таке інше. Максимально охоплювати оздоровчими заходами дітей, які потребують особливої соціальної уваги і підтримки відповідно до Закону України "Про оздоровлення та відпочинок дітей".

(Ректор, голова Профкому)

VI. Житлово-побутові умови, організація громадського харчування, забезпечення культурних потреб

1. Розвивати та вдосконалювати мережу громадського харчування в Університеті. Розробити та забезпечити виконання програми громадського харчування на базі ЦСХ Університету.

(Проректор з перспективного розвитку, проректор з АГР, голова 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 обмін або за-

➔ міну житла на вигідних для Університету умовах.

(Ректор, голова Профкому)

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

(Ректор, голова Профкому)

4. Профкому, профбюро підрозділів надавати організаційну та матеріальну підтримку для відпочинку працівників і членів їх родин шляхом розвитку туризму (у тому числі екскурсій до пам'яток історії та культури різних міст України та інших держав).

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

5. Адміністрації і Профкому сприяти залученню до занять народною творчістю працівників Університету і членів їх сімей, у тому числі на базі ЦКМ Університету.

(Ректор, голова Профкому)

6. Здійснювати заходи щодо подальшої реконструкції паркової зони Університету в межах виділених асигнувань.

Оновлювати систему зелених насаджень на території Університету: квітів, кущів, дерев.

(Проректор з АГР, голова Профкому)

ВІІ. Забезпечення правових гарантій профкому та профспілковому активу

1. Адміністрація Університету:

– визнає пріоритетне право Профкому співробітників НТУУ "КПІ" на укладення Колективного договору, а також право представляти інтереси трудового колективу Університету при вирішенні питань щодо оплати праці, зайнятості, умов та охорони праці, оренди, харчування та інших професійних, соціальних питань;

– забезпечує реалізацію встановлених чинним законодавством прав і гарантій діяльності профспілок, не допускає втручання в їх діяльність, обмеження прав профспілок або перешкоджання їх здійсненню;

– розглядає впродовж 7 днів вимоги і подання профспілкових органів щодо усунення порушень законодавства про працю та Колективного договору, невідкладно вживає відповідних заходів.

(Ректор, проректори, керівники підрозділів)

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 безоплатне користування приміщення, які він займав на 01.01.2016 р.

(Ректор)

4. Адміністрація надає можливість Профкому Університету включати представників профспілкової організації до складу рад, комісій з питань, що стосу-

ються повноважень профспілок відповідно до ЗУ "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності".

(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 ЗУ "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності").

(Ректор, голова Профкому)

ВІІІ. Розподілення повноважень

1. Враховуючи необхідність розподілення повноважень при укладенні Колективного договору, встановити, що на рівні повноважень структурних підрозділів є обов'язковими для включення в колективні договори підрозділів такі його пункти за змістом: **розділ I** – пп. 1., 2.; **розділ II** – пп. 1., 1.1., 1.4., 2., 2.2., 2.3., 2.4., 2.5., 2.7., 3.1., 4., 5., 6., 7., 8., 10., 14.; **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., 1.12., 1.13., 1.14., 1.15., 1.16., 5., 6.;

розділ IV – пп. 4., 5.; **розділ V** – пп. 1., 2., 3.; **розділ VI** – пп. 1., 4.; **розділ VII** – пп. 1., 2., 3., 4., 5.; **розділ VIII** – відповідні пункти у частині обов'язків адміністрації факультетів (інститутів) та у частині обов'язків профбюро факультетів (інститутів).

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

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

6. Доручити Адміністрації та Профкому Університету організувати рестрацію та забезпечити контроль за укладенням колективних договорів структурних підрозділів.

(Ректор, голова Профкому)

М.З. Згуровський,
ректор НТУУ "КПІ"

В.І. Молчанов,
голова Профкому співробітників

Додаток №1

посад працівників НТУУ "КПІ" з ненормованим робочим днем, яким може надаватися додаткова відпустка

- проректор з АГР;
- помічники ректора і проректорів, керуючий справами, вчені секретарі;
- **головні** (їх заступники): бухгалтер, інженер, механік, енергетик, енергоменеджер, редактор, художник, бібліограф, бібліотекар, касир та інші;
- **начальники** (їх заступники): департаментів, управлінь, служб, відділів, відділень, штабу цивільного захисту, дільниці, паспортного столу студмістечка та інші;
- **директори** (їх заступники): НДЦ, ОКБ, ПО, інженерних центрів, центрів, Державного політехнічного музею, студмістечка, бібліотеки, Центру культури і мистецтв, Центру фізичного виховання і спорту, оздоровчих комплексів, студентських спортивно-оздоровчих таборів, студентського гірсько-спортивного табору та інші;
- наукові співробітники;
- **спеціалісти всіх категорій**: інженери, бухгалтери, економісти, юрисконсульты, механіки, редактори, художники, кореспонденти, менеджери, соціальні працівники, психологи, вихователі, методисти НТБ, коректори, бібліотекарі та бібліографи, перекладачі, екскурсоводи, відповідальні секретарі багатотиражної газети та науково-технічних журналів, інструктори, архітектори, контролери-ревізори та інші;
- старші інспектори, інспектори, диспетчери;
- **завідувачі**: секторів, архіву, кабінетів, курсів з підготовки до вступу до навчального закладу, господарств, гуртожитків, складів, камер схову, відділів та інші;
- старші адміністратори, адміністратори, коменданти, майстри;
- друкарі, секретарі-друкарки, діловоди, старший товарознавець, старший касир, касир;
- аккомпаніатори, концертмейстери, хормейстери, диригенти, балетмейстери, керівники: клубів по інтересах, гуртків, режисери;
- експедитори, агенти з постачання, паспортисти, техніки;
- оператори, учбові (навчальні) майстри, старші лаборанти, лаборанти;
- середній медичний персонал;
- головний зберігач фондів, зберігач фондів, завідувач реставраційної майстерні;
- директор АТП, заступник директора АТП.

посад працівників, яким може надаватися додаткова відпустка залежно від результатів атестації робочих місць за умовами праці

- маляр (до 6 календарних днів);
- газозварник, електрозварник, електрогазозварник (до 6 календарних днів);
- кухар, який постійно працює біля гарячої плити (до 4 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

Додаток №3

УГОДА

з охорони праці між Адміністрацією та Профкомом НТУУ "КПІ"

№ п/п	Назва заходу	Вартість робіт (тис. грн)	Термін виконання (квартал)	Відповідальний за виконання
1	Ремонт покрівлі та вентиляції навчального корпусу № 4	400	2-4	В.В.Шапаренко
2	Влаштування витяжної вентиляції з приміщень, в яких зберігаються хімікати в навчальному корпусі №4	50	2	В.В.Шапаренко В.О.Васильченко
3	Заміна вікон навчального корпусу №4	100	2-3	В.В.Шапаренко
4	Укріплення фундаментів навчального корпусу №12	350	2-4	В.В.Шапаренко
5	Ремонт покрівлі НТБ, навчальних корпусів № 9,2,14,15	300	2-3	В.В.Шапаренко
6	Ремонт відмосток НТБ	150	2-3	В.В.Шапаренко
7	Перекладення тепломережі навчального корпусу №22	250	2-3	І.В.Левчук
8	Промивка системи опалення навчального корпусу №13	25	2-3	І.В.Левчук
9	Реконструкція каналізації навчального корпусу №13	40	2-3	І.В.Левчук
10	Ремонт електропроводки навчального корпусу №13	75	2-3	В.О.Васильченко
11	Реконструкція освітлення парку КПІ	75	2-3	В.О.Васильченко
12	Перекладення кабельної мережі 10кВ від ТП-3644 – ТП-3643	500	2-3	В.О.Васильченко
Всього:		2 315		

ПРОЕКТ

КОЛЕКТИВНА УГОДА

між Адміністрацією та Профспілковим комітетом студентів і Студентською радою НТУУ "КПІ"

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" та Студентській раді НТУУ "КПІ" укласти Колективну угоду між Адміністрацією КПІ та студентами, аспірантами (**далі – студентами**).

1. Загальні питання

Адміністрація зобов'язується:

1.1. Визнавати пріоритетне право Профкому студентів, Студентської ради НТУУ "КПІ", Студентської ради студмістечка НТУУ "КПІ", НТСА НТУУ "КПІ" 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 та аспірантські 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 ДЕФ)

1.4. За погодженням із Профспілковим комітетом студентів НТУУ "КПІ",

Студентською радою НТУУ "КПІ" та Студентською радою студмістечка НТУУ "КПІ" (відповідно до діяльності):

– затверджувати правила внутрішнього розпорядку університету, правила внутрішнього розпорядку в студентських гуртожитках, графік організації навчального процесу;

– заохочувати студентів та аспірантів за успіхи в навчальній, науковій, спортивній, культурно-масовій та громадській роботі;

– надавати матеріальну допомогу; – видавати накази про відрахування студентів та аспірантів 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", Студентській раді НТУУ "КПІ" та Студентській раді студмістечка НТУУ "КПІ" безкоштовно необхідні приміщення з обладнанням, освітленням, опаленням, обслуговуванням для їх роботи.

Адміністрація надає Профспілковому комітету студентів НТУУ "КПІ", Студентській раді НТУУ "КПІ" та Студентській раді студмістечка НТУУ "КПІ" можливість безкоштовного користування засобами зв'язку в межах міста, транспортом, розмножувальною технікою для поширення оперативної

інформації серед студентів Університету.

(Ректор, проректори, директор студмістечка, керівники підрозділів)

1.6. Відповідно до Галузевої угоди, за особистими заявами членів профспілки, проводити безготівкову оплату членських внесків та перераховувати їх протягом 3-х днів після виплати стипендій на розрахунковий рахунок Профкому студентів.

(Начальник ДЕФ)

1.7. 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)

1.8. Сприяти діяльності органів студентського самоврядування та Профспілкового комітету студентів.

(Перший проректор, проректори, декани факультетів, директори інститутів)

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

1.10. Надавати Профкому студентів, Студентській раді та Студентській раді студмістечка НТУУ "КПІ" обґрунтовані відповіді на їх звернення, інформацію щодо рішень, які стосуються студентів, прийнятих комісіями та радами, згідно з чинним законодавством.

(Проректор з НПР/НВР, декани факультетів, директори інститутів)
Профспілковий комітет студентів НТУУ "КПІ" та Студентська рада НТУУ "КПІ" зобов'язуються:

1.11. Спільно діяти за напрямками діяльності 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))

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

- дбайливого ставлення до матеріальних цінностей, аудиторного, лабораторного фонду, майна студмістечка;
- покращення навчальної та громадської дисципліни;
- економії тепла та електроенергії;
- покращення санітарного стану та пожежної безпеки в корпусах, гуртожитках та на території НТУУ "КПІ".

(Голови Профспілкового комітету студентів НТУУ "КПІ", Студентської ради НТУУ "КПІ", Студентської ради студмістечка НТУУ "КПІ" та голови профбюро та студентських рад факультетів (інститутів), гуртожитків)

1.13. 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.

(Голова Профспілкового комітету студентів НТУУ "КПІ", голова Студентської ради НТУУ "КПІ", Студентської ради студмістечка НТУУ "КПІ")

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

(Голова Профспілкового комітету студентів та голова Студентської ради НТУУ "КПІ")

1.15. Розглядати на своїх засіданнях питання (подання), внесені Адміністрацією Університету, та надавати витяг з протоколу засідання вчасно, відповідно до зазначеного у зверненні строку, але не пізніше семи робочих днів після звернення.

(Голови Профспілкового комітету студентів НТУУ "КПІ", Студентської ради НТУУ "КПІ", Студентської ради студмістечка НТУУ "КПІ" та голови профбюро та студентських рад факультетів (інститутів), гуртожитків)

2. Соціальний захист та стипендіальне забезпечення

Адміністрація зобов'язується:

2.1. Кошти стипендіального фонду використовувати відповідно до Порядку використання коштів, передбачених на виплату стипендій, матеріальної допомоги та премій студентам НТУУ "КПІ".

(Перший проректор, начальник ДЕФ)

2.2. У випадках залучення студентів до робіт, не пов'язаних з виконанням навчального плану, укладання угод на дані роботи проводити за участю Проф-

Закінчення на 4-й стор. ➔

ПРОЕКТ

КОЛЕКТИВНА УГОДА

між Адміністрацією та Профспілковим комітетом студентів і Студентською радою НТУУ "КПІ"

Закінчення.
Початок на 3-й стор.

спільного комітету студентів НТУУ "КПІ", Студентської ради НТУУ "КПІ" та Студентської ради студентів НТУУ "КПІ" із додержанням належних умов праці, проживання та відпочинку з попереднім визначенням режиму/обсягу роботи і заробітної плати/винагороди.

(Перший проректор, проректор з НПП/НВР, 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" та Студентська рада НТУУ "КПІ" зобов'язуються:

2.4. Брати участь у роботі стипендіальної комісії Університету, факультетів та інститутів при призначенні стипендій, наданні матеріальної допомоги та преміювання студентів.

(Голови Профспілкового комітету студентів НТУУ "КПІ", Студентської ради НТУУ "КПІ" та голови профбюро та студентських рад факультетів (інститутів), студентських рад гуртожитків відповідних факультетів (інститутів))

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

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

3. Навчальна та науково-дослідна та інноваційна діяльність

Адміністрація зобов'язується:

3.1. Забезпечувати належні умови для навчання студентів відповідно до тимчасового Положення про організацію освітнього процесу в НТУУ "КПІ". Сприяти забезпеченню належних умов для навчання студентів та аспірантів відповідно до санітарно-гігієнічних норм та матеріально-технічної бази.

(Ректор, проректори, декани факультетів, директори інститутів)

3.2. Сприяти розвитку науково-дослідної, проектно-конструкторської та інноваційної діяльності студентів, а також створенню та функціонуванню наукових гуртків і секцій на базі Університету.

(Ректор, проректори, декани факультетів, директори інститутів)

3.3. Всебічно підтримувати організацію та проведення науково-освітніх заходів на базі Університету, зокрема конференцій, літніх шкіл, семінарів та курсів за участю студентів НТУУ "КПІ".

(Ректор, проректори, декани факультетів, директори інститутів)

3.4. Сприяти заохоченню студентів та аспірантів для досягнення високих результатів у навчанні, участі в науковій та творчій діяльності.

(Проректори, декани факультетів, директори інститутів)

Студентська рада НТУУ "КПІ". Наукове товариство студентів та аспірантів НТУУ "КПІ" зобов'язуються:

3.5. Спільно діяти у межах заходів, затверджених Ректором Університету щодо освітньої, науково-дослідної та інноваційної діяльності студентів.

(Голови Профспілкового комітету студентів НТУУ "КПІ", Студентської ради НТУУ "КПІ", Студентської ради студентів НТУУ "КПІ", НТСА НТУУ "КПІ" та голови профбюро та студентських рад факультетів (інститутів), гуртожитків)

3.6. Здійснювати заходи з метою популяризації науки та залучення студентів до науково-дослідної роботи на базі Університету.

(Голови Студентської ради НТУУ "КПІ", НТСА НТУУ "КПІ" та голови студентських рад факультетів (інститутів))

3.7. Сприяти створенню Ради відмінників з метою сприяння досягненню високих показників у навчанні та науковій роботі студентів.

(Голови Студентської ради НТУУ "КПІ", НТСА НТУУ "КПІ" та голови студентських рад факультетів (інститутів))

3.8. Проводити роботу щодо залучення додаткових коштів для реалізації студентських науково-дослідних та інноваційних проєктів і проведення науково-освітніх заходів.

(Голови Студентської ради НТУУ "КПІ", НТСА НТУУ "КПІ" та голови студентських рад факультетів (інститутів))

4. Поліпшення житлово-побутових умов

Адміністрація зобов'язується:

4.1. При формуванні плану підготовки Університету до нового навчального року забезпечити пріоритетне виконання робіт з ремонту життєво необхідних комунацій та інженерних мереж гуртожитків студентів та аспірантів відповідних підрозділів Університету, студентськими бригадами та будівельними загонами студентів. Спільно з Профспілковим комітетом студентів НТУУ "КПІ", Студентською радою НТУУ "КПІ" та Студентською радою студентів НТУУ "КПІ" формувати перелік першочергових об'єктів ремонту студентів.

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

(Проректор з НПП/АГР, декани факультетів, директори інститутів, директор студентів)

4.2. Позабюджетні кошти, отримані у вигляді орендної плати від комерційних організацій, розташованих у студентстві (крім комунальних витрат), та оренду інфраструктури студентства спрямовувати на проведення ремонтно-відновлювальних робіт та розвиток матеріальної бази студентства.

(Ректор, директор студентів)

4.3. Використовувати житловий фонд студентства відповідно до Положення про поселення та проживання у гуртожитках студентства НТУУ "КПІ".

(Ректор, директор студентів)

4.4. Про зміни у планах виконання ремонтно-відновлювальних робіт та про коригування бюджету НТУУ "КПІ" на такі роботи інформувати Профспілковий комітет студентів та органи студентського самоврядування.

(Проректор з НПП/АГР, директор студентів)

4.5. Усі кошти, отримані від сплати за проживання в гуртожитках студентства, спрямовувати на розвиток матеріально-технічної бази студентства.

(Ректор, перший проректор, начальник ДЕФ, директор студентів)

Профспілковий комітет студентів НТУУ "КПІ" та Студентська рада НТУУ "КПІ" зобов'язуються:

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

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

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

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

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

Адміністрація зобов'язується:

5.1. Сприяти організації культурних заходів у студентському середовищі.

(Проректори, директор студентів)

Профспілковий комітет студентів НТУУ "КПІ" та Студентська рада НТУУ "КПІ" зобов'язуються:

5.2. 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", Студентської ради студентів НТУУ "КПІ" та голови профбюро та студентських рад факультетів (інститутів), гуртожитків)

5.3. 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", Студентської ради студентів НТУУ "КПІ", Студентської ради студентів НТУУ "КПІ" та голови профбюро та студентських рад факультетів (інститутів), гуртожитків)

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

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

6. Спортивна робота та оздоровлення студентів

Адміністрація зобов'язується:

6.1. Сприяти проведенню спортивних змагань, спартакіад з різних видів спорту в Університеті, на факультетах (інститутах), у студентстві.

(Проректор з НПП/НВР, декани факультетів, директори інститутів)

6.2. Спільно з Профспілковим комітетом студентів НТУУ "КПІ" та Студентською радою НТУУ "КПІ" організувати та проводити відпочинок, лікування та оздоровлення студентів, аспірантів на базах відпочинку та оздоровлення Університету відповідно до Положення про порядок розподілу та надання путівок на оздоровлення та відпочинку студентам НТУУ "КПІ".

(Ректор, проректор з НПП/АГР, голови профкомів студентів та спіробітників, голова Студентської ради НТУУ "КПІ", оздоровча комісія Університету)

6.3. Забезпечити своєчасне фінансування витрат санаторіо-профілакторію згідно із затвердженим кошторисом та його утримання відповідно до Положення про санаторій-профілакторій НТУУ "КПІ". Проводити роботи з ремонту приміщень, оновлення медичної апаратури та обладнання санаторіо-профілакторію та залучати для цього додаткові кошти.

(Ректор, проректор з НПП/АГР, начальник ДЕФ)

6.4. Спільно з Профспілковим комітетом студентів та спіробітників НТУУ "КПІ", Студентською радою НТУУ "КПІ" розробити план реконструкції та програму розвитку студентського гирсько-спортивного оздоровчого табору "Глобус" (Івано-Франківська обл., смт Ворохта).

(Ректор, проректор з НПП/АГР, начальник ДЕФ)

Профспілковий комітет студентів НТУУ "КПІ" та Студентська рада НТУУ "КПІ" зобов'язуються:

6.5. Відповідно до чинного законодавства здійснювати заходи з метою лікування, оздоровлення та відпочинку студентів, аспірантів Університету.

(Голови Профспілкового комітету студентів НТУУ "КПІ" та Студентської ради НТУУ "КПІ")

6.6. Спільно діяти у заходах, затверджених Ректором та Профспілковим комітетом спіробітників НТУУ "КПІ", щодо ремонту та підготовки оздоровчих таборів.

(Голови Студентської ради НТУУ "КПІ", Профспілкового комітету студентів та спіробітників НТУУ "КПІ")

6.7. Проводити інформаційно-роз'яснювальну роботу щодо залучення студентів на бази відпочинку НТУУ "КПІ" під час оздоровчого сезону та вихідного дня.

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

6.8. Проводити роботу щодо залучення додаткових коштів для ремонту приміщень, оновлення медичної апаратури та обладнання санаторіо-профілакторію, баз відпочинку та оздоровлення Університету.

(Голови Профспілкового комітету студентів, Студентської ради НТУУ "КПІ")

М.З.Згуровський,
ректор НТУУ "КПІ",
А.Ю.Гаврушкевич,
голова Профкому студентів,
Д.В.Афанасьєв,
голова Студентської ради

Виконання бюджету за 2015 рік

Бюджет університету на 2015 рік, затверджений в сумі 935 млн грн, виконано на 102,7%, причому план надходжень загального фонду виконано на 100,0%, а план надходжень спеціального фонду – на 114,7%.

Порівняно з 2014 роком бюджет збільшився на 99,7 млн грн, або на 11,6%.

Позитивних змін зазнали соціальні виплати працівникам і студентам університету. Протягом 2015 року виплата заробітної плати здійснювалась регулярно, без затримок і в повній відповідності до Закону України "Про оплату праці" та положень Колективного договору.

Посадові оклади працівників устанавлювались на базі окладу 1 тарифного розряду, затвердженого Кабінетом Міністрів України, та Указу Президента України від 30.08.2004р. № 1023/2004. Мінімальний розмір заробітної плати в 2015 році зріс з 1218 грн на 1 січня до 1 378 грн на 1 вересня, або на 13,1%.

Розмір I тарифного розряду збільшився з 1 вересня на 18,8%, а з 1 грудня ще на 10,0%, у результаті чого з 852 грн на початок року він виріс до 1113,0 грн на кінець року, або на 30,6%.

Відповідно до чинного законодавства, Положення про оплату праці, Положення про преміювання та Колективного договору крім посадових окладів, обов'язкових надбавок і доплат та надбавок і доплат стимулюючого характеру, працівникам університету було виплачено:

– місячних і кварталних премій та премій до ювілейних дат – на суму 16 703,4 тис. грн;

– щорічної грошової допомоги педагогічним працівникам – на суму 1186,6 тис. грн;

– матеріальної допомоги за заявами – на суму 346,9 тис. грн;

– надбавок до окладів викладачам-дослідникам – на суму 474,8 тис. грн;

– допомоги працівникам усіх видів персоналу на оздоровлення – на суму 18 670,5 тис. грн;

– зарплати, збереженої за мобілізованими працівниками – на суму 560,4 тис. грн;

– компенсації за невикористану частину відпустки за 2014/2015 рік – на суму 5321,9 тис. грн;

– премій переможцям за результатами моніторингу якості освіти – на суму 165,0 тис. грн.

На індексацію грошових доходів працівників було виплачено 4 647,2 тис. грн.

Середньомісячна заробітна плата за 2015 рік становила 5 214,2 грн, або на 13,0% більше, ніж відповідний показник за 2014 рік.

Крім того, відповідно до Колективного договору та Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" протягом року на підставі

заявок профкому адміністрація виділила 340,0 тис. грн на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу серед працівників університету.

У соціальному забезпеченні студентів, аспірантів та докторантів теж відбулись зміни, а саме: з 1 вересня 2015 року було збільшено на 13,0% розмір мінімальної академічної стипендії студентів та аспірантів, а стипендія докторантів збільшилась відповідно до змін заробітної плати.

Середньорічна чисельність студентів-стипендіатів склала 68,8% загального контингенту бюджетних студентів. Річний стипендіальний фонд за 2015 рік у сумі 157 774,1 тис. грн був використаний на 100,0%, у тому числі фонд соціальної допомоги студентам склав 12 248,8 тис. грн, або 9,95% стипендіального фонду студентів.

На індексацію стипендій відповідно до офіційних індексів приросту споживчих

цін було виплачено 5 182,2 тис. грн. Крім того, за рахунок інших джерел та фондів було додатково виплачено стипендій на суму 1 254,4 тис. грн.

При здійсненні господарської діяльності особлива увага постійно приділялась скороченню обсягів споживання енергоносіїв та інших комунальних послуг, але через зростання тарифів майже на 50,0% сума витрат на оплату комунальних послуг порівняно з минулим роком збільшилась.

Результати фінансово-господарської діяльності за 2015 рік свідчать про постійне вдосконалення мережі платних послуг у освітній, науковій сферах, у міжнародному спіробітництві, соціальній сфері, поліграфічних та інших послугах.

Вчена рада університету своїм рішенням від 14.03.2016 р. визнала бюджет НТУУ "КПІ" 2015 року виконаним.

Л.Г. Субботіна, начальник ДЕФ

«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІК»

газета Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут»

<http://www.kpi.ua/kp>

☎ 03056, Київ-56
проспект Перемоги, 37
корпус № 1, кімната № 221

✉ gazeta@kpi.ua
гол. ред. 204-85-95; ред. 204-99-29

Головний редактор
В.В.ЯНКОВИЙ

Провідні редактори
В.М.ІГНАТОВИЧ
Н.Є.ЛІБЕРТ

Додрукарська підготовка
матеріалів

О.В.НЕСТЕРЕНКО

Начальник відділу
медіа-комунікацій НТУУ "КПІ"

Д.Л.СТЕФАНОВИЧ

Дизайн та комп'ютерна верстка
І.Й.БАКУН

Л.М.КОТОВСЬКА

Коректор

О.А.КІЛІХЕВИЧ

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

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

Тираж 2000

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