

## **ПРОЕКТ**

# **КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР** **Національного технічного університету України «КПІ»** **на період з квітня 2014 р. по квітень 2015 р.**

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

Колективний договір укладається згідно зі ст. ст. 10-20 КЗпП України.

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

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

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

Зміни і доповнення до діючого Колективного договору на користь трудового колективу можуть бути внесені на основі домовленості сторін – Адміністрації та Профкому – спільним рішенням комісії Університету, яка готувала Колективний договір, та після підписання Ректором і головою Профкому, реєстрації в органах державної влади стають невід'ємною частиною діючого Колективного договору як додаток до нього.

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

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

Адміністрація НТУУ "КПІ" 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.

## **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, 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 підрозділів та голови профбюро)*

3. З метою забезпечення соціального захисту 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)*

4. Адміністрація Університету разом з Профкомом зобов'язуються у двотижневий термін до початку Конференції трудового колективу Університету надати в газету «Київський політехнік» інформацію щодо результатів фінансової діяльності Університету за попередній рік.

*(Ректор, голова Профкому)*

5. Адміністрація Університету надає Профкому документи, відомості, пояснення та розрахунки для можливості здійснення контролю за виконанням Колективного договору, Угоди з охорони праці, додержанням законодавства про працю, організацією оздоровлення та відпочинку працівників і членів їх сімей, громадського харчування та інших питань, які стосуються трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників Університету.

*(Ректор, голова Профкому)*

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

*(Ректор, голови профкомів)*

7. Адміністрація ознайомлює працівників зі Статутом Університету, Колективним договором, Правилами внутрішнього розпорядку університету, Положенням про об'єкти права інтелектуальної власності, що створені в НТУУ «КПІ», умовами праці та службовими обов'язками.

*(Ректор)*

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

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

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

*(Ректор, голова Профкому, начальник ВКАС)*

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

*(Ректор, голова Профкому, начальник ВКАС)*

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

*(Голова Профкому, житлова комісія Університету)*

1.3. Строк випробування при прийнятті на роботу не може перевищувати трьох місяців, а для керівників структурних підрозділів, за погодженням з відповідним виборним органом первинної профспілкової організації, – шести місяців. Строк випробування при прийнятті на роботу робітників робочих професій не може перевищувати одного місяця.

*(Ректор, голови Профкомів, начальник ВКАС)*

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 складність та напруженість у роботі, за

виконання особливо важливої роботи, за високі досягнення у роботі) та виплачуватись премії за рахунок спеціального фонду в межах фонду заробітної плати.

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

2. 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)*

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

*(Ректор, голова Профкому, начальник ДЕФ)*

2.2. На прохання працівників бухгалтер підрозділу повинен видавати (впродовж не більше 3 днів) розрахунки 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)*

2.3. За зверненням працівників, 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 в нічний час, вихідні та святкові дні працівників Університету, які мають нормований робочий день, згідно зі ст. ст. 107, 108 КЗпП України.

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

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

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

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

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

2.8. 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)*

3. Встановити таку тривалість щорічної відпустки працівникам Університету:

а) щорічна основна відпустка – 24 календарні дні;

б) додаткова заохочувальна відпустка – 4 календарні дні відповідно до ст.4 Закону України «Про відпустки», 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 (липень-серпень) 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)*

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

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

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

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

3.2. За наявності коштів, не пізніше ніж за три дні до початку відпустки, виплачувати гроші за відпустку та заробітну плату. 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)*

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

*(Проректор з адміністративно-господарської роботи (АГР), заступник голови Профкому, директор автобази)*

5. 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 Університеті:

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

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

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

*(Ректор, начальник ДЕФ, бухгалтери підрозділів)*

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

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

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

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

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)*

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

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

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

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

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

*(Ректор, голова Профкому)*

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

*(Проректори, заступник голови Профкому, керівник відділу охорони)*

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

*(Ректор, голова Профкому)*

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

*(Керівник відділу охорони)*

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

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

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

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

15. У випадках виконання робіт, де за умовами роботи не може бути встановлена щоденна або щотижнева тривалість робочого часу, 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 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, керуючий справами університету, керівник відділу охорони, керівник ЦФВС)*

### **ІІІ. 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 комісій 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 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 перспективного розвитку, керівник відділу охорони праці, керівники підрозділів)*

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

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

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

*(Керівники підрозділів, керівник відділу охорони праці)*

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

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

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

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

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

*(Начальник ДЕФ, заступник 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, заступник 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, комісій Профкому щодо порушень умов охорони праці та вживати заходів щодо їх швидкого усунення.

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

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

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

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

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

1.12. З метою запобігання затопленню навчальних і службових приміщень корпусів 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, забезпечити своєчасне, якісне очищення підходів до корпусів Університету. У разі стихійного лиха надати право Адміністрації разом з Профкомами залучати працівників та осіб, які навчаються (за згодою), для очищення від снігу підходів до навчальних корпусів та гуртожитків Університету.

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

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

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

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

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

*(Проректор з АГР, заступник голови Профкому)*

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)*

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

*(Проректор з перспективного розвитку, проректор з навчально-виховної роботи, заступник голови Профкому, керівники підрозділів, голови профбюро, коменданти 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, керівники підрозділів, голови профбюро, керівник відділу охорони)*

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

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

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

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

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

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

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

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

3. 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. Відповідно до переліку професій забезпечити у 2014 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 Університеті, формування здорового способу життя і відновлення фізичної працездатності працівників забезпечують пільгове користування послугами, що надаються Центром фізичного виховання і спорту (ЦФВС) – спорткомплексом Університету, працівникам Університету та дітям працівників відповідно до договору між Профкомом та Адміністрацією. (На підставі ст.44 ЗУ «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» – про відрахування

коштів підприємствами, установами, організаціями первинним профспілковим організаціям на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі не менше ніж 0,3 % від фонду заробітної плати.)

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

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

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

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

2. Відповідно до ст.19 Закону України «Про відпустки» надавати жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, жінкам, які усиновили дитину, батькові, який виховує дитину без матері, самотнім матерям, а також працівникові, який взяв під опіку дитину, за їх заявою додаткову оплачувану соціальну відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів.

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

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

*(Ректор, голова Профкому)*

## **VI. ЖИТЛОВО-ПОБУТОВІ УМОВИ, ОРГАНІЗАЦІЯ**

### **ГРОМАДСЬКОГО ХАРЧУВАННЯ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КУЛЬТУРНИХ ПОТРЕБ**

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

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

2. З метою поліпшення житлово-побутових умов працівників Університету надати право Адміністрації за узгодженням з Профкомом залучати до будівництва кошти інших організацій, проводити 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. Профкому, профбюро підрозділів надавати організаційну та матеріальну підтримку для відпочинку працівників і членів їх родин шляхом розвитку туризму (у тому числі екскурсій до пам'яток історії та культури різних міст України та інших держав).

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

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

*(Ректор, голова Профкому)*

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

*(Проректор з АГР, голова Профкому)*

## **VII. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАВОВИХ ГАРАНТІЙ ПРОФКОМУ ТА ПРОФСПІЛКОВОМУ АКТИВУ**

*1. Адміністрація Університету:*

– визнає пріоритетне право Профкому співробітників НТУУ «КПІ» на укладення Колективного договору, а також право представляти інтереси трудового колективу Університету при вирішенні

питань щодо оплати праці, зайнятості, умов та охорони праці, оренди, харчування та інших професійних, соціальних питань;

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

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

*(Ректор, проректори, керівники підрозділів)*

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

*(Ректор, проректори, керівники підрозділів)*

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

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

*(Ректор, проректори)*

– у безоплатне користування приміщення, які він займав на 01.01.2014 р.

*(Ректор)*

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)*

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 а), б), в), г), 4, 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 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.**

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

**ІХ. КОЛЕКТИВНА УГОДА  
МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ПРОФСПІЛКОВИМ КОМІТЕТОМ СТУДЕНТІВ І  
СТУДЕНТСЬКОЮ РАДОЮ НТУУ «КПІ»  
на період з квітня 2014 року  
по квітень 2015 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 Колективну угоду між Адміністрацією КПІ та студентами, аспірантами (далі – студентами).*

**1. Загальні питання.**

Адміністрація зобов'язується:

1.1. Визнавати пріоритетне право Профкому студентів, Студентської ради, Студентської ради студмістечка НТУУ «КПІ», НТСА НТУУ «КПІ» на участь у підготовці Колективної угоди згідно з чинним законодавством.

*(Ректор)*

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

*(Ректор)*

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

*(Ректор, проректори, начальник ДЕФ)*

1.4. За погодженням із Профспілковим комітетом студентів НТУУ «КПІ», Студентською радою НТУУ «КПІ» та Студентською радою студмістечка НТУУ «КПІ» (відповідно до діяльності):

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

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

– надавати матеріальну допомогу;

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

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

*(Ректор, проректори, декани факультетів, директори інститутів)*

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

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

*(Ректор, проректори, директор студмістечка, керівники підрозділів)*

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

*(Начальник ДЕФ)*

1.7. Сприяти Профспілковому комітету студентів, органам студентського самоврядування та Профкому співробітників у контролі над роботою закладів громадського харчування на території Університету та за результатами перевірок вживати дієвих заходів.

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

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

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

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

1.10. Надавати Профкому студентів, Студентській раді та Студентській раді студмістечка НТУУ «КПІ» інформацію щодо рішень, які стосуються студентів, прийнятих комісіями та радами згідно з чинним законодавством.

*(Проректор з навчально-виховної роботи (НВР), декани факультетів, директори інститутів)*

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

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

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

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

– дбайливого ставлення до матеріальних цінностей, аудиторного, лабораторного фонду, майна студмістечка;

– покращення навчальної та громадської дисципліни;

– економії тепла та електроенергії;

– покращення санітарного стану та пожежної безпеки в корпусах, гуртожитках та на території НТУУ «КПІ».

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

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

*(Голова Профспілкового комітету студентів НТУУ «КПІ», голови Студентської ради НТУУ «КПІ», Студентської ради студмістечка НТУУ «КПІ»)*

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

*(Голова Профспілкового комітету студентів та голова Студентської ради НТУУ «КПІ»)*

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

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

## **2. Соціальний захист та стипендіальне забезпечення.**

Адміністрація зобов'язується:

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

*(Перший проректор, начальник ДЕФ)*

2.2. У випадках залучення студентів до робіт, не пов'язаних з виконанням навчального плану, укладання угод на дані роботи проводити за участю Профспілкового комітету студентів НТУУ «КПІ», Студентської ради НТУУ «КПІ» та Студентської ради студмістечка НТУУ «КПІ» із додержанням належних умов праці, проживання та відпочинку з попереднім визначенням режиму/обсягу роботи і заробітної плати/винагороди.

*(Перший проректор, проректор з НВР, декани факультетів, директори інститутів)*

2.3. При формуванні розкладу занять дотримуватись норм навчального навантаження.

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

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

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

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

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

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

### **3. Навчальна, науково-дослідна та інноваційна діяльність**

Адміністрація зобов'язується:

3.1. Забезпечувати належні умови для навчання студентів відповідно до Положення про організацію навчального процесу в НТУУ «КПІ».

*(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 НТУУ «КПІ».

*(Ректор, проректори, декани факультетів, директори інститутів)*

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

*(Проректори, декани факультетів, директори інститутів)*

Студентська рада НТУУ «КПІ», Наукове товариство студентів та аспірантів НТУУ «КПІ» зобов'язуються:

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

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

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

*(Голови Студентської ради НТУУ «КПІ», НТСА НТУУ «КПІ» та голови студентських рад факультетів (інститутів))*

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

*(Голови Студентської ради НТУУ «КПІ», НТСА НТУУ «КПІ» та голови студентських рад факультетів (інститутів))*

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

*(Голови Студентської ради НТУУ «КПІ», НТСА НТУУ «КПІ» та голови студентських рад факультетів (інститутів))*

### **4. Поліпшення житлово-побутових умов.**

Адміністрація зобов'язується:

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

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

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

4.2. Кошти, отримані 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 (в рамках законодавства України).

*(Ректор, директор студмістечка)*

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

*(Ректор, директор студмістечка)*

4.4. 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 АГР, директор студмістечка)*

4.5. Кошти, отримані від сплати за проживання в гуртожитках студмістечка, спрямовувати на утримання та розвиток матеріально-технічної бази студмістечка.

*(Ректор, перший проректор, начальник ДЕФ, директор студмістечка)*

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

4.6. 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)*

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

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

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

Адміністрація зобов'язується:

5.1. Сприяти організації культури дозвілля в студентському середовищі.

*(Проректори, директор студмістечка)*

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

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

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

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

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

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

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

## **6. Спортивна робота та оздоровлення студентів.**

Адміністрація зобов'язується:

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

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

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

*(Ректор, проректор з АГР, голови Профкомів студентів та співробітників, голова Студентської ради НТУУ «КПІ», оздоровча комісія Університету)*

6.3. Забезпечити своєчасне фінансування витрат санаторію-профілакторію згідно із затвердженим кошторисом та його утримання відповідно до «Положення про санаторій-профілакторій НТУУ «КПІ». Проводити роботу з ремонту приміщень, оновлення медичної апаратури та обладнання санаторію-профілакторію та залучати для цього додаткові кошти (в рамках законодавства України).

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

6.4. Спільно з Профспілковими комітетами 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).

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

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

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

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

6.6. Спільно діяти у заходах, затверджених Адміністрацією та Профспілковим комітетом співробітників НТУУ «КПІ», щодо ремонту та підготовки оздоровчих таборів.

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

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

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

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

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

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