

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
“КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО”

навчально-науковий інститут енергозбереження та енергоменеджменту

К О Л Е К Т И В Н И Й Д О Г О В І Р

на період з квітня 2025 року по квітень 2030 року

Затверджено:

Конференцією трудового колективу

НН ІЕЕ КПІ ім. Ігоря Сікорського

25 березня 2025 року

**Зареєстровано колективний договір між
адміністрацією НН ІЕЕ та профспілковими
бюро співробітників та студентів НН ІЕЕ**

Реєстрація № _____ від __.__.2025р.

Заст. голови профкому

КПІ ім. Ігоря Сікорського

_____ Олександр ШЕЙКО

Київ, НН ІЕЕ КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2025 р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
Навчально-наукового інституту
енергозбереження та енергоменеджменту КПІ ім. Ігоря Сікорського
на період з квітня 2025 року по квітень 2030 року

Колективний договір НН ІЕЕ КПІ ім. Ігоря Сікорського (далі колективний договір) укладено на основі чинного законодавства 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», Кодексу законів про працю, Генеральної і Галузевої угоди.

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

Конференція трудового колективу НН ІЕЕ доручає профбюро співробітників та студентів представляти і захищати інтереси трудового колективу, укладати колективний договір.

Договір набирає чинності з моменту затвердження Конференцією трудового колективу НН ІЕЕ. Колективні договори між Адміністрацією та Профбюро набирають чинності згідно зі статтями 9 та 13 Закону України «Про колективні договори й угоди».

Колективний договір поширюється на всіх без винятку співробітників та студентів інституту, незалежно від членства у профспілці.

Пільги, компенсації, допомога та інші преференції, що мають грошове або матеріальне вираження і здійснюються за рахунок коштів профспілкової організації Університету, надаються виключно членам профспілки.

Адміністрація спільно з профбюро співробітників та студентів НН ІЕЕ здійснюють систематичний контроль за своєчасним виконанням колективного договору. На спільному засіданні Профспілкового комітету та Адміністрації - конференції трудового колективу НН ІЕЕ заслуховують звіти адміністрації та профкомів про виконання колективного договору і приймають відповідні рішення.

I. УДОСКОНАЛЕННЯ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ НН ІЕЕ

1.1. З метою вдосконалення системи управління навчально-науковим інститутом енергозбереження та енергоменеджменту Адміністрація НН ІЕЕ та керівники підрозділів НН ІЕЕ зобов'язуються наприкінці строку діючого Колективного договору спільно з профбюро НН ІЕЕ, якому трудові колективи доручають представляти свої інтереси, звітувати перед Конференцією трудового колективу НН ІЕЕ з питань виконання Колективного договору та підписати Колективний договір на новий термін.

(Директор НН ІЕЕ, голова профбюро НН ІЕЕ, керівники підрозділів НН ІЕЕ)

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

- на розвиток соціальних об'єктів Університету, в т. ч. гуртожитків, баз відпочинку;
- на утримання та оновлення аудиторного фонду, розвиток матеріально-технічної бази, укріплень та для забезпечення безпекової ситуації;
- на проведення періодичного медичного обстеження працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці;
- на підвищення кваліфікації працівників – в обсязі встановленого законодавством;
- на проведення соціальних виплат – у розмірі до 2% від планового фонду заробітної плати по спеціальному фонду;
- на охорону праці не менше ніж 0,2% від планового фонду заробітної праці (по спеціальному фонду);
- на фінансування заходів цивільного захисту (ст. 93 Кодексу ЦЗ);

- на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу серед працівників НН ІЕЕ в розмірі не менше ніж 0,3% від фонду оплати праці за рахунок виділення додаткових бюджетних асигнувань (ст. 44 ЗУ "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності").

(Директор НН ІЕЕ, головний бухгалтер, голова профбюро НН ІЕЕ)

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 НН ІЕЕ Адміністрація зобов'язується погоджувати з Профбюро НН ІЕЕ.

(Директор НН ІЕЕ, голова профбюро НН ІЕЕ)

1.4. Адміністрація зобов'язується оприлюднювати на сайті НН ІЕЕ КПІ ім. Ігоря Сікорського перелік показників єдиного щорічного наскрізного оцінювання для науково-педагогічних працівників та самоаналізу діяльності кафедр НН ІЕЕ, оновлення і зміни та забезпечити доступ до внесення інформації працівниками впродовж року.

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

(Директор НН ІЕЕ, голова профбюро НН ІЕЕ)

1.6. Директор НН ІЕЕ, голови профбюро НН ІЕЕ повинні щорічно звітувати на конференціях трудового колективу про виконання Колективного договору. Директор НН ІЕЕ також звітує про виконання ключових показників ефективності (КРІ), визначених у контракті директора НН ІЕЕ. Звіт та рекомендації конференції передаються до Експертно-Кваліфікаційної Комісії (ЕКК) Університету для прийняття рішення щодо виконання умов контракту.

(Директор НН ІЕЕ, голова профбюро НН ІЕЕ, керівники підрозділів НН ІЕЕ)

1.7. Адміністрація НН ІЕЕ ознайомлює працівників з Колективним договором, Правилами внутрішнього розпорядку Університету, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського, умовами праці, службовими обов'язками тощо.

1.8. При обранні за конкурсом завідувача кафедри у відповідності до ст. 35 Закону України «Про вищу освіту», пропозиції трудового колективу навчально-наукового інституту енергозбереження та енергоменеджменту формуються (приймаються) рішенням чергової конференції трудового колективу НН ІЕЕ, а в період між конференціями – рішеннями спільного засідання Вченої ради та профбюро НН ІЕЕ працівників.

(Директор НН ІЕЕ, голова профбюро НН ІЕЕ, керівники підрозділів НН ІЕЕ)

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

2.1. Трудовий договір укладається між працівником та Адміністрацією НН ІЕЕ 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.

(Директор НН ІЕЕ, голова профбюро НН ІЕЕ, начальник ВК)

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

(Директор НН ІЕЕ, голова профбюро НН ІЕЕ, начальник ВК)

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

2.1.3. 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 праці) та виплачуватись премії за рахунок спеціального фонду в межах фонду заробітної плати.

(Директор НН ІЕЕ, голова профбюро НН ІЕЕ, начальник ДЕФ)

2.2. Оплата та нормування праці здійснюється на підставі чинного законодавства, нормативної бази Університету та наступних положень Колективного договору.

(Директор НН ІЕЕ, голова профбюро НН ІЕЕ)

2.2.1. Адміністрація НН ІЕЕ та Профбюро НН ІЕЕ зобов'язуються вживати усіх можливих заходів для своєчасної виплати заробітної плати працівникам НН ІЕЕ відповідно до ст. 115 КЗпП України та ст. 24 ЗУ "Про оплату праці": за першу половину місяця у строки до 15 числа поточного місяця, за другу половину місяця у строки до останнього дня поточного місяця. Розмір заробітної плати за першу половину місяця має складати від 40 до 50 відсотків посадового окладу та всіх надбавок і доплат, встановлених працівникові, а за другу половину місяця здійснюється повний розрахунок за фактично відпрацьований час.

(Директор НН ІЕЕ, голова профбюро НН ІЕЕ, начальник ДЕФ, бухгалтери НН ІЕЕ)

2.2.2. Вирахування із зарплати, не передбачені чинним законодавством про працю, здійснювати тільки за письмовою заявою працівника.

(Директор НН ІЕЕ, голова профбюро НН ІЕЕ, начальник ДЕФ, бухгалтери НН ІЕЕ)

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

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

(Директор НН ІЕЕ, голова профбюро НН ІЕЕ)

2.3.1. Встановити таку тривалість щорічної відпустки працівникам НН ІЕЕ (крім наукових, педагогічних і науково-педагогічних працівників):

а) щорічна основна відпустка – 24 календарні дні; щорічна основна відпустка для:

осіб з інвалідністю I, II групи – 30 календарних днів;

осіб з інвалідністю III групи – 26 календарних днів;

осіб віком до 18 років – 31 календарний день;

б) додаткова соціально-побутова відпустка (за основним місцем роботи) – 4 календарних дні (згідно зі ст. 13 КЗпП України, ст. 7 Закону України "Про колективні договори і угоди", ст. ст. 4, 8 та 23 Закону України "Про відпустки");

в) додаткова оплачувана відпустка – 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) (відповідно до пункту 2 частини 1 статті 8 Закону України "Про відпустки").

(Директор НН ІЕЕ, голова профбюро НН ІЕЕ, керівники підрозділів НН ІЕЕ, начальник ВК)

2.3.2. Керівникам підрозділів НН ІЕЕ подавати до ВК узгоджені з профбюро НН ІЕЕ і доведені до усіх працівників графіки відпусток працівників на наступний рік не пізніше 30 грудня поточного року.

Конкретний період надання щорічних відпусток у межах, встановлених графіком, узгоджується між працівником і керівником підрозділу НН ІЕЕ, 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".

(Директор НН ІЕЕ, начальник ВК, керівники підрозділів НН ІЕЕ, голова профбюро НН ІЕЕ)

2.3.3. За наявності коштів, заробітна плата за час відпустки виплачується до початку відпустки. За заявою працівника відповідні виплати здійснюються у найближчий строк, встановлений для виплати зарплати.

2.4. У разі звільнення штатного працівника НН ІЕЕ за окремим поданням директора НН ІЕЕ, за відповідним наказом виплачується одноразова премія за багаторічну сумлінну працю, при неперервному стажі роботи в Університеті 25 і більше років – у розмірі 100 % від його посадового окладу. *(Директор НН ІЕЕ, керівники підрозділів НН ІЕЕ, голова профбюро НН ІЕЕ, бухгалтерія КПП).*

2.5. При припиненні трудового договору за заявою працівника НН ІЕЕ виплачує належну суму заробітної плати та компенсацію за невикористану відпустку в найближчий строк, встановлений для виплати зарплати.

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

2.6. У разі смерті члена родини працівника НН ІЕЕ передбачити надання йому коштом Університету окремих видів послуг та грошової допомоги в розмірі не менше прожиткового мінімуму для працездатних осіб, але не більше посадового окладу

(Директор НН ІЕЕ, голова профбюро НН ІЕЕ, начальник ДЕФ, начальник ВК, керівники підрозділів НН ІЕЕ)

2.7. Родичі померлого працівника університету – члена профспілки, мають право звернутися за грошовою допомогою на поховання до Профкому університету.

(голова профбюро НН ІЕЕ)

2.8. Штатним працівникам, які отримують заробітну плату за рахунок коштів загального фонду державного бюджету, за особистими заявами, узгодженими з директором НН ІЕЕ та профбюро НН ІЕЕ, спільним рішенням Адміністрації та Профкому може надаватись матеріальна допомога на оздоровлення, за необхідності проведення складної операції, тривалого лікування та в інших екстрених та надзвичайних випадках. Розмір матеріальної допомоги – не менше прожиткового мінімуму для працездатних осіб, але сумарно не більше одного посадового окладу впродовж року, без врахування матеріальної допомоги на поховання членів родини, якщо така допомога надавалась.

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

(Директор НН ІЕЕ, голова профбюро НН ІЕЕ, начальник ДЕФ, керівники підрозділів НН ІЕЕ)

2.9. За наявності економії фонду заробітної плати, за поданням директора НН ІЕЕ та голови профбюро НН ІЕЕ, наказами по Університету працівникам можуть призначатись премії та встановлюватись надбавки: за складність, напруженість у роботі, за виконання особливо важливої роботи, за високі досягнення у праці відповідно до Положення про преміювання працівників та надання матеріальної допомоги, Положення про форми і системи оплати праці. Порядок установаження та розміри надбавок і доплат до посадових окладів працівникам НН ІЕЕ, встановлюються згідно з чинним законодавством.

(Директор НН ІЕЕ, голова профбюро НН ІЕЕ, начальник ДЕФ, керівники підрозділів НН ІЕЕ)

2.10. Штатним працівникам, безперервний стаж роботи яких в Університеті не менше ніж 5 років, при сумлінному ставленні до виконання службових обов'язків, за поданням директора НН ІЕЕ та голови профбюро НН ІЕЕ до ювілейної дати може бути надана наказом по

Університету премія в розмірі не менше 1000 грн, але не більше посадового окладу (разом по загальному та спеціальному фондах).

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

(Директор НН ІЕЕ, голова профбюро НН ІЕЕ, начальник ДЕФ, керівники підрозділів НН ІЕЕ)

2.11. Адміністрація НН ІЕЕ та профбюро НН ІЕЕ здійснюють заходи щодо забезпечення громадського порядку на території Університету.

(Директор НН ІЕЕ, голова профбюро НН ІЕЕ, голова профкому студентів НН ІЕЕ, директор Департаменту безпеки).

2.12. Для забезпечення умов праці викладачів, які закріплені за групами студентів у корпусі НН ІЕЕ, виділити та обладнати для них викладацькі кімнати у навчальному корпусі НН ІЕЕ.

(Директор НН ІЕЕ, помічник директора НН ІЕЕ).

ІІІ. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

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

3.1.1. Забезпечити своєчасне проведення за заявками підрозділів НН ІЕЕ атестації (переатестації) робочих місць із шкідливими та важкими умовами праці за рахунок коштів НН ІЕЕ і Університету. Не допускати порушення термінів і порядку проведення атестації робочих місць за умовами праці.

Залучати представників Профбюро НН ІЕЕ 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.

(Директор НН ІЕЕ, помічник директора НН ІЕЕ, голова профбюро НН ІЕЕ).

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

(Директор НН ІЕЕ, голова профбюро НН ІЕЕ)

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

(Директор НН ІЕЕ)

3.1.4. Продовжити вдосконалювати, оновлювати оформлення в НН ІЕЕ кабінетів з охорони праці в одній з діючих аудиторій, не виводячи її з розкладу занять та не змінюючи її закріплення за підрозділом.

(Директор НН ІЕЕ, голова профбюро НН ІЕЕ, начальник відділу охорони праці)

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

(Директор НН ІЕЕ, начальник відділу охорони праці, комендант корпусу №22)

3.1.6. Унеможливити забруднення або інші зміни природних властивостей атмосферного повітря в приміщеннях навчального корпусу №22, шкідливі для життя, здоров'я працівників і студентів.

Своєчасно розглядати подання, акти профбюро НН ІЕЕ щодо порушень умов охорони праці та вживати заходів для їх швидкого усунення.

(Директор НН ІЕЕ, голова комісії профкому з охорони праці, начальник відділу охорони праці, комендант корпусу №22).

3.1.7. Забезпечити належну підготовку до експлуатації в зимових умовах бойлерних і теплопунктів НН ІЕЕ. Продовжити ремонт, реконструкцію систем обігріву приміщень корпусу, промивку радіаторів опалювання від накопиченої іржі до початку опалювального сезону (згідно

із заявами підрозділів). Продовжити поступову, планову заміну старих радіаторів опалювання на нові.

(Директор НН ІЕЕ, комендант та завідувач господарством корпусу №22)

3.1.8. Забезпечити у холодний період року нормативний тепловий режим у навчальному корпусі №22 і гуртожитку №16. Для цього планувати та виконувати відповідні заходи, у тому числі із залученням коштів підрозділів щодо енергозбереження, збереження тепла та своєчасного розрахунку за спожиті енергоносії.

(Директор НН ІЕЕ, голова профбюро НН ІЕЕ, комендант та завідувач господарством корпусу №22).

3.1.9. З метою запобігання затопленню навчальних і службових приміщень корпусу №22 унаслідок відлиг у зимовий період забезпечити своєчасне очищення дахів від снігу, льодових пробок у системах зливу води з дахів.

(Директор НН ІЕЕ, комендант та завідувач господарством корпусу №22)

3.1.10. З метою запобігання в зимовий період на території НН ІЕЕ травматизму працівників та осіб, які навчаються, забезпечити своєчасне якісне очищення від снігу та льоду підходів до корпусів, використання пісочної суміші на небезпечних частинах доріг проміж корпусів, тротуарів тощо.

У разі стихійного лиха додатково залучати працівників та здобувачів вищої освіти (за їх згодою) для більш швидкого очищення від снігу та льоду підходів до навчального корпусу №22 та гуртожитку №16 для більш безпечного пересування людей.

(Директор НН ІЕЕ, голова профбюро НН ІЕЕ, комендант та завідувач господарством корпусу №22, Студентська Рада НН ІЕЕ, профспілковий комітет студентів НН ІЕЕ).

3.1.11. Своєчасно забезпечувати корпус №22, підрозділи НН ІЕЕ та гуртожиток №16 первинними засобами пожежогасіння та протипожежними приладами, які відповідають технічним вимогам.

(Директор НН ІЕЕ, відділ пожежної безпеки, відділ охорони праці)

3.1.12. Забезпечити поетапну реалізацію в навчального корпусу №22 та гуртожитку №16 заходів з інклюзивності.

(Директор НН ІЕЕ, відділ охорони праці)

3.1.13. Для дотримання санітарно-гігієнічних норм у приміщеннях корпусу №22 та запобігання захворюванням прибиральниць внаслідок використання для виконання службових обов'язків холодної води продовжити оснащення корпусів водонагрівальним обладнанням.

(Директор НН ІЕЕ, голова профбюро НН ІЕЕ)

3.1.14. Своєчасно забезпечувати медичними аптечками всі підрозділи НН ІЕЕ.

(Директор НН ІЕЕ, керівники підрозділів НН ІЕЕ, голови профбюро НН ІЕЕ, відділ охорони праці)

3.2. Адміністрації НН ІЕЕ та Профбюро НН ІЕЕ забезпечити спільний контроль за виконанням організаційно-адміністративних заходів щодо запобігання палінню у приміщеннях НН ІЕЕ та на території Університету.

(Директор НН ІЕЕ, керівники підрозділів НН ІЕЕ, голова профбюро НН ІЕЕ, комендант та завідувач господарством корпусу №22).

3.3. Здійснювати заходи щодо створення умов безпеки, належного санітарного стану в корпусі №22, на території Університету, у тому числі в історичній парково - архітектурній зоні Університету.

(Директор НН ІЕЕ, керівники підрозділів НН ІЕЕ, голова профбюро НН ІЕЕ)

3.4 Забезпечення комфортних умов роботи та навчання в навчальному корпусі 22.

(Директор НН ІЕЕ, помічник директора НН ІЕЕ, комендант корпусу НН ІЕЕ).

3.5. Щорічно оновлювати Угоду з охорони праці (Додаток № 1 - Заходи з підвищення ефективності енерговикористання) шляхом внесення змін та доповнень до діючого Колективного договору.

3.5.1. Контроль за виконанням Угоди з охорони праці здійснювати щоквартально.

(Директор НН ІЕЕ, помічник директора НН ІЕЕ, комендант корпусу НН ІЕЕ).

3.6. З метою покращення безпекових умов діяльності здобувачів вищої освіти та працівників університету продовжувати здійснення заходів з облаштування укриттів та споруд цивільного захисту.

(Директор НН ІЕЕ, помічник директора НН ІЕЕ, комендант корпусу НН ІЕЕ).

3.7. Здійснювати заходи щодо забезпечення рівних прав і можливостей осіб з інвалідністю у відповідності до основних положень Закону України "Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні".

(Директор НН ІЕЕ, помічник директора НН ІЕЕ, комендант корпусу НН ІЕЕ).

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

З метою профілактики та зниження кількості випадків захворювань працівників НН ІЕЕ, організації їх якісного відпочинку Адміністрація НН ІЕЕ і Профбюро НН ІЕЕ домовились:

4.1. Адміністрація НН ІЕЕ та Профбюро НН ІЕЕ з метою сприяння розвитку фізкультурно-спортивного руху в Університеті, формування здорового способу життя і відновлення фізичної працездатності працівників, забезпечують пільгове користування послугами, що надаються спортивно-оздоровчим комплексом – працівникам НН ІЕЕ та дітям працівників, відповідно до договору між Профбюро НН ІЕЕ та Адміністрацією НН ІЕЕ. (На підставі ст. 44 ЗУ "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" – про відрхування 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.)

(Директор НН ІЕЕ, керівники підрозділів НН ІЕЕ та голова профбюро НН ІЕЕ).

4.2. Сприяти забезпеченню санаторно-курортному лікуванню співробітників НН ІЕЕ, які його потребують та відпочинку співробітників та членів їх сімей в пансіонатах та на базах відпочинку КПІ ім. Ігоря Сікорського, будинках відпочинку та в дитячих і спортивних таборах.

(Голова профбюро НН ІЕЕ, профгрупорги підрозділів НН ІЕЕ).

4.3. Сприяти культурному відпочинку співробітників шляхом організацій екскурсій, відвідувань театрів, кінотеатрів, музеїв, виставок, а також підтримувати спортивно-масову роботу.

(Голова профбюро НН ІЕЕ, профгрупорги підрозділів НН ІЕЕ).

4.4. Сприяти підтриманню в трудових колективах НН ІЕЕ та всіх підрозділів атмосфери доброзичливості, взаємоповаги та ділових партнерських відносин.

(Директор НН ІЕЕ, голова профбюро НН ІЕЕ, керівники структурних підрозділів НН ІЕЕ).

4.5 Забезпечити надання першої до медичної допомоги у корпусі №22, на кафедрах НН ІЕЕ, у лабораторіях НН ІЕЕ. А також забезпечити всі підрозділи медичними аптечками.

(Директор НН ІЕЕ, головний бухгалтер НН ІЕЕ, помічник директора НН ІЕЕ, керівники структурних підрозділів НН ІЕЕ).

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

5.1. Продовжити дію "гнучкого" режиму робочого часу для працівників, які мають дітей дошкільного та молодшого шкільного віку, за їх заявами та згодою директора НН ІЕЕ і голови профбюро НН ІЕЕ, не скорочуючи при цьому загальної тривалості робочого тижня.

(Директор НН ІЕЕ, голова профбюро НН ІЕЕ, керівники структурних підрозділів НН ІЕЕ)

5.2. Відповідно до ст. 19 Закону України "Про відпустки" надавати одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без

матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків щорічно додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів. *(Директор НН ІЕЕ, голова профбюро НН ІЕЕ)*

5.3. Упродовж року вживати заходів, спрямованих на оздоровлення та організацію дозвілля дітей працівників: отримання для них путівок у дитячі оздоровчі табори, в санаторії матері та дитини, забезпечення для них можливості відвідування на пільгових умовах секцій СОК Університету, дитячих вистав, отримання подарунків тощо. Максимально охоплювати вищезазначеними заходами дітей, які потребують особливої соціальної уваги і підтримки відповідно до Закону України "Про оздоровлення та відпочинок дітей".

(Директор НН ІЕЕ, голова профбюро НН ІЕЕ)

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

6.1. Розвивати та вдосконалювати мережу громадського харчування в НН ІЕЕ. *(Директор НН ІЕЕ, голова профбюро НН ІЕЕ)*

6.2. Профбюро НН ІЕЕ надавати організаційну підтримку для відпочинку працівників і членів їх родин, здійснювати фінансову підтримку працівників-членів профспілки та членів їх родин для відпочинку та туризму (відвідування музеїв, театрів та екскурсій до міст України та інших держав). *(Директор НН ІЕЕ, голова профбюро НН ІЕЕ)*

6.3. Адміністрації НН ІЕЕ і Профбюро НН ІЕЕ сприяти залученню до занять творчістю працівників НН ІЕЕ та членів їх сімей, у тому числі на базі ЦКМ Університету.

(Директор НН ІЕЕ, голова профбюро НН ІЕЕ)

VII. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАВОВИХ ГАРАНТІЙ ПРОФБЮРО НН ІЕЕ ТА ПРОФСПІЛКОВОМУ АКТИВУ

7.1. Адміністрація НН ІЕЕ:

- визнає пріоритетне право Профбюро НН ІЕЕ на укладення Колективного договору, а також право представляти інтереси трудового колективу НН ІЕЕ 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 реалізації;
- розглядає впродовж 7 днів вимоги і подання профспілкових органів щодо усунення порушень законодавства про працю та Колективного договору, невідкладно вживає відповідних заходів.

(Директор НН ІЕЕ)

7.2. Адміністрація НН ІЕЕ за поданням Профбюро НН ІЕЕ надає час (зі збереженням оплати праці) виборним працівникам профспілки, не звільненим від своєї основної роботи, для виконання профспілкових обов'язків.

(Директор НН ІЕЕ)

7.3. Відповідно до Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" та Галузевої угоди Адміністрація НН ІЕЕ надає Профбюро НН ІЕЕ для виконання профспілкових обов'язків:

- можливість безоплатно користуватися автотранспортом, засобами зв'язку в межах узгоджених лімітів, а також іншими технічними засобами для поширення оперативної інформації;

(Директор НН ІЕЕ)

- у безоплатне користування приміщення, які він займав станом на 01.01.2025 р.

(Директор НН ІЕЕ)

7.4. Адміністрація НН ІЕЕ надає можливість Профбюро НН ІЕЕ включати представників профспілкової організації до складу рад, комісій відповідно до ЗУ "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності".

(Директор НН ІЕЕ)

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").

(Директор НН ІЕЕ, голова Профбюро НН ІЕЕ)

VIII. КОЛЕКТИВНА УГОДА МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ НН ІЕЕ ТА ПРОФБЮРО СТУДЕНТІВ НН ІЕЕ НА 2025-2030 рр.

1. Загальні питання

Адміністрація НН ІЕЕ зобов'язується:

1.1. Визнавати пріоритетне право профспілкового бюро на укладання колективної угоди.

(Директор НН ІЕЕ, голова профбюро НН ІЕЕ).

1.2. Включати представників профбюро інституту до складу стипендіальної комісії та комісій, на яких розглядаються (вирішуються) питання, що стосуються студентів.

(Директор НН ІЕЕ, голова профбюро НН ІЕЕ).

1.3. Включити голову профбюро студентів до складу Вченої Ради інституту.

(Директор НН ІЕЕ, секретар вченої ради НН ІЕЕ).

1.4. Використання та розподіл коштів Фонду соціальної допомоги, стипендіального фонду інституту та коштів, які безпосередньо стосуються інтересів студентів, проводити за участю профбюро студентів.

(Директор НН ІЕЕ, заст. директора НН ІЕЕ).

1.5. За погодженням із профбюро студентів інституту:

- ☐ заохочувати студентів за успіхи у навчальній, науковій та громадській роботі;
- ☐ вирішувати питання надання матеріальної допомоги;
- ☐ видавати накази стипендіальних комісій про призначення стипендій та розподіл коштів фонду соціальної допомоги;
- ☐ видавати накази на відрахування студентів з університету з причин, не пов'язаних з навчальним процесом;
- ☐ видавати накази, що безпосередньо стосуються умов навчання, проживання та побуту студентів;
- ☐ накладати стягнення (догани) за правопорушення.

(Директор НН ІЕЕ, заст. директора НН ІЕЕ).

1.6. Інститут безкоштовно надає профбюро студентів для роботи необхідні приміщення з обладнанням, меблями, освітленням, опаленням та обслуговуванням. Адміністрація надає профбюро студентів можливість безкоштовно користуватися засобами зв'язку, комп'ютерною та копіювальною технікою (яка знаходиться в інституті) для розповсюдження оперативної інформації, а також для виконання своїх безпосередніх обов'язків.

(Директор НН ІЕЕ, заст. директора НН ІЕЕ).

1.7. Студенти, обрані до складу профбюро інституту, не підлягають дисциплінарному стягненню без погодження з профспілковим бюро студентів.

(Директор НН ІЕЕ).

1.8. Сприяти розвитку закладів громадського харчування у навчальному корпусі та гуртожитку №16, в якому проживають студенти НН ІЕЕ.

(Директор НН ІЕЕ, заст. директора НН ІЕЕ).

1.9. Спільно з профбюро студентів сприяти донорству на НН ІЕЕ згідно Закону України "Про донорство крові та її компонентів".

(Директор НН ІЕЕ, заст. директора НН ІЕЕ).

1.10. Надавати Профбюро студентів НН ІЕЕ інформацію щодо рішень, які стосуються студентів та забезпечувати безперешкодний доступ до документації щодо цих справ.

(Директор НН ІЕЕ, заст. директора НН ІЕЕ).

Профбюро студентів НН ІЕЕ зобов'язується :

1.11. Брати участь у виконанні передбачених угодою заходів, інформувати студентів про хід виконання колективної угоди.

(Голова профбюро студентів НН ІЕЕ).

1.12. Брати участь у розподілі та використанні коштів, які виділяються на соціальні, житлово-побутові потреби студентів, проведення культурно-виховної, спортивно-оздоровчої роботи.

(Голова профбюро студентів НН ІЕЕ).

1.13. Брати участь у роботі з вдосконалення навчального процесу.

(Голова профбюро студентів НН ІЕЕ).

1.14. Сприяти дотриманню студентами НН ІЕЕ правил внутрішнього розпорядку.

(Голова профбюро студентів НН ІЕЕ).

1.15. Брати участь в обговоренні та розробці нормативних актів НН ІЕЕ, що стосуються проблем та потреб студентів.

(Голова профбюро студентів НН ІЕЕ).

1.16. Здійснювати контроль та нагляд за додержанням належного стану майна НН ІЕЕ, приміщень гуртожитку, в якому проживають студенти НН ІЕЕ.

(Голова профбюро студентів НН ІЕЕ).

2. Соціальний захист та стипендіальне забезпечення

Адміністрація НН ІЕЕ зобов'язується:

2.1. У випадках залучення студентів до робіт, не пов'язаних з виконанням навчального плану, укладення угод на дані роботи проводити за участю профбюро НН ІЕЕ із додержанням належних умов праці, проживання та відпочинку.

(Директор НН ІЕЕ, заст. директора НН ІЕЕ).

2.2. При формуванні розкладу занять додержуватись норм навчального навантаження та рівномірного розподілу навчальних годин протягом тижня.

(заст. директора НН ІЕЕ).

2.3. Надавати два додаткових дні до терміну здачі екзаменаційних сесій та індивідуальний графік їх здачі студентам-донорам у відповідності до Закону України «Про донорство крові та її компонентів».

(Директор НН ІЕЕ).

2.4. Надавати індивідуальний графік здачі екзаменаційних сесій студентам (за їх обґрунтованими заявами), які активно брали участь у громадському житті НН ІЕЕ за поданням профспілкового бюро студентів.

(Директор НН ІЕЕ).

2.5. Звертатись до дирекції Студмістечка КПІ ім. Ігоря Сікорського з проханням надати можливість проживання влітку студентів задіяних у роботі відбіркової комісії НН ІЕЕ за тарифами, які діють протягом навчального року.

(Директор НН ІЕЕ, заст. директора НН ІЕЕ)

2.6. Заохочувати студентів, задіяних у роботі відбіркової комісії ІЕЕ. Надавати можливість пільгового проживання в гуртожитку влітку.

(Директор НН ІЕЕ, заст. директора НН ІЕЕ)

2.7. Сприяння налагодження співпраці з підприємствами, установами та організаціями, незалежно від форми власності, які можуть бути потенційними роботодавцями студентів НН ІЕЕ.

(Директор НН ІЕЕ, заст. директора НН ІЕЕ)

Профбюро студентів НН ІЕЕ зобов'язується:

2.8. Роз'яснювати студентам НН ІЕЕ зміст нормативних документів щодо організації навчального процесу в НН ІЕЕ, їх права і обов'язки.

(Голова профбюро студентів НН ІЕЕ).

2.9. Брати участь у роботі стипендіальної комісії НН ІЕЕ при призначенні стипендій та розподілі коштів Фонду соціальної допомоги студентам та аспірантам.

(Голова профбюро студентів НН ІЕЕ).

2.10. Надавати організаційну допомогу роботі відбіркової комісії НН ІЕЕ.

(Голова профбюро студентів НН ІЕЕ).

3. Поліпшення житлово-побутових умов**Адміністрація НН ІЕЕ зобов'язується:**

3.1. Здійснювати постійний контроль за станом житлово-побутових умов студентів НН ІЕЕ у гуртожитках КПІ ім. Ігоря Сікорського та побутових умов у навчальних приміщеннях корпусу НН ІЕЕ.

3.2. При формуванні плану підготовки НН ІЕЕ до нового навчального року сприяти виконанню робіт по ремонту гуртожитку та навчальних приміщень корпусу НН ІЕЕ.

(заст. директора НН ІЕЕ).

3.3. Сприяти забезпеченню роботи студентської робочої кімнати, тренажерного залу в гуртожитку,

(Директор НН ІЕЕ).

3.4. Здійснювати заходи щодо утеплення навчальних приміщень корпусу НН ІЕЕ.

(Директор НН ІЕЕ)

Профбюро студентів НН ІЕЕ зобов'язується:

3.5. Брати участь у формуванні бригад студентів для виконання ремонту корпусу та гуртожитку НН ІЕЕ.

(Голова профбюро студентів НН ІЕЕ).

3.6. Брати участь у розподілі місць у гуртожитку та поселення студентів згідно з діючим Положенням. Проводити роз'яснювальну роботу зі студентами по збереженню обладнання та приміщень, входити до складу комісії з поселення в гуртожиток.

(Голова профбюро студентів НН ІЕЕ).

3.7. Проведення регулярного моніторингу за якістю обслуговування студентів у закладах громадського харчування корпусу №22.

(Голова профбюро студентів НН ІЕЕ).

3.8. Здійснювати контроль та нагляд за приміщеннями, майном та санітарно-естетичним станом гуртожитку №16, в якому проживають студенти НН ІЕЕ.

(Голова профбюро студентів НН ІЕЕ).

4. Організація дозвілля студентів, зміцнення матеріальної бази об'єктів культури**Адміністрація НН ІЕЕ зобов'язується:**

4.1. Надавати профспілковому бюро студентів у безкоштовне користування приміщення з обладнанням (меблі, освітлення, опалення, обслуговуванням) що знаходяться в підпорядкуванні НН ІЕЕ, в гуртожитку для проведення культурно-масової, наукової та спортивної роботи.

(Директор НН ІЕЕ, заст. директора НН ІЕЕ).

4.2. При формуванні кошторису витрат позабюджетних коштів передбачити виділення коштів на проведення культурно-масових та спортивних заходів для студентів НН ІЕЕ.

(Директор НН ІЕЕ, заст. директора НН ІЕЕ).

4.3. Сприяти матеріальному та організаційному забезпеченню проведення Дня НН ІЕЕ.

(Директор НН ІЕЕ)

4.4. Сприяти розвитку та підтримувати проекти впроваджуваних Профбюро НН ІЕЕ, в першу чергу проект «НН ІЕЕ медіа»

(Директор НН ІЕЕ, заст. директора НН ІЕЕ).

4.5. Проводити профорієнтаційні роботи та екскурсії на тематичні виставки, що стосуються спеціальності навчального плану, для студентів НН ІЕЕ

(Директор НН ІЕЕ, заст. директора НН ІЕЕ).

Профбюро студентів НН ІЕЕ зобов'язується:

4.6. Розвивати і підтримувати різноманітні форми роботи по організації дозвілля студентів (студентські розмовні та кіберспортивні клуби, дискотеки, творчі та художні колективи, туристичні та спортивні клуби та інше).

(Голова профбюро студентів НН ІЕЕ).

4.7. Здійснювати пошук та залучення додаткових спонсорських коштів на проведення культурно-масової та спортивної роботи в НН ІЕЕ.

(Голова профбюро студентів НН ІЕЕ).

4.8. Забезпечити централізоване розповсюдження квитків серед студентів НН ІЕЕ на культурно-масові та спортивні заходи на НН ІЕЕ, в університеті та за його межами.

(Голова профбюро студентів НН ІЕЕ).

4.9. Надавати організаційну допомогу в проведенні екскурсій на тематичні виставки для студентів НН ІЕЕ.

(Голова профбюро студентів НН ІЕЕ).

4.10. Допомога при організації та проведенні профорієнтаційної роботи для абітурієнтів НН ІЕЕ.

(Голова профбюро студентів НН ІЕЕ).

4.11. Забезпечити реалізацією проекту «НН ІЕЕ медіа», який націлений на створення контенту щодо основних новин інституту та університету, соціальних експериментів, реклами інституту, життя студентства в інституті.

(Голова профбюро студентів НН ІЕЕ).

5. Спортивна робота та оздоровлення студентів

Адміністрація НН ІЕЕ зобов'язується:

5.1. У визначені терміни виконувати заходи, затверджені ректоратом та профкомом студентів щодо підготовки баз відпочинку до оздоровчого сезону.

(Заст. директора НН ІЕЕ).

5.2. Сприяти проведенню спортивних та кіберспортивних змагань, спартакіад з різних видів спорту на НН ІЕЕ.

(Заст. директора НН ІЕЕ).

5.3. Сприяти розвитку та підтримувати роботу тренажерного та тенісного залу в гуртожитку №16, в якому проживають студенти інституту.

(Заст. директора НН ІЕЕ).

Профбюро студентів НН ІЕЕ зобов'язується:

5.4. Сприяти організації санаторно-курортного лікування, оздоровлення та відпочинку студентів, перш за все тих, хто часто хворіє, перебуває на диспансерному обліку, студентів-сиріт, інвалідів, студентів, які постраждали внаслідок чорнобильської катастрофи, малозабезпечених студентів тощо.

(Голова профбюро студентів НН ІЕЕ).

5.5. Організовувати на НН ІЕЕ, у гуртожитку спортивні змагання, спартакіади з видів спорту та залучати до них студентів.

(Голова профбюро студентів НН ІЕЕ).

6. Організація навчального процесу та наукової діяльності

Адміністрація НН ІЕЕ зобов'язується:

6.1. Сприяти розгляду та впровадженню студентських ініціатив щодо покращення навчального процесу та наукової діяльності.

(Директор НН ІЕЕ).

6.2. Сприяти покращенню матеріально-технічного забезпечення навчального процесу студентів НН ІЕЕ.

(Директор НН ІЕЕ).

6.3. Сприяти заохоченню студентів до участі в студентських олімпіадах, гуртках конференціях та конкурсах.

(Директор НН ІЕЕ).

6.4. Надавати профспілковому бюро студентів у безкоштовне користування приміщення корпусу №22 для проведення альтернативних форм навчального процесу та наукової діяльності НН ІЕЕ. (Директор НН ІЕЕ).

Профбюро студентів НН ІЕЕ зобов'язується:

6.5. Розробляти і подавати проекти модернізації навчального процесу та наукової діяльності на НН ІЕЕ.

(Голова профбюро студентів НН ІЕЕ).

6.6. Допомогати в організації альтернативних форм навчального процесу та наукової діяльності НН ІЕЕ (школи, майстер класи, клуби тощо).

(Голова профбюро студентів НН ІЕЕ).

6.7. Інформувати студентів про роботу студентських гуртків та про проведення студентських олімпіад, конференцій та конкурсів.

(Голова профбюро студентів НН ІЕЕ).

Директорка НН ІЕЕ

_____ *Оксана БОВК*

Голова профбюро співробітників НН ІЕЕ

_____ *Вікторія ВАПНІЧНА*

Помічник директорки НН ІЕЕ

_____ *Ігор РЕМІЗОВ*

Голова профбюро студентів НН ІЕЕ

_____ *Сергій ПРИЗ*