

Міністерство освіти і науки України  
**ЦК Профспілки працівників освіти і науки України**  
**Національний університет «Одеська політехніка»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

на конференції трудового колективу  
Національного університету  
«Одеська політехніка»  
Протокол № \_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 2025 р.

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

**між адміністрацією і профспілковим комітетом працівників  
Національного університету «Одеська політехніка»**

**на 2025-2030 навчальні роки**

**Уповноважені сторони:**

Ректор Одеської політехніки

Голова первинної профспілкової  
організації працівників Одеської  
політехніки

\_\_\_\_\_ Геннадій ОБОРСЬКИЙ  
М.П.

\_\_\_\_\_ Валентина КУБКО  
М.П.

## ЗМІСТ

1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .....	3
2	ТЕРМІН ДІЇ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ .....	5
3	СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОГО РОЗВИТКУ ЗАКЛАДУ ТА НАЛЕЖНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАЦІ .....	6
4	ЗАЙНЯТІСТЬ .....	9
5	РЕГУЛЮВАННЯ ВИРОБНИЧИХ, ТРУДОВИХ ВІДНОСИНИ. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ .....	15
6	НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ.....	21
7	ОХОРОНА ПРАЦІ, БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗДОРОВ'Я.....	27
8	СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ ТА КОМПЕНСАЦІЇ .....	32
9	РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА .....	37
10	СПРИЯННЯ РОБОТІ ПЕРВИННОЇ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ З ПИТАНЬ СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКІВ, ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ, ПІДВИЩЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ ЇХ ДІЯЛЬНОСТІ .....	40
11	КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ .....	41
	Додаток 1_ПЕРЕЛІК_посад працівників Університету з ненормованим робочим днем, яким може надаватись додаткова відпустка до 7 календарних днів.....	42
	Додаток 2 План комплексних заходів з охорони праці.....	43
	Додаток 3 Перелік посад, працівники яких отримують щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці .....	47
	Додаток 4 Перелік працівників, які забезпечуються спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту* .....	49
	Додаток 5 ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО РОЗПОРЯДКУ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» .....	50

## 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Колективний договір (далі – колдоговір) на 2025-2030 н.р. укладено між адміністрацією Національного університету «Одеська політехніка» (далі – Університет) в особі ректора Оборського Геннадія Олександровича, що діє на підставі Статуту Національного університету «Одеська політехніка», який представляє інтереси Міністерства освіти і науки України (власника) і має відповідні повноваження та профспілковим комітетом (далі – профком) Первинної профспілкової організації працівників (далі – ППОП) Національного університету «Одеська політехніка» в особі голови ППОП Кубко Валентини Петрівни, яка представляє інтереси найманих працівників Національного університету «Одеська політехніка» у сфері виробничих відносин, праці, побуту, культури (далі – Сторони).

1.2 Колективний договір укладений відповідно до законів України «Про колективні договори і угоди», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про оплату праці», «Про відпустки», «Про охорону праці», Кодексу законів про працю України та інших нормативно-правових актів, Генеральної, Галузевої та обласної угод, Статуту Національного університету «Одеська політехніка», Правил внутрішнього розпорядку Національного університету «Одеська політехніка», «Кодексу професійної етики та поведінки працівників ОНПУ», «Положення про академічну доброчесність та етику академічних відносин», інших нормативно-правових документів з метою регулювання соціально-трудова відносин, посилення соціального захисту працівників і здобувачів вищої освіти Національного університету «Одеська політехніка», є локальним нормативно-правовим договором і містить нормативні, інформаційні, організаційні умови та зобов'язання Сторін, які його уклали, щодо створення умов для підвищення ефективності роботи Університету, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

1.3 На підставі колективного договору, який є нормативним актом соціального партнерства, здійснюється регулювання трудових відносин в галузі освіти і науки та соціально-економічних питань, що стосуються інтересів працівників, а також здобувачів вищої, фахової передвищої освіти (далі – здобувачів вищої освіти) та власників (уповноважених ними органів).

1.4 Положення колективного договору діють безпосередньо та поширюються на всіх працівників закладу освіти та здобувачів освіти, які перебувають у сфері дії Сторін колективного договору, і є обов'язковими для виконання роботодавцем, працівниками і профспілковим комітетом та не можуть бути нижчими від домовленостей Генеральної, Галузевої та обласної угод.

1.5 Адміністрація Університету визнає Первинну профспілкову організацію працівників Університету єдиним представником інтересів колективу працівників у питаннях освітнього процесу, трудових і соціально-економічних відносин, визначених КЗпП України і чинним договором, забезпечує права та умови роботи профкому, передбачені ст. 247-249 КЗпП України, а також Законом України «Про профспілки, їх права та гарантії діяльності» від 14.09.1999 №1045-XIV, Законом України «Про колективні договори та угоди» від 01.07.1993 № 3356-XII та іншими

нормативно- правовими актами.

1.6 Колективний договір визначає узгоджені позиції та дії сторін, спрямовані на їхнє співробітництво, створення умов для підвищення ефективності роботи Національного університету «Одеська політехніка», реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників, забезпечення їхніх конституційних прав.

1.7 Невід'ємною частиною договору є додатки до нього.

1.8 Колективний договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю Сторін. Зміни й доповнення вносяться за згодою Сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї із Сторін є обов'язковими для розгляду іншою Стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10-денний термін.

1.9 Зміни, що впливають зі змін чинного законодавства, Генеральної та Галузевої угод, застосовуються без внесення змін до колективного договору. За необхідності зміни та доповнення або припинення дії колективного договору можуть вноситися тільки після переговорів Сторін у такому порядку:

- одна із Сторін повідомляє іншу Сторону і вносить сформульовані пропозиції щодо змін та доповнень у колективний договір;
- у семиденний строк Сторони утворюють спільну робочу комісію і розпочинають переговори;
- після досягнення згоди Сторін щодо внесення змін і доповнень оформляється відповідний протокол.

Зміни та доповнення додаються до колективного договору і підлягають обов'язковій повідомній реєстрації.

1.10 Роботодавець в п'ятиденний термін з дня підписання колективного договору подає його на повідомну реєстрацію та впродовж десяти днів після реєстрації під розписку доводить до відома всіх працівників Університету та забезпечує протягом усього строку дії колективного договору ознайомлення з ним під розписку щойно прийнятих працівників.

1.11 Колективний договір схвалений на конференції трудового колективу Національного університету «Одеська політехніка» \_\_\_\_\_ 2025 р. (протокол № \_\_) і набуває чинності з дня його підписання.

1.12 Ректор Національного університету «Одеська політехніка» визнає профком єдиним повноважним представником усіх працівників Національного університету «Одеська політехніка» в колективних переговорах.

1.13 Положення цього колективного договору діють безпосередньо та поширюються на всіх працівників: постійних, тимчасових, сезонних, а також на тих, хто уклав контракти, строкові договори, та осіб, які працюють за сумісництвом, незалежно від того, чи є вони членами профспілки, а також на звільнених працівників профспілкових органів, які працюють на виборних і штатних посадах у первинній профспілковій організації працівників Університету і є обов'язковими для дотримання представником власника – адміністрацією Університету, працівниками і профкомом працівників Університету.

1.14 Положення колективного договору мають пріоритет перед іншими актами Університету. Накази, розпорядження та інші документи не повинні

суперечити положенням цього колективного договору, а за наявності такого мають бути приведені у відповідність до нього.

1.15 Голова первинної профспілкової організації обирається на загальних зборах (конференції) членів профспілки з числа членів профкому.

1.16 Членом профспілки Університету можуть бути викладачі, працівники, здобувачі освіти, докторанти, які визнають Статут профспілки працівників освіти і науки України, сплачують членські внески, та особи, які працювали в штаті Університету до виходу на пенсію.

1.17 Вступ до профспілки Університету і вихід із неї здійснюється на добровільній основі в індивідуальному порядку на підставі особистої заяви, поданої у первинну профспілкову організацію і розглянутої на засіданні профкому.

1.18 Невід'ємною частиною договору є додатки до нього – Додаток 1, Додаток 2, Додаток 3, Додаток 4, Додаток 5.

## **2 ТЕРМІН ДІЇ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

2.1 Цей колективний договір укладається на 2023/2028 н.р. і діє до того часу, поки Сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний колективний договір.

2.2 Жодна із Сторін, що уклала цей колективний договір, не може протягом строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють їх виконання, припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми.

2.3 Сторони впродовж дії колдоговору забезпечують моніторинг чинного законодавства України з визначених у ньому питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників та здобувачів освіти, ініціюють їх захист.

2.4 У разі реорганізації закладу освіти колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.

2.5 У разі зміни власника чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення до чинного колективного договору.

2.6 У разі ліквідації закладу освіти колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

2.7 Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників та здобувачів вищої освіти про стан виконання норм, положень і зобов'язань колективного договору. Відповідна інформація оприлюднюється не рідше ніж один раз на рік.

2.8 Переговори щодо укладення нового колективного договору на наступний термін починаються не пізніше як за 3 місяці до закінчення строку дії колективного договору.

2.9 Пропозиції щодо змін та доповнень до чинного Колективного договору можуть подаватися протягом терміну його дії у президію профкому, яка розглядає їх

продовж десяти днів і подає на затвердження адміністрації та профкому, з подальшим їх затвердженням на конференції або загальних зборах трудового колективу Університету в порядку для укладання колективних договорів, передбаченим чинним законодавством України.

### **3 СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОГО РОЗВИТКУ ЗАКЛАДУ ТА НАЛЕЖНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАЦІ**

#### **3.1 Адміністрація зобов'язується:**

3.1.1 Забезпечити стабільну та ефективну діяльність Університету, виходячи з фактичних обсягів фінансування та раціональне використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи Університету, покращення становища працівників та здобувачів освіти.

3.1.2 Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази Університету, створення оптимальних умов для організації навчально-виховного процесу.

3.1.3 Застосовувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної праці, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів навчання тощо.

3.1.4 Забезпечувати належні умови праці, які відповідають техніці безпеки та санітарно-технічним нормам і не шкодять здоров'ю працівників та здобувачів вищої освіти.

3.1.5 Забезпечувати дотримання чинного законодавства щодо гарантій і компенсацій працівникам Університету, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки та перекваліфікації (збереження середньої заробітної плати, оплата вартості проїзду, добових витрат, стипендії).

3.1.6 Надавати профкому первинної профспілкової організації інформацію, що стосується трудових і соціально-економічних прав та законних інтересів своїх членів, а також інформацію про результати господарської діяльності Університету. Зазначена інформація має бути надана не пізніше десятиденного терміну.

3.1.7 Не рідше одного разу на рік розглядати питання про стан дотримання чинного трудового законодавства в Університеті.

3.1.8 Рішення про зміни в організації навчального процесу і праці, ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання Університету, скорочення кількості або штату працівників приймати лише після попереднього проведення переговорів (консультацій) з профкомом не пізніше як за два місяці до здійснення цих заходів.

3.1.9 Надавати всім охочим (крім керівного складу) можливість працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу (за фактично виконану роботу) без будь-яких обмежень трудових прав працівника, зі збереженням повної тривалості оплачуваної відпустки та всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених цим колективним договором та відповідно до чинного законодавства України.

3.1.10 Залучати до роботи в Університеті працівників-сумісників тільки після

забезпечення зайнятості всіх працівників з максимальним використанням їх професійних знань та можливостей. При цьому забезпечити їм належні умови праці згідно з чинним законодавством (Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин» від 01.07.2022 р. № 2352-IX внесено зміни до статті 102-1 Кодексу законів про працю України, яку викладено у новій редакції. Встановлено, що сумісництвом вважається виконання працівником, крім основної, іншої оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час на тому самому або іншому підприємстві, в установі, організації або у роботодавця – фізичної особи. Працівники, які працюють за сумісництвом, одержують заробітну плату за фактично виконану роботу).

3.1.11 Здійснювати аналіз стану та прогнозування використання трудових ресурсів в Університеті.

3.1.12 Вживати заходів для недопущення масових звільнень працівників з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (понад 3% кількості працівників упродовж календарного року) (п. 4.2.4. Галузевої угоди). Розробити та реалізувати узгоджену з профкомом програму забезпечення зайнятості та соціальної підтримки працівників, яких передбачається звільнити.

3.1.13 Не допускати зменшення обсягу навчального навантаження (не менше відповідної кількості годин на ставку) особам передпенсійного віку (п. 4.2.8. Галузевої угоди).

3.1.14 Під час прогнозування масового звільнення працівників не допускати економічно необґрунтованого скорочення кількості груп (підгруп) здобувачів вищої освіти, робочих місць. У випадку об'єктивної необхідності скорочення кількості науково-педагогічних працівників провести його після закінчення навчального року.

3.1.15 У разі виникнення необхідності звільнення працівників на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України:

– повідомляти не пізніше, як за два місяці у письмовій формі державну службу зайнятості про звільнення працівників у зв'язку зі змінами в організації навчального процесу і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням Університету, скороченням кількості або штату працівників;

– звільнення здійснювати лише після використання усіх спроб забезпечити працівників роботою в іншому місці, в т.ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації сумісництва тощо.

3.1.16 Надавати працівникам з дня попередження їх про звільнення вільний час (8 годин на тиждень) у межах робочого часу для пошуку нової роботи.

3.1.17 Під час зміни власника Університету, також у разі реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) звільнення працівників проводити лише у разі скорочення їх кількості або штату.

3.1.18 Розробити і затвердити у формі посадової інструкції для кожного працівника його функціональні обов'язки, ознайомити працівника з ними та вимагати належного виконання працівником його службових обов'язків.

3.1.19 Не вимагати від працівників Університету виконання роботи, яка не обумовлена трудовим договором (контрактом) та посадовою інструкцією (чи дією Закону України [«Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»](#)).

## 3.2 Сторони домовились:

3.2.1 Спрямовувати свою діяльність на безумовне виконання норм законів у галузі освіти, що стосуються соціально-економічних гарантій, прав та інтересів працівників та здобувачів освіти, недопущення їх зупинення та скасування.

3.2.2 Вживати заходів для збільшення обсягів фінансування, необхідних для забезпечення фінансування коледжів, які є структурними підрозділами Університету без права окремих юридичних осіб.

3.2.3 Забезпечувати в повному обсязі фінансування заходів соціального захисту в період навчання здобувачів освіти, які мають статус дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, здобувачів вищої освіти з їх переліку, а також здобувачів вищої освіти, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків, здобувачів освіти із малозабезпечених і багатодітних сімей, здобувачів вищої освіти, які мають статус постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, та сприяти реалізації положень Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо державної підтримки учасників бойових дій та їхніх дітей, дітей, один із батьків яких загинув у районі проведення антитерористичних операцій, бойових дій чи збройних конфліктів або під час масових акцій громадянського протесту, дітей, зареєстрованих як внутрішньо переміщені особи, для здобуття професійно-технічної та вищої освіти».

3.2.4 Домагатися та вживати заходів для:

- забезпечення додатковою підтримкою в освітньому процесі осіб з особливими освітніми потребами та створенням для них вільного доступу до інфраструктури Університету;

- збільшення кількості стипендіатів на отримання академічних стипендій;

- передбачення в державному бюджеті на відповідний рік обсягів видатків стипендіального фонду, необхідних для реалізації прав здобувачів освіти відповідно до норм статті 62 Закону України «Про вищу освіту», статті 54 Закону України «Про фахову передвищу освіту»;

- забезпечення гарантій здобувачам вищої освіти на пільговий проїзд у транспорті відповідно до гарантій, передбачених статтею 62 Закону України «Про вищу освіту», статтею 54 Закону України «Про фахову передвищу освіту», зокрема щодо проїзду в приміському і міжміському автомобільному транспорті.

3.2.5 Вживати заходів для недопущення прийняття законодавчих актів, які загрожують звуженням прав і свобод працівників Університету, зокрема тих, що стосуються:

- збільшення кількості здобувачів вищої освіти на одного викладача у закладах вищої освіти;

- посилення інтенсифікації праці науково-педагогічних працівників;

- скорочення кількості науково-педагогічних працівників;

3.2.6 Виділяти необхідні кошти для виконання зобов'язань та заходів, зазначених у колективному договорі, передбачивши їх у статтях кошторисів витрат.

3.2.7 Під час скорочення кількості чи штату працівників переважне право залишення на роботі у випадку однакової продуктивності праці і кваліфікації, крім передбачених законодавством, надається також:

- особам передпенсійного віку;

- працівникам з неповних сімей.

### 3.3 Профспілковий комітет зобов'язується:

3.3.1 Здійснювати постійний контроль за своєчасним уведенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, нормування і оплати праці, охорони праці, розподілу навчального навантаження, за створенням безпечних і шкідливих умов праці, належних виробничих та соціально-побутових умов, забезпеченням засобами індивідуального захисту.

3.3.2 Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку в закладі.

3.3.3 Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення – прагнути до розв'язання шляхом взаємних консультацій, переговорів відповідно до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

3.3.4 Утримуватися від організації страйків з питань, включених до колективного договору, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

3.3.5 Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту працівників, що звільняються.

3.3.6 Забезпечувати захист працівників що звільняються згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі (ст. 42 КЗпП України). Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних жінок; жінок, які мають дітей віком до трьох років (ч. 6 ст. 179 КЗпП України); одиноких матерів за наявності дитини віком до 14 років або дитини з інвалідністю (ст. 184 КЗпП України).

## 4 ЗАЙНЯТІСТЬ

### 4.1 Адміністрація зобов'язується:

4.1.1 Рішення про зміни в організації праці, реорганізацію і перепрофілювання Університету, що призводять до скорочення кількості або штату працівників, приймати лише після узгодження з профкомом – не пізніше ніж за три місяці до запланованих дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, що звільняються. Тримісячний період використовувати для вжиття заходів, спрямованих на зниження рівня скорочення кількості працівників.

4.1.2 Встановлювати як при прийнятті на роботу, так і згодом неповний робочий день або неповний робочий тиждень на прохання вагітної жінки чи жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю, у тому числі таку, що знаходиться під її опікуванням, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, а також за угодою з працівником.

4.1.3 Не допускати економічно необґрунтованого скорочення кількості науково-педагогічних, педагогічних працівників. У випадку об'єктивної необхідності скорочення провести після закінчення навчального року.

4.1.4 Вживати заходів для недопущення в закладах освіти масового звільнення працівників з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (понад

три відсотки кількості працівників упродовж календарного року).

При прогнозуванні масового звільнення працівників (до 3% загальної кількості працюючих протягом року) розробити та реалізувати узгоджену з Профкомом та трудовим колективом програму забезпечення зайнятості та соціальної підтримки працівників, яких передбачається звільнити.

4.1.5 Не допускати скорочення кількості науково-педагогічних працівників під час запровадження новітніх форм і технологій організації навчального процесу в Університеті.

4.1.6 У разі виникнення необхідності звільнення працівників на підставі п.1 ст. 40 КЗпП України:

- розірвання трудового договору проводити лише за попередньою згодою профспілкової організації підрозділу Університету, членом якого є працівник;

- повідомляти не пізніше ніж за два місяці в письмовій формі державну службу зайнятості про звільнення працівників у зв'язку зі змінами в організації праці, в т.ч. ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням закладу, скороченням кількості або штату працівників;

- звільнення здійснювати лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в т.ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення тощо.

4.1.7 Під час зміни власника закладу, а також у разі реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) звільнення працівників проводити лише у разі скорочення кількості або штату.

4.1.8 Застосовувати для забезпечення продуктивної зайнятості гнучкі режими праці та інші заходи, які сприяють збереженню та розвитку системи робочих місць (ст.13 Закону України «Про зайнятість населення»).

4.1.9 Сприяти здобувачам вищої, фахової передвищої освіти на реалізацію їхніх прав на стажування на підприємствах, в установах та організаціях за спеціальністю (професією), що здобувається, у вільний від навчання час, а також у доступі до інформації про можливість такого стажування.

4.1.10 Приймати на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих і якщо не прогнозується їх звільнення на підставі п.1 ст. 40 КЗпП України.

4.1.11 Забезпечити протягом одного року реалізацію працівниками переважного права на укладання трудового договору в разі повторного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації (ст. 42<sup>1</sup> КЗпП України).

4.1.12 Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.

4.1.13 З метою створення працівникам відповідних умов праці, які б максимально сприяли забезпеченню продуктивної зайнятості та зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії:

- під час звільнення педагогічних працівників вивільнені години розподіляти в першу чергу між тими працівниками, які мають неповне навчальне навантаження;

- залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших

працівників Університету, працівників інших підприємств, установ, організацій лише за умови забезпечення штатних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.

4.1.14 Звільнення працівників з ініціативи адміністрації здійснювати за попереднім погодженням з профспілковим комітетом згідно з чинним законодавством.

4.1.15 Вживати заходів щодо попередження безробіття, створення нових (додаткових) робочих місць.

4.1.16 Не допускати переукладання безстрокового трудового договору на строковий з підстав досягнення пенсійного віку з ініціативи власника.

4.1.17 Не допускати зменшення обсягу навчального навантаження особам передпенсійного віку.

4.1.18 Включати голову профкому до складу тарифікаційної та атестаційної комісії.

4.1.19 Забезпечити ефективну діяльність Університету, виходячи з фактичних обсягів фінансування, та раціональне використання коштів загального та спеціального фондів для підвищення результативності роботи університету.

4.1.20 Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази Університету, створення оптимальних умов для організації навчально-виховного процесу.

4.1.21 Встановлення надбавок до посадових окладів, преміювання та інші форми матеріального і морального заохочення (за наявності економії фонду зарплати та відповідних коштів) узгоджувати з профкомом.

4.1.22 Створювати умови для використання науково-педагогічними працівниками вільних від навчальних занять та виконання іншої науково-педагогічної роботи за розкладом окремих днів тижня з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тощо за межами Університету.

4.1.23 Під час складання розкладів навчальних занять уникати нераціональних витрат часу науково-педагогічних працівників, які здійснюють викладацьку роботу, забезпечувати безперервну послідовність проведення навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями (так званих «вікон»).

4.1.24 Регулювати режим виконання навчальної роботи розкладом навчальних занять. Визначати обсяг навчальної роботи для кожного науково-педагогічного працівника з урахуванням його кваліфікації та профілю кафедри. Забезпечити прозорість розподілу навчального навантаження. У випадках тимчасової відсутності науково-педагогічних працівників здійснювати їх заміну згідно чинного законодавства України.

4.1.25 Спрямовувати контрактну форму трудового договору на створення умов для виявлення ініціативності працівника, враховуючи його індивідуальні здібності, правову і соціальну захищеність. Вважати обов'язковим надання додаткових порівняно з чинним законодавством пільг, гарантій та компенсацій для працівників, з якими укладено контракт. Трудові договори (крім укладених за контрактом), що були переукладені один чи декілька разів, за винятком випадків, передбачених частиною другою статті 23 Кодексу законів про працю України, вважати такими, що укладені на невизначений строк.

4.1.26 Створювати умови для надання можливості не педагогічним працівникам, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу.

4.1.27 Забезпечити матеріальне заохочення науково-педагогічних працівників, студенти яких стали переможцями обласних, всеукраїнських та міжнародних студентських олімпіад, конкурсів, турнірів за наявності економії фонду оплати праці та наявності коштів.

4.1.28 Забезпечити матеріальне заохочення науково-педагогічних працівників, які читають лекції в Університеті англійською мовою в обсязі понад 50 годин (за наявності економії фонду оплати праці та наявності коштів).

4.1.29 Затверджувати кошториси, плани використання бюджетних коштів, штатний розпис, графіки відпусток, навчальне навантаження педагогічних, науково-педагогічних працівників за погодженням з Профкомом університету (п. 5.3.18 Галузевої угоди).

4.1.30 Погоджувати з Профкомом:

- запровадження змін, перегляд умов праці;
- час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи, згідно з якими передбачати можливість створення умов для прийняття працівниками їжі протягом робочого часу на тих роботах, де особливості виробництва не дозволяють встановити перерву;

- внесення змін та доповнень до Статуту Університету з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників;

- посадові інструкції працівників.

4.1.31 Здійснювати наймання і звільнення науково-педагогічних та педагогічних працівників наказами ректора згідно з Законом України «Про вищу освіту», статутом та колективним договором університету, наказом Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Рекомендацій щодо проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково- педагогічних працівників та укладення з ними трудових договорів (контрактів)» від 05.10.2015 р. №1005. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості тих, хто працює, і якщо не прогнозується їх звільнення (п. 1 ст. 40 КЗпП України).

4.1.32 До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити під розпис його права, обов'язки, проінформувати про умови праці, права на пільги і компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства і цього колективного договору.

4.1.33 Забезпечити протягом одного року у разі повторного прийняття на роботу реалізацію працівниками переважного права на укладення трудового договору у разі прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації (ст. 42<sup>1</sup> КЗпП України). У разі переукладання з працівником трудового договору терміном на один рік і більше зберегти за працівником трудові та соціально-побутові пільги (збереження місць у контрольних списках на житло, обслуговування через банк, медичний огляд, відрахування профспілкових внесків для членів профспілки), які працівники мали до звільнення, за умови продовження з ними трудових відносин (ст.

9, 42 КЗпП України).

4.1.34 Не застосовувати контрактну форму трудового договору, крім таких випадків: для працівників, робота яких на умовах контракту визначена в Законі України «Про вищу освіту», і які особисто виявили бажання працювати за контрактом за умови згоди адміністрації та наявності фінансування.

4.1.35 Проводити спільні консультації з приводу виникнення обґрунтованої необхідності скорочення більше як трьох відсотків кількості працівників.

4.1.36 У термін, визначений працівником, за його власним бажанням розривати з ним трудовий договір (у тому числі строковий), якщо в університеті не виконується законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань з виплатою відповідної вихідної допомоги (ст. 6 Закону України «Про охорону праці»).

4.1.37 Види навчальної роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників відповідно до їх посад встановлюються закладом вищої освіти за погодженням з профкомом.

4.1.38 Норми часу навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи визначаються закладом вищої освіти. Не менше 30 відсотків робочого часу науково-педагогічного працівника на навчальний рік становить наукова робота. Максимальний обсяг навчальної роботи на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 30 відсотків робочого часу, а педагогічного працівника – 60 відсотків робочого часу на навчальний рік.

4.1.39 Мінімальне навантаження на одну ставку науково-педагогічних працівників встановлюється 300 годин на рік, педагогічних – 700 годин на рік.

4.1.40 Попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року.

4.1.41 Робочий час:

– науково-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків;

– наукового працівника включає час виконання ним наукової, дослідницької, консультативної, експертної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків;

– педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

4.1.42 Встановити норму тривалості робочого часу на повну ставку:

– для науково-педагогічних та педагогічних працівників у розмірі 36 годин на тиждень (ст. 56 Закону України «Про вищу освіту», ст. 13 і 50 КЗпП України);

– для інших категорій працівників у розмірі 40 годин на тиждень (ч.1 ст. 50 КЗпП України).

4.1.43 Визначення режиму роботи: час початку і закінчення щоденної роботи працівників університету затверджувати наказами по університету з урахуванням специфіки роботи структурних підрозділів.

4.1.44 Режим роботи працівників затверджувати за погодженням з профкомом.

4.1.45 Під час укладання розкладу навчальних занять забезпечити оптимальний режим роботи:

- для жінок, що мають двох і більше дітей віком до 15-ти років;
- для тих, хто поєднує роботу з навчанням.

4.1.46 Протягом 2-х днів з часу одержання інформації доводити до відома членів трудового колективу нові нормативні документи стосовно трудових відносин, організації праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.

4.1.47 Запровадження, зміну та перегляд норм праці проводити за погодженням з профспілковим комітетом.

4.1.48 Забезпечити гласність усіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.

4.1.49 Про запровадження нових норм чи зміну чинних умов праці повідомляти працівників не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження (п.5.3.15 Галузевої угоди).

4.1.50 Забезпечити своєчасне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги та компенсації (збереження середньої заробітної плати, оплата вартості проїзду, виплату добогих) згідно з чинним законодавством (ст. 57 Закону України «Про вищу освіту»).

4.1.51 Включати представника профкому до складу конкурсних та атестаційних комісій. Укладання трудових контрактів та строкових трудових договорів здійснювати за погодженням з профкомом.

4.1.52 Не допускати відволікання науково-педагогічних працівників від виконання ними професійних обов'язків, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

4.1.53 Надурочні роботи, як правило, не допускаються. Адміністрація може застосовувати надурочні роботи лише у виняткових випадках і з дозволу профкому (ч. 3 ст. 62 і ст. 64 КЗпП України).

4.1.54 Не залучати працівників до роботи у вихідні (неробочі) дні. Залучення окремих працівників до роботи у вихідні дні допускається тільки за згодою профкому і лише у виняткових випадках, а саме:

- для відвернення або ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій, епізоотій, виробничих аварій і негайного усунення їх наслідків;
- для відвернення нещасних випадків, які ставлять або можуть поставити під загрозу життя чи нормальні життєві умови працівників та здобувачів освіти університету, сторонніх людей, загибелі або псування майна;
- для виконання невідкладних, наперед не передбачених робіт, від негайного виконання яких залежить у подальшому нормальна робота університету або їх окремих підрозділів тощо (ст.71 КЗпП України).

Залучення працівників до роботи у вихідні дні провадиться за письмовим наказом ректора і тільки за згодою профкому університету та з зазначенням компенсацій за цю роботу (статті 72 і 107 КЗпП України).

4.1.55 Компенсувати роботу у святкові та неробочі дні згідно з чинним законодавством (статті 72, 73 і 107 КЗпП України).

(Дія пунктів 4.1.56–4.1.58 може бути тимчасово зупинена на період воєнного стану відповідно до [Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»](#))

4.1.56 Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку в Університеті (Додаток 5).

4.1.57 Сприяти створенню у колективі здорового морально- психологічного мікроклімату. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у разі виникнення забезпечити їх вирішення згідно з чинним законодавством.

4.1.58 Забезпечити необхідні умови для ефективної роботи комісії з розгляду індивідуальних трудових спорів в університеті.

#### 4.2 Профспілковий комітет зобов'язується:

4.2.1 Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціально-економічного захисту працівників, що звільняються.

4.2.2 Не знімати з профспілкового обліку звільнених працівників до моменту їх працевлаштування (крім випадку подання особистої заяви про зняття з обліку).

4.2.3 Забезпечувати нормативними документами з питань трудового законодавства виборних профорганів, проведення навчання з питань законодавства про працю, застосування його норм у практичній роботі.

4.2.4 Проводити громадський контроль за дотриманням законодавства про працю в Університеті.

4.2.5 Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов'язки.

4.2.6 Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку в Університеті.

4.2.7 Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію локальних нормативних документів з питань трудових відносин, організації та нормування праці, розподілення навчального навантаження.

4.2.8 Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів.

4.2.9 Сприяти у наданні консультацій членам студентської профспілки з питань навчального процесу та побуту здобувачів вищої освіти.

#### 4.3 Сторони домовились:

Встановити в університеті п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями в суботу і неділю, а також рухомий графік роботи для науково-дослідного персоналу (далі НДП) і науково-педагогічного та педагогічного складу згідно з розкладом занять та працівникам зі змінним графіком роботи.

## **5 РЕГУЛЮВАННЯ ВИРОБНИЧИХ, ТРУДОВИХ ВІДНОСИНИ. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ**

#### 5.1 Адміністрація обов'язується:

5.1.1 Обмежити укладання строкових трудових договорів з працівниками з мотивації необхідності їх випробування.

5.1.2 Надавати додаткові відпустки працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно зі списками посад, робіт та професій, визначених колективним договором та на підставі Переліку посад працівників Університету з ненормованим робочим днем (Додаток 1) (після відміни дії воєнного стану).

5.1.3 Надавати щорічну відпустку тривалістю 56 календарних днів науково-педагогічним працівникам (професорсько-викладацькому складу). Ректору, проректорам, директорам навчально-наукових інститутів надавати 56 календарних днів щорічної відпустки лише за умови виконання ними не менше третини мінімального річного навчального навантаження (на період воєнного стану дія окремих положень колективного договору може бути зупинена за ініціативою роботодавця – Закон України «[Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану](#)»: Стаття 11).

5.1.4 Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників про введення нових і зміну чинних умов праці, зокрема педагогічних та науково-педагогічних працівників щодо обсягу навчального навантаження на наступний навчальний рік, не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження.

5.1.5 Вжити заходів для посилення організаційно-методичного забезпечення самостійної роботи здобувачів освіти, підвищення наукового і методичного рівня навчальної літератури та дидактичних матеріалів.

5.1.6 Забезпечити дотримання встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників закладу.

5.1.7 Надавати працівникам закладу щорічні оплачувані відпустки відповідної тривалості, які не можуть бути менші ніж 24 календарних дні, згідно з чинним законодавством. Працівникам, які є особами з інвалідністю I і II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а особам з інвалідністю III групи – 26 календарних днів.

5.1.8 Згідно зі ст. 79 КЗпП України черговість надання відпусток усім категоріям працівників та їх тривалість врегульовувати графіком відпусток згідно з наказом ректора та погоджувати з профкомом не пізніше 5 січня поточного року.

5.1.9 Виплачувати заробітну плату працівникам за час відпустки не пізніше ніж за три дні до її початку (ст.21 Закону України «Про відпустки»), а за згодою працівника – в найближчу дату чергової виплати заробітної плати.

5.1.10 На вимогу працівника переносити щорічну відпустку на інший період, ніж передбачено графіком, у випадках порушення терміну повідомлення працівника про час надання відпустки та несвоєчасної виплати заробітної плати за період відпустки (ст.11, 21 Закону України «Про відпустки»).

5.1.11 У випадку поділу відпустки на частини за бажанням працівника основну безперервну частину відпустки надавати в розмірі не менше 14 календарних днів. Перенесення щорічної відпустки здійснювати в порядку, передбаченому ст.11 Закону України «Про відпустки».

5.1.12 За бажанням працівника виплачувати йому грошову компенсацію за частину щорічної відпустки (за умови, що тривалість фактично наданих працівникові щорічної і додаткових відпусток не повинна бути менше ніж 24 календарних дні).

5.1.13 Дотримуватись вимог ст. 80 КЗпП України в частині, якою забороняється ненадання щорічних відпусток впродовж 2-х календарних років.

5.1.14 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 щорічну додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст. 182<sup>-1</sup> КЗпП України, ч. 1 ст. 19 Закону України «Про відпустки»). За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів (ст. 19 Закону України «Про відпустки»).

5.1.15 Надавати одноразову оплачувану відпустку при народженні дитини тривалістю до 14 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів). Відпустка надається не пізніше трьох місяців з дня народження дитини таким працівникам:

- 1) чоловіку, дружина якого народила дитину;
- 2) батьку дитини, який не перебуває у зареєстрованому шлюбі з матір'ю дитини, за умови, що вони спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки;
- 3) бабі або діду, або іншому повнолітньому родичу дитини, які фактично здійснюють догляд за дитиною, мати чи батько якої є одинокою матір'ю (одиноким батьком).

5.1.16 Встановлювати та надавати додаткові оплачувані відпустки працівникам:

- за роботу зі шкідливими та важкими умовами праці, залежно від результатів атестації робочих місць;
- за особливий характер праці (Додаток 3).

5.1.17 Надавати жінкам за їх бажанням у зв'язку з вагітністю щорічну оплачувану відпустку в зручній для них час перед відпусткою у зв'язку з вагітністю і пологами або після них (с.10 Закону України «Про відпустки»).

5.1.18 Вживати заходів для напрацювання ефективних механізмів економічної та господарської діяльності Університету, розширення автономії щодо використання бюджетних коштів та формування штатів.

5.1.19 Забезпечити недопущення посилення інтенсифікації праці науково-педагогічних та педагогічних працівників, погіршення умов праці під час встановлення нормативів кількості здобувачів освіти на одну штатну посаду науково-педагогічного чи педагогічного працівника, зокрема з урахуванням демографічної ситуації та формуванні навантаження з окремих видів наукової та навчальної роботи.

5.1.20 Графік щорічних основних, додаткових і соціальних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з профкомом не пізніше 5 січня поточного року і доводити до відома працівників під розпис.

5.1.21 Зберігати раніше встановлені терміни відпусток за працівниками, що користувалися відпустками більшої тривалості, ніж передбачено Законом України «Про відпустки», на весь час їх роботи в університеті на таких посадах і при виконанні таких робіт, які давали їм право на цю відпустку (Постанова Верховної Ради України від 15.11.1996 р. № 505/96-ВР Про порядок введення в дію Закону України «[Про](#)

[відпустки](#)»). Усі зміни тривалості відпусток погоджувати з профкомом (У період дії воєнного стану не застосовуються норми [статті 53](#), [частини першої](#) статті 65, [частин третьої - п'ятої](#) статті 67, [статей 71, 73, 78<sup>1</sup>](#) Кодексу законів про працю України та [частини другої](#) статті 5 Закону України «Про відпустки».)

5.1.22 Повідомляти працівника про дату початку відпустки не пізніше ніж за два тижні до встановленого графіком терміну (ч. 10 ст. 10 Закону України «Про відпустки»).

5.1.23 На вимогу працівника переносити щорічну відпустку на інший період, ніж це передбачено графіком, у випадках (ст. 10 і ст. 21 Закону України «Про відпустки»):

- порушення терміну повідомлення працівника про час надання відпустки;
- несвоєчасної виплати заробітної плати за період відпустки, тобто не пізніше ніж за три дні до початку відпустки.

5.1.24 Надавати відпустку (або її частину) працівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування ([Постанова Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 р. №346](#)).

5.1.25 Надавати особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, в т.ч. тим, хто працює у період перебування у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, щорічну основну відпустку повної тривалості.

5.1.26 Тривалість додаткових оплачуваних відпусток для працівників з ненормованим робочим днем встановлювати щорічно при складанні графіка основних відпусток згідно з чинним законодавством і цим колективним договором. При цьому загальна тривалість оплачуваних відпусток не може перевищувати встановлену чинним законодавством для відповідних категорій працівників норму – 59 календарних днів (ст. 8 Закону України «Про відпустки»; [наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 01.10.1997 р. №7](#) із змінами та доповненнями, внесеними наказом від 05.02.1998 р. №18; [лист Міністерства освіти України від 11.03.1998 р. №1/9- 96](#); [Постанова Кабінету Міністрів України від 17.07.1997 р. №1290](#)).

Додаткова відпустка працівникам з ненормованим робочим днем надається пропорційно терміну, відпрацьованого на посадах, які дають право на цю відпустку.

Працівники, що зайняті на роботі з неповним робочим днем і такі, що працюють за сумісництвом, права на додаткову відпустку за ненормований робочий день не мають.

5.1.29 Надавати працівникам додаткові оплачувані відпустки у випадках (п. 5.3.11 Галузевої угоди), пов'язаних з такими подіями:

- укладання особистого шлюбу – до 3 календарних днів;
- шлюбу дітей – до 3 календарних днів;
- народження дитини (надається батькові) – до 2 календарних днів;
- смерті близьких родичів (період поховання) – до 3 календарних днів;
- якщо діти йдуть до першого класу школи, батькам – до 2 календарних днів. Відпустку надають у період свята «Першого дзвоника» в школі;
- донорам – в загальній кількості до 3 календарних днів протягом року, додатково і безоплатно;
- головам виборних органів профспілки (інститутів тощо), які працюють на

громадських засадах, на умовах колективних договорів – за необхідністю безоплатно.

5.1.30 Надавати додаткову відпустку за ненормований робочий день за поданням керівника підрозділу за згодою профкому та адміністрації Університету.

5.1.31 Надавати щорічну додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст. 73 КЗпП України):

- жінкам, які працюють та мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, або які усиновили дітей;
- одиноким матерям чи батькам, які виховують дітей без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі);
- особам, які взяли дітей під опіку.

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів (ст. 19 Закону України «Про відпустки»).

5.1.32 Додаткові оплачувані відпустки надаються працівникам понад щорічної відпустки (статті 6, 7 і 8 Закону України «Про відпустки»), а також понад щорічної відпустки, встановленої іншими законами та нормативно-правовими актами, і переносяться на інший період або продовжуються у встановленому порядку (ст. 11, ч. 6 ст. 20 Закону України «Про відпустки»).

5.1.33 Не пропонувати відпустки з частковим збереженням заробітної плати вагітним жінкам, особам, у сім'ях яких немає інших годувальників, членам багатодітних сімей, надавати їх тільки за бажанням працівника.

5.1.34 Відкликання працівника із щорічної відпустки здійснювати лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством (ч. 3 ст. 12 Закону України «Про відпустки»).

5.1.35 Надавати матері або батьку відпустку для догляду за дитиною тривалістю: до досягнення дитиною трьох років та відпустку без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку (тобто продовжити відпустку для догляду за дитиною, в якій перебуває мати або батько) (ст. 179 КЗпП України).

5.1.36 Надавати працівникам відпустки без збереження заробітної плати відповідно до чинного законодавства (статті 25 і 26 Закону України «Про відпустки»).

## 5.2 Сторони домовилися:

5.2.1 Вважати, що періоди, впродовж яких в Університеті не здійснюється освітній процес у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, незалежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної, наукової робіт відповідно до наказу керівника закладу освіти в порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього розпорядку, зокрема в умовах реального часу через інтернет.

5.2.2 Режим виконання організаційної, методичної, наукової роботи регулюється правилами внутрішнього розпорядку, планами науково-дослідних робіт, програмами, індивідуальними планами робіт.

Правилами внутрішнього трудового розпорядку, іншими локальними актами

можна регулювати виконання зазначених видів робіт як безпосередньо в Університеті, так і за його межами.

5.2.3 Навчальне навантаження викладача визначається обсягом навчальних занять, доручених для проведення конкретному викладачеві, та вираженим в академічних годинах.

5.2.4 Види навчальних занять, що входять до обов'язкового обсягу навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлюються кафедрою.

5.2.5 Графік робочого часу науково-педагогічних працівників визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом викладача.

Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається у порядку, встановленому Університетом, з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання. Забороняється відволікати науково-педагогічних та педагогічних працівників від проведення навчальних занять та контрольних заходів, передбачених розкладом.

5.2.6 У випадках виробничої необхідності науково-педагогічний та/чи педагогічний працівник може залучатися до проведення навчальних занять понад обов'язкового обсягу навчального навантаження, визначеного індивідуальним робочим планом, у межах свого робочого часу. Додаткова кількість облікових годин встановлюється Університетом і не може перевищувати 0,25 обсягу мінімального навчального.

Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні викладача вносяться до його індивідуального робочого плану.

5.2.7 У разі запровадження чергування в Університеті завчасно узгоджувати з профкомом графіки, порядок і розміри компенсації.

5.2.8 Вживати заходів для внесення змін до порядку використання коштів, передбачених у Державному бюджеті на виплату академічних стипендій в частині забезпечення права закладів вищої освіти надавати матеріальну допомогу студентам та здійснювати їх заохочення відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року № 882 «Питання стипендіального забезпечення» з подальшими змінами.

5.2.9 Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а в разі їх виникнення забезпечити вирішення згідно з чинним законодавством.

5.2.10 Надавати відпустки без збереження заробітної плати або з частковим її збереженням лише за наявності особистої заяви працівника та згоди адміністрації згідно з чинним законодавством (ст. 25 Закону України «Про відпустки»).

5.2.11 На час щорічних додаткових відпусток за роботу з ненормованим робочим днем інші працівники не залучаються до виконання обов'язків тимчасово відсутніх у зв'язку з відпусткою працівників.

### 5.3 Профспілковий комітет зобов'язується:

5.3.1 Сприяти створенню в колективі здорового морально- психологічного

мікроклімату.

5.3.2 Здійснювати громадський контроль за додержанням адміністрацією законодавства про працю.

5.3.3 Не допускати притягнення працівників до виконання обов'язків, які не зазначені в посадових інструкціях, без згоди працівника.

5.3.4 Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов'язки. Надавати членам Профспілки безкоштовну правову допомогу.

5.3.5 Забезпечити проведення навчання з питань законодавства про працю України.

## 6 НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

### 6.1 Адміністрація зобов'язується:

6.1.1 Здійснювати оплату праці науково-педагогічного, педагогічного складу, навчально-допоміжного персоналу, працівників науково-дослідних підрозділів і адміністративно-господарської частини на підставі та в порядку, визначеному відповідними постановами Кабінету Міністрів України, наказами.

6.1.2 Вживати заходів щодо забезпечення викладачів викладацькою роботою в обсязі не менше ставки заробітної плати. За відсутності такої можливості довантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами навчально-виховної роботи (п. 6.3.3 Галузевої угоди)

6.1.3 Забезпечити додаткову оплату за роботу в нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі 40 % посадового окладу (ставки заробітної плати) (не діє у період воєнного стану).

6.1.4 Залучати працівників до роботи в надурочний час, вихідні (неробочі) дні як виняток, у випадках, передбачених законодавством, лише за згодою профкому. Оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові, неробочі та вихідні дні здійснювати в подвійному розмірі (ст.62, ст. 107 КЗпП України). Компенсація понаднормових робіт шляхом надання відгулу не допускається (ст.106 КЗпП України).

6.1.5 Забезпечити своєчасну виплату заробітної плати в робочі дні не рідше двох разів на місяць у терміни:

- аванс не пізніше 25 числа поточного місяця, остаточний розрахунок не пізніше 10-го числа наступного місяця;
- здійснювати виплату заробітної плати за першу половину місяця (аванс) в розмірі 50%, але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника;
- у разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні;
- своєчасність та обсяги виплати заробітної плати працівникам не можуть бути поставлені в залежність від здійснення інших платежів та їх черговості (ст. 24 Закону України «Про оплату праці»).

6.1.6 Здійснювати виплату заробітної плати через установи банків відповідно до чинного законодавства.

6.1.7 Зберігати за працівниками, які брали участь у страйку через невиконання норм законодавства, колективного договору з вини роботодавця, заробітну плату в повному розмірі на підставі положень колективного договору і ст.6.3.10 Галузевої угоди (не діє у період воєнного стану).

6.1.8 Здійснювати перегляд і введення нових умов та оплати праці з обов'язковим погодженням з профспілковим комітетом закладу.

6.1.9 Щомісячно повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати (ст. 110 Кодексу законів про працю України, ст. 30 Закону України «Про оплату праці»).

6.1.10 Не допускати заборгованості заробітної плати. При затримці виплати заробітної плати нараховану до виплати суму індексувати відповідно до «Положення про порядок компенсації працівникам частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати» (Постанова Кабінету Міністрів України від 20 грудня 1997 року № 1427 та Постанова Кабінету Міністрів України від 23 квітня 1999 року № 692 «Про внесення змін і доповнень до Положення про порядок компенсації працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати»).

6.1.11 Інформувати трудовий колектив не рідше одного разу на рік про стан дотримання законодавства, витрачання коштів загального та спеціального фондів.

6.1.12 Передбачити в кошторисі видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам Університету, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних, науково-педагогічних і педагогічних працівників.

6.1.13 Забезпечувати оплату праці працівників закладу освіти за заміну будь-яких категорій тимчасово відсутніх працівників у повному розмірі за їхньою кваліфікацією, зокрема під час дистанційної роботи.

6.1.14 Забезпечити оплату праці працівників Університету, як такому що має статус національний, відповідно до чинних нормативних документів, п.6.3.19 Галузевої угоди.

6.1.15 Забезпечити матеріальне стимулювання працівників, нагороджених нагрудними знаками МОН «Відмінник освіти», «За наукові та освітні досягнення», а також переможців конкурсів «Кращий керівник», «Кращий викладач» тощо.

6.1.16 Встановлювати науково-педагогічним і педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, навчальне навантаження під час тарифікації на відповідний навчальний рік у обсязі не менше ставки. На період їх відпустки години навчального навантаження тимчасово передавати іншим педагогічним працівникам. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене під час тарифікації на початок навчального року.

6.1.17 Забезпечувати встановлення надбавок, доплат та премій з метою диференціації заробітної плати тим працівникам, які отримують заробітну плату на рівні мінімальної заробітної плати з урахуванням складності, відповідальності та

умов виконуваної роботи, кваліфікації, її результатів.

6.1.18 Своєчасно здійснювати індексацію грошових доходів працівників та здобувачів вищої освіти відповідно до чинного законодавства.

6.1.19 За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника, або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища не з його вини, зберігати за ним середній заробіток (ст.6 Закону України «Про охорону праці»).

6.1.20 Забезпечити в Університеті гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, премій, інших заохочувальних чи компенсаційних виплат.

6.1.21 Встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи, надбавок за високі досягнення у праці, складність, напруженість, за виконання особливо важливої роботи з використанням на цю мету економії фонду заробітної плати.

6.1.22 Забезпечити встановлення надбавок науково-педагогічним та педагогічним працівникам відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 року №373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування». Розмір надбавки встановлюється керівником закладу у межах фонду оплати праці.

6.1.23 Виплачувати працівникові вихідну допомогу при припиненні трудового договору з підстав, зазначених у пункті 6 статті 36 та пунктах 1,2, 6 статті 40, пункті 6 частини першої статті 41 КЗпП України у розмірі не менше середнього місячного заробітку:

- у разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу (пункт 3 статті 36 КЗпП України) – у розмірі двох мінімальних заробітних плат;

- внаслідок порушення роботодавцем законодавства про працю, колективного чи трудового договору, вчинення мобінгу (цькування) стосовно працівника або невжиття заходів щодо його припинення (статті 38 і 39 КЗпП України) – у розмірі не менше тримісячного середнього заробітку;

- у разі припинення трудового договору з підстав, зазначених у пункті 5 частини першої статті 41, – у розмірі не менше ніж шестимісячний середній заробіток.

6.1.24 Забезпечити встановлення надбавок працівникам бібліотек відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2009 р. № 1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек». Конкретний розмір надбавки встановлюється керівником установи, закладу, організації у межах фонду оплати праці (пункт 1 Постанови доповнено абзацом згідно з Постановою КМ №89 (89-2014-п) від 25.03.2014)).

6.1.25 Забезпечити встановлення доплати працівникам, які мають наукові ступені та вчені звання у максимальному розмірі (п.6.3.27 Галузевої угоди).

(Науково-педагогічним, науковим і педагогічним працівникам закладів вищої освіти встановлюються доплати за науковий ступінь доктора філософії та доктора наук у розмірах відповідно 15 та 25 відсотків посадового окладу, а також за вчене звання доцента і старшого дослідника – 25 відсотків посадового окладу, професора – 33 відсотки посадового окладу. Заклад

вищої освіти може встановити більший розмір доплат за рахунок власних надходжень. (ст. 59 Закону України «Про вищу освіту»)

6.1.26 Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження медичного огляду (ст.17 Закону України «Про охорону праці»).

6.1.27 Проводити моніторинг та регулярно, не рідше одного разу на квартал, обмінюватися інформацією про стан дотримання законодавства і положень колективного договору в сфері оплати праці та здійснювати заходи за фактами виявлених порушень.

6.1.28 Здійснювати згідно з чинним законодавством компенсації втрат частини заробітної плати, пов'язаної із порушенням термінів її виплати, у випадках несвоєчасних розрахунків із заробітної плати з працівниками.

6.1.29 При звільненні працівника виплату всіх належних йому коштів робити в день звільнення. Якщо працівник у день звільнення не працював, зазначені суми виплачувати не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок.

6.1.30 Оплату праці працівників університету здійснювати згідно з чинним законодавством у відповідності з Постановою Кабінету Міністрів України «Про оплату праці працівників на основі єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30.08.2002 № 1298, Наказом Міністерства освіти і науки України «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26.09.2005 № 557.

6.1.31 Сприяти забезпеченню реалізації положень Указу Президента України «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні» від 30 вересня 2010 року № 926/2010, що стосуються:

- поетапного підвищення розмірів оплати праці педагогічних і науково-педагогічних працівників та приведення цих розмірів у відповідність до вимог ст. 57 Закону України «Про освіту», ст. 59 Закону України «Про вищу освіту»;

- виплати до 20-відсоткової надбавки з метою підвищення престижності педагогічної праці всім науково-педагогічним та педагогічним працівникам.

6.1.32 Забезпечити обов'язкове встановлення мінімальної заробітної плати працівникам університету у розмірі, законодавчо встановленого на даний час розміру мінімальної заробітної плати (ст. 96 КЗпП України, ст. 3 та ст. 31 Закону України «Про оплату праці»).

6.1.33 Розмір мінімальної заробітної плати визначається Законом про Державний бюджет України (ст. 40 Бюджетного кодексу України) та встановлюється і переглядається відповідно до статей 9 і 10 Закону України

6.1.34 «Про оплату праці» і не може бути нижчим від розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб. Заробітна плата підлягає індексації у встановленому законодавством порядку.

6.1.35 При обчисленні розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховуються доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я, за роботу в нічний та надурочний час, роз'їзний характер робіт, премії до святкових і ювілейних дат.

6.1.36 Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну

норму праці, є нижчою за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати, роботодавець проводить доплату до рівня мінімальної заробітної плати, яка виплачується щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати.

6.1.37 У разі укладення трудового договору про роботу на умовах неповного робочого часу, а також при невиконанні працівником у повному обсязі місячної (годинної) норми праці мінімальна заробітна плата виплачується пропорційно до виконаної норми праці.

6.1.38 Оплату праці працівників здійснювати в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснювати тільки після виконання зобов'язань щодо оплати праці (ст. 97 КЗпП України, ст. 15 Закону України «Про оплату праці»).

6.1.39 Не приймати в односторонньому порядку рішень, що змінюють встановлені в колективному договорі умови оплати праці.

6.1.40 Погоджувати з профкомом умови оплати праці в Університеті (ст. 15 Закону України «Про оплату праці»).

6.1.41 Затвердити попередньо погоджене з профкомом Положення про преміювання.

6.1.42 Дотримуватись положень ст. 34 Закону України «Про вищу освіту» стосовно реалізації прав керівниками закладів вищої освіти самостійно затверджувати структуру та штатні розписи навчальних закладів за умови попереднього погодження їх з профспілковими комітетами.

6.1.43 Кваліфікувати несвоєчасну чи не в повному обсязі виплату заробітної плати як грубе порушення законодавства про працю та цього колективного договору і вживати спільних оперативних заходів відповідно до законодавства.

6.1.44 Здійснювати розрахунки виплат у всіх випадках збереження середньої заробітної плати та забезпечення допомогою у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, вагітністю і пологами згідно з Постановами Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати» від 08.02.1995 №100 з подальшими змінами та «Про обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням» від 26 вересня 2001 року № 1266).

6.1.45 Вживати заходів для удосконалення умов оплати праці працівників Університету з метою підвищення рівня заробітної плати.

6.1.46 Передбачити в штатному розписі видатки на надбавки, доплати, в тому числі на оздоровлення, працівникам університету згідно з чинним законодавством України та в межах фонду.

6.1.47 Забезпечувати оплату праці за виконання службових обов'язків за більш відповідальною посадою тимчасово відсутнього працівника, як тимчасове заступництво, з виплатою доплати у розмірі різниці між його фактичним посадовим окладом і посадовим окладом працівника, якого заміщують, за умови, якщо таке виконання обов'язків не передбачене посадовою інструкцією працівника.

6.1.48 Доплати та надбавки, що були встановлені працівникові, який тимчасово виконує обов'язки за більш відповідальною посадою, виплачувати в тому розмірі, в якому виплачувались до призначення на тимчасове заступництво.

## 6.2 Сторони домовилися:

6.2.1 Забезпечити виконання положень ст. 34 Закону України «Про вищу освіту» стосовно реалізації прав ректора Університету самостійно затверджувати структуру та штатний розпис за умови попереднього погодження його з профкомом.

6.2.2 Кваліфікувати несвоєчасну чи не в повному обсязі виплату заробітної плати як грубе порушення законодавства про працю та цієї угоди і вживати спільних оперативних заходів відповідно до законодавства.

6.2.3 Вживати заходів для відновлення та збереження співвідношень в оплаті праці педагогічних, науково-педагогічних, наукових та інших категорій працівників, досягнення її розміру до законодавчого встановленого рівня.

6.2.4 Домагатися встановлення надбавки за престижність педагогічної праці у фіксованому розмірі 30% посадового окладу (ставки заробітної плати), шляхом внесення змін до Постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 року №373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування».

6.2.5 Вживати заходів для реалізації з 1 січня 2022 року Постанови Кабінету Міністрів України від 10.07.2019 № 822 «Про оплату праці педагогічних, науково-педагогічних та наукових працівників закладів і установ освіти і науки» та забезпечити її виконання у повному обсязі (дія Постанови зупинена від 01.01.2025 на підставі 1286-2024-п до кінця поточного року).

6.2.6 Вживати заходів для встановлення:

- розміру посадового окладу (тарифної ставки) працівника першого тарифного розряду на рівні не нижче мінімальної заробітної плати;
- посадового окладу педагогічного працівника найнижчої кваліфікаційної категорії у розмірі трьох мінімальних заробітних плат зі збільшенням його за кожною наступною кваліфікаційною категорією не менше ніж на 10%;
- найменшого посадового окладу науково-педагогічного працівника на 25% вище від посадового окладу педагогічного працівника найнижчої кваліфікаційної категорії зі збільшенням його за кожним наступним посадовим окладом не менше ніж на 10% від попереднього (схеми посадових окладів (ставок заробітної плати) педагогічних і науково-педагогічних працівників затверджуються Кабінетом Міністрів України з урахуванням норм частини другої статті 61 Закону України «Про освіту»).

6.2.7 Визначити форми заохочення педагогічних та науково- педагогічних працівників до створення електронних підручників, навчальних посібників, тренінгових комп'ютерних програм, навчальних відеофільмів, аудіозаписів та інших матеріалів для розміщення в мережі Інтернет.

6.2.8 Здійснювати перегляд і введення нових умов та оплати праці з обов'язковим погодженням з профкомом.

## 6.3 Профспілковий комітет зобов'язується:

6.3.1 Здійснювати громадський контроль за дотриманням в Університеті

законодавства про оплату праці, законодавства про працю, зокрема за виконанням договірних гарантій з оплати праці та термінів її виплати.

6.3.2 Проводити систематичний аналіз щодо стану реалізації законодавства з питань оплати праці та інформувати адміністрацію про факти виявлених порушень.

6.3.3 Надавати консультації та правову допомогу працівникам – членам профспілки щодо захисту їх прав з питань оплати праці та представляти їх інтереси у комісіях з питань трудових спорів та судах.

6.3.4 Порушувати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно із законодавством осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов даного колективного договору, що стосуються оплати праці (ст.45, 141, 147-1 КЗпП України, ст.36 Закону України «Про оплату праці», ст.18 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

6.3.5 Представляти інтереси працівника при розгляді трудового спору, в тому числі щодо оплати праці, в комісії з трудових спорів (ст.226 КЗпП України).

6.3.6 Представляти на прохання працівника його інтереси щодо оплати праці в суді (ст.19 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

6.3.7 Проводити роз'яснювальну роботу щодо практики звернення працівників закладу до суду про примусове стягнення заборгованої заробітної плати та сум відшкодування шкоди від нещасних випадків і професійних захворювань.

6.3.8 Повідомляти про всі факти порушень щодо оплати праці Обласний комітет Одеської обласної організації Профспілки працівників освіти і науки України, Державну інспекцію праці. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні законодавства про оплату праці.

6.3.9 Здійснювати громадський контроль за дотриманням в Університеті законодавства про працю, зокрема за виконанням договірних гарантій з оплати праці та термінів її виплати.

## **7 ОХОРОНА ПРАЦІ, БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗДОРОВ'Я**

### **7.1 Адміністрація зобов'язується:**

7.1.1 Забезпечити в кожному структурному підрозділі Університету безпечні та нешкідливі умови праці та освітнього процесу, надійну та безпечну експлуатацію технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів праці, укомплектованість засобами колективного та індивідуального захисту, а також належні санітарно-побутові умови, згідно вимог законодавчих та нормативно-правових актів.

7.1.2 Забезпечити в Університеті функціонування системи управління охороною праці, безпеки здоров'я та життєдіяльності, відповідно вимог Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом МОНУ 26.12.2017 № 1669 (ст. 13 Закону України «Про охорону праці»).

7.1.3 Забезпечити розробку за участю сторін колективного договору і реалізацію комплексних заходів щодо створення безпечних та нешкідливих умов

праці, профілактики травматизму та підвищення (поліпшення) стану охорони праці, безпеки та гігієни здоров'я на роботі (Додаток 2). Забезпечити фінансування цих заходів з урахуванням фінансових можливостей Університету (ст. 19 Закону України «Про охорону праці», ст. 153, ст.161, ст. 162 КЗпПУ).

7.1.4 Вживати заходів для забезпечення безпеки і захисту фізичного та психічного здоров'я працівників і здобувачів освіти, здійснювати профілактику ризиків та напруги на робочому місці, проводити інформаційні, навчальні та організаційні заходи щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню) (ст. 158 КЗпПУ).

7.1.5 Забезпечити організацію та проведення навчання й перевірки знань, інструктажів з питань охорони, безпеки життєдіяльності для працівників Університету (ст. 18 Закону України «Про охорону праці»; ст. 29, 153 КЗпПУ).

7.1.6 Забезпечити фінансування та організувати проведення медичних оглядів:

– для працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року, згідно вимог Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом МОЗУ від 23.07.2007 № 246 (ст. 17 Закону України «Про охорону праці», ст. 169 КЗпПУ);

– працівників окремих професій (посад) структурних підрозділів, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб, у відповідності із вимогами Переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам та Порядку проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів та видачі особистих медичних книжок, затверджених постановою КМУ від 23.05.2001 № 559; Правил проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв та організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб, затверджених наказом МОЗУ від 23.07.2002 № 280 (ст. 21 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб»).

7.1.7 Перевести працівника за його згодою на легшу роботу, якщо йому за станом здоров'я відповідно до медичного висновку потребується така робота на термін, що зазначений у медичному висновку, і у разі потреби встановити скорочений робочий день та організувати проведення навчання працівника з набуття іншої професії відповідно до законодавства (ст. 6 Закону України «Про охорону праці»).

7.1.8 Забезпечити фінансування та організацію проведення атестації робочих місць з несприятливими умовами праці, санітарно-гігієнічні дослідження шкідливих та небезпечних факторів робочого середовища та трудового процесу, відповідно вимог Порядку проведення атестації робочих місць за умовами праці, затвердженого постановою КМУ від 01.08.1992 № 442 (ст. 13 Закону України «Про охорону праці»).

7.1.9 За результатами проведеної атестації робочих місць встановити працівникам пільги та компенсації за важкі та шкідливі умови праці, а також вжити заходів щодо покращення умов праці на робочих місцях (ст. 7 Закону України «Про

охорону праці»).

7.1.10 Забезпечити надання працівникам щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці, яка виконується в умовах підвищеного ризику для здоров'я, що зазначені у додатку 3 (ст. 8 Закону України «Про відпустки»; Список виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням, затверджений постановою КМУ від 17.11.1997 № 1290).

7.1.11 Забезпечити безоплатно за встановленими нормами спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту (Додаток 4), а також мийними та знешкоджувальними засобами працівників на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або несприятливими метеорологічними умовами (ст. 7 Закону України «Про охорону праці»; ст. ст. 163-165 КЗпПУ; Мінімальні вимоги безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці – НПАОП 0.00-7.17-18).

7.1.12 Не допускати застосування праці жінок до піднімання і перенесення вантажу, вага якого перевищує Граничні норми піднімання і переміщення важких предметів жінками, затверджені наказом від 10.12.1993 № 241 (ст. 10 Закону України «Про охорону праці»; ст. 174 КЗпПУ).

7.1.13 Для осіб з інвалідністю створювати умови праці з урахуванням рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації, вживати додаткових заходів безпеки праці, які відповідають специфічним особливостям цієї категорії працівників; не допускати залучення осіб з інвалідністю до надурочних робіт і робіт у нічний час без їх згоди та якщо це суперечить рекомендаціям медико-соціальної експертної комісії (ст. 12 Закону України «Про охорону праці», ст.ст. 55, 63, 172 КЗпПУ).

7.1.14 Не допускати працівників віком до вісімнадцяти років до праці на важких роботах і на роботах зі шкідливими або небезпечними умовами праці, до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні, а також до підіймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми (ст. 11 Закону України «Про охорону праці»; ст. 190 КЗпПУ; Перелік важких робіт та робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці неповнолітніх, затверджений наказом МОЗУ від 31.03.1994 № 46).

7.1.15 Своєчасно проводити розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, що трапилися в Університеті; забезпечити усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань та здійснювати профілактичні заходи, визначених комісіями за підсумками розслідування цих причин; проводити аналіз виробничого травматизму і профзахворювань (ст. 22 Закону України «Про охорону праці»; ст. 171 КЗпПУ; Порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затверджений постановою КМУ від 17.04.2019 № 337).

7.1.16 Вживати термінових заходів для допомоги потерпілим, залучати за необхідності професійні аварійно-рятувальні формування у разі виникнення в Університеті аварій та нещасних випадків (ст. 13 Закону України «Про охорону

праці»).

7.1.17 Зберігати місце роботи (посаду) та середню заробітну платню за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, на весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності; у разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи проводяться його навчання і перекваліфікація, а також працевлаштування відповідно до медичних рекомендацій (ст. 9 Закону України «Про охорону праці»).

7.1.18 У разі отримання працівником Університету інвалідності внаслідок виробничої травми, організувати його навчання, перекваліфікацію і працевлаштування відповідно до рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальної програми реабілітації, також встановити неповний робочий день або неповний робочий тиждень і пільгові умови праці (ст. 12 Закону України «Про охорону праці»; ст. 172 КЗпПУ).

7.1.19 Забезпечити належне утримання та безпечну експлуатацію будівель, споруд, прилеглої території та моніторинг за їх технічним та санітарним станом. негайно призупиняти експлуатацію аварійних приміщень, будівель, застосовувати відповідних засобів та заходів захисту (ст. 13 Закону України «Про охорону праці»).

7.1.20 Забезпечити підтримання протипожежного режиму в Університеті, укомплектування засобами протипожежного захисту (Кодекс Цивільного захисту в Україні; Правила пожежної безпеки в Україні НАПБ А.01.001-2014).

7.1.21 Забезпечити утримання та нагляд за безпечною експлуатацією обладнання (будь-якої машини, апарату, інструменту, пристрою, стенду, установки або устаткування), що експлуатується в Університеті у відповідності із технічними регламентами та нормативно-правовими актами з охорони праці; здійснювати належне його технічне обслуговування, моніторинг і оцінку технічного стану (технічні огляди, експертні обстеження); проводити планово-попереджувальні ремонти (ст. 13 Закону України «Про охорону праці»).

7.1.22 Вживати комплекс організаційно-технічних заходів щодо підготовки Університету до нового навчального року та щорічно проводити комісійну перевірку готовності кафедр, лабораторій, спортзалів, гуртожитків до освітнього процесу.

7.1.23 Здійснювати заходи щодо приведення інженерно-технічних комунікацій систем водо-, тепло-, газо-, електропостачання, вентиляції у відповідність до чинних стандартів, регламентів, норм та правил; забезпечувати їх безаварійне та безперебійне функціонування, підготовку до роботи у зимово-опалювальний період; впроваджувати енергозберігаючі технології тощо.

7.1.24 Своєчасно інформувати працівників під розписку про умови праці та про наявність на робочому місці шкідливих і небезпечних виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про права працівників на пільги та компенсації за роботу в таких умовах (ст. 5 Закону України «Про охорону праці», ст. 29 КЗпП України).

7.1.25 Здійснювати контроль за дотриманням працівниками вимог інструкцій з охорони праці, технологічних процесів, правил поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами праці, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог

нормативно-правових актів з охорони праці (ст. 13, ст. 14 Закону України «Про охорону праці»).

7.1.26 Організовувати та проводити пропаганду безпечних методів праці та співробітництво з працівниками у галузі охорони праці. Укомплектувати кабінети, куточки з охорони праці технічними засобами навчання, агітації і пропаганди (ст. 13 Закону України «Про охорону праці»).

7.1.27 Запроваджувати систему стимулювання та заохочення працівників за активну участь та ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці (ст. 25 Закону України «Про охорону праці»).

## 7.2 Сторони домовились:

7.2.1 Здійснювати роботу щодо запобігання травматизму на роботі, професійним захворюванням та смертельним випадкам шляхом максимально можливого зниження рівня професійних ризиків і сприяння безпеці, здоров'ю та добробуту працівників на роботі та здобувачів освіти.

7.2.2 Забезпечити на всіх рівнях функціонування єдиної системи управління охороною праці та організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу, відповідно вимог статті 13 Закону України «Про охорону праці» та Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом МОНУ 26.12.2017 № 1669.

7.2.3 Забезпечити контроль за реалізацією заходів з охорони праці, передбачених цим колективним договором та Галузевою угодою на 2021- 2025 рр.

7.2.4 Брати участь у Всеукраїнському громадському огляді-конкурсі з охорони праці серед закладів освіти МОНУ.

## 7.3 Профспілковий комітет зобов'язується:

7.3.1 Забезпечити ефективний громадський контроль за додержанням передбачених нормативними актами з питань охорони праці вимог щодо поліпшення умов, безпеки праці та навчання, створення належного виробничого побуту, виконання заходів соціального захисту працівників та здобувачів освіти, відповідно до положень колективного договору, Галузевої угоди на 2021-2025 роки.

7.3.2 Провести вибори громадських інспекторів, уповноважених членів та затвердити склад комісії профкому з питань охорони праці. На засіданнях Профкому розглядати питання з охорони праці, БЖД.

7.3.3 Організовувати роботу громадських інспекторів праці, комісії з питань охорони праці.

7.3.4 Розглядати скарги і пропозиції працівників закладу з питань порушення законодавства, вимог Галузевої та обласної угод з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності та вживати заходи щодо усунення виявлених порушень.

7.3.5 Організовувати навчання профспілкового активу з питань охорони праці відповідно до вимог законодавства та нормативно-правових актів з охорони праці.

7.3.6 Контролювати своєчасність і повноту здійснення страхових виплат

працівникам внаслідок травмування під час нещасних випадків, що пов'язані з виробництвом, відповідно до законодавства.

7.3.7 Надавати кваліфіковані правові консультації з питань трудових відносин та охорони праці.

7.3.8 Вимагати від адміністрації Університету негайного припинення робіт на робочих місцях, експлуатації приміщення, будівлі, устаткування при виявленні ситуацій загрози життю або здоров'ю працівників та здобувачів вищої освіти (ст. 41 Закону України «Про охорону праці»).

7.3.9 Забезпечити участь представників профспілки з питань охорони праці у роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою травмування учасників освітнього процесу.

7.3.10 Брати участь в організації і проведенні Всеукраїнського громадського огляду-конкурсу стану охорони праці, БЖД та Всесвітнього дня охорони праці – 28 квітня (щороку) (п. 7.2.8 Галузевої угоди).

7.3.11 Сприяти зниженню профзахворювань і травматизму працівників та здобувачів вищої освіти шляхом просвітницької роботи.

## **8 СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ ТА КОМПЕНСАЦІЇ**

### **8.1 Адміністрація зобов'язується:**

8.1.1 Надавати відповідно до статей 57, 57<sup>1</sup> та 61 Закону України «Про освіту», ст. 59 Закону України «Про вищу освіту»:

- педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків та допомогу на оздоровлення при наданні щорічних відпусток педагогічним та науково-педагогічним працівникам у розмірі одного посадового окладу, а також у випадках надання частини щорічної основної відпустки перед звільненням;

- виплачувати винагороду за сумлінну працю при звільненні педагогічних працівників серед навчального року з урахуванням часу фактичної роботи;

- педагогічним працівникам надбавку за вислугу років.

8.1.2 Забезпечити надання всім категоріям працівників, включаючи педагогічних і науково-педагогічних, матеріальної допомоги, зокрема на оздоровлення, у сумі до одного посадового окладу на рік (матеріальна допомога на поховання зазначеним вище розміром не обмежується), виплату премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298.

8.1.3 Забезпечити:

- оплату простою працівникам, включаючи непедагогічних та тих, які працюють за сумісництвом, не з їх вини, зокрема на період оголошення карантину, в розмірі середньої заробітної плати;

- оплату праці викладачів, інших педагогічних працівників Університету у

випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови, карантин тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

8.1.4 Надавати працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань за рахунок власних коштів відповідно до п. 8 ст. 61 Закону України «Про освіту».

8.1.5 Надавати при виході на пенсію допомогу:

– науково-педагогічним та науковим працівникам – у межах наявних відповідних коштів;

– іншим категоріям працівників – у розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) за рахунок власних коштів Університету (у межах наявних відповідних коштів).

8.1.6 Забезпечити вирішення питання щодо проведення обов'язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників закладів освіти і науки, здобувачів вищої освіти, докторантів, які навчаються за денною формою навчання.

8.1.7 Здійснювати доплати працівникам за роботу в шкідливих і важких умовах праці (за використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також тим, які зайняті прибиранням туалетів), – у розмірі 10 відсотків посадового (місячного) окладу.

8.1.8 Вживати заходи для організації та забезпечення оздоровлення дітей працівників Університету. Сприяти вирішенню питань щодо фінансування оздоровлення дітей працівників закладу, в т.ч. в рахунок коштів, виділених первинній профспілковій організації згідно до ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» (дія статті призупинена у період воєнного стану, див. нижче).

8.1.9 Брати участь в організації самодіяльних форм оздоровлення працівників і членів їх сімей та здобувачів вищої освіти.

8.1.10 Сприяти діяльності культурно-освітніх, оздоровчих закладів, закладів громадського харчування.

8.1.11 Передбачити норми щодо соціального захисту ветеранів праці.

8.1.12 Відрахування первинній профспілковій організації відповідно до ст. 250 Кодексу законів про працю України та ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» коштів на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу не менше ніж 0,3 відсотка фонду оплати праці поновити після закінчення воєнного стану (на період воєнного стану дія ст. 44 вказаного вище закону призупиняється (ст.14 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» 2136-IX).

8.1.13 Спрямовувати на заохочення здобувачів вищої освіти, докторантів за успіхи в навчанні, участь у громадській, спортивній та науковій роботі, надання їм матеріальної допомоги та преміювання не менше як 10 відсотків коштів стипендіального фонду, передбаченого кошторисом Університету.

8.1.14 Своєчасно виплачувати соціальні та академічні стипендії здобувачам вищої освіти.

8.1.15 Встановити для здобувачів вищої освіти плату за проживання в студентських гуртожитках, що не може перевищувати:

– для студентів, абітурієнтів закладів вищої освіти I-IV рівнів акредитації – 40 відсотків розміру мінімальної ординарної (звичайної) академічної стипендії ЗВО відповідного рівня акредитації;

– для клінічних ординаторів, аспірантів, докторантів – 40 відсотків їх академічної стипендії (Згідно наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, Міністерства фінансів України та Міністерства здоров'я України від 28.03.2011 № 284/423/173).

8.1.16 Вводити до штатного розпису Університету посаду соціального працівника з метою забезпечення додатковою підтримкою в освітньому процесі осіб з особливими освітніми потребами та створенням для них вільного доступу до інфраструктури Університету.

8.1.17 Вживати заходів для поліпшення якості організації спортивно-масових заходів із здобувачами освіти в позанавчальний час та в гуртожитках шляхом створення й активізації роботи спортивних клубів, секцій з метою популяризації здорового, активного способу життя.

8.1.18 Сприяти науковим та науково-педагогічним працівникам у забезпеченні їх житлом у першочерговому порядку чи наданні їм службового житла. Надавати за наявності вільних місць для тимчасового проживання житлові приміщення в студентських гуртожитках працівникам, що мають гостру потребу в поліпшенні своїх житлових умов. При цьому перевагу надавати висококваліфікованим фахівцям та іншим працівникам, котрі своєю сумлінною працею сприяють розвитку і становленню університету. Плата за проживання в цих приміщеннях має виконуватися згідно з нормами житлово- комунального господарства (ст. 57 Закону України «Про освіту», ст. 57 Закону України «Про вищу освіту»).

8.1.19 Створити умови для проходження педагогами-жінками, які мають дітей віком до 14 років, курсів підвищення кваліфікації та перепідготовки за місцем проживання без направлення їх у відрадження.

8.1.20 Сприяти працівникам у призначенні їм пенсій за вислугу років та за віком.

8.1.21 Сприяти розширенню мережі, збереженню, функціонуванню та розвитку об'єктів соціальної сфери, мережі культурно-освітніх, оздоровчих закладів, спортивних споруд в Університеті.

8.1.22 У разі захворювання педагогічного чи науково-педагогічного працівника, яке тимчасово унеможливає виконання ним посадових обов'язків і обмежує можливість перебування у колективі осіб, які навчаються, або тимчасового переведення за цих чи інших обставин на іншу роботу чи проходження військової служби за призовом під час мобілізації за таким працівником зберігати попередній середній заробіток. У разі хвороби або каліцтва попередній середній заробіток виплачувати до відновлення працездатності або встановлення інвалідності (ст. 57 Закону України «Про освіту»).

8.1.23 Передбачити при укладанні угоди зі Спортклубом «Політехнік» пільгове обслуговування здобувачів вищої освіти та працівників університету. При цьому умови угоди погоджувати з профкомами студентів і працівників.

8.1.24 Забезпечити максимальне використання потужності студентського

спортивно-оздоровчого табору «Чайка» для відпочинку і оздоровлення здобувачів вищої освіти, працівників університету і членів їх сімей (дружини, чоловіка, сина, дочки) в літній період на пільгових умовах, погоджених з профкомами студентів і працівників.

8.1.25 Сприяти духовному і культурному розвитку студентської молоді, створювати необхідні умови для реалізації всіх здібностей кожної особистості. Для цього надавати у безоплатне та пільгове користування об'єкти культури, відпочинку, фізкультури та спорту за окремою угодою з профкомом студентів.

8.1.26 Працівникам, які мають статус постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи і віднесені до I та II категорій, за їх бажанням надавати щорічну відпустку у зручний для них час, а також додаткову відпустку зі збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік (ст. 20 і ст. 21 Закону України «Про статус та соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» від 28 лютого 1991 р. №796-ХІІ з подальшими змінами та доповненнями).

8.1.27 За особливі трудові заслуги педагогічних, науково-педагогічних та інших категорій працівників університету клопотати про їх нагородження державними нагородами, представлення до присудження державних премій України, відзначення знаками, грамотами, іншими видами морального та матеріального заохочення за підтримкою Профкому (ст. 57 Закону України «Про освіту»).

## 8.2 Сторони домовилися:

8.2.1 Вживати заходів на виконання регіональних програм забезпечення житлом педагогічних і науково-педагогічних працівників.

8.2.2 Домагатися збільшення та виділення у Державному та місцевих бюджетах коштів для надання довгострокових кредитів молоді для здобуття освіти в закладах вищої освіти.

8.2.3 Спрямовувати роботу на забезпечення дотримання чинного законодавства:

- у сфері трудових відносин;
- при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників освіти, членів їх сімей, а також пенсіонерів, які працювали раніше в галузі освіти;
- здобувачам вищої освіти та молодим спеціалістам, зокрема тим, які здобули освіту за напрямами і спеціальностями педагогічного профілю.

8.2.4 Здійснювати перепрофілювання, закриття, ліквідацію, а також зміну форм власності об'єктів соціально-культурної сфери лише за згодою профспілкового комітету.

8.2.5 Сприяти вирішенню питань щодо відновлення пільгових путівок на лікування освітянам, включаючи здобувачів освіти, аспірантів, докторантів, які цього потребують.

8.2.6 Забезпечувати спільні заходи щодо реалізації законних прав та інтересів працівників і здобувачів освіти у сфері духовного, культурно-освітнього та фізичного розвитку, підтримки провідних творчих колективів та аматорських спортивних команд, організації відпочинку і дозвілля.

8.2.7 Організувати проведення спартакіад, змагань, турнірів, зльотів, фестивалів та конкурсів, інших культурно-масових та спортивних заходів серед працівників закладу та здобувачів вищої освіти, використовуючи спортивно-оздоровчий табір.

8.2.8 Домагатися встановлення у проєктах Державного бюджету обсягів стипендіального фонду, необхідного для забезпечення академічними стипендіями всіх здобувачів освіти, які успішно навчаються, надання їм матеріальної допомоги і преміювання відповідно до вимог статті 62 Закону України «Про вищу освіту».

8.2.9 Домагатися фінансового забезпечення реалізації статті 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» в частині відрахування закладами, установами освіти і науки профспілковим організаціям коштів на проведення в трудових колективах культурно-масової та оздоровчої роботи, раціонального їх використання (після скасування воєнного стану).

8.2.10 Домагатися вирішення питання щодо перерахунку пенсій непрацюючим пенсіонерам з переліку науково-педагогічних і наукових працівників та відновлення права наукових і науково-педагогічних працівників на виплату під час виходу на пенсію грошової допомоги з урахуванням надбавок і доплат.

8.2.11 Сприяти посиленню мотивації студентської молоді до участі у науково-дослідній роботі. Розробити і впровадити нові технології пошуку та підтримки талановитої студентської молоді. Забезпечити формування системи заохочення обдарованих студентів та науково-педагогічних працівників, студенти яких стали переможцями міжнародних студентських змагань.

8.2.12 Забезпечити реалізацію прав студентської молоді на безоплатне і пільгове користування об'єктами культури, фізкультури і спорту.

8.2.13 Вживати заходів, спрямованих на створення та обладнання в студентських гуртожитках кімнат для самопідготовки, відпочинку, занять фізкультурою і спортом, пральних кімнат тощо, відповідно до Державних будівельних норм України від 18 травня 2005 року.

8.2.14 Організувати проведення реконструкції приміщень гуртожитків з метою покращення забезпечення житлом сімей студентів, аспірантів, докторантів та молодих науковців, викладачів, працівників закладу.

8.2.15 Сприяти розробці нових програм на отримання грантів та стипендій на навчання в закладах вищої освіти.

8.2.16 Вживати заходів для запровадження державних програм, проєктів, грантів, які б заохочували науково-дослідницьку діяльність серед здобувачів вищої освіти та молодих вчених.

8.2.17 Вживати заходів щодо соціального захисту ветеранів праці.

8.2.18 Вживати заходів для поліпшення житлового забезпечення педагогічних, науково-педагогічних працівників та пільгового кредитування реконструкції і придбання житла (ст.57 Закону України «Про освіту», ст. 57 Закону України «Про вищу освіту», постанова Кабінету Міністрів України від 17.05.1999 № 825).

### 8.3 Профспілковий комітет зобов'язується:

8.3.1 Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи в профспілкових

організаціях щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників галузі, соціального страхування, надавати членам профспілки відповідну безкоштовну правову допомогу.

8.3.2 Вживати заходів для забезпечення дотримання чинного законодавства при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників, членів їх сімей, а також пенсіонерів, які раніше працювали в Університеті

8.3.3 Надавати допомогу у вирішенні побутових проблем працівникам, пенсіонерам, що перебувають на обліку в профспілковій організації.

8.3.4 Забезпечити гласність під час розподілу путівок. Сприяти організації санаторно-курортного лікування та відпочинку членів профспілки та їх сімей, відпочинку дітей в оздоровчих таборах.

Путівки для лікування виділяти перш за все тим, хто часто і тривалий час хворіє, хронічно хворим, тим, хто перебуває на диспансерному обліку за наявності відповідних документів.

8.3.5 Брати участь в організації проведення спартакіад, змагань, турнірів, фестивалів та конкурсів, інших культурно-масових та спортивних заходів серед працівників та здобувачів вищої освіти, у тому числі використовуючи спортивно-оздоровчий студентський табір «Чайка»\*.

8.3.6 Організовувати тури вихідного дня, екскурсії локаціями України, проведення «Днів здоров'я» тощо\*.

8.3.7 Організовувати заходи, присвячені знаменним датам та державним святкам тощо. Забезпечити запрошення на свята ветеранів праці та пенсіонерів\*.

(\* після скасування воєнного стану)

## 9 РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

### 9.1 Адміністрація зобов'язується:

9.1.1 Погоджувати з профспілковим комітетом нормативні акти, які стосуються прав та інтересів працівників і здобувачів вищої освіти, у сфері трудових і соціально-економічних відносин.

9.1.2 Надавати профспілковому комітету інформацію щодо стану фінансування закладу, результатів діяльності, заборгованості з виплати заробітної плати і стипендії, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників, здобувачів освіти.

9.1.3 Сприяти профспілковому комітету в забезпеченні навчання учасників колективних переговорів на всіх рівнях, проведенні з цією метою семінарів, конференцій, спеціальних навчальних курсів, фінансуванні відповідних заходів.

9.1.4 На запрошення профспілкової організації брати участь у заходах Профспілки, які спрямовані на захист трудових, соціально-економічних прав працівників та здобувачів освіти.

9.1.5 Погоджувати з профспілковим комітетом первинної профспілкової організації студентів питання:

– поселення здобувачів вищої освіти в гуртожиток і виселення їх із гуртожитку;

- відрахування, поновлення, переведення на навчання за державним замовленням студентів та аспірантів (членів профспілки) з закладу;
- затвердження правил внутрішнього розпорядку закладу в частині, що стосується здобувачів вищої освіти;
- призначення стипендій, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування тощо.

9.1.6 Безоплатно надавати профкомам працівників і студентів обладнані приміщення (каб. 307, 309 і 311 – профкому працівників, каб. 302 – профкому студентів) в адміністративному корпусі з усім необхідним обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, охороною, зв'язком (у тому числі електронна пошта, інтернет), за необхідності транспортом для забезпечення діяльності, також надавати приміщення для проведення зборів, засідань тощо (ст. 249 КЗпП України, ст. 42 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

9.1.7 Не допускати звільнення представників профспілкових органів без згоди Сторін.

9.1.8 Згідно з особистими заявами членів профспілки проводити безготівкову сплату членських профспілкових внесків з подальшим їх перерахуванням на рахунок профспілки працівників Університету не пізніше трьох банківських днів після виплати зарплати (п. 10.1.5 Галузевої угоди).

9.1.9 Забезпечити звільнення від основної роботи представників або позаштатних працівників профспілкових органів для участі у статутних заходах на різних рівнях, а також на час короткострокового навчання зі збереженням заробітної плати.

9.1.10 Гарантувати виборним профспілковим працівникам (якщо вони обрані на ці посади зі штатних посад університету) після закінчення їх повноважень надання місця попередньої роботи, на яке інші працівники приймаються тимчасово (за строковим договором, ст. 23 КЗпП України).

9.1.11 Не застосовувати до працівників, обраних до складу профорганів, дисциплінарних стягнень без погодження з профкомом.

9.1.12 Не допускати звільнення з роботи за ініціативою адміністрації працівників, які обрані до складу профспілкових органів і не звільнені від виробничої роботи, без згоди профкому.

9.1.13 Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів і служб університету для здійснення профкомом наданих профспілкам прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконанням колективного договору.

9.1.14 Спрямовувати профкому копії наказів по Університету та нормативних актів Міністерства освіти і науки України, що стосуються інтересів працівників університету.

9.1.15 Забезпечувати вільний вхід до підрозділів Університету представників Профспілки працівників освіти і науки України, їх доступ до робочих місць, місць зібрання членів профспілки, можливість зустрічі та спілкування з працівниками і здобувачами освіти.

9.1.16 Поширювати пільги і винагороди, що застосовуються в Університеті, на штатних профспілкових працівників згідно з колективним договором.

9.1.17 Врахувати, що при укладанні колективних договорів та угод внесення пропозицій з питань соціально-економічних прав та інтересів студентської молоді покладається на профспілковий комітет студентів Університету.

9.1.18 Долучати представників профспілкової організації працівників Університету до роботи в дорадчих та робочих органах.

9.1.19 Надавати членам виборних профспілкових органів (членам профспілкових бюро структурних підрозділів Університету), не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, на умовах, передбачених колективним договором чи угодою, вільний від роботи час зі збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі виборних профспілкових органів, але не менше ніж три години на тиждень.

9.1.20 Надавати працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів, додаткову відпустку тривалістю до шести календарних днів зі збереженням середньої заробітної плати за рахунок роботодавця на час профспілкового навчання.

9.1.21 Сторони колективного договору не рідше двох разів на рік проводять консультативні зустрічі щодо питань реформування освітнього законодавства, соціально-економічного розвитку галузі, стану фінансування Університету, заборгованості із виплати заробітної плати і стипендії, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників і здобувачів освіти тощо.

## 9.2 Профспілковий комітет зобов'язується:

9.2.1 Вживати заходів щодо формування позитивного іміджу Профспілки працівників освіти і науки України.

9.2.2 Посилити роз'яснювальну роботу в колективі профспілки працівників університету щодо діяльності Профспілки працівників освіти і науки України, її виборних органів щодо захисту членів профспілки шляхом підвищення ролі профспілкових зборів, активізації роботи постійних комісій профкомів, інформування членів профспілки.

9.2.3 Своєчасно доводити до відома членів профспілки працівників Університету зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників освіти і науки та здобувачів освіти.

9.2.4 Спрямовувати роботу комісій профкому на організацію контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, умов, нормування праці, розподілу навчального навантаження, за дотриманням в Університеті трудового законодавства.

9.2.5 Проводити роз'яснювальну роботу щодо трудових прав та гарантій працівників, здобувачів освіти, а також методів і форм їх захисту через засоби масової інформації, безпосередньо в трудовому колективі Університету.

9.2.6 Посилити особисту відповідальність голови первинної профспілкової організації працівників Університету стосовно питань захисту порушених законних прав та інтересів членів профспілки.

9.2.7 Реалізувати право профспілкових органів, передбаченого ст. 45 КЗпП України, щодо висунення вимоги власникам або уповноваженим ними органам про

розірвання трудового договору (контракту) з ректором Університету, якщо він порушує законодавство про працю, колективний договір та Галузеву угоду.

9.2.8 Організувати надання допомоги виборним органам профспілки у проведенні колдоговірної кампанії з метою забезпечення:

- відповідності законодавству норм колективного договору, зокрема з питань оплати праці, режиму роботи, охорони праці, надання відпусток, житлово-побутового забезпечення, оздоровлення, відпочинку тощо;
- відповідальності Сторін за невиконання умов колективного договору;
- вирішення через колективний договір питань, не врегульованих чинним законодавством.

9.2.9 Узагальнювати та поширювати практику роботи виборних органів профспілки щодо притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні законодавства про працю.

9.2.10 Раціонально і постійно використовувати в своїй роботі результати взаємного інформування виборних органів Профспілки працівників освіти і науки України з органами Державного нагляду щодо додержання законодавства про працю Міністерства соціальної політики України з метою забезпечення контролю за дотриманням чинного трудового законодавства.

9.2.11 Сприяти поширенню практики представлення виборними органами профспілки інтересів членів профспілки під час розгляду їх трудових спорів у комісіях з трудових спорів та судах.

9.2.12 Інформувати Міністерство освіти і науки України про факти порушення гарантій та прав діяльності профспілки в Університеті з метою вжиття відповідних заходів.

9.2.13 Забезпечити попереднє інформування Міністерства освіти і науки України перед направленням звернення до правоохоронних органів з приводу порушення гарантій та прав діяльності профспілки.

### 9.3 Сторони договору домовились:

Згідно з п. 10.2.2 Галузевої угоди поширювати пільги і винагороди, що застосовуються в Університеті, на штатних профспілкових працівників згідно з колективним договором.

## **10 СПРИЯННЯ РОБОТІ ПЕРВИННОЇ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ З ПИТАНЬ СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКІВ, ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ, ПІДВИЩЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ ЇХ ДІЯЛЬНОСТІ**

### 10.1 Адміністрація зобов'язується:

10.1.1 Забезпечувати вільний вхід до Університету представників профспілки, їх доступ до робочих місць, місць зібрання членів профспілки, можливість зустрічі та спілкування з працівниками і здобувачами вищої освіти.

10.1.2 Інформувати працівника в день прийому на роботу про наявність первинної профспілкової організації та її роботу.

10.1.3 Долучати представників профспілкових організацій працівників та здобувачів вищої освіти до роботи в дорадчих та робочих органах.

10.1.4 Не втручатись у статутну діяльність первинної профспілкової організації працівників Університету, передбачену чинним законодавством.

10.1.5 Забезпечувати співпрацю з профкомом з усіх питань забезпечення належного статусу науково-педагогічних та педагогічних працівників, підвищення рівня соціально-економічного захисту працівників освіти та здобувачів освіти.

10.1.6 Вводити до складу атестаційних, конкурсних комісій, робочих та дорадчих органів представників профспілки.

10.1.7 Спільно з профспілковим комітетом організовувати періодичне навчання профспілкового активу з питань охорони праці, пожежної та техногенної безпеки і цивільного захисту для підвищення рівня контролю за дотриманням вимог законодавства.

## **11 КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

11.1 Сторони зобов'язуються:

11.1.1 Визначити осіб, відповідальних за виконання окремих положень колективного договору, та встановити термін їх виконання.

11.1.2 Здійснювати контроль за виконанням колективного договору як самостійно кожною зі Сторін, так і спільно.

11.1.3 Періодично проводити зустрічі для взаємного інформування про стан виконання колективного договору. У разі несвоєчасного виконання чи невиконання зобов'язань (положень) колективного договору аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації. Осіб, винних у невиконанні положень колективного договору, притягати до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

11.1.4 Не рідше одного разу на рік звітувати про виконання колективного договору на конференціях трудового колективу.

11.1.5 Роздрукувати у двох примірниках, які зберігаються у кожній зі Сторін і мають однакову юридичну силу, та забезпечити реєстрацію колективного договору.

11.1.6 Розмістити електронну версію колективного договору на офіційному вебсайті Університету.

Ректор Одеської політехніки

Голова первинної профспілкової організації працівників Одеської політехніки

\_\_\_\_\_ Геннадій ОБОРСЬКИЙ  
М.П.

\_\_\_\_\_ Валентина КУБКО  
М.П.

**Додаток 1****ПЕРЕЛІК**

**посад працівників Університету з ненормованим робочим днем, яким може надаватись додаткова відпустка до 7 календарних днів**

Ректор Університету, його помічники, проректори.

Керівники структурних підрозділів і організацій (інститутів, кафедр, служб, відділів, частин, лабораторій, кабінетів) та їх заступники.

Директори студентського містечка, СОСТ «Чайка» та їх заступники.

Головні фахівці (інженер, енергетик, механік, бухгалтер) та їх заступники.

Провідні фахівці (інженери, електроніки, програмісти, економісти, бухгалтери, бухгалтери-ревізори, юрисконсультанти та інші).

Старші фахівці та фахівці (інженери, електроніки, програмісти, економісти, бухгалтери, старші лаборанти, лаборанти, оператори електронно-обчислювальних машин, бібліотекарі, бібліографи, юрисконсультанти).

Перекладачі, перекладачі-секретарі сліпих викладачів, художники.

Техніки всіх спеціальностей.

Завідувачі: загального відділу, центрального складу (складу), гуртожитку, господарства, архіву.

Старші: інспектори, диспетчери, архіваріуси, діловоди.

Секретарі, інспектори, інспектори навчальних (навчально-методичних) відділів, експедитори, діловоди, архіваріуси, комірники (за відсутністю завідувачів складів), диспетчери, диспетчери факультетів, коменданти, чергові по гуртожитках, паспортисти.

Садівники.

Водії службового легкового автотранспорту.

Начальник відділу кадрів

Галина МУЛЯВІНА

**ПОГОДЖЕНО**

Ректор Одеської політехніки

Голова первинної профспілкової організації працівників Одеської політехніки

\_\_\_\_\_ Геннадій ОБОРСЬКИЙ

\_\_\_\_\_ Валентина КУБКО

## Додаток 2

**План комплексних заходів з охорони праці  
щодо створення безпечних та нешкідливих умов праці,  
профілактики травматизму та підвищення рівня безпеки  
та гігієни здоров'я**

№ з/п	Найменування заходу	Термін виконання	Відповідальні виконавці
1	2	3	4
1.	Проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, БЖД у працівників	щороку за графіком	ВОП; КСП <sup>1</sup>
2.	Організація і проведення навчання та перевірки знань на групу з електробезпеки у працівників підрозділів	щороку за графіком	ВГЕ
3.	Проведення інструктажів (первинного, повторного, позапланового, цільового) з питань охорони праці на робочому місці працівників	у встановлені терміни Порядком	КСП <sup>1</sup>
4.	Розробка, перегляд, переоформлення інструкцій з охорони праці в структурних підрозділах	після закінчення терміну дії	КСП <sup>1</sup> ; ВОП - контроль
5.	Організація і проведення медичних оглядів для працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року	щороку за графіком	ВОП; ВК; КСП <sup>1</sup>

№ з/п	Найменування заходу	Термін виконання	Відповідальні виконавці
1	2	3	4
6.	<p>Організація і проведення профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій (посад) структурних підрозділів, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- студмістечко;</li> <li>- СОСТ «Чайка»;</li> <li>- кафедра ФВС ІМІ;</li> <li>- спорткомплекс ІМІ;</li> <li>- навчальний центр студентського спорту ІМІ;</li> <li>- спортивний клуб «Політехнік»;</li> <li>- медичний пункт;</li> <li>- ЦКД «Палац культури “Політехнічний”»;</li> <li>- центр побутових послуг;</li> <li>- центр надання комплексних споживчих послуг</li> </ul>	щороку за графіком	ВОП; ВК; КСП <sup>1</sup>
7.	Проведення періодичного медичного огляду працівників на посаді водіїв транспортних засобів (для підтвердження права на керування транспортним засобом): віком до 55 років (включно) – один раз на 10 років; віком від 56 до 75 років (включно) – один раз на 3 роки; віком від 76 років і більше – один раз на рік.	у зазначені терміни	ВГМ; студмістечко
8.	Організація та проведення атестації робочих місць за умовами праці, санітарно-гігієнічних досліджень шкідливих та небезпечних факторів робочого середовища та трудового процесу	за графіком комісії АРМ	Комісія з АРМ; ВОП - контроль
9.	Забезпечення працівників на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами	по закінченню термінів придатності за нормами	Головний інженер; КСП <sup>1</sup> – подання заявок;

№ з/п	Найменування заходу	Термін виконання	Відповідальні виконавці
1	2	3	4
10.	Забезпечення мийними та знешкоджувальними засобами безоплатно працівників на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або несприятливими метеорологічними умовами / укомплектованість цими засобами санітарно-побутових приміщень (туалетів; душових)	щоденно	ГВ
11.	Проведення огляду та випробувань переносних драбин та стрем'янок	щороку за графіком	КСП <sup>1</sup> ; ВГМ
12.	Проведення технічних оглядів та обслуговування ліфтів	щороку за графіком	ВГМ
13.	Проведення експертного обстеження ліфтів	за планом	головний інженер
14.	Перевірка стану електрообладнання і електропроводки освітлення, випробування та вимірювання опору ізоляції проводів, кабелів і заземлюючих пристроїв	щороку за графіком головного енергетика	головний інженер; ВГЕ; КСП <sup>1</sup> - заявки
15.	Перевірка та очищення світильників мережі електричного освітлення, заміна ламп, огляд та ремонт мережі електричного освітлення	щороку за графіком головного енергетика	ВГЕ; студмістечко; СОСТ «Чайка»;
16.	Проведення випробувань електрозахисних засобів захисту	щороку до закінчення терміну придатності	гол. інженер; ВГЕ; студмістечко; СОСТ «Чайка»
17.	Перевірка та випробування спортивного обладнання	щороку до 31.08	- спорткомплекс
18.	Здійснення моніторингу (оглядів) за технічним та санітарним станом будівель, споруд, прилеглої території; вжиття заходів щодо підготовки до зимового періоду	жовтень/квітень щороку	ЕТВ; ГВ; студмістечко; СОСТ «Чайка»; спорткомплекс
19.	Проведення перевірки (моніторингу) стану охорони праці в структурних підрозділах	щороку за графіком	ВОП
20.	Участь у огляді-конкурсі з охорони праці, безпеки життєдіяльності серед закладів освіти МОНУ	щороку до 31.12	ВОП; профком

№ з/п	Найменування заходу	Термін виконання	Відповідальні виконавці
1	2	3	4
21.	Проведення заходів із відзначення Дня охорони праці – 28 квітня	щороку квітень-травень	ВОП; профком
22.	Облаштування та укомплектування кабінету (класу) з охорони праці ВОП технічними засобами навчання, агітації і пропаганди	2025/2026 н.р.	ВОП

Примітка: <sup>1</sup> - КСП – керівник структурного підрозділу.

Начальник відділу охорони праці

Євгенія БАСИЛЬ

### ПОГОДЖЕНО

Ректор Одеської політехніки

Голова первинної профспілкової організації працівників Одеської політехніки

\_\_\_\_\_ Геннадій ОБОРСЬКИЙ

\_\_\_\_\_ Валентина КУБКО

## Додаток 3

## Перелік посад, працівники яких отримують щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці

№п/п	Посада	Максимальна кількість календарних днів
1.	Працівники, які працюють на електронно-обчислювальних та обчислювальних машинах	4
2.	Друкарка, яка працює на друкарській машинці	4
3.	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних туалетів та санвузлів	4
4.	Машиніст насосних установок, який під час роботи стикається з каналізаційною рідиною	7
5.	Оператор копіювальних та розмножувальних машин, електрофотограф, безпосередньо зайняті на електрографічних репродукційних апаратах	4
6.	Слюсар-сантехнік, зайнятий на роботах у громадських туалетах та зайнятий ремонтом, наглядом та обслуговуванням внутрішньої будівної каналізації, водопроводу	4
7.	Лаборант, препаративник, інженер, технік, хімік, майстер, апаратник, наукові співробітники, завідувач лабораторії та його заступник, які зайняті аналізами, що застосовують галоїдозаміщені кетони та ефіри; фосфор та його сполуки; миш'як та його сполуки; свинець, сірковуглець, сірководень, меркаптани; кислоти (за винятком борної та харчових кислот); окиси азоту; нітрохлориди; хлороформ, дихлоретан та інші хлоровані вуглеводні; бензол, толуол, ксилол, фенол та інші похідні ароматичного ряду; уайт-спірит; сірчаний ефір, метиловий спирт та інші розчинники; піридин та його основи; аміак, первинні, вторинні та третинні аміни; нітробензол, нітрометан та інші нітросполуки; ціаністи та тіоціаністи сполуки; металева ртуть,	7

8.	похідні ртуті та її солі; фторорганічні сполуки; формалін, формальдегід та ін.	
9.	Працівники лабораторій: безпосередньо зайняті електролізом у лабораторних умовах	7

Начальник відділу охорони праці

Євгенія БАСИЛЬ

### ПОГОДЖЕНО

Ректор Одеської політехніки

Голова первинної профспілкової організації працівників Одеської політехніки

\_\_\_\_\_Геннадій ОБОРСЬКИЙ

\_\_\_\_\_Валентина КУБКО

#### Додаток 4

### Перелік працівників, які забезпечуються спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту\*

1. Слюсар з обслуговування теплових мереж.
2. Слюсар з обслуговування теплових пунктів.
3. Слюсар-ремонтник.
4. Слюсар-сантехнік.
5. Слюсар при роботі на механічному обладнанні.
6. Слюсар КВПіА.
7. Ліфтер.
8. Машиніст насосних установок.
9. Підсобний робітник.
10. Оператор котельні.
11. Апаратник хімоводоочищення.
12. Електромонтажник силових мереж та електроустаткування.
13. Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування.
14. Електромонтер станційного устаткування.
15. Прибиральниця службових приміщень.
16. Двірник.
17. Садівник.
18. Вантажник.
19. Робітник з комплексного обслуговування і ремонту будинків.
20. Працівники, що працюють з хімічними речовинами.

---

\*Перелік спеціального одягу, спеціального взуття та засобів індивідуального захисту (далі – ЗІЗ) за професіями (посадами) встановлюється у відповідності з затвердженими Нормами безплатної видачі ЗІЗ працівниками загальних професій різних галузей промисловості та іншими галузевими нормами.

Начальник відділу охорони праці

Євгенія БАСИЛЬ

### ПОГОДЖЕНО

Ректор Одеської політехніки

Голова первинної профспілкової організації працівників Одеської політехніки

\_\_\_\_\_ Геннадій ОБОРСЬКИЙ

\_\_\_\_\_ Валентина КУБКО

## Додаток 5

### **ЗАТВЕРДЖЕНО**

на конференції трудового колективу  
Національного університету  
«Одеська політехніка»  
протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 2025 р.

## **ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО РОЗПОРЯДКУ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

1. Загальні положення
2. Порядок прийняття на роботу та звільнення працівників
3. Загальні обов'язки працівників
4. Обов'язки та права здобувачів
5. Основні обов'язки адміністрації
6. Робочий час та його використання
7. Навчальний розпорядок
8. Порядок у приміщеннях університету
9. Заохочення за успіхи у праці та навчанні
10. Відповідальність за порушення трудової та навчальної дисципліни
11. Порядок затвердження Правил, внесення змін і доповнень

### **1 Загальні положення**

1.1 Правила внутрішнього розпорядку Національного університету «Одеська політехніка» (далі – Правила) розроблені відповідно до Конституції України, Кодексу законів про працю України, Законів України «Про освіту» і «Про вищу освіту», Статуту Національного університету «Одеська політехніка» та інших нормативно-правових актів України.

1.2 Правила регулюють трудові відносини та визначають трудову і навчальну дисципліну в Національному університеті «Одеська політехніка» (далі – Університет).

1.3 Правила є обов'язковими для виконання адміністрацією, професорсько-викладацьким складом, навчально-допоміжним і адміністративно-господарським персоналом, докторантами (далі – працівники), здобувачами вищої освіти, а також особами, що знаходяться на території і виконують певні види робіт в Університеті під час відрядження або за договорами (далі – сторонні особи).

1.4 Працівників, здобувачів вищої освіти і сторонніх осіб ознайомлюють з

Правилами під їх особистий підпис:

- керівники структурних підрозділів при прийнятті на роботу працівників (у перший робочий день);
- директори навчально-наукових інститутів та завідувачі кафедр під час зарахування здобувачів до Університету (у перший тиждень навчання);
- керівники структурних підрозділів сторонніх осіб у перший їх день роботи в Університеті.

1.5 Правила вивіщуються на видимих місцях в корпусах і гуртожитках Університету. Копії Правил зберігаються у структурних підрозділах.

1.6 Незнання і невиконання вимог Правил працівниками і здобувачами вищої освіти не знімає з них дисциплінарної відповідальності за порушення Правил.

1.7 Питання, що пов'язані із застосуванням Правил, розв'язує ректорат Університету в межах своїх повноважень; а у випадках, передбачених чинним законодавством і Правилами, спільно або за погодженням з профкомами працівників і студентів, студентським самоврядуванням тощо.

## **2 Порядок прийняття на роботу та звільнення працівників**

2.1 Особи, які оформляються на роботу, зобов'язані подати адміністрації університету:

- паспорт;
- трудову книжку, оформлену у встановленому порядку;
- довідку з ідентифікаційним кодом;
- військовий квиток (для військовозобов'язаних осіб);
- документ про освіту, науковий ступень, вчене звання (диплом, атестат та ін.) передбачений законодавством для роботи (посади), яка потребує спеціальних знань і кваліфікації;
- довідку про стан здоров'я (для працівників певних категорій);
- заяву щодо прийняття на роботу написану власноруч.

Прийняття на роботу до Університету без подання вказаних документів не допускається.

2.2 Прийняття на роботу оформлюється наказом ректора Університету, який оголошується працівнику під розпис. У наказі вказуються найменування посади відповідно до штатного розпису та умови оплати праці.

2.3 Під час прийняття працівника на роботу адміністрація Університету зобов'язана (у перший робочий день):

- ознайомити працівника з цими Правилами, Колективним договором, Статутом, Положенням про структурний підрозділ та з правилами організації освітнього процесу в Університеті;
- роз'яснити працівникові його права і обов'язки та ознайомити з посадовою інструкцією;
- ознайомити працівника з вимогами охорони праці та пожежної безпеки, провести йому відповідний інструктаж з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;

- проінформувати працівника про умови праці, наявність небезпечних та шкідливих факторів на робочому місці;
- визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами і приладдям праці.

2.4 Посади науково-педагогічних та педагогічних працівників, працівників науково-дослідної частини та директора науково-технічної бібліотеки заміщуються за строковим трудовим договором і контрактом, у тому числі на конкурсній основі, згідно з чинним законодавством України.

2.5 Рішення про призначення директорів навчально-наукових інститутів та їх заступників, проректорів, які відповідають за роботу зі здобувачами вищої освіти, приймаються за погодженням з органом студентського самоврядування.

2.6 На усіх працівників Університету, які вперше працевлаштувалися та пропрацювали більше п'яти днів, виписуються трудові книжки. Особам, які працюють в Університеті на умовах погодинної оплати, трудова книжка видається за умови, якщо ця робота є основною (до переходу на електронний облік трудової діяльності працівників).

2.7 Розірвання трудового договору з ініціативи адміністрації Університету або працівника, здійснюється тільки на підставах, передбачених чинним законодавством України. Розірвання трудового договору оформлюється наказом ректора Університету.

2.8 Звільнення науково-педагогічних та педагогічних працівників проводиться, як правило, у кінці навчального семестру.

2.9 У день звільнення працівнику видається трудова книжка з внесеним до неї записом про звільнення з посиланням на статтю закону і проводиться остаточний розрахунок у строки найближчої виплати заробітної плати. Перераховуються кошти на розрахунковий рахунок працівника. Днем звільнення вважається останній день роботи.

### **3 Загальні обов'язки працівників**

3.1 Працівники Університету зобов'язані:

3.1.1 працювати чесно і сумлінно, суворо дотримуватись трудової дисципліни, раціонально використовувати робочий час;

3.1.2 своєчасно і точно виконувати накази та розпорядження адміністрації Університету;

3.1.3 знати і виконувати вимоги охорони праці та пожежної безпеки; дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточення у процесі виконання робіт;

3.1.4 бережливо ставитися до майна Університету, дотримуватись установленого порядку зберігання матеріальних цінностей і документів, економно і раціонально витрачати електроенергію, воду, матеріали, паливо та інші матеріальні ресурси;

3.1.5 негайно вживати заходів щодо усунення причин і умов, що перешкоджають або ускладнюють нормальну роботу, та повідомляти про це адміністрацію Університету;

3.1.6 дотримуватися норм етики і моралі, поводитися з честю, утримуватись від дій, які б заважали працювати іншим працівникам чи навчатися здобувачам освіти.

3.1.7 обов'язково дотримуватися вимог Закону України «Про запобігання корупції» та положень Антикорупційної програми Університету.

3.2 Працівники професорсько-викладацького складу Університету також зобов'язані:

3.2.1 якісно і повністю виконувати всі види навчального навантаження, методичної, наукової та організаційної роботи, які передбачені індивідуальним планом;

3.2.2 дотримуватися виконання розкладу занять та графіків консультацій зі здобувачами освіти;

3.2.3 вести на високому рівні наукову, навчальну і методичну роботу за своєю спеціальністю;

3.2.4 поглиблювати теоретичні і практичні знання, вдосконалювати методики навчання здобувачів освіти;

3.2.5 надавати допомогу здобувачам вищої освіти в організації їх самостійної роботи;

3.2.6 керувати науково-дослідною роботою здобувачів вищої освіти;

3.2.7 дотримуватись правил спілкування, загальнолюдських та християнських принципів взаємин.

3.3 Наукові працівники Університету зобов'язані виконувати держбюджетні та госпдоговірні науково-дослідні роботи на високому науковому рівні, нести відповідальність за актуальність досліджень, виконання їх у встановлені терміни, достовірність і якість отриманих результатів.

3.4 Функціональні обов'язки та права працівників визначаються відповідними посадовими інструкціями, а також умовами контракту.

## **4      Обов'язки та права здобувачів вищої освіти**

4.1 Здобувачі вищої освіти зобов'язані:

4.1.1 відвідувати навчальні заняття і виконувати у встановлені терміни усі види завдань, які передбачені навчальним планом. Здобувачі вищої освіти мають можливість виконувати навчальний план за індивідуальним графіком, який затверджується директором навчально-наукового інституту за погодженням з викладачами;

4.1.2 систематично і глибоко оволодівати теоретичними знаннями та практичними навиками за обраною спеціальністю;

4.1.3 при відсутності на заняттях з поважних причин не пізніше наступного дня повідомити про це директора навчально-наукового інституту;

4.1.4 представляти директору навчально-наукового інституту документи про причину пропуску занять не пізніше, ніж на наступний день після явки в Університет. У разі хвороби здобувачі вищої освіти представляють медичну довідку встановленої форми;

4.1.5 на заняттях бути уважними, не відволікатися та не відволікати інших здобувачів вищої освіти;

4.1.6 дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточення людей під час навчально-виховного процесу; знати і виконувати вимоги інструкцій з безпеки життєдіяльності в Університеті;

4.1.7 бережливо і охайно ставитися до майна Університету; у разі завдання матеріальних збитків Університету компенсувати їх відповідно до облікових матеріально-інвентаризаційних даних;

4.1.8 дбайливо ставитися до використання та збереження особистих документів (студентського квитка, залікової книжки, перепуски); документи здобувачів вищої освіти є власністю Університету і незаконне їх використання переслідується законом. У випадку втрати (викрадення) квитка необхідно звертатися до деканату навчально-наукового інституту;

4.1.9 дотримуватися та виконувати Правила внутрішнього розпорядку в студентському гуртожитку (для здобувачів вищої освіти, які мешкають в гуртожитках або їх відвідують);

4.1.10 підтримувати чистоту і порядок у приміщеннях, громадських місцях та на території Університету;

4.1.11 мати охайний та чистий вигляд, дотримуватися особистої гігієни та побутової санітарії;

4.1.12 дотримуватися вимог пропускнуго режиму, біля входу до корпусу пред'являти студентський квиток працівникам охорони (сторожам), інформувати їх про виявлення залишених речей і сторонніх предметів на території Університету;

4.1.13 дотримуватися норм етики і моралі, поводитися з честю, не допускати грубощів, образ, не провокувати словами, діями та агресивною поведінкою інших здобувачів освіти та працівників щодо розв'язання конфліктних ситуацій.

4.1.14 обов'язково дотримуватися вимог Закону України «Про запобігання корупції» та положень Антикорупційної програми Університету.

4.2 Здобувачі вищої освіти мають право:

4.2.1 брати участь у студентському самоврядуванні;

4.2.2 на безпечні й нешкідливі умови навчання, праці та побуту в Університеті;

4.2.3 користуватися навчальною, науковою, культурною, спортивною, побутовою та оздоровчою базою Університету;

4.2.4 брати участь у науково-дослідних роботах, конференціях, виставках, конкурсах тощо, представляти свої роботи для публікацій;

4.2.5 надавати пропозиції адміністрації Університету щодо удосконалення навчально-виховного процесу та організації дозвілля, побуту, оздоровлення;

4.2.6 безкоштовно користуватися бібліотечним фондом;

4.2.7 брати участь у об'єднаннях громадян (здійснення громадських прав, виконання громадських обов'язків дозволено тільки у вільний від навчання час);

4.2.8 на забезпечення гуртожитком згідно з встановленим порядком в Університеті;

4.2.9 на моральне та (або) матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, активну участь у науково-дослідній роботі та громадському житті Університету;

4.2.10 на захист від будь-яких форм експлуатації, нетолерантного ставлення, фізичного та психічного насильства;

4.2.11 добровільно, за власним бажанням, брати участь у громадських роботах із благоустрою та забезпечення життєдіяльності Університету, студмістечка тощо.

## **5 Основні обов'язки адміністрації**

5.1 Адміністрація Університету зобов'язана:

5.1.1 раціонально організувати роботу працівників Університету;

5.1.2 забезпечувати нормування та оплату праці згідно з чинним законодавством України;

5.1.3 сплачувати заробітну плату та стипендію у встановлені строки;

5.1.4 створювати умови для поліпшення якості підготовки та виховання фахівців з вищою освітою з урахуванням вимог сучасного виробництва і організувати вивчення та впровадження передових методик навчання;

5.1.5 здійснювати виховну роботу зі здобувачами вищої освіти та працівниками, створювати умови для проведення культурно-масової роботи, занять з фізичної культури та спорту;

5.1.6 повідомляти професорсько-викладацький склад наприкінці навчального року про навчальне навантаження на наступний навчальний рік;

5.1.7 контролювати систематичне підвищення кваліфікації працівників, створювати необхідні умови для поєднання праці з навчанням;

5.1.8 забезпечувати суворе дотримання трудової та навчальної дисципліни; законодавства про працю та правил охорони праці;

5.1.9 забезпечувати безпечні умови праці та навчання, вживати необхідні заходи з профілактики захворювань здобувачів освіти та працівників, виробничого травматизму тощо;

5.1.10 забезпечувати належне утримання будівель та приміщень, працездатність інженерно-технічних систем та устаткування;

5.1.11 здійснювати ремонт та утримання у належному стані гуртожитків, Палац культури, оздоровчих та спортивних споруд, їдалень та буфетів Університету;

5.1.12 забезпечувати необхідним обладнанням, матеріалами, інвентарем, інструментами навчальний процес, наукову, культурно-виховну, оздоровчу та фізкультурну роботу;

5.1.13 сприяти створенню у колективі творчої атмосфери, підтримувати і розвивати ініціативу і активність працівників та здобувачів вищої освіти;

5.1.14 встановити приймальні години керівникам та посадовим особам для приймання працівників, здобувачів вищої освіти та інших відвідувачів Університету;

5.1.15 уважно ставитись до потреб та запитів працівників та здобувачів вищої освіти; своєчасно розглядати зауваження і пропозиції працівників та здобувачів вищої освіти щодо вдосконалення та поліпшення навчально- трудової діяльності та повідомляти їх про прийняті рішення та вжиті заходи.

5.2 Кількість місць для проживання немісцевих здобувачів вищої освіти, докторантів, стажистів у студентському гуртожитку надається відповідно до замовлень навчально-наукових інститутів за погодженням з профспілковим комітетом студентів та органом студентського самоврядування.

5.3 Адміністрація Університету здійснює свої обов'язки спільно або за узгодженням з профспілковими комітетами студентів та працівників Університету, органом студентського самоврядування, а також з урахуванням повноважень трудового колективу, згідно з колективним договором і чинним законодавством України.

## **6 Робочий час та його використання**

6.1 В Університеті встановлюється 5-ти денний робочий тиждень.

6.2 Тривалість робочого дня наукового, навчально-допоміжного та адміністративно-господарського персоналу становить 8 годинам.

6.3 Для осіб, які зайняті на роботах зі шкідливими умовами праці, за потреби встановлюється скорочений робочий день відповідно до чинного законодавства України.

6.4 Понаднормова робота може виконуватись лише у випадках, які передбачені чинним законодавством України.

6.5 Визначення розпорядку робочого дня: час початку і закінчення роботи та відпочинку (обідньої перерви), встановлюється наказами ректора Університету з урахуванням специфіки роботи структурних підрозділів.

6.6 В Університеті встановлено ведення обліку робочого часу, при якому працівники зобов'язані відмічати початок і кінець робочого дня в Журналі реєстрації обліку робочого часу, крім науково-педагогічних та педагогічних працівників.

Облік робочого часу здійснюється для працівників Університету методом суцільної реєстрації явок і неявок працівників на роботу.

6.7 У робочий час забороняється:

- залучати працівників для виконання громадських доручень, які не пов'язані з трудовою діяльністю;
- скликати збори, наради, засідання, що пов'язані з громадською діяльністю;
- залучати працівника до виконання робіт, непередбачених його посадовою інструкцією.

6.8 Черговість надання щорічних відпусток встановлюється адміністрацією Університету за узгодженням з профспілковим комітетом працівників з урахуванням необхідності забезпечення нормального режиму роботи Університету та сприятливих умов для відпочинку.

6.9 Графік відпусток складається на кожен календарний рік не пізніше 5 січня поточного року та доводиться до відома працівників.

6.10 Професорсько-викладацькому складу щорічні відпустки надаються, як правило, у канікулярний період.

6.11 Робота працівників за сумісництвом регулюється відповідними нормативними актами.

6.12 Контроль за використанням робочого часу та за дотриманням розкладу навчальних занять здійснюється керівниками структурних підрозділів Університету.

## **7 Навчальний розпорядок**

7.1 Навчальні заняття в Університеті проводяться за розкладом згідно з навчальними планами, які затверджуються в установленому порядку.

7.2 Навчальний розклад складається на семестр та доводиться до відома студентів не пізніше ніж за 10 днів до початку кожного семестру.

7.3 У навчальному році для студентів установлюються канікули, тривалість яких передбачена навчальними планами.

7.4 Тривалість навчального заняття (пари) не повинна перевищувати 90 хвилин. Між навчальними заняттями установлюється перерва.

7.5 Час початку і закінчення навчальних занять (пари) та перерв встановлюється наказами ректора Університету. Про початок і закінчення навчального заняття здобувачі освіти та викладачі сповіщаються дзвоником.

7.6 Для проведення навчальних занять кожен курс поділяється на групи. Склад студентських груп формується директорами навчально-наукових інститутів та навчально-методичним відділом.

7.7 У кожній навчальній групі директорами навчально-наукових інститутів призначається староста групи.

7.8 Функціональні обов'язки старости групи визначаються та затверджуються директором навчально-наукового інституту.

7.9 У кожній навчальній групі старостою ведеться журнал установленної форми, який обов'язково подається викладачу, що проводить навчальне заняття.

## 8 Порядок у приміщеннях Університету

8.1 Адміністрація Університету забезпечує охорону будівель та майна, належний їх санітарно-технічний та протипожежний стан, а також дотримання необхідного порядку.

8.2 Відповідальність за забезпечення чистоти, укомплектованість справними меблями, підтримання нормативних показників температурного режиму, освітлення та ін. в корпусах несе проректор з економічної та адміністративно-господарської діяльності, в гуртожитках – директор студмістечка.

8.3 У навчальних, наукових, службових та побутових приміщеннях, а також у студентських гуртожитках повинен підтримуватися належний порядок.

8.4 В Університеті категорично забороняється:

- систематично пропускати заняття без поважних причин;
- запізнюватися на заняття, порушувати тишу і використовувати мобільні телефони під час проведення навчальних занять;
- приносити, розповсюджувати, вживати алкогольні, токсичні та наркотичні речовини; а також приходити в Університет і перебувати під дією цих речовин;
- куріння в корпусах та на території Університету (куріння допускається тільки у спеціально відведених та обладнаних місцях);
- застосовувати піротехнічні засоби;
- грати в азартні ігри;
- вживати нецензурну лексику та непристойні жести; вчиняти аморальні дії;
- розповсюджувати, рекламувати, пропагувати інформацію (продукцію)

асоціального змісту;

- навмисно псувати та/або розкрадати майно Університету;
- здійснювати несанкціонований вхід (злом) в електронну інформаційну мережу;
- здійснювати підробку документів, що видаються Університетом: перепусток, залікових і екзаменаційних відомостей, направлень, довідок тощо; передавати їх іншим особам;
- ігнорувати та протистояти вказівкам сторожів (відділу охорони, гуртожитку), представникам студентських формувань з охорони громадського порядку, представникам органів студентського самоврядування, які діяли на законних підставах.

8.5 За грубі порушення цих Правил, Статуту Університету, Правил внутрішнього розпорядку в студентських гуртожитках та інших нормативно-правових актів, працівники та здобувачі вищої освіти притягуються до дисциплінарної відповідальності.

## **9 Заохочення за успіхи у праці та навчанні**

9.1 За зразкове виконання трудових обов'язків, високі показники та особисті досягнення, тривалу та бездоганну працю, новаторство у праці та за інші досягнення у роботі, за узгодженням з профспілковим комітетом до працівників Університету застосовуються такі заохочення:

- оголошення подяки;
- грошове преміювання;
- нагородження Грамотою.

9.2 За гарну успішність, активну участь у науково-дослідній роботі та громадському житті Університету, за узгодженням з профспілковим комітетом студентів та органом студентського самоврядування, до здобувачів вищої освіти застосовуються такі заохочення:

- оголошення подяки;
- грошове преміювання;
- нагородження Грамотою;
- занесення на Дошку пошани.

9.3 Заохочення оголошується наказом ректора Університету та доводиться до відома працівників і здобувачів вищої освіти на зборах трудового колективу.

9.4 За особливі трудові досягнення працівники Університету рекомендуються до вищих органів для нагородження відзнаками та грамотами і надання почесних звань відповідно до встановленого порядку.

9.5 За видатні успіхи у навчанні здобувачам вищої освіти призначаються іменні стипендії.

## **10 Відповідальність за порушення трудової та навчальної дисципліни**

10.1 Відповідальність працівників:

10.1.1 за порушення трудової дисципліни, за невиконання або неналежне

виконання своїх функціональних обов'язків до працівника Університету застосовується дисциплінарне стягнення та інші заходи, згідно з чинним законодавством України;

10.1.2 за порушення цих Правил до працівників застосовуються такі стягнення:

- догана;
- звільнення з роботи;

10.1.3 стягнення оголошуються наказом ректора Університету за узгодженням з профспілковим комітетом та доводиться до відома працівника.

10.2 Відповідальність здобувачів вищої освіти:

10.2.1 за порушення цих Правил та навчальної дисципліни до здобувачів вищої освіти застосовуються такі заходи дисциплінарного впливу:

– відрахування з Університету; стягнення оголошуються наказом ректора Університету за узгодженням з профспілковим комітетом студентів і органом студентського самоврядування та доводиться до відома здобувача вищої освіти;

– під час відрахування неповнолітніх здобувачів освіти отримується згода районної комісії у справах неповнолітніх.

10.3 У разі застосування стягнення враховується тяжкість провини, обставини, за яких скоєно вчинок, попередня робота та поведінка працівника.

10.4 Протягом терміну дії догани не застосовуються заохочення, що зазначені у цих Правилах (розділ 9).

10.5 За клопотанням трудового колективу та профспілкового комітету ректор Університету може зменшити термін дії догани.

## **11 Порядок затвердження Правил, внесення змін і доповнень**

11.1 Правила проходять громадське обговорення у структурних підрозділах Університету, затверджуються рішенням конференції трудового колективу і вводяться в дію наказом ректора.

11.2 Зміни і доповнення до Правил можуть здійснюватися за поданням ректора, ініціативою профспілкового комітету на підставі звернень членів трудового колективу.

11.3 Зміни та доповнення до Правил вносяться наказом ректора Університету при узгодженні з уповноваженими представниками трудового колективу, профкомами працівників і студентів та студентським самоврядуванням.

11.4 Правила переглядаються за потребою, але не рідше одного разу на п'ять років.

## **ПОГОДЖЕНО**

Ректор Одеської політехніки

Голова первинної профспілкової організації працівників Одеської політехніки

\_\_\_\_\_ Геннадій ОБОРСЬКИЙ

\_\_\_\_\_ Валентина КУБКО