



## ПРОЕКТ

# КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Національного технічного університету України  
«Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського»  
на період з квітня 2017 р. по квітень 2018 р.

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

Колективний договір укладається відповідно до ст.ст. 10-20 КЗпП України.

Колективний договір КПІ ім. Ігоря Сікорського регулює виробничі, трудові і соціально-економічні відносини між Адміністрацією Університету та його трудовим колективом для узгодження інтересів працівників та роботодавців, гарантує захист прав та інтересів усіх працівників Університету незалежно від їх членства у профспілці.

Конференція трудового колективу Університету доручає профспілковому комітету первинної профспілкової організації співробітників Університету (далі – Профкому) представляти і захищати інтереси трудового колективу, укладати колективний договір Університету та організувати укладання колективних договорів у структурних підрозділах КПІ ім. Ігоря Сікорського у межах їх компетенції.

Договір набирає чинності з моменту затвердження Конференцією трудового колективу Університету і діє один рік відповідно до чинного законодавства, але в

будь-якому випадку до дня затвердження нового Колективного договору.

Зміни і доповнення до діючого Колективного договору на користь трудового колективу можуть бути внесені на основі домовленості сторін: Адміністрації та Профкому, оформленої спільним рішенням комісії Університету, яка готувала Колективний договір. Після підписання ректором і головою Профкому та реєстрації в органах державної влади зазначені зміни і доповнення стають невід'ємною частиною діючого Колективного договору.

Колективні договори між адміністрацією структурних підрозділів та профспілковими бюро (профбюро) набирають чинності згідно зі статтями 9 та 13 Закону України "Про колективні договори і угоди".

Колективний договір, затверджений Конференцією трудового колективу Університету, повинен бути надрукований та розповсюджений у всіх підрозділах Університету у двотижневий строк після його реєстрації в Солом'янській районній державній адміністрації.

Адміністрація КПІ ім. Ігоря Сікорського спільно з Профкомом співробітників Університету здійснюють систематичний контроль за своєчасним виконанням Колективного договору.

Конференція трудового колективу заслуховує звіти Адміністрації та Профкому про виконання Колективного договору і приймає відповідні рішення.

### Розділ I УДОСКОНАЛЕННЯ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ УНІВЕРСИТЕТОМ

1.1. З метою вдосконалення системи управління Університетом (структурними підрозділами Університету – далі підрозділами) Адміністрація КПІ ім. Ігоря Сікорського та керівники підрозділів зобов'язуються наприкінці строку діючого Колективного договору спільно з Профкомом Університету (профбюро) звітувати перед Конференцією трудового колективу Університету (конференціями трудових колективів підрозділів) з питань виконання Колективного договору та підписати Колективний договір на новий термін.

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

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

– на розвиток соціальних об'єктів Університету, в т.ч. гуртожитків, баз відпочинку;

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

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

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

– на проведення соціальних виплат – у розмірі до 2% від планового фонду 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 працівників Університету в розмірі не менше ніж 0,3 % від фонду заробітної плати (ст. 44 ЗУ "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності").

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

1.3. З метою забезпечення трудових та соціально-економічних прав працівників 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, нормативів рейтингових балів викладацької праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників Університету Адміністрація зобов'язується погоджувати з Профкомом.

(Ректор, голова Профкому)

1.4. Адміністрація зобов'язується у 4-му кварталі поточного року оприлюднити на сайті КПІ ім. Ігоря Сікорського норми бального оцінювання рейтингування науково-педагогічних працівників (НПП), а доступ НПП до роботи з АІС "Рейтинг НПП" відкрити у 1-му кварталі наступного календарного року.

У випадку оприлюднення норм бального оцінювання рейтингуван-

## СЬОГОДНІ В НОМЕРІ:

1-8

Проект  
Колективного  
договору  
КПІ ім. Ігоря  
Сікорського  
з квітня 2017 р.  
по квітень 2018 р.

8

Виконання  
бюджету  
за 2016 рік

ня НПП пізніше зазначеного строку, продовжують діяти попередні норми бального оцінювання.

(Ректор, перший проректор)

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

(Ректор, голова Профкому)

1.6. 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)

1.7. Адміністрація Університету разом з Профкомом зобов'язуються за два тижні до початку Конференції трудового колективу Університету опублікувати в

Продовження на 2-5-й стор. ➤

## ПРОЕКТ

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

*Національного технічного університету України  
«Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського»  
на період з квітня 2017 р. по квітень 2018 р.*

*Продовження.  
Початок на 1-й стор.*

газети "Київський політехнік" інформацію щодо результатів фінансової діяльності Університету за попередній рік.

*(Ректор, голова Профкому)*

1.8. Адміністрація ознайомлює працівників з Колективним договором, Правилами внутрішнього розпорядку Університету, Положенням про об'єкти права інтелектуальної власності, що створені в Університеті, умовами праці та службовими обов'язками.

*(Ректор)*

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

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

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

*(Ректор, голова Профкому, начальник ВКАС)*

2.1.1. Розірвання трудового договору здійснюється з ініціативи працівника або Адміністрації Університету. При розірванні трудового договору з ініціативи Адміністрації потрібна згода Профкому (у випадках, визначених законодавством України).

*(Ректор, голова Профкому, начальник ВКАС)*

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

*(Голова Профкому, житлова комісія Університету)*

2.1.3. Випробний термін при прийнятті на роботу не може перевищувати трьох місяців, а для керівників структурних підрозділів, за погодженням з Профкомом – шести місяців. Строк випробування при прийнятті на роботу робітників робочих професій не може перевищувати одного місяця.

*(Ректор, голова Профкому, проректори, начальник ВКАС)*

2.1.4. Працівникам, які отримують заробітну плату за рахунок коштів загального фонду, за умови їх участі у виконанні передбачених Статутом Університету платних послуг, можуть бути встановлені надбавки стимулюючого характеру (за складністю та напруженістю у роботі, за виконання особливо важливої роботи, за високі досягнення у роботі) та виплачуватись премії за рахунок спеціального фонду в межах фонду заробітної плати.

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

2.2. Оплата та нормування праці здійснюється на підставі чинного законодавства та наступних положень діючого колективного договору.

*(Ректор, голова Профкому)*

2.2.1. Адміністрація Університету та Профком зобов'язуються вживати усіх 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)*

2.2.2. Адміністрація Університету та Профком зобов'язуються забезпечувати встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці відповідно до норм, визначених у Галузевій угоді.

*(Ректор, голова Профкому, начальник ДЕФ)*

2.2.3. На прохання працівників бухгалтер підрозділу повинен видавати (впродовж 3 днів) розрахунки його зарплати із розшифруванням вирахувань.

Виплата заробітної плати через установи банків здійснюється відповідно до чинного законодавства лише на підставі особистих заяв працівників.

*(Начальник ДЕФ, бухгалтери підрозділів)*

2.2.4. За зверненням працівників, які оформлюють або переоформлюють пенсію, забезпечити своєчасну видачу необхідних довідок про заробітну плату, трудовий стаж тощо.

*(Начальник ДЕФ, бухгалтери підрозділів, начальник ВКАС)*

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

*(Начальник ДЕФ, бухгалтери підрозділів)*

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

*(Начальник ДЕФ, начальник ВКАС, заступник голови Профкому)*

2.2.7. Оперативно видавати накази та розпорядження по Університету, що регламентують питання оплати праці.

*(Ректор, проректори, голова Профкому, начальник ДЕФ)*

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

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

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

*(Ректор, голова Профкому)*

2.2.10. Водіям легкових автомобілів АТП Університету:

– установити режим роботи з ненормованим робочим днем і відповідні надбавки в розмірі 25% тарифної ставки за відпрацьований час;

– надбавки за класність нараховувати за весь відпрацьований час.

*(Проректор з АГР)*

2.3. Порядок надання відпусток працівникам Університету здійснюється на основі чинного законодавства та наступних положень діючого Колективного договору.

*(Ректор, голова Профкому)*

2.3.1. Встановити таку тривалість щорічної відпустки працівникам Університету:

а) щорічна основна відпустка – 24 календарні дні;

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.3. За наявності коштів, не пізніше ніж за три дні до початку відпустки, здійснювати оплату відпусток та виплату заробітної плати. У випадку несвоєчасної виплати грошей початок відпустки за заявою працівника має бути змінений з урахуванням графіку навчального процесу.

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

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

*(Проректор з АГР, заступник голови Профкому, директор автотопу)*

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

а) працівникам з числа адміністративно-господарського, ➔



навчально-допоміжного та інженерно-технічного персоналу при стажі роботи в Університеті:

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

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

б) науково-педагогічним працівникам при стажі роботи в Університеті не менше 20 років – у розмірі до 50%;

*(Ректор, начальник ДЕФ, бухгалтері підрозділів)*

2.6. У разі смерті працівника Університету або члена його родини передбачити надання за рахунок Університету окремих видів послуг та грошової допомоги в розмірі не менше 700 грн, але не більше посадового окладу.

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

2.7. Штатним працівникам, які отримують заробітну плату за рахунок коштів загального фонду державного бюджету, за особистими заявами, узгодженими з керівниками та профбюро підрозділів, спільним рішенням Адміністрації та Профкому може надаватись грошова допомога в межах фонду заробітної плати в розмірі не менше 700 грн, але не більше посадового окладу на рік за необхідності проведення складної операції, тривалого лікування та в інших екстрених та надзвичайних випадках.

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

2.8. Штатним працівникам, безперервний стаж роботи яких в Університеті 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)*

2.9. Адміністрація та Профком надають допомогу в роботі Ради ветеранів Університету.

*(Ректор, голова Профкому)*

2.10. Адміністрація та профспілкові комітети Університету здійснюють заходи щодо забезпе-

чення громадського порядку на території Університету.

*(Проректори, заст. голови Профкому, керівники підрозділів, керівник відділу охорони)*

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

*(Ректор, голова Профкому)*

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

*(Проректори)*

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

*(Проректор з АГР, декани факультетів, директори інститутів)*

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

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

– покращення трудової та громадської дисципліни;

– економії теплової, електричної енергії та води;

– покращення санітарного стану та пожежної безпеки в корпусах та на території Університету;

– дотримання діючих норм охорони праці.

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

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

*(Проректор з АГР, заступник голови Профкому, директор НТБ, керівник департаменту безпеки, керівник ЦФВС)*

### Розділ III

#### ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

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

3.1.1. Забезпечити своєчасне проведення за заявками під-

розділів Університету атестації (переатестації) робочих місць із шкідливими та важкими умовами праці за рахунок коштів підрозділів і Університету. Не допускати порушення термінів і порядку проведення атестації робочих місць за умовами праці.

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

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

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

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

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

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

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

*(Керівники підрозділів, керівник відділу охорони праці)*

3.1.5. Забезпечити за заявками підрозділів, а також згідно із затвердженим графіком проведення перевірки контуру заземлення та якості ізоляції електродротів у підрозділах Університету. (Згідно з Правилами безпечної експлуатації електроустановок споживачів, затверджених наказом Мінпраці та соціалітики України від 09.01.1998 р. № 4).

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

3.1.6. Передбачити у зведеному кошторисі Університету кошти на встановлення надбавок до посадових окладів працівникам, які працюють у шкідливих умовах (відповідно до атестації робочих місць), та відповідно до Закону України "Про відпустки" (ст.ст. 7, 8) надавати таким працівникам додаткову оплачувану відпустку до 7 днів за роботу зі шкідливими та важкими умовами праці.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.10. 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)*

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

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

3.1.12. Розробити Програму енергозбереження та енергоефективності Університету на 2017–2020 рр. та календарний план

Продовження на 4–5-й стор. ➔

## ПРОЕКТ

## КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Національного технічного університету України  
«Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського»  
на період з квітня 2017 р. по квітень 2018 р.

*Продовження.  
Початок на 1–3-й стор.*

її реалізації. Розпочати втілення її етапів з метою економії коштів на комунальні платежі та реалізації п.3.1.11 цього Колективного договору в повному обсязі.

*(Проректор з перспективного розвитку, проректор з АГР, директор ІЕЕ, декан ТЕФ, заступник голови Профкому, керівник відділу охорони праці)*

3.1.13. З метою запобігання заопленню навчальних і службових приміщень корпусів унаслідок відлиг у зимовий період, забезпечити своєчасну очистку дахів від снігу, льодових пробок у системах зливу води з дахів.

*(Проректор з АГР, керівники підрозділів, коменданти корпусів)*

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

*(Ректор, голови Профкомів, проректор з АГР, керівники підрозділів, коменданти корпусів)*

3.1.15. Своєчасно забезпечувати корпуси та гуртожитки Університету первинними засобами пожежогашіння та протипожежними приладами.

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

3.1.16. Для дотримання санітарно-гігієнічних норм у приміщеннях корпусів та запобігання захворювань прибиральниць внаслідок використання для виконання службових обов'язків холодної води, продовжити оснащення корпусів водонагрівальним обладнанням.

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

3.1.17. Забезпечити медичними аптечками всі підрозділи факультетів, інститутів, управлінь, департаментів, служб Університету тощо.

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

3.1.18. Продовжити організаційні заходи щодо створення в Університеті системи кваліфікованої ме-

дичної допомоги співробітникам КПІ ім. Ігоря Сікорського.

*(Ректор, проректор з перспективного розвитку, голова Профкому, декан ФБМІ)*

3.2. 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)*

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

*(Проректор з АГР, заступник голови Профкому)*

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

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

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

*(Проректор з навчально-виховної роботи, керівник департаменту безпеки, заступник голови Профкому, керівники підрозділів, голови профбюро, коменданти та завгосподарств корпусів)*

3.6. 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, проректор з НВР, голова Профкому, керівники підрозділів, голови профбюро, керівник відділу охорони праці)*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*(Голова Профкому)*

4.4. Відповідно до переліку професій забезпечити у 2017 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.

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

4.5. Адміністрація та Профком співробітників з метою сприяння розвитку фізкультурно-спортивного руху в Університеті, формування здорового способу життя і відновлення фізичної працездатності працівників забезпечують пільгове користування послугами, що надаються Центром фізичного виховання і спорту (ЦФВС) – спорткомплексом Університету – працівникам Університету та дітям працівників, відповідно до договору між Профкомом та Адміністрацією. (На підставі ст. 44 ЗУ "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" – про відрозрахування 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, директор ЦФВС, керівники підрозділів, голови профбюро)*

4.6. Надавати постійні безоплатні послуги з боку ЦФВС членам збірних команд Університету, колективів фізичної культури з різних видів спорту – працівникам Університету – для необхідних тренувань (згідно із затвердженим графіком тренувань) та якісної підготовки до запланованих змагань. Графік тренувань затверджувати у директора ЦФВС та голови Профкому щосеместрово.

*(Ректор, голова Профкому, начальник ДЕФ, директор ЦФВС)*

4.7. Профком зобов'язується у кошторисі витрат на поточний рік передбачати кошти на придбання та оновлення спортивного інвентарю ЦФВС.

*(Голова профкому)*

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

5.1. Продовжити дію "гнучкого" режиму робочого часу для жінок, які мають дітей дошкільного та молодшого шкільного віку, за їх заявами за згодою керівника та голови профбюро підрозділу.

*(Керівники підрозділів, заступник голови Профкому, начальник ВКАС)*

5.2. Відповідно до ст. 19 Закону України "Про відпустки" надавати жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, жінкам, які усиновили дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А 1 групи, батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А 1 групи, який виховує їх без матері, одинокій матері, а також працівникові, який взяв під опіку дитину, за їх заявою додаткову оплачувану соціальну відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів.

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

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

*(Ректор, голова Профкому)*



## Розділ VI ЖИТЛОВО-ПОБУТОВІ УМОВИ, ОРГАНІЗАЦІЯ ГРОМАДСЬКОГО ХАРЧУВАННЯ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КУЛЬТУРНИХ ПОТРЕБ

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

(Проректор з перспективного розвитку, проректор з АГР, голова профкомів, директор ЦСХ, керівники підрозділів)

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

(Ректор, голова Профкому)

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

(Ректор, голова Профкому)

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

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

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

(Ректор, голова Профкому)

6.6. Здійснювати заходи щодо подальшої реконструкції паркової зони Університету в межах виділених асигнувань. Оновлювати систему зелених насаджень на території Університету: квітів, кущів, дерев.

(Проректор з АГР, голова Профкому)

## Розділ VII ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАВОВИХ ГАНТАНТІЙ ПРОФКОМУ ТА ПРОФСПІЛКОВОМУ АКТИВУ

7.1. Адміністрація Університету: – визнає пріоритетне право Профкому на укладення Колективного договору, а також право представляти інтереси трудового колективу Університету при вирішенні питань оплати праці, зайнятості, умов та охорони праці, оренди, харчування та інших професійних, соціальних питань;

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

– розглядає впродовж 7 днів вимоги і подання профспілкових органів щодо усунення порушень законодавства про працю та Ко-

лективного договору, невідкладно вживає відповідних заходів.

(Ректор, проректори, керівники підрозділів)

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

(Ректор, проректори, керівники підрозділів)

7.3. 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 – розмнужувальною технікою для поширення оперативної інформації;

(Ректор, проректори)

– у безоплатне користування приміщення, які він займав на 01.01.2017 р.

(Ректор)

7.4. Адміністрація надає можливість Профкому Університету включати представників профспілкової організації до складу рад, комісій з питань, що стосуються повноважень профспілок відповідно до ЗУ "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності".

(Ректор)

7.5. 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)

## Розділ VIII РОЗПОДІЛ ПОВНОВАЖЕНЬ

8.1. Враховуючи необхідність розподілу повноважень при укладенні Колективного договору, встановити, що на рівні структурних підрозділів є обов'язковими для внесення в колективні договори підрозділів пункти, що включають у якість виконавців керівників та/або голів профбюро підрозділів.

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

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

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

(Ректор, голова Профкому)

**М. Згуровський,**  
**ректор Університету**  
**В.І. Молчанов,**  
**голова Профкому**

## Додаток №1

## ПЕРЕЛІК

### посад працівників з ненормованим робочим днем, яким може надаватися додаткова відпустка

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

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

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

## Додаток №2

## ПЕРЕЛІК

### професій працівників, 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 КПІ ім. Ігоря Сікорського

№ п/п	Назва заходу	Вартість робіт (тис. грн)	Термін виконання (квартал)	Відповідальний за виконання
1	Ремонт покрівлі навчального корпусу № 4	151	2-4	В.В. Шапаренко
2	Перенесення та встановлення вентиляторів навчального корпусу № 4	20	2	В.В. Шапаренко
3	Заміна вікон навчального корпусу № 4	403	2-3	В.В. Шапаренко
4	Ремонт коридору 1-го поверху навчального корпусу № 4	47	2-3	В.В. Шапаренко
5	Ремонт коридору 2-го поверху навчального корпусу № 4	140	2-3	В.В. Шапаренко
6	Ремонт повітропроводів навчального корпусу № 4	85	2-3	В.В. Шапаренко
7	Благоустрій та ремонт приямків навчального корпусу № 4	60	2-3	В.В. Шапаренко
8	Укріплення фундаментів навчального корпусу № 12	150	2-4	В.В. Шапаренко
9	Закінчення промивки системи опалення навчального корпусу № 13	25	2-3	І.В. Левчук
10	Ремонт електрощитової навчального корпусу № 13	75	2-3	В.О. Васильченко
11	Ремонт побутових приміщень для служб університету в навчальному корпусі № 19	80	2-3	В.В. Шапаренко
<b>Всього:</b>		<b>1 236</b>		

# ПРОЕКТ КОЛЕКТИВНА УГОДА

*між Адміністрацією та Профспілковим комітетом студентів  
і Студентською радою Національного технічного університету України  
«Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського»  
на період з квітня 2017 р. по квітень 2018 р.*

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 профспілковому комітету первинної профспілкової організації студентів (далі *Профспілковий комітет студентів*) та Студентській раді Університету укласти колективну угоду між адміністрацією КПІ ім. Ігоря Сікорського та студентами, аспірантами (далі *студентами*).

## 1.

### Загальні питання

Адміністрація зобов'язується:

1.1. Визнавати пріоритетне право Профспілкового комітету студентів, Студентської ради, Студентської ради студмістечка, НТСА Університету на участь в підготовці колективної угоди згідно з чинним законодавством.  
(Ректор)

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

1.3. Планування та розподіл коштів Університету та підрозділів, які безпосередньо стосуються інтересів студентів, проводити за участю представників Профкому студентів та органів студентського самоврядування.  
(Ректор, проректори, начальник ДЕФ)

1.4. За погодженням із Профспілковим комітетом студентів, Студентською радою та Студентською радою студмістечка Університету (відповідно до діяльності):

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

– заохочувати студентів та аспірантів за успіхи у навчальній,

науковій, спортивній, культурно-масовій та громадській роботі;

– надавати матеріальну допомогу;

– видавати накази про відрахування студентів та аспірантів з Університету за одноразове грубе порушення навчальної дисципліни або правил внутрішнього розпорядку, за скоєння аморального вчинку, не сумісного з продовженням навчання у студентському колективі;

– видавати накази, розпорядження, положення, які стосуються умов навчання, проживання, побуту, дозвілля та оздоровлення студентів.

(Ректор, проректори, декани факультетів, директори інститутів)

1.5. Адміністрація виділяє Профспілковому комітету студентів, Студентській раді та Студентській раді студмістечка Університету безкоштовно необхідні приміщення з обладнанням, освітленням, опаленням, обслуговуванням для їх роботи.

Адміністрація надає Профспілковому комітету студентів, Студентській раді та Студентській раді студмістечка Університету можливість безкоштовного користування засобами зв'язку в межах міста, транспортом, розмножувальною технікою для розповсюдження оперативної інформації серед студентів Університету.

(Ректор, проректори, директор студмістечка, керівники підрозділів)

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

1.7. Сприяти Профспілковому комітету студентів, органам студентського самоврядування та Профкому співробітників у контролі над роботою закладів громадського харчування на території Університету та за результатами перевірок вживати дієвих заходів.  
(Проректори, директор ЦСХ, декани факультетів, директори інститутів)

1.8. Сприяти діяльності органів студентського самоврядування

та 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 Університету обґрунтовані відповіді на їх звернення, інформацію щодо рішень, які стосуються студентів, прийнятих комісіями та радами, згідно з чинним законодавством

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

1.11. Засідання, наради, комісії та інші зібрання, що потребують залучення представників органів студентського самоврядування та Профспілкового комітету студентів, як правило, проводити після 16:00. Про час та місце проведення повідомляти щонайменше за добу.

(Проректори, голови комісій та нарад)

Профспілковий комітет студентів та Студентська рада Університету зобов'язуються:

1.12. Спільно діяти за напрямками діяльності у заходах, запланованих Колективною угодою, інформувати студентів про хід виконання Колективної угоди.

(Голови Профспілкового комітету студентів, Студентської ради Університету та голови профбюро та студентських рад факультетів (інститутів))

1.13. 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 Університету.

(Голови Профспілкового комітету студентів, Студентської ради, Студентської ради

студмістечка Університету та голови профбюро та студентських рад факультетів (інститутів), гуртожитків)

1.14. 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, голова Студентської ради, Студентської ради студмістечка Університету)

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

(Голова Профспілкового комітету студентів, голова Студентської ради Університету, а в частині, що стосується діяльності студмістечка – голова Студентської ради студмістечка Університету)

1.16. 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, Студентської ради, Студентської ради студмістечка Університету 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 чинного законодавства.

(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, Студентської ради та Студентської ради студмістечка Університету із додержанням належних умов праці, проживання та відпочинку з попереднім визначенням режиму/обсягу роботи і заробітної плати/винагороди. ➔



➤ (Перший проректор, проректор з НПП/НВР, декани факультетів, директори інститутів)

2.3. При формуванні розкладу занять дотримуватись норм навчального навантаження.

(Перший проректор, декани факультетів, директори інститутів)

Профспілковий комітет студентів та Студентська рада Університету зобов'язуються:

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

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

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

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

### 3.

**Навчальна, науково-дослідницька та інноваційна діяльність**

Адміністрація зобов'язується:

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

(Ректор, проректори, декани факультетів, директори інститутів)

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

(Ректор, проректори, декани факультетів, директори інститутів)

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

(Ректор, проректори, декани факультетів, директори інститутів)

3.4. Сприяти заохоченню студентів та аспірантів для досяг-

нення високих результатів у навчанні, участі у науковій та творчій діяльності.

(Проректори, декани факультетів, директори інститутів)

Студентська рада, Наукове товариство студентів та аспірантів Університету" зобов'язуються:

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

(Голови Профспілкового комітету студентів, Студентської ради, Студентської ради студентського гуртожитка, НТСА Університету та голови профбюро та студентських рад факультетів (інститутів), гуртожитків)

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

(Голови Студентської ради, НТСА Університету та голови студентських рад факультетів (інститутів))

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

(Голови Студентської ради, НТСА Університету та голови студентських рад факультетів (інститутів))

### 4.

**Поліпшення житлово-побутових умов**

Адміністрація зобов'язується:

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

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

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

4.2. Позабюджетні кошти, отримані у вигляді орендної плати від комерційних організацій,

розташованих у студентському містечку (крім комунальних витрат), та оренду інфраструктури студентського містечка спрямовувати на проведення ремонтно-відновлювальних робіт та розвиток матеріальної бази студентського містечка.

(Ректор, директор студентського містечка)

4.3. Використовувати житловий фонд студентського містечка відповідно до Положення про поселення та проживання у гуртожитках студентського Університету.

(Ректор, директор студентського містечка)

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

(Проректор з НПП/АГР, директор студентського містечка)

4.5. Усі кошти отримані від сплати за проживання в гуртожитках студентського містечка спрямовувати на розвиток та утримання матеріально-технічної бази студентського містечка.

(Ректор, перший проректор, начальник ДЕФ, директор студентського містечка)

Профспілковий комітет студентів та Студентська рада Університету зобов'язуються:

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

(Голови Профспілкового комітету студентів, Студентської ради, Студентської ради студентського містечка Університету та голови профбюро та студентських рад факультетів (інститутів), гуртожитків)

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

(Голови Профспілкового комітету студентів, Студентської ради, Студентської ради студентського містечка Університету та голови профбюро та студентських рад факультетів (інститутів), гуртожитків)

### 5.

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

Адміністрація зобов'язується:

5.1. Сприяти організації культури дозвілля в студентському середовищі.

(Проректори, директор студентського містечка)

Профспілковий комітет студентів та Студентська рада Університету зобов'язуються:

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

(Голови Профспілкового комітету студентів, Студентської ради, Студентської ради студентського містечка Університету та голови профбюро та студентських рад факультетів (інститутів), гуртожитків)

5.3. Забезпечувати розповсюдження квитків серед студентів Університету на культурно-масові та спортивні заходи в Університеті та за його межами, отриманих чи придбаних Профспілковим комітетом студентів, Студентською радою Університету.

(Голови Профспілкового комітету студентів, Студентської ради, Студентської ради студентського містечка Університету та голови профбюро та студентських рад факультетів (інститутів), гуртожитків)

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

(Голови Профспілкового комітету студентів, Студентської ради, Студентської ради студентського містечка Університету та голови профбюро та студентських рад факультетів (інститутів), гуртожитків)

### 6.

**Спортивна робота та оздоровлення студентів**

Адміністрація зобов'язується:

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

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

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

Закінчення на 8-й стор. ➤

## ПРОЕКТ

## КОЛЕКТИВНА УГОДА

між Адміністрацією та Профспілковим комітетом студентів і Студентською радою Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» на період з квітня 2017 р. по квітень 2018 р.

Закінчення.  
Початок на 6-й стор.

(Ректор, проректор з НПР/ АГР, голови профкомів студентів та співробітників, голова Студентської ради Університету, оздоровча комісія Університету)

6.3. Спільно з Профспілковим комітетом студентів та співробітників, Студентською радою Університету розробити План реконструкції та програму розвитку студентського гірсько-спортивного оздоровчого табору "Глобус" (Івано-Франківська обл., смт Ворохта).

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

Профспілковий комітет студентів та Студентська рада Університету зобов'язуються:

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

(Голови Профспілкового комітету студентів та Студентської ради Університету)

6.5. Спільно діяти у заходах, затверджених ректоратом та Профспілковим комітетом спів-

робітників, щодо ремонту та підготовки оздоровчих таборів.

(Голови Студентської ради, Профспілкового комітету студентів та співробітників Університету)

6.6. Проводити інформаційно-роз'яснювальну роботу щодо залучення студентів на бази відпочинку Університету під час оздоровчого сезону та вихідного дня.

(Голови Профспілкового комітету студентів, Студентської ради, Студентської ради студмістечка Університету та голови профбюро та сту-

дентських рад факультетів (інститутів), гуртожитків)

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

(Голови Профспілкового комітету студентів, Студентської ради Університету)

**М.З.Згуровський,**  
ректор Університету,  
**А.Ю.Гаверушкевич,**  
голова Профкому студентів,  
**А.С.Єрофєєв,**  
голова Студентської ради

## Виконання бюджету за 2016 рік

Бюджет університету на 2016 рік, затверджений в сумі 1039,5 млн грн, виконано на 102,6%, план надходжень загального фонду виконано на 100,0%, а план надходжень спеціального фонду – на 112,3%.

Порівняно з 2015 роком бюджет збільшився на 106,5 млн грн, або на 11,1%.

Позитивних змін зазнали соціальні виплати працівникам університету: з 1 травня та з 1 грудня 2016 року змінювалися розміри посадових окладів. У результаті цього фонд заробітної плати порівняно з 2015 роком збільшився на 117,3 млн грн, або на 25,1%.

Протягом 2016 року виплата заробітної плати здійснювалася регулярно, без затримок і в повній відповідності до Закону України "Про оплату праці" та положень Колективного договору.

Посадові оклади працівників установлювалися на базі окладу І тарифного розряду, затвердженого Кабінетом Міністрів України, та Указу Президента України від 30.08.2004 р.

№1023/2004. Мінімальний розмір заробітної плати в 2016 році зріс з 1113 грн на 1 січня до 1335 грн на 1 грудня, або на 20,0%.

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

– місячних і квартальних премій та премій до ювілейних дат – на суму 9 961,6 тис. грн;

– щорічної грошової допомоги педагогічним працівникам – на суму 1 306,0 тис. грн;

– матеріальної допомоги за заявами – на суму 358,7 тис. грн;

– допомоги працівникам на оздоровлення – на суму 18 110,0 тис. грн;

– зарплати, збереженої за мобілізованими працівниками – на суму 360,6 тис. грн;

– надбавок до окладів викладачам-дослідникам – на суму 703,0 тис. грн;

– премій переможцям за результатами моніторингу якості освіти – на суму 172,0 тис. грн.

Середньомісячна заробітна плата за 2016 рік становить 5 789,0 грн, або на 11,0% більше, ніж відповідний показник за 2015 рік.

Крім того, відповідно до Колективного договору та Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" протягом року на підставі заявок Профкому адміністрація виділила 350,0 тис. грн на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу серед працівників університету.

Усі види соціальних виплат студентам, аспірантам та докторантам здійснювалися відповідно до чинного законодавства в межах затверджених кошторисом асигнувань.

Середньорічна чисельність студентів-стипендіатів склала 70,2% загального контингенту бюджетних студентів. Річний стипендіальний фонд за 2016 рік у сумі 153 639,7 тис. грн був використаний на 100,0%, у тому числі фонд соціальної допомоги

студентам склав 70 461,7 тис. грн.

На індексацію стипендії відповідно до офіційних індексів приросту споживчих цін було виплачено 846,2 тис. грн.

Крім того, за рахунок інших джерел та фондів було додатково виплачено стипендії на суму 846,2 тис. грн.

На оплату фактично спожитих комунальних послуг у 2016 році витрачено 98 561,6 тис. грн, або на 34,3% більше, ніж у 2015 році, що, в основному, пов'язане з постійним підвищенням тарифів на енергоносії та водопостачання.

Видатки на придбання обладнання довгострокового користування в 2016 році склали 13 086,6 тис. грн. Ремонтно-відновлювальних робіт на об'єктах університету протягом року виконано на 21 017,0 тис. грн.

Вчена Рада університету своїм рішенням від 06.03.2017 р. визнала бюджет КПІ ім. Ігоря Сікорського 2016 року виконаним.

**Л. Г. Субботіна,**  
начальник ДЕФ

## «КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІК»

газета Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського»  
<http://www.kpi.ua/kp>

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

✉ gazeta@kpi.ua

☎ гол. ред. 204-85-95; ред. 204-99-29

Головний редактор  
В.В. ЯНКОВИЙ

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

Додрукарська підготовка  
матеріалів

О.В. НЕСТЕРЕНКО

Начальник відділу  
медіа-комунікацій  
Д.Л. СТЕФАНОВИЧ

Дизайн та комп'ютерна верстка  
І.Й. БАКУН

Л.М. КОТОВСЬКА

Коректор

О.А. КІПХЕВИЧ

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

Друкарня КПІ ім. Ігоря Сікорського,  
видавництво «Політехніка»,  
м. Київ, вул. Політехнічна, 14,  
корп. 15

Тираж 500

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