



ЗАСНОВАНА 21 КВІТНЯ 1927 РОКУ

КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІК

ВИХОДИТЬ ЩОТИЖНЯ

ГАЗЕТА НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ «КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Безкоштовно

18 квітня 2013 року

№15 (3031)

ПРОЕКТ

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Національного технічного університету України «КПІ» на період з квітня 2013 р. по квітень 2014 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 – Профком) представляти і захищати інтереси трудового колективу, укладати Колективний договір Уні-

верситету та організувати укладання колективних договорів у структурних підрозділах НТУУ "КПІ" у межах їх компетенції.

Колективний договір укладено терміном на один 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 особами, які навчаються в університеті.

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 зщойно прийняті до Університету працівники повинні бути озайомлені зі Статутом Університету, Колективним договором, Правилами внутрішнього розпоряд-

ку університету, Положенням про об'єкти права інтелектуальної власності, що створені в НТУУ "КПІ", умовами праці та службовими обов'язками.

Колективний договір, затверджений Конференцією трудового колективу Університету, повинен бути роздрукований та розповсюджений у всі підрозділи Університету у двотижневий строк після його реєстрації і отримання від державної 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 з особами, які навчаються в університеті.

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

I. УДОСКОНАЛЕННЯ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ УНІВЕРСИТЕТОМ

1. З метою вдосконалення системи управління Університетом (підрозділами) Адміністрація НТУУ "КПІ" та керівники підрозділів зобов'язуються наприкінці строку діючого Колективного договору спільно з Профкомом Університету (профбюро факультетів, інститутів), якому (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, 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;

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

4. Адміністрація Університету разом з Профкомом зобов'язується у двотижневий термін до початку Конференції трудового колективу НТУУ "КПІ" на-

– на проведення соціальних виплат – у розмірі до 2% від планового фонду заробітної 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 співробітників Університету в розмірі не менше ніж 0,3% від фонду заробітної плати. (ЗУ "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, керівники підрозділів, голови профбюро)

4. Адміністрація Університету разом з Профкомом зобов'язується у двотижневий термін до початку Конференції трудового колективу НТУУ "КПІ" на-

дати в газету "Київський політехнік" інформацію щодо результатів фінансової діяльності університету за попередній рік.

(Ректор, голова Профкому)

5. Адміністрація Університету надає Профкомові 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 приміщень, площ Університету в корпусах та гуртожитках для цілей соціально-побутового характеру розглядаються за попередньою згодою відповідних профспілкових комітетів Університету.

(Ректор, голови профкомів)

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

1. Трудовий договір укладається між кожним працівником колективу та Ад-

міністрацією на основі чинних державних положень про зарахування на роботу (з урахуванням її специфіки), деталізованих наказами по Університету.

У наказі при оформленні на роботу з підвищеною небезпечною обов'язково вказувати на те, що працівника прийнято на роботу на атестоване робоче місце.

У випадку закінчення терміну дії контракту з науково-педагогічним працівником подальше його працевлаштування здійснюється на конкурсній основі або шляхом продовження контракту в межах терміну конкурсного обрання з урахуванням результатів звіту науково-педагогічного працівника та рекомендації кафедри.

(Ректор, голова Профкому, нач. ВКАС)

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, нач. 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 квартирліку 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 господарського 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, за високі досягнення у роботі) та виплачуватись премії за рахунок спеціального фонду.

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

2. Адміністрація Університету та Профком зобов'язуються вживати всіх

Продовження на 2,3-й стор. ➔

НТУУ «КПІ» – лідер українських технічних університетів за рейтингом журналу «Корреспондент»

Журнал «Корреспондент» 5 квітня оприлюднив власний рейтинг українських університетів, який ґрунтується на ставленні роботодавців до їх випускників.

При його складанні працівники редакції звернулися до найкращих і найуспішніших компаній – як вітчизняних, так і тих зарубіжних, які мають в Україні власні представництва. На запитання, випускників яких ВНЗ вони воліють брати на роботу, тобто, які університети забезпечують вищу якість освіти за відповідними спеціальностями, відповідали фахівці з відбору персоналу цих компаній.

Під час опитування видання просило назвати від одного до п'яти вишів у шести професійних сферах: юриспруденція, економіка та фінанси, маркетинг, піар і реклама, ІТ, інженерно-технічні та гуманітарні спеціальності.

Таблиця 1

Місце	Навчальний заклад	Бали	Рік заснування
1	Київський національний університет ім. Тараса Шевченка	89	1834
2	Києво-Могилянська академія	60	1632
3	Київський політехнічний інститут	51	1898
4	Київський національний економічний університет ім. Вадима Гетьмана	49	1906
5	Юридична академія України ім. Ярослава Мудрого	21	1804
6	Львівська політехніка	15	1844
7	Національний авіаційний університет	12	1933
8	Львівський національний університет ім. Івана Франка	11	1661
9	Харківський політехнічний інститут	11	1885
10	Національний педагогічний університет ім. Михайла Драгоманова	7	1834

За кожну згадку роботодавцем ВНЗ отримував один бал. Місце в рейтингу університетів посилає відповідно до сумарної кількості балів, які вони отримали від експертів (таблиця 1).

Рейтинги університетів з підготовки фахівців для сфери ІТ та інженерно-технічних спеціальностей очолює Національний технічний університет України «Київський політехнічний інститут» (таблиця 2).

В опитуванні взяли участь представники 29 компаній, які працюють в Україні: Carlsberg Ukraine, Ernst & Young, Google Україна, JT International Ukraine JSC, life.), L'Oreal, Nemiroff, Platinum Bank, PwC, Samsung, Terrasoft, UniCredit, Unilever, Верес, Воля, Куїєстар, Нестле Україна, КПМГ в Україні, Крафт Фудз Україна, Метінвест Холдинг, Метро Кеш енд Кері Україна, Миронівський хлібопродукт, МТС, Оболонь, САН ІнБев Україна, Смарт-Холдинг, СТБ, УкрСіббанк, ЕСТА Холдинг.

За матеріалами журналу «Корреспондент» та Освіта.UA

Таблиця 2

Місце	Навчальний заклад	Бали
ІТ		
1	Київський політехнічний інститут	22
2	Київський національний університет ім. Тараса Шевченка	10
3	Львівська політехніка	7
Інженерно-технічні спеціальності		
1	Київський політехнічний інститут	21
2	Львівська політехніка	7
3	Харківський політехнічний інститут / Національний авіаційний університет	5/5

СЬОГОДНІ В НОМЕРІ:

- 1 Проект
- 2 Колективного
- 3 договору
- 4 НТУУ «КПІ» з квітня 2013 р. по квітень 2014 р.

- 4 Виконання бюджету НТУУ «КПІ» за 2012 рік

Оголошення

ПРОЕКТ

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Національного технічного університету України «КПІ» на період з квітня 2013 р. по квітень 2014 р.

Продовження.
Початок на 1-й стор.

можливих заходів для своєчасної виплати заробітної 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 (згідно з рішенням Кабміну 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 ВКАС)

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 у нічний час, вихідні та святкові дні співробітникам Університету, які мають нормований робочий день, згідно зі ст. 107, 108 КЗпП України.

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

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

(Ректор, проректори, голова Профкому, начальник ДЕФ)

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

(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) заохочувальна 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 заробітної плати;

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

Якщо працівник відповідно до діючого законодавства має право на різні додаткові оплачувані відпустки, то він може обрати лише одну з цих додаткових відпусток за особистим вибором.

(Проректори, керівники підрозділів, начальник ВКАС, заст. голови Профкому)

4.1. Керівникам структурних підрозділів подавати до ВКАС узгоджені з профбюро підрозділу і доведені до всіх працівників графіки відпусток співробітників на наступний рік не пізніше 5 січня. 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 підрозділів, заст. голови Профкому, начальник ВКАС, голови профбюро)

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

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

5. За заявками підрозділів забезпечувати їх автотранспортом для перевезення вантажів відповідно до виробничих потреб з оплатою за рахунок підрозділів.

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

6. У разі виходу на пенсію за віком і остаточного звільнення з Університету виплачується грошова винагорода у відсотках до посадового окладу:

– працівникам з числа адміністративно-господарського, навчально-допоміжного та інженерно-технічного персоналу при стажі роботи в НТУУ "КПІ":

– не менше 15 років – у розмірі до 50%;

– не менше 25 років – у розмірі до 100%;

– науково-педагогічним працівникам при стажі роботи в НТУУ "КПІ" не менше 20 років – у розмірі до 50%.

(Ректор, начальник ДЕФ, бухгалтери підрозділів)

7. 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, проректор з АГР, начальник ДЕФ, начальник ВКАС, керівники підрозділів)

8. Штатним працівникам, які отримують заробітну плату за рахунок коштів загального фонду, за особистими заявами, узгодженими з керівниками та профбюро підрозділів, спільним рішенням Адміністрації та Профкомом 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 екстремальних випадках.

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

Дія 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)

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 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)

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

(Ректор, голова Профкому)

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

(Проректори, заст. голови Профкому, керуючий справами, керівник відділу охорони)

12. Адміністрації, Профкому, профбюро підрозділів вести виховну роботу серед співробітників Університету з метою: – дбайливого ставлення до матеріальних цінностей, аудиторного та лабораторного фондів;

– покращення трудової та громадської дисципліни;

– економії теплової та електричної енергії;

– покращення санітарного стану та пожежної безпеки в корпусах та на території НТУУ "КПІ";

– дотримання діючих норм охорони праці.

13. 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 АГР, керуючий справами, керівник відділу охорони)

14. Покращити умови праці викладачів, які проводять заняття в корпусах інших факультетів, інститутів Університету.

(Проректор з АГР, декани факультетів, директор інститутів)

15. 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)

16. У випадках виконання робіт, де за умовами роботи не може бути встановлена щоденна або щотижнева тривалість робочого часу, розробляти графіки цілодобового або позмінного чергування 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 нормального числа робочих годин (ст. 61 КЗпП). Передбачити створення можливостей для прийняття їжі без відриву від виконання службових обов'язків зазначеним працівникам, які зайняті на роботах, де неможливо встановити фіксовану перерву для харчування.

(Проректор з АГР, заст. голови Профкому, керуючий справами, керівник відділу охорони, керівник ЦФВС)

17. Встановити п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями для співробітників Науково-технічної бібліотеки НТУУ "КПІ" із збереженням 40-годинного робочого тижня та графіку роботи НТБ. Визначити єдиний вихідний день для працівників НТБ – неділю, а другий вихідний надається в різні дні тижня почергово кожній групі працівників згідно з графіком зміності.

(Ректор, голова Профкому)

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 усунення шкідливих та небезпечних умов праці, виявлених за результатами атестації.

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

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

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

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

(Керівники підрозділів, керівник відділу охорони праці)

1.5. Забезпечити згідно із затвердженим графіком проведення перевірок контуру заземлення та якості ізоляції електродотів у підрозділах Університету. (Згідно з Правилами безпечної експлуатації електроустановок споживачів, затвердженими наказом Міністра та соціалітики України від 09.01.1998 р. № 4).

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

1.6. Передбачити у зведеному кошторисі КПІ кошти на встановлення над-

бавок до посадових окладів співробітникам, які працюють у шкідливих умовах (відповідно до атестації робочих місць), та відповідно до Закону України "Про відпустки" (ст. 7, 8) надавати таким працівникам додаткову оплачувану відпустку до 7 днів за роботу із шкідливими і важкими умовами праці.

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

1.7. Забезпечити співробітникам, які працюють у шкідливих умовах, відповідні умови праці згідно з Галузєвою угодою.

(Начальник ДЕФ, заст. голови Профкому, головний інженер, керівники підрозділів, керівники 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 АГР, заст. голови Профкому, головний інженер, керівники структурних підрозділів, керівник 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 щодо їх швидкого усунення.

(Проректор з АГР, керівники підрозділів, керівник 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 в холодний період року нормативний тепловий режим у навчальних корпусах і гуртожитках Університету. Для цього планувати та здійснювати відповідні заходи, у тому числі із залученням коштів структурних підрозділів щодо енергозбереження та збереження тепла.

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

1.12. З метою запобігання затопленню навчальних і службових приміщень корпусів внаслідок 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 у КПІ, забезпечити своєчасне, якісне очищення підходів до корпусів Університету.

У разі надзвичайно великих снігових опадів надати проруку Адміністрації разом з Профкомом залучати співробітників та осіб, які навчаються, для очищення від снігу підходів до корпусів та гуртожитків.

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

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

(Керівники структурних підрозділів, пожежна охорона КПІ, відділ охорони праці)

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

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

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, заст. голови Профкому)

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

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

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

(Керуючий справами, заст. голови Профкому, керівники підрозділів, голови профбюро, коменданти 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 АГР, голова Профкому, керуючий справами, керівники підрозділів, голови профбюро, керівник відділу охорони)

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

3 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. Надавати рівну можливість відпочинку на базі Університету всім категоріям співробітників та членам їх сімей. Розвивати додаткові можливості щодо надання на базі відпочинку лікувальних послуг.

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

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

2. У визначені терміни виконувати заходи, узгоджені і затверджені Ректоратом 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, заст. голови Профкому)

3. Профкому 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 2013 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 відділення, 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 НТУУ "КПІ", формування здорового способу життя і відновлення фізичної праездатності працівників забезпечують пільгове користування послугами, що надаються Центром фізичного виховання і спорту (ЦФВС) – спорткомплексом Університету працівникам НТУУ "КПІ" та їх дітям відповідно до договору між Профкомом та Адміністрацією.

(На підставі ст. 44 ЗУ "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 заробітної плати.)

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

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

1. Подовжити дію "гнучкого" режиму робочого часу для жінок, які мають дітей дошкільного та молодшого шкільного віку, за їх заявами.

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

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, батькові, який виховує дитину без матері, одиноком матерям, а також працівників, 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 проводити 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 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)

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. Розвивати та вдосконалювати мережу громадського харчування в Університеті.

(Проректор з 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 обмін або заміну 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. Продовжити ремонтні роботи у житлових будинках Університету (згідно з планом).

(Проректор з АГР, головний інженер, голова Профкому)

5. Профком, 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 Профкому сприяти залученню до занять народною творчістю працівників КПП 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, кущів, дерев.

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

– забезпечує 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 звільняючи від своєї основної роботи, для виконання профспілкових обов'язків.

(Ректор, проректори, керівники підрозділів)

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

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

(Ректор, проректори)

– у постійне безоплатне користування приміщення, які він займав на 01.01.2013 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 ЗУ "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності").

(Ректор, голова Профкому)

VIII. 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, 4а), б), в), г), 4.1, 4.2, 5, 6, 9, 10, 11; **розділ III** – пп. 1, 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 1.11, 1.12, 1.13, 1.14, 1.15, 5, 6; **розділ IV** – пп. 4, 5; **розділ V** – пп. 1, 2, 3; **розділ VI** – пп. 1, 5, 6; **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 НТУУ "КПІ" 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.

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

(Ректор, голова Профкому)

М.З.Згуровський, ректор НТУУ "КПІ", В.І.Молчанов, голова Профкому співробітників

IX. УГОДА МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ОСОБАМИ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ (ДАЛІ – СТУДЕНТАМИ) НА ПЕРІОД З КВІТНЯ 2013 РОКУ ПО КВІТЕНЬ 2014 РОКУ

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 угоду між Адміністрацією КПП та студентами і аспірантами.

1. Загальні питання.

Адміністрація зобов'язується:

1.1. Відповідно до Галузевої угоди визнавати пріоритетне право Профкому студентів на участь у підготовці угоди згідно з чинним законодавством.

(Ректор)

1.2. Надавати можливість Профкому студентів та органам студентського самоврядування 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 ДЕФ)

1.4. За погодженням з 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 (які вони займали на 01.01.13 р.) 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 безоплатно оплату членських внесків та перераховувати їх протягом 3 днів після виплати стипендій на розрахунковий рахунок Профкому студентів.

(Начальник ДЕФ)

1.7. Сприяти Профспілковому комітету студентів НТУУ "КПІ", органам студентського самоврядування та Профкому співробітників НТУУ "КПІ" 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 Профспілковому 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" інформацію щодо рішень, які стосуються студентів, прийнятих комісіями та радами згідно з чинним законодавством.

(Проректор з НПП/НВР, 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", 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.

(Голови 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 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 Профспілкового комітету студентів НТУУ "КПІ" та Студентської ради НТУУ "КПІ" із додержанням належних умов праці, техніки безпеки, 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'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 факультетів та інститутів)

3. Поліпшення житлово-побутових умов.

Адміністрація зобов'язується:

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

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

(Проректор з НПП/АГР, 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) та оренди інфраструктури студмістечка, спрямовувати на проведення ремонтно-відновлювальних робіт та розвиток матеріальної бази студмістечка.

(Ректор, директор студмістечка)

3.3. Використовувати житловий фонд студмістечка відповідно до "Положення про поселення та проживання в гуртожитках студмістечка НТУУ "КПІ".

(Ректор, директор студмістечка)

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

(Проректор з НПП/АГР, 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)

3.7. Усі кошти, отримані від сплати за проживання в гуртожитках студмістечка, спрямовувати на проведення ремонтно-відновлювальних робіт та розвиток матеріальної бази студмістечка.

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 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 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)

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 НПП/НВР, 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 НПП/АГР, голова Профкому студентів та співробітників, голова Студентської ради НТУУ "КПІ", оздоровча комісія Університету)

5.3. Розробити та затвердити програму розвитку санаторіо-профілакторію на 2013–2014 рр. Забезпечити своєчасне фінансування витрат санаторіо-профілакторію згідно із затвердженням кошторисом та його утримання відповідно до "Положення про санаторіо-профілакторії 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)

5.4. Спільно з Профспілковим комітетом студентів та співробітників НТУУ "КПІ", Студентською радою НТУУ "КПІ" розробити план реконструкції та програму розвитку студентського гірсько-спортивного оздоровчого табору "Глобус" (Івано-Франківська обл., смт Ворохта), СОТ "Політехнік", ОК "Маяк".

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

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 Профспі

Додаток №1

СПИСОК

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

– проректор з АГР;
– помічники ректора і проректорів, керуючий справами, вчені секретарі;
– головні: бухгалтер, інженер, механік, енергетик, енергоменеджер та їх заступники;
– начальники: департаментів, управлінь, служб, відділів, штабу цивільної оборони, дільниць та їх заступники;
– директори: НДІ, ОКБ, ІПО, інженерних центрів, Державного політехнічного музею, студмістечка, бібліотеки, Центру культури і мистецтва, Центру фізичного виховання і спорту, баз відпочинку, оздоровчих комплексів, студентських спортивно-оздоровчих таборів та їх заступники;
– наукові співробітники;
– спеціалісти всіх категорій (інженери, бухгалтери, економісти, юристи-консультанти);
– механіки автогосподарства, інші механіки;
– старші інспектори, інспектори, диспетчери факультетів;
– усі категорії редакторів, художників, кореспондентів, коректорів, відповідальні секретарі багатотираж-

ної газети, науково-технічних журналів, ВПК "Політехніка";
– завідувачі: секторів, кабінетів, курсів з підготовки до вступу до навчального закладу, господарств, гуртожитків, складів, костюмерних, камер схову;
– старші адміністратори, коменданти, майстри;
– акомпаніатори, концертмейстери, хормейстери, диригенти, балетмейстери, керівники: клубів по інтересах, гуртків.
– старші товаровознавці, товаровознавці, старші касири, касири;
– бібліотекарі та бібліографи, перекладачі, екскурсоводи, архіваріуси;
– друкарі, секретарі-друкарки, діловоди;
– експедитори, агенти з постачання, паспортисти, техніки;
– оператори, учбові майстри, старші лаборанти, лаборанти;
– середній медичний персонал;
– головний зберігач фондів, зберігач фондів, завідувач реставраційних майстерень;
– кухар, який постійно працює біля гарячої плити (до 4-х календарних днів).

ВИКОНАННЯ БЮДЖЕТУ НТУУ "КПІ" за 2012 рік

Бюджет університету у 2012 році за всіма джерелами надходжень склав 825,7 млн грн, що на 8,3% перевищило обсяг бюджету попереднього року.

У ході виконання бюджету виникли певні ускладнення щодо виплати заробітної плати у зв'язку з тим, що фактична потреба у коштах на оплату праці перевищувала кошторисні показники на 33,8 млн грн.

Для забезпечення проведення всіх соціальних виплат профспілковий комітет працівників і адміністрація університету вжили дієвих заходів щодо заощадження фонду заробітної плати, які знайшли повне розуміння та підтримку з боку всього колективу політехніків.

Завдяки вжитим заходам, університет зміг закінчити фінансовий рік без заборгованості по заробітній платі.

Крім заробітної плати, працівникам університету в 2012 році було виплачено матеріальної допомоги на оздоровлення та за умовами Колективного договору на суму більше 13,0 млн грн, премій та інших грошових винагород на суму більше 5,4 млн грн. Майже 660,0 тис. грн додатково до заробітної плати отримали переможці моніторингу якості навчання та викла-

дачі-дослідники. Середня заробітна плата по університету в 2012 році досягла рівня 4085,8 грн на місяць, що перевищило відповідний показник за 2011 рік на 6,7%.

Повністю виконано план по виплаті стипендії студентам, аспірантам і докторантам. Середній розмір стипендії студентам було збільшено на 37,7%, аспірантам – на 25,0%, докторантам – на 20,0%. Стипендія студентам з числа дітей-сиріт збільшилась на 51,7%.

Надходження до спеціального фонду в 2012 році вперше перевищили позначку 200,0 млн грн. Майже 50,0% загальної суми надходжень становить оплата навчання контрактних студентів та аспірантів, післядипломної та другої вищої освіти, більше 15,0% складають надходження за платні послуги студмістечка, більше 12,0% – плата за виконання науково-дослідних робіт.

У результаті постійного проведення робіт щодо тепло-, енерго- та водозбереження більше ніж на 7,0% зменшилися обсяги споживання всіх видів комунальних послуг у натуральних показниках. Але через постійне збільшення цін і тарифів на них загальна сума витраток порівняно з минулим роком

зросла на 4,2 млн грн і склала 53,9 млн грн.

Через збільшення суми витраток спеціального фонду на обов'язкові проплати університет був змушений скоротити видатки на придбання обладнання, проведення поточних і капітальних ремонтів. Але завдяки залученню спонсорських та благодійних коштів, показник "Індекс розвитку" збільшився в цілому на 58,2% проти попереднього року.

Зростання обсягів надання перспективних видів платних послуг зумовило збільшення показника "Індекс якості розвитку" на 14,9% порівняно з 2011 роком.

Вченою радою університету бюджет за 2012 рік визнано таким, що виконано.

У ході виконання бюджету на 2013 рік адміністрацією університету буде продовжено роботу з удосконалення структури мережі платних послуг та підвищення ефективності використання фінансових ресурсів за всіма видами надходжень для забезпечення як статутної діяльності, так і соціальної сфери НТУУ "КПІ".

О.І. Болієва,
заступник начальника ДЕФ

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

Додаток №3

УГОДА

з охорони праці між Адміністрацією та Профкомом НТУУ "КПІ" на 2013 р.

№ п/п	Назва заходу	Вартість робіт (тис. грн)	Термін виконання (квартал)	Відповідальний за виконання
1	Продовжити ремонт системи опалення навчального корпусу № 1 – 3-й етап	80	2-3	Проректор з АГР, керівники підрозділів
2	Продовжити ремонт покрівлі навчального корпусу № 4	100	2-4	Проректор з АГР, керівники підрозділів
3	Продовжити ремонт покрівлі навчального корпусу № 25	50	2-4	Проректор з АГР, декан ВПІ
4	Ремонт покрівлі навчального корпусу № 7	50	2-3	Проректор з АГР, керівники підрозділів
5	Продовження робіт з реконструкції фундаментної частини навчального корпусу № 12	80	2-3	Проректор з АГР, декан ФЕЛ
Всього:		360		

НАКАЗ №4-68 від 19.03.2013

про режим роботи університету у зв'язку зі святами 1, 2, 5 та 9 травня 2013 року

- Вважати неробочими днями для працівників, що працюють за п'ятиденним робочим тижнем:
 - п'ятницю 3 травня 2013 року з відпрацюванням за цей день у суботу 18 травня 2013 року;
 - п'ятницю 10 травня 2013 року з відпрацюванням за цей день у суботу 1 червня 2013 року.
- Корпуси закриті: 1, 2, 5, 6, 9, 12 травня 2013 року.
- Обмежений доступ в корпуси: 3, 4, 10 та 11 травня 2013 року.
- Керівникам підрозділів, з метою створення сприятливих умов для відпочинку студентів, аспірантів, докторантів, працівників НТУУ "КПІ", раціонального використання робочого часу, організувати роботу підрозділів з урахуванням режиму роботи університету в період травневих свят за відповідним внутрішнім розпорядженням.
- Директорам інститутів, деканам факультетів організувати роботу підрозділів з урахуванням режиму роботи університету в період травневих свят, передбачити у зазначені дні за відповідним внутрішнім розпорядженням можливість внесення змін до розкладів занять та їх перенесення за окремим графіком, погодженим з навчальним відділом університету.

ОГОЛОШЕННЯ

Всеукраїнський фестиваль інноваційних проектів "Sikorsky Challenge 2013"

З 15 квітня по 17 жовтня 2013 р. в НТУУ "КПІ" вже вдруге проводиться щорічний Всеукраїнський фестиваль інноваційних проектів "Sikorsky Challenge 2013". Його мета – популяризувати винахідницьку та інноваційну діяльність серед молоді, студентів, аспірантів, наукової спільноти і підприємців України та надати допомогу в практичній реалізації результатів цієї діяльності.

Призовий фонд фестивалю складає 160 тисяч гривень.

Фестиваль проходить у чотири етапи:

Етап №1. Подання проектів.

З 15.04. по 15.09.2013 р. учасники Фестивалю мають подати свої проекти на розгляд експертної комісії, заповнивши відповідну форму, яка розміщена на сайті www.startup.kpi.ua.

Етап №2. Попередній відбір.

З 16.09. по 25.09.2013 р. експертна комісія проводитиме попередній відбір 15–20-ти проектів, які потраплять до фінальної частини Фестивалю. Після відбору необхідної кількості фіналістів інформація про них буде поширена електронними листами та розміщена на вебсторінці Фестивалю. За результатами учасникам буде надіслане повідомлення із запрошенням на проходження тренінгів, а також запрошення до участі у фінальній частині Фестивалю.

Етап №3. Проходження тренінгів.

14–15 жовтня 2013 р. фіналісти пройдуть безкоштовні тренінги з отримання навичок презентації проектів потенційним інвесторам.

Етап №4. Фінал.

Фінал відбудеться 17 жовтня 2013 року в залі засідань Вченої ради НТУУ "КПІ", м. Київ, просп. Перемоги, 37, корп. 1. Кожна із відібраних команд повинна протягом 4-5 хвилин представити свій проект.

Нагородження переможців:

Журі Фестивалю обере три команди переможців, які отримають можливість інкубувати свій проект на базі Наукового парку "Київська політехніка" (створення своєї компанії, організаційна, юридична та фінансова підтримка, пошук інвесторів).

Переможці Фестивалю будуть нагороджені грамотами Всеукраїнського фестивалю інноваційних проектів "Sikorsky Challenge", а також грошовими призами у такій пропорції:

1-ше місце – 80 000 грн,

2-ге місце – 56 000 грн,

3-тє місце – 24 000 грн.

Обраним інвестиційною радою венчурного фонду "Sikorsky Challenge" для отримання інвестицій у повному обсязі може бути будь-який проект.

Отримати докладнішу інформацію та подати проект можна на сайті www.startup.kpi.ua.



«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

Провідні редактори

В.М.ІГНАТОВИЧ

Н.Є.ЛІБЕРТ

Д.Л.СТЕФАНОВИЧ

(керівник прес-центру
НТУУ "КПІ")

Дизайн та комп'ютерна верстка

І.Й.БАКУН

Л.М.КОТОВСЬКА

Комп'ютерний набір

О.В.НЕСТЕРЕНКО

Коректор

О.А.КІЛІХЕВИЧ

Ресстраційне свідоцтво Ki-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.