



# ЗАСНОВАНА 21 КВІТНЯ 1927 РОКУ

# КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІК

# ВИХОДИТЬ ЩОТИЖНЯ

ГАЗЕТА НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ «КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Безкоштовно

31 березня 2011 року

№12 (2946)

Президенту Сока Гаккай Інтернэшнл  
господину Дайсаку Ікеда

### Глибокоуважаемый господин Икеда!

11 марта в Японии произошло сильнейшее за последние годы на Земле землетрясение с магнитудой более 9 баллов. Землетрясение и вызванное им цунами в одночасье разрушили города и поселки целого региона, привели к многочисленным человеческим жертвам и стали причиной серьезной аварии на АЭС «Фукусима-1».

Люди всего мира сочувствуют жителям Страны Восходящего Солнца, высказывают им слова сопереживания и дружеской поддержки. Постигшая Японию трагедия не оставила равнодушным и многотысячный коллектив Национального технического университета Украины «Киевский политехнический институт». От имени его преподавателей, сотрудников и студентов выражаю соболезнования всему японскому народу и нашим коллегам, с которыми мы так сдружились за годы сотрудничества.

Наши страны географически расположены друг от друга очень далеко. Но нас многое объединяет. И вы, и мы пережили в XX веке невиданную доселе горечь атомных трагедий, но смогли выстоять. Твердо верю, что лучшие качества, присущие гражданам Японии, – достоинство, самоотверженность, сила духа – позволяют вам с честью выйти и из этих тяжелых испытаний. Верю также, что нет таких трудностей, которые не мог бы преодолеть человек, у которого есть друзья, готовые протянуть руку помощи. Мы с вами, японские друзья!

Михаил Згуровский, ректор НТУУ «КПИ»,  
академик НАН Украины, профессор

Ректору НТУУ

«Киевский политехнический институт»  
академику М.З.Згуровскому

### Многоуважаемый Михаил Захарович!

Позвольте мне выразить Вам самую сердечную признательность за теплые слова соболезнования по случаю мощного землетрясения, обрушившегося на восточную часть Японии 11 марта с.г.

Ваше послание так значимо для нас как моральная опора для всего японского народа, особенно для тех, кто пострадал и продолжает испытывать на себе последствия этой трагедии. От имени всех членов Сока Гаккай всей душой благодарю Вас за Вашу дружескую поддержку в это трудное время!

Наше общество Сока Гаккай без промедления откликнулось на произошедшую катастрофу созданием специального штаба по борьбе со стихийными бедствиями. Мы предпринимает посильные меры для спасения пострадавших, предоставляя наши культурные центры, расположенные в зоне бедствий, в качестве убежищ и как базы для спасательных работ.

Мы набираемся силы и мужества, чтобы непременно преодолеть эти небывалые трудности, оказывая друг другу всю возможную помощь и поддержку.

В заключение позвольте мне еще раз поблагодарить Вас за Вашу непрестанныю добрую заботу и за сопереживание.

С глубоким почтением и благодарностью,

Дайсаку Икеда,  
Президент Сока Гаккай Интернэшнл

## СЬОГОДНІ В НОМЕРІ:

- 1 Проект
- 2 Колективного
- 3 договору
- 4 НТУУ «КПІ»
- 4 Увага,  
конкурс!

## ПРОЕКТ

# КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Національного технічного університету України «КПІ» на період з квітня 2011 р. по квітень 2012 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 ін.

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 тру-

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

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 шойно 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 (у тому числі роботи за сумісництвом) 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 і отримання в державній адміністрації району.

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 відповідні 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 (яким) трудові колективи доручають представляти свої інтереси, звітувати перед Конференцією трудового колективу Університету (конференціями трудових колективів підрозділів) з питань виконання Колективного договору та затверджені 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, розвиток матеріально-технічної бази;

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

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

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

– на охорону праці в розмірі не менше ніж 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 ставок, посадових окладів, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород, інших заохочувальних, компенсаційних виплат, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників Університету Адміністрація зобов'язується погоджувати з Профкомом.

(Ректор, голова Профкому)

4. Адміністрація Університету разом з Профкомом зобов'язується 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 виконанням Колективного договору, Угоди з охорони праці, додержанням законодавства про працю, організацією оздоровлення та відпочинку співробітників і членів їх сімей, громадського харчування та інших питань, які стосуються трудових і соціально-економічних прав та інтересів співробітників Університету.

(Ректор, голова Профкому)

6. Пропозиції щодо оренди, продовження договорів оренди при-

міщень, 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 та 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 НТУУ "КПІ". Про наступне вивільнення працівника персонально попереджають не пізніше ніж за два місяці до звільнення.

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 квартиробілкі 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 НТУУ "КПІ")

1.3. Прийом працівників на посади начальника адміністративно-господарського управління, начальника господарчого відділу та начальника відділу експлуатації корпусу здійснюється обов'язково з 2-місячним випробувальним строком.

(Ректор, голови профкомів, відділ кадрів)

1.4. Працівникам, які отримують заробітну плату за рахунок коштів загального фонду, за умови їх участі у виконанні передбачених Статутом НТУУ "КПІ" платних послуг можуть бути встановлені надбавки стимулюючого характеру (за складність, напруженість у роботі, за виконання особливо важливої роботи) та виплачуватись премії за рахунок спеціального фонду.

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

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. Адміністрація Університету та Профком зобов'язуються забезпечувати встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці відповідно до норм, визначених у Галузевій угоді (згідно з рішеннями Кабінету Міністрів України).

(Ректор, голова Профкому, начальник ДЕФ)

2.2. На прохання співробітника бухгалтер підрозділу повинен видавати (впродовж не більше 3 днів) розрахунки його зарплати із розшифруванням вирахувань.

(Начальник ДЕФ, бухгалтери підрозділів)

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

(Начальник ДЕФ, бухгалтери підрозділів, начальник ВКД)

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

(Начальник ДЕФ, бухгалтери підрозділів)

2.5. 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)

Закінчення на 2, 3-й стор. ➔



## ПРОЕКТ

## КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Національного технічного університету України «КПІ» на період з квітня 2011 р. по квітень 2012 р.

## Продовження.

## Початок на 1-й стор.

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

(Ректор, проректори, голова Профкому)

2.7. Відповідно до Галузевої угоди виходити 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 співробітником.

(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:

а) щорічна основна відпустка – 24 календарні дні;

б) заочнувальна відпустка – 4 календарні 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 зарплатної плати;

г) відповідно до Закону України "Про відпустки" надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю до 7 календарних днів працівникам за 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)

4.1. Керівникам структурних підрозділів подавати до ВКД узгоджені з профбюро підрозділу і 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 ЗУ "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 зарплатну плату. У випадку несвоєчасної виплати грошей початок відпустки за заявою працівника має бути змінений з урахуванням графіка навчального процесу.

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

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

(Проректор з НПП/АГР, заст. голови Профкому, директор автобазу)

6. Працівникам, які виходять на пенсію за віком і остаточно звільнюються з Університету, при стажі роботи в Університеті не менше 15 років, виплачувати грошову винагороду в розмірі 50% посадового окладу.

(Ректор, начальник ДЕФ, бухгалтери підрозділів)

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

(Ректор, начальник ДЕФ, бухгалтери підрозділів)

8. Штатним працівникам, які отримують зарплатну плату за рахунок коштів загального фонду, за особистими заявами, узгодженими з керівниками та профбюро

підрозділів, спільним рішенням Адміністрації та Профкому може надаватися матеріальна допомога в межах фонду зарплатної плати в розмірі не менше 600 грн, але не більше посадового окладу на рік у разі необхідності проведення складної операції, тривалого лікування та в інших екстремальних випадках.

Штатним працівникам, які отримують зарплатну плату за рахунок коштів спеціального фонду, матеріальна допомога в таких самих випадках і розмірах може виплачуватися в межах фонду зарплатної плати по спеціальному фонду.

Дія цього пункту Колективного договору не поширюється на працівників, яким передбачено законодавством виплату матеріальної допомоги на оздоровлення.

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

9. Штатним працівникам, безперервний стаж роботи яких у НТУУ "КПІ" не менше 5 років, при сумлінному ставленні до виконання службових обов'язків, за поданням керівника 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 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)

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

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

(Проректори, керуючі справами, начальник підрозділу охорони і безпеки, заст. голів профкомів, голови студрад)

11.1. Адміністрація, Профкомом, 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 теплової та електричної енергії;
- 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, співробітників і студентів продовжувати роботу з удосконалення системи перепускного режиму в навчальних корпусах.

(Проректор з НПП/АГР, керуючі справами, керівник підрозділу охорони і безпеки)

11.3. 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".

(Ректор, голова Профкому)

11.4. Розробляти графіки щодобового чергування вахтерів, чергових, швейцарів згідно з розрахованою нормою тривалості робочих годин по місяцях і на рік. Передбачити створення можливостей для прийняття їжі без відвідування навчальних службових обов'язків вказаним працівникам, які зайняті на роботах, де не можна встановити перерву для харчування.

(Проректор з НПП/АГР, керуючі справами, керівник підрозділу охорони і безпеки)

## 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 (перееатестації) 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 усунення шкідливих та небезпечних умов праці, виявлених за результатами атестації, брати безпосередню участь та контролювати реалізацію відповідних заходів.

(Проректор з НПП/АГР, заст. голови Профкому, 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 НПП/АГР, начальник відділу охорони праці, керівники підрозділів)

1.3. Провести огляди-конкурси з питань охорони праці в підрозділах Університету.

(Проректор з НПП/АГР, заст. голови Профкому, голова комісії Профкому з питань охорони праці, начальники відділу охорони праці, керівники підрозділів)

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

(Керівники підрозділів, начальник відділу охорони праці)

1.5. Забезпечити згідно із затвердженим графіком проведення перевірки контуру заземлення та якості ізоляції електродротів у підрозділах Університету (згідно з Правилами безпеки експлуатації електроустановок споживачів, затвердженими наказом Мінпраці та соціполітики України від 09.01.1998 р. № 4)

(Проректор з НПП/АГР, головний інженер, начальник ВГЕ, керівники підрозділів)

1.6. Передбачити у зведеному кошторисі кошти на встановлення надбавок до посадових окладів 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, ВКД, головний інженер, керівники підрозділів, заступник голови Профкому, начальники відділу охорони праці та соціально-побутового відділення)

1.7. Забезпечити співробітникам, які працюють у шкідливих умовах, необхідні умови праці згідно з Галузевою угодою (п. 7.2.3.).

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

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

(Проректор з НПП/АГР, заст. голови Профкому, головний інженер, керівники структурних підрозділів, начальники відділу охорони праці, начальники дільниць, комендант 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 щодо їх швидкого усунення.

(Проректор з НПП/АГР, керівники структурних підрозділів, начальники відділу охорони праці, начальники дільниць, комендант 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 опаловального сезону. Продовжити поступову заміну старих батарей опалювання на нові.

(Проректор з НПП/АГР, головний інженер, керівники структурних підрозділів, комендант корпусів)

1.11. З метою забезпечення економічного 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, комендант корпусів)

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

(Проректор з НПП/АГР, керівники структурних підрозділів, комендант корпусів)

1.13. Забезпечити корпуси та гуртожитки Університету первинними засобами пожежогасіння.

(Керівники структурних підрозділів)

1.14. Для підтримання санітарно-гігієнічних норм у приміщеннях корпусів продовжити оснащення корпусів зручним обладнанням для забезпечення теплою водою прибиральниць Університету.

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

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 НПП/АГР, заст. голови Профкому)

4. Забезпечити виконання Угоди з охорони праці зі щоквартальною перевіркою її виконання.

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

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

(Керуючі справами, заст. голови Профкому, декани факультетів, голови профбюро, комендант корпусів)

6. Здійснювати заходи щодо створення умов безпеки, належного санітарного стану (заборона паління, вигулу собак тощо) на території університету, у тому числі в історичній парково-архітектурній зоні Університету.

(Проректор за напрямком, керуючий справами, голова Профкому)

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

З метою профілактики та зниження кількості випадків захворювань працівників НТУУ "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, голова Профкому, проректор з НПП/АГР)

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

Штатний розпис баз відпочинку на період червень-серпень узгоджувати з Профкомом співробітників не пізніше ніж за два місяці до початку оздоровчого сезону.

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

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

(Голова профкому)

4. Відповідно до Списку професій забезпечити у 2011 році проведення медичних оглядів працівників, які працюють у шкідливих і важких умовах. Надавати Профкомом інформацію про результати проведення періодичних медичних оглядів працівників, які працюють у шкідливих і важких умовах.

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

5. Адміністрація та Профком співробітників з метою сприяння розвитку фізкультурно-спортивного руху в НТУУ "КПІ", формування здорового способу життя і відновлення фізичної працездатності працівників забезпечують користування послугами, що надаються Центром

фізичного виховання і спорту (ЦФВС) університету, співробітникам НТУУ "КПІ" та членам їх сімей відповідно до договору між профкомом та ЦФВС. (Відповідно до ст.44 Закону України "Про професійні спілки..." – 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 зарплатної плати.)

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

## 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.

(Керівники підрозділів, начальник ВКД, заст. голови Профкому)

2. Відповідно до Закону України "Про відпустки" надавати жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, жінкам, які усиновили дитину, батькові, який виховує дитину без матері, одинокому 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 (ст.19 Закону України "Про відпустки").

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

3. Протягом року вживати заходи, спрямовані на оздоровлення дітей співробітників: отримання для них путівок у дитячі оздоровчі табори, в санаторії матері та дитини, забезпечити для них можливість відвідувати на пільгових умовах плавальні басейни ЦФВС університету, новорічні дитячі концерти тощо. Максимально охоплювати оздоровчими заходами дітей, які потребують особливої соціальної уваги і підтримки відповідно до Закону України "Про оздоровлення та відпочинку дітей".

(Ректор, голова Профкому)

4. 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, ОРГАНІЗАЦІЯ ГРОМАДСЬКОГО ХАРЧУВАННЯ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КУЛЬТУРНИХ ПОТРЕБ

1. Удосконалювати мережу громадського харчування в Університеті.

(Проректор з НПП/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 коштів інших організацій, проводити продаж, обмін або заміну житла на вигідних для Університету умовах.

(Ректор, голова Профкому)

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

(Ректор, голова Профкому)

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

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

5. Профкомом, профбюро підрозділів надавати 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)

6. Адміністрації і Профкомом сприяти залученню до занять народною творчістю працівників і членів їх сімей, у тому числі на базі ЦКМ НТУУ "КПІ".

(Ректор, голова Профкому)

7. Здійснювати заходи щодо подальшої реконструкції паркової зони Університету. Удосконалювати систему зелених насаджень на території Університету: квітів, чагарників, дерев.

(Проректор з НПП/АГР, голова Профкому)

## VII. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАВОВИХ ГАРАНТІЙ ПРОФКОМУ ТА ПРОФСПІЛКОВОМУ АКТИВУ

1. Адміністрація НТУУ "КПІ":

– визнає пріоритетне право Профкому співробітників НТУУ "КПІ" на укладення Колективного договору, а також право представляти інтереси



си трудового колективу Університету при вирішенні питань щодо оплати праці, зайнятості, умов та охорони праці, інших професійних, соціальних питань;

– забезпечити реалізацію прав і гарантій діяльності профспілок, встановлених чинним законодавством, 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 утворених лімітів, а також за його заявками – розмножувальною технікою для поширення оперативної інформації.

*(Ректор, проректори)*

– у постійне безоплатне користування приміщення, які він займав на 01.01.2011 р.

*(Ректор)*

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

*(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 АДМІНІСТРАЦІОЮ ТА ПРОФСПІЛКОВИМ КОМІТЕТОМ СТУДЕНТІВ І СТУДЕНТСЬКОЮ РАДОЮ НТУУ "КПІ" НА 2010Р.

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 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", 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. Не накладати дисциплінарні стягнення на студентів, обраних до складу Профспілкового комітету студентів НТУУ "КПІ", Студентської ради НТУУ "КПІ" та Студентської ради студмістечка, без погодження з Профспілковим комітетом студентів НТУУ "КПІ", Студентською радою НТУУ "КПІ" чи Студентською радою студмістечка відповідно.

*(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 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. 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.

*(Проректор, директор ЦСХ, декани факультетів, директори інститутів)*

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

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

1.10. 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:

1.11. 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" 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" та голова Студентської ради НТУУ "КПІ")*

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

*(Голова Профспілкового комітету студентів НТУУ "КПІ" 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 терміну, 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)*

1.16. 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 студмістечка НТУУ "КПІ" та голови профбюро та студентських рад факультетів (інститутів), гуртожитків)*

*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 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 додержанням 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" та Студентська рада НТУУ "КПІ" зобов'язується:

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))*

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

*(Голова Профспілкового комітету студентів НТУУ "КПІ", голови профбюро та студентських рад факультетів (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 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, директор студмістечка)*

3.4. 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 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", Студентської ради студмістечка НТУУ "КПІ" та голови профбюро та студентських рад факультетів (інститутів), гуртожитків)*

3.6. 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 студмістечка НТУУ "КПІ" та голови профбюро та студентських рад факультетів (інститутів), гуртожитків)*

## Виконання бюджету НТУУ «КПІ» за 2010 рік

Протягом 2010 року економічна та фінансова діяльність університету здійснювалась відповідно до вимог чинного законодавства щодо бюджетних державних вищих навчальних закладів.

Бюджет на 2010 рік склав 746,5 млн грн, тобто на 13,4% перевищив бюджет 2009 року, а порівняно з 2005 роком збільшився у 2,75 рази.

На виконання програми "Підготовка кадрів" з державного бюджету отримано 546,2 млн грн, на виконання науково-дослідних робіт – 28,6 млн грн. Від надання платних послуг університет отримав 169,6 млн грн.

Уперше в 2010 році за окремою програмою фінансувались діяльність Державного політехнічного музею, сума асигнувань склала 2,1 млн грн.

Відповідно до постанов КМ України протягом року посадові оклади працівників збільшилися на 10%, на 7% збільшилася стипендія аспірантів і докторантів.

На виконання умов оплати праці та Колективного договору здійснювались соціальні виплати працівникам, а саме: надано матеріальної допомоги на оздоровлення на суму 11509,7 тис. грн, матеріальної допомоги згідно з Колективним договором – на суму 169,4 тис. грн. Загальний приріст суми соціальних виплат працівників склав 2270,0 тис. грн.

Фонд соціальної допомоги студентам і аспірантам становить 12186,0 тис. грн, крім того вони отримали 21829,4 тис. грн у вигляді індексації стипендій.

Капітальні видатки на утримання та розвиток матеріально-технічної бази університету в 2010 році фінансувались лише за рахунок коштів спеціального фонду і склали 22,6 млн грн.

Отримані за всіма джерелами надходжень кошти використовувались відповідно до затверджених кошторисів. Заборгованості по спеціальних виплатах та розрахунках з постачальниками товарів, послуг і робіт станом на 1 січня 2011 року університет не має.

*Л.Г.Субботіна, начальник ДЕФ*

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

#### Адміністрація зобов'язується:

4.1. Сприяти організації культури дозвілля в студентському середовищі.

*(Проректори, директор студмістечка)*

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 інші). 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 НТУУ "КПІ", Студентської ради студмістечка НТУУ "КПІ" та голови профбюро та студентських рад факультетів (інститутів), гуртожитків)*

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", Студентської ради НТУУ "КПІ", Студентської ради студмістечка НТУУ "КПІ" та голови профбюро та студентських рад факультетів (інститутів), гуртожитків)*

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

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

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

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

5. Спортивна робота та оздоровлення студентів.

Адміністрація зобов'язується:

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

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

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

*(Ректор, проректор з науково-педагогічної роботи /адміністративно-господарська робота/, голови Профкомів студентів та співробітників, голова Студентської ради НТУУ "КПІ", оздоровча комісія Університету)*

5.3. Забезпечити своєчасне фінансування витрат санаторіо-профілакторію згідно із затвердженим кошторисом та його утримання відповідно до "Положення про санаторій-профілакторій Університету відповідно до "Положення про порядок розподілу та надання путівок на оздоровлення та відпочинок студентам НТУУ "КПІ".

*(Ректор, проректор з науково-педагогічної роботи /адміністративно-господарська робота/, голови Профкомів студентів та співробітників, голова Студентської ради НТУУ "КПІ", оздоровча комісія Університету)*

5.4. Забезпечити своєчасне фінансування витрат санаторіо-профілакторію згідно із затвердженим кошторисом та його утримання відповідно до "Положення про санаторій-профілакторій Університету відповідно до "Положення про порядок розподілу та надання путівок на оздоровлення та відпочинок студентам НТУУ "КПІ".

*(Ректор, проректор з науково-педагогічної роботи /адміністративно-господарська робота/, голови Профкомів студентів та співробітників, голова Студентської ради НТУУ "КПІ", оздоровча комісія Університету)*

5.5. Забезпечити своєчасне фінансування витрат санаторіо-профілакторію згідно із затвердженим кошторисом та його утримання відповідно до "Положення про санаторій-профілакторій Університету відповідно до "Положення про порядок розподілу та надання путівок на оздоровлення та відпочинок студентам НТУУ "КПІ".

*(Ректор, проректор з науково-педагогічної роботи /адміністративно-господарська робота/, голови Профкомів студентів та співробітників, голова Студентської ради НТУУ "КПІ", оздоровча комісія Університету)*

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

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

*сподарська 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" та Студентська рада НТУУ "КПІ" зобов'язується:

5.5. 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")*

5.6. Спільно діяти у заходах, затверджених Ректоратом та Профспілковим комітетом співробітників НТУУ "КПІ", щодо ремонту та підготовки оздоровчих таборів.

*(Голови Студентської ради НТУУ "КПІ", Профспілкових комітетів студентів та співробітників НТУУ "КПІ")*



## Додаток №1

## СПИСОК

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;  
– директори НДІ, ОКБ, ІПО, інженерних центрів, політехнічного музею, їх заступники;  
– наукові співробітники;  
– завідувачі: машинописного бюро, курсів з підготовки до вступу до навчального закладу;  
– спеціалісти всіх категорій (інженери, бухгалтери, економісти, юристи);  
– головні редактори, провідні редактори багатотиражної газети, науково-технічних журналів, ВПК "Політехніка";  
– головні художники, відповідальні секретарі багатотиражної газети, науково-технічних журналів, ВПК "Політехніка", редактори, художники, технічні редактори;  
– кореспонденти, випусковий редактор, коректори;  
– директори: студмістечка, бібліотеки, Центру культури і мистецтва, Центру фізичного виховання і спорту, баз відпочинку, оздоровчих комплексів, студентських спортивно-оздоровчих таборів та їх заступники;

– старші адміністратори, коменданти;  
– завідувачі: кабінетів, господарств, гуртожитків, складів, камер схову;  
– акомпаніатори, концертмейстери, завідувачі костюмерних, хормейстери, диригенти, балетмейстери, керівники клубів по інтересах, гуртків;  
– начальник штабу цивільної оборони;  
– начальник підрозділу охорони та безпеки, його заступник;  
– 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;  
– 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 автомобілів (до 4-х календарних днів).

## Додаток №2

## ПЕРЕЛІК

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 2011 рік

№ п/п	Назва заходу	Вартість робіт (тис. грн)	Термін виконання (квартал)	Відповідальний за виконання
1.	Установка металопластикових вікон (за планом робіт та заявками підрозділів)	100	2-3	Головний інженер, керівники структурних підрозділів
2.	Продовження ремонту покрівлі навчальних корпусів № 4, 8	50	2-4	Головний інженер, голови рад деканів корпусів
3.	Виконання робіт з ремонту прямих навчального корпусу № 4	40	2-3	Головний інженер
4.	Продовження поточного ремонту, реконструкції систем обігріву приміщень корпусів, промивка батарей від наюпиченої іржі до початку опалювального сезону, часткова заміна батарей	50	2-4	Головний інженер, керівники структурних підрозділів, коменданти корпусів
Всього:		240		

• КОНКУРС • КОНКУРС • КОНКУРС • КОНКУРС • КОНКУРС •

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ «КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

ОГОЛОШУЄ КОНКУРС

на заміщення посади декана (доктор наук, професор)

– факультету електроенергетичної та автоматики, яка буде вакантною з 11 червня 2011 року.

на заміщення посад завідувачів кафедр (доктор наук, професор)  
– інформаційної безпеки, яка буде вакантною з 01 вересня 2011 р.;  
– спортивного вдосконалення, яка буде вакантною з 01 вересня 2011 р.

на заміщення посад професорів кафедр (доктор наук, професор)  
– телекомунікаційних систем, тимчасово зайнятої до проведення конкурсу;

на заміщення посад доцентів (доктор наук, кандидат наук, доцент), старших викладачів (кандидат наук), викладачів, асистентів, тимчасово зайнятих до проведення конкурсу, по інститутах, факультетах, кафедрах:

Інститут прикладного системного аналізу

Кафедра системного проектування ст. викладачів – 1

Інститут телекомунікаційних систем

Кафедра інформаційно-телекомунікаційних мереж асистентів – 1

Видавничо-поліграфічний інститут

Кафедра організації видавничої справи, поліграфії та книгорозповсюдження доцентів – 2

Факультет інформатики та обчислювальної техніки

Кафедра автоматизованих систем обробки інформації і управління асистентів – 1

Теплоенергетичний факультет

Кафедра автоматизації проектування енергетичних процесів і систем доцентів – 2 ст. викладачів – 1 асистентів – 1

Кафедра атомних електричних станцій і інженерної теплофізики доцентів – 1

ст. викладачів – 1

Радіотехнічний факультет

Кафедра теоретичних основ радіотехніки ст. викладачів – 1

Інженерно-хімічний факультет

Кафедра екології та технології рослинних полімерів доцентів – 1

Приладобудівний факультет

Кафедра приладів і систем орієнтації та навігації ст. викладачів – 2

Кафедра виробництва приладів асистентів – 1

Кафедра приладобудування асистентів – 1

Зварювальний факультет

Кафедра електрозварювальних установок доцентів – 1

Кафедра зварювального виробництва асистентів – 1

Хіміко-технологічний факультет

Кафедра фізичної хімії асистентів – 1

Фізико-математичний факультет

Кафедра нарисної геометрії, інженерної та комп'ютерної графіки ст. викладачів – 1

Факультет менеджменту та маркетингу

Кафедра математичного моделювання економічних систем доцентів – 1

Кафедра міжнародної економіки доцентів – 1

Кафедра промислового маркетингу ст. викладачів – 1

Міжуніверситетський медико-інженерний факультет

Кафедра медичної кібернетики та телемедицини ст. викладачів – 2

Кафедра спортивного вдосконалення викладачів – 1

Факультет соціології і права

Кафедра інформаційного та підприємницького права доцентів – 1

Факультет лінгвістики

Кафедра теорії, практики та перекладу англійської мови викладачів – 3

Кафедра теорії, практики та перекладу німецької мови викладачів – 3

Кафедра англійської мови технічного спрямування №1 викладачів – 3

Кафедра англійської мови технічного спрямування №2 ст. викладачів – 1

викладачів – 1

Кафедра української мови, літератури та культури викладачів – 1

на заміщення вакантних посад доцентів (доктор наук, кандидат наук, доцент), старших викладачів (кандидат наук), асистента по факультетах, кафедрах:

Факультет інформатики та обчислювальної техніки

Кафедра автоматизованих систем обробки інформації і управління асистентів – 1

Факультет електроенергетичної та автоматики

Кафедра відновлюваних джерел енергії ст. викладачів – 1

Факультет авіаційних та космічних систем

Кафедра інформаційно-виміральної техніки ст. викладачів – 1

Фізико-математичний факультет

Кафедра нарисної геометрії, інженерної та комп'ютерної графіки доцентів – 1

Факультет соціології і права

Кафедра філософії ст. викладачів – 1

Факультет лінгвістики

Кафедра теорії, практики та перекладу англійської мови доцентів – 1

Кафедра англійської мови технічного спрямування №1 доцентів – 2

ст. викладачів – 1

на заміщення посади асистента, яка буде вакантною з 01 червня 2011 року по факультету, кафедри:

Факультет менеджменту та маркетингу

Кафедра промислового маркетингу асистентів – 1

Термін подання документів – місяць від дня опублікування оголошення. Адреса: 03056, Київ-56, проспект Перемоги, 37, відділ кадрів, кімната 243.

«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. 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

І.Й.БАКУН

Л.М.КОТОВСЬКА

Комп'ютерний набір  
О.В.НЕСТЕРЕНКО

Коректор  
О.А.КІЛІХЕВИЧ

Рестраційне 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.