

Міністерство освіти і науки України

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Державного вищого навчального закладу
"Національний гірничий університет"
на 2017-2019 роки

СХВАЛЕНО

на конференції
трудового колективу
" 14 " лютого 2017 р.

Набув чинності

" 14 " лютого 2017 р.

Ректор



[Signature]
Г.Г. Півняк

Голова профкому



[Signature]
В.В. Сало

Дніпро
2017

НАПИС ПРО ПОВІДОМНУ РЕЄСТРАЦІЮ ТАЛУЗЕВОЇ,
РЕГІОНАЛЬНОЇ УГОДИ, КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
Зареєстровано в Управлінні соціального захисту населення
Соборної районної у місті Дніпрі ради

ЖА ДВНЗ, "Національний єрничий
університет"
(назва угоди, договору)
між адміністрацією і трудовим колективом
(сторони, яка уклала угоду, договір)

Реєстраційний номер 035 від 01 03 20 17 року

Примітка: запис реєструючого органу

№ 035/01-03-17



О.М. Гороселенко
(підпис)

І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Колективний договір складений відповідно до Конституції України та Кодексу Законів про працю в Україні, згідно з Законами України “Про колективні договори та угоди”, “Про охорону праці”, “Про оплату праці”, “Про відпустки”, “Про освіту”, “Про наукову і науково-технічну діяльність”, “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності” та з урахуванням положень Угоди між Міністерством освіти і науки України і ЦК профспілки працівників освіти і науки України, статуту Державного ВНЗ "НГУ", пропозиціями працівників та студентів університету.

1.2 Колективний договір укладається між Державним вищим навчальним закладом «Національний гірничий університет» (далі – Університет) в особі ректора університету з однієї сторони та трудовим колективом в особі профспілкового комітету – з другої сторони.

1.3 Дія колективного договору поширюється на всіх працівників і студентів Державного ВНЗ "НГУ", незалежно від їх членства у профспілці.

1.4 У разі змін трудового законодавства, інших нормативних актів, а також умов господарювання, у колективний договір вносяться доповнення й зміни спільним рішенням вченої ради та профкому.

1.5 Сторони визначають цей колективний договір нормативним актом, який відповідно до законодавства регламентує та регулює соціально-економічні відносини між Університетом і трудовим колективом та гарантує захист прав і інтересів усіх працівників і студентів.

1.6 Колективний договір набирає чинності з моменту підписання його сторонами, після схвалення конференцією трудового колективу університету і діє до підписання колективного договору на наступний термін.

1.7 Колективний договір може бути розірваний до закінчення терміну його дії у разі ліквідації університету.

1.8 Розбіжності між Університетом та профкомом по колективному договору вирішуються у двотижневий термін представниками Міністерства освіти і науки України та обкому профспілки працівників освіти і науки. Рішення оформляється протоколом і додається до колективного договору.

ІІ ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ УНІВЕРСИТЕТУ

Сторони домовились про наступне:

2.1 З метою ефективного використання всіх фінансових ресурсів ректор університету зобов’язується щорічно звітувати перед конференцією трудового колективу про результати своєї роботи, зокрема про виконання колективного договору, з питань основної діяльності, використання бюджетних коштів та коштів спеціального фонду, соціального захисту працівників за фінансовий рік.

2.2 Передбачаються соціальні витрати на:

- утримання соціальних об’єктів, гуртожитків, СОТ “Гірник”;

- надання матеріальної допомоги, преміювання та стимулювання творчої праці;
- перебування у санаторії, будинках відпочинку, турбазах для працівників університету, студентів, аспірантів, докторантів, пенсіонерів та членів їх сім'ї;
- придбання медикаментів, кімнатних аптечок;
- надання матеріальної допомоги на поховання і виділення автотранспорту.

2.3 Здійснювати комплекс заходів щодо залучення нових джерел фінансування університету.

2.4 Своєчасно затверджувати штатний розклад і розмір посадових окладів працівників згідно з діючим законодавством, погоджуючи його з профкомом.

III ПОКРАЩЕННЯ ЯКОСТІ ПІДГОТОВКИ СПЕЦІАЛІСТІВ ТА НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

З метою забезпечення умов ефективної роботи колективу Державного ВНЗ «НГУ» Університет зобов'язується:

3.1 Забезпечити діяльність згідно з Законом України "Про вищу освіту".

3.2 Забезпечити умови для ефективної роботи працівників і студентів університету в зимовий період при дотриманні режиму економії електро- і теплоенергії, а також послуг з водопостачання.

3.3 Проводити роботу щодо відкриття нових спеціальностей, методичного і кадрового забезпечення нових спеціальностей та їх акредитації.

3.4 Забезпечити необхідні умови для підвищення кваліфікації професорсько-викладацького складу не рідше 1 разу на 5 років, у разі службової необхідності проводити підвищення кваліфікації працівників університету з оплатою повністю або частково за рахунок коштів спецфонду.

3.5 Посилити роботу з молодими науковцями і викладачами, створити їм належні умови для захисту кандидатських і докторських дисертацій.

3.6 Забезпечити подальший зв'язок з виробництвом, іноземними навчальними закладами, вирішення навчальних, наукових і соціальних завдань.

3.7 Надавати науково-методичну та науково-технічну допомогу середнім навчальним закладам регіону з метою реалізації державної програми безперервного навчання і залучення молоді до університету.

3.8 Створити належні умови для використання сучасних інформаційних технологій з метою просування науково-технічних розробок вчених університету на міжнародний ринок. Широко залучати до цієї роботи студентську молодь.

3.9 Проводити роботу з інформаційного оновлення сайту університету.

3.10 Здійснювати представницькі витрати, пов'язані з проведенням засідань Вчених рад, науково-методичних конференцій, симпозіумів, прийому провідних вчених споріднених закладів країни і зарубіжжя, тощо.

Колектив зобов'язується:

3.11 Виконувати функціональні обов'язки, навчальні плани, плани підвищення кваліфікації, плани науково-дослідних та господарських робіт, правила внутрішнього трудового розпорядку.

3.12 Дотримуватись вимог охорони праці, техніки безпеки, санітарії та протипожежної безпеки.

3.13 Розглядати усі випадки порушення трудової дисципліни, охорони праці та техніки безпеки на профспілкових зборах колективів підрозділів.

Профком зобов'язується:

3.14 Надавати фінансову підтримку ініціативам студентів, аспірантів, молодих учених та інших науково-педагогічних працівників.

IV ПРИЙОМ НА РОБОТУ, ЗВІЛЬНЕННЯ З РОБОТИ***Сторони домовились про наступне:***

4.1 Прийом на роботу працівників, службовців, переведення на іншу роботу, звільнення з роботи здійснюється згідно з Кодексом Законів про працю України.

4.2 При укладанні трудового договору ознайомлювати громадян під розпис з посадовими інструкціями, які визначають їх права і обов'язки та кваліфікаційні вимоги до працівників, а також з Правилами внутрішнього трудового розпорядку Державного ВНЗ "НГУ".

4.3 При прийомі на роботу науково-педагогічних працівників, а також при продовженні трудових відносин, форма і термін трудового договору визначаються КЗпП України, Положенням про порядок проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників Державного вищого навчального закладу «Національний гірничий університет» та укладання з ними трудових договорів (контрактів).

4.4 Розірвання всіх видів трудового договору за ініціативою адміністрації не допускається без попередньої згоди профспілкового комітету НГУ, крім випадків, визначених чинним законодавством.

4.5 Працівники, які приймаються на роботу в університет, обов'язково під розпис ознайомлюються з колективним договором.

4.6 При зарахуванні студентів на навчання ознайомлювати їх під розпис з Правилами внутрішнього трудового розпорядку Державного ВНЗ "НГУ" та Колективним договором.

V РОБОЧИЙ ЧАС***Сторони домовились про наступне:***

5.1 Для працівників університету (крім прибиральників гуртожитків та сторожів) встановлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними

днями, крім випадків коли відбувається прийом іспитів та проводяться заняття зі студентами заочної та вечірньої форма навчання. У таких випадках працівникам надається вихідний день в час відсутності занять за розкладом.

Для прибиральників гуртожитків встановлюється шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем.

5.2 Нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень.

5.3 Для сторожів запроваджується підсумковий облік робочого часу з тим, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормального числа робочих годин. Обліковий період – рік. Тривалість роботи протягом дня за підсумованим обліком робочого часу, як правило, встановлюється 12 годин робочого часу на зміну.

Підсумковий облік робочого часу кожного працівника здійснюється за табелем виходів на роботу та затвердженим графіком роботи (змінності) за обліковий період. Облік робочого часу по кожному працівнику має проводитись наростаючим підсумком з початку встановленого облікового періоду.

5.4 Для працівників, зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці, тривалість робочого часу не може перевищувати 36 годин на тиждень. Робочі місця встановлюються згідно із списками виробництва, професій та посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на додаткову відпустку та скорочений робочий день.

5.5 Для професорсько-викладацького складу тривалість робочого часу з основної діяльності не повинна перевищувати 36 годин на тиждень.

5.6 Загальна тривалість роботи за сумісництвом в місяць не повинна перевищувати половини місячної норми робочого часу.

5.7 Загальне навчальне навантаження для студентів не повинно перевищувати 45 академічних годин на тиждень.

Студенти, аспіранти та докторанти мають право працювати на 0,5 ставки.

5.8 Працівникам за угодою сторін може встановлюватись як при прийнятті на роботу, так і згодом, неповний робочий день або неповний робочий тиждень. На прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до 14 років, або дитину-інваліда, в тому числі таку, яка знаходиться під її опікуванням або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, власник або уповноважений ним орган зобов'язаний встановлювати їй неповний робочий день, або неповний робочий тиждень.

Оплата праці в цих випадках провадиться пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку.

Робота на умовах неповного робочого часу не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівника.

VI ОПЛАТА ПРАЦІ

Сторони домовились про наступне:

6.1 Оплата праці професорсько-викладацького складу, управлінсько-допоміжного та обслуговуючого персоналу проводиться відповідно до Постанов Кабінету Міністрів України №78 від 31 січня 2001 р., №1298 від 30 серпня 2002 р., а в разі укладення контракту з працівниками – відповідно до контракту.

Оплата праці працівників НДЧ здійснюється згідно "Положення про правові, організаційні та фінансові засади наукової та науково-технічної діяльності Державного ВНЗ "НГУ", а також наказів МОН України.

6.2 Обсяг навчального навантаження викладача встановлюється в межах його робочого часу на кожний навчальний рік з урахуванням виконання ним інших видів робіт (методичної, наукової, організаційної).

У випадках виробничої необхідності обсяг навчального навантаження викладача може підвищуватися в межах його робочого часу.

Розрахунки кадрового забезпечення реалізації навчальних планів за нормативами кількості студентів на одну штатну посаду науково-педагогічного працівника проводяться з урахуванням прогнозного фінансування освітнього процесу з наступним коректуванням за фактом фінансування.

6.3 Встановлюються надбавки за високі творчі та службові досягнення в залежності від особистого вкладу кожного працівника у межах фонду заробітної плати за рахунок спеціального фонду.

Встановити водіям автотранспортних засобів доплату за ненормований робочий день у розмірі 25% тарифної ставки за відпрацьований час.

Працівникам, які направлені у службове відрядження, оплата праці за виконану роботу здійснюється відповідно до умов, визначених колективним договором, і розмір оплати такої праці не може бути нижчим середнього заробітку.

6.4 Виплата академічних і соціальних стипендій студентам, які навчаються за державним замовленням за рахунок коштів загального фонду державного бюджету проводиться відповідно до постанов Кабінету Міністрів України: «Про надання державної цільової підтримки деяким категоріям громадян для здобуття професійно-технічної та вищої освіти» від 23.11.2016 р. №975; «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті Міністерству освіти і науки для виплати академічних стипендій» від 28.12.2016 р. №1043; «Деякі питання виплати соціальних стипендій студентам (курсантам) вищих навчальних закладів» від 28.12.2016 р. №1045; «Про розміри стипендій у державних та комунальних навчальних закладах, наукових установах» від 28.12.2016 р. №1047; «Деякі питання стипендіального забезпечення» від 28.12.2016 р. №1050 та інших постанов уряду, що регулюють питання стипендіального забезпечення.

Академічна стипендія аспірантам і докторантам, які навчаються за денною формою (з відривом від виробництва), встановлюється у розмірі 90% відповідно посадового окладу, визначеного за схемою посадових окладів (з урахуванням

наступних змін в оплаті праці на відповідних посадах, а саме: викладача – для аспірантів; доцента – для докторантів).

6.5 Згідно із графіком черговості, виплата заробітної платні здійснюється 16 і 31 числа щомісячно, у тому числі з госпдогвірної та держбюджетної науки.

6.6 Виплата академічних стипендій студентам, аспірантам і докторантам здійснюється через 5 днів після надходження відповідних коштів від МОН України в касу та через карткові рахунки; оплата соціальних стипендій через 2 дні після отримання коштів із Управління соціального захисту населення Соборної районної у місті Дніпрі ради в касу та через карткові рахунки.

6.7 Виплата зарплати працюючим у госпрозрахункових підрозділах проводиться щомісячно при наявності коштів.

6.8 Всім працівникам разом з заробітною платою видаються розрахунки зарплати із розшифруванням всіх утримань та нарахувань.

6.9 Ректорат зобов'язується у питаннях оплати праці, виплати стипендії всім категоріям працівників і студентів університету керуватись відповідними нормативними документами і узгоджувати свої дії і рішення з профкомом.

6.10 Профком зобов'язується здійснювати контроль за правильністю використання законодавства про працю і заробітну плату.

VII ЗМІЩЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ ПРАЦІ В УНІВЕРСИТЕТІ

Університет зобов'язується:

7.1 Постійно оновлювати в структурних підрозділах університету витяги із Правил внутрішнього трудового розпорядку, що визначають права, обов'язки працюючих та дисципліну праці.

7.2 Вживати заходи дисциплінарного впливу стосовно недобросовісних та безвідповідальних працівників, які не дотримуються Правил внутрішнього трудового розпорядку.

7.3 Притягати до матеріальної відповідальності працівників та студентів, які заподіяли шкоду майну університету.

7.4 Налагодити навчання керівників структурних підрозділів з питань трудового законодавства.

Профком зобов'язується:

7.5 Будь-який випадок порушення трудової або службової дисципліни розглядати на зборах профспілкових груп, засіданнях профбюро, комітету профспілки.

VIII ПРО ВІДПУСТКИ

Сторони домовились про наступне:

8.1 В Державному ВНЗ "НГУ" встановлюються такі види відпусток:

- щорічні;
- додаткові відпустки;
- творча відпустка;

- соціальні відпустки;
- відпустки без збереження заробітної плати.

8.2 Затверджувати узгоджений з профспілковим комітетом графік відпусток працівників університету.

8.3 Щорічна відпустка надається працівникам тривалістю не менше 24 календарних днів за відпрацьований рік і нараховується з дня укладання трудового договору.

8.4 Керівникам, які одночасно виконують в університеті педагогічну роботу обсягом не менш як 1/3 відповідної річної норми, надається щорічно основна відпустка тривалістю до 56 календарних днів, молодший науковий співробітник НДЧ – 28 календарних днів, а завідувачам лабораторій та методистам – 42 календарні дні. Невикористана частина щорічної основної відпустки науково-педагогічним працівникам в разі перенесення, поділу її на частини та відкликання з відпустки, надається їм, переважно, в літній і зимовий канікулярний періоди.

8.5 Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері у лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, чи одному із прийомних батьків, надається щорічна додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

8.6 Надавати додаткову відпустку працівникам НГУ:

- з ненормованим робочим днем до 7 календарних днів разом із щорічною згідно з переліком посад (додаток №1);

- за особливий характер праці на персональних комп'ютерах (не менше половини тривалості робочого дня) терміном 4 календарних дня разом із щорічною провідним фахівцем лабораторії організації та планування навчального процесу.

8.7 Творча відпустка для закінчення дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата наук тривалістю до трьох місяців та на здобуття наукового ступеня доктора наук – до шести місяців надається працівнику, який успішно поєднує основну діяльність із науковою роботою. Ця творча відпустка надається на підставі заяви працівника та рекомендації Вченої Ради університету.

8.8 Творча відпустка для написання підручника, чи наукової праці тривалістю до трьох місяців надається працівнику, який успішно поєднує основну діяльність із творчою роботою, а також додатково до 3-х місяців за поданням Вченої Ради. Ця творча відпустка надається на підставі заяви працівника та довідки видавництва про включення підручника чи наукової праці до плану випуску видань на поточний рік.

8.9 Відпустка без збереження заробітної плати, що надається працівникові в обов'язковому порядку, за бажанням працівника:

8.9.1 Матері або батьку, який виховує дітей без матері (батька) (в тому числі і у разі тривалого перебування матері (батька) у лікувальному закладі), що має двох чи більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, – тривалістю до

14 календарних днів щорічно.

8.9.2 Чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, – тривалістю до 14 календарних днів.

8.9.3 Матері або батькові дитини, бабі, діду чи іншим родичам, які фактично доглядають за дитиною, або особі, яка усиновила чи взяла під опіку дитину, та одному із прийомних батьків, в разі якщо дитина потребує домашнього догляду, – тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше як до досягнення дитиною шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), – не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку.

Матері або батькові дитини, бабі, діду чи іншим родичам, які фактично доглядають за дитиною, або особі, яка усиновила чи взяла під опіку дитину, та одному із прийомних батьків, для догляду за дитиною віком до 14 років – на період оголошення карантину на відповідній території.

Працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, – тривалістю 12 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та у зворотному напрямі. За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини.

8.9.4 Ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, та особам, на яких поширюються чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", – тривалістю до 14 календарних днів щорічно.

8.9.5 Особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, статус яких встановлений відповідно до Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" – тривалістю до 21 календарного дня щорічно.

8.9.6 Пенсіонерам за віком та інвалідам III групи – тривалістю до 30 календарних днів щорічно.

8.9.7 Інвалідам I та II груп – тривалістю до 60 календарних днів щорічно.

8.9.8 Особам, які одружуються, – тривалістю до 10 календарних днів.

8.9.9 Працівникам у разі смерті рідних по крові або шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка), братів, сестер – тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних – тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад.

8.9.10 Працівникам для догляду за хворим рідним по крові або шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, – тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів.

8.9.11 Працівникам для завершення санаторно-курортного лікування – тривалістю, визначеною медичним висновком.

8.9.12 Працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади, – тривалістю 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця знаходження навчального закладу та назад.

8.9.13 Сумісникам – на термін до закінчення відпустки за основним

місцем роботи.

8.9.14 Ветеранам праці – тривалістю до 14 календарних днів щорічно.

8.9.15 Працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну та додаткові відпустки повністю або частково і одержали за них грошову компенсацію, – тривалістю до 24 календарних днів у перший рік роботи на даному підприємстві, до настання шестимісячного терміну безперервної роботи.

8.9.16 Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі, протягом четвертого року навчання, за їх бажанням, – один вільний від роботи день на тиждень без збереження заробітної плати.

8.10 Відпустка без збереження заробітної плати за згодою сторін надається за сімейними обставинами та з інших причин на обумовлений угодою між працівником та власником термін, але не більше 15 календарних днів на рік.

8.11 Згідно законодавства тривалість відпустки працівникам прийнятим на роботу в університет до 01.01.97 р. і які продовжують працювати на тих же посадах, професіях, роботах, що давало їм право на цю відпустку, – 28 календарних днів; при переведенні з однієї посади на іншу – 24 календарні дні.

8.12 Працівникам університету, які отримали пільгові путівки на санаторно-курортне лікування, відпустка надається незалежно від графіку відпусток.

ІХ ОХОРОНА ПРАЦІ

Сума витрат на заходи по охороні праці на 2017 рік передбачена у розмірі 0,2% від фонду оплати праці.

Університет зобов'язується:

9.1 Забезпечити своєчасне виконання комплексних заходів щодо забезпечення нормативів безпеки, гігієни праці і службового середовища, створення безпечних умов праці, підвищення існуючого рівня охорони праці (додаток 2).

9.2 Встановити доплату в розмірі 10 відсотків від посадових окладів *працівникам*, які в своїй роботі використовують засоби для дезінфекції, а також *працівникам*, які зайняті прибиранням туалетів, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. №1298 "Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери" (зі змінами та доповненнями), а також згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 р. №557 "Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ" (зі змінами та доповненнями).

9.3 Забезпечувати безкоштовну видачу молока і доплату за шкідливість до 8% від посадових окладів до окладу (заробітної плати) працівникам відповідно до атестації робочих місць за умовами праці, що проводилась у грудні 2013 року (наказ ректора №396 від 23 грудня 2013 р.) (додаток 3).

9.4 Забезпечувати щомісяця видачу мила відповідно до встановлених

норм (400 грам в місяць) робітникам, робота яких пов'язана із забрудненням і, крім того, робітникам служби по обслуговуванню будівель та споруд, служби гол. механіка і гол. енергетика видавати щокварталу по 450 грамів прального порошку на прання спецодягу.

9.5 Вчасно видавати працівникам засоби індивідуального захисту (далі – ЗІЗ) відповідно до Норм безкоштовної видачі ЗІЗ, затверджених наказом ректора №14 від 18.01.2011 р.

9.6 З метою поліпшення умов праці жінок не залучати їх до робіт, пов'язаних з постійним підняттям і переміщенням протягом робочої зміни вантажу масою понад 7 кг. Дозволяється піднімати і переміщати вантаж не більше 10 кг при чергуванні з іншою роботою (до 2-х разів у годину).

9.7. Керівникам підрозділів, де стався нещасний випадок (далі – НВ), повідомляти негайно адміністрацію університету та відділ ОП технічними засобами зв'язку (протягом 1 години) про НВ.

9.8 Виплачувати працівнику, який одержав навіть легкі травми (без стійкої втрати в % професійної працездатності) з тимчасовою втратою працездатності при виконанні трудових обов'язків (виробнича травма), одноразову допомогу (додаток 4).

Примітка 1. При встановленні потерпілому стійкої втрати професійної працездатності усі виплати за заподіяний збиток здійснює відповідно до чинного законодавства.

Примітка 2. При нещасному випадку невиробничого характеру (побутова травма) обов'язкової наявності акту за формою НТ у випадку призначення потерпілому допомоги з тимчасової непрацездатності чинним законодавством не передбачено. Отже, акт по Ф-НТ до листа непрацездатності не додається.

9.9 Якщо нещасний випадок відбувся внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів з охорони праці (далі – ОП), розмір одноразової допомоги може бути зменшено залежно від ступеня його провини (потерпілого) (додаток 5).

9.10 При проведенні розслідування виробничих нещасних випадків не допускати безпідставного обвинувачення потерпілого, тому що це приводить до незаконного позбавлення його частини одноразової допомоги й порушенню інших прав на соціальний захист, передбачених законодавством.

Примітка. Однак, конкретні посадові особи й працівники, з вини яких стався нещасний випадок, повинні знати, що вони в рамках, передбачених законодавством, зобов'язані відшкодувати університету певну частину нанесеного збитку.

9.11 Забезпечувати надання допомоги потерпілим працівникам в одержанні всіх страхових виплат і видів соціальної допомоги відповідно до законодавства.

9.12 Забезпечувати своєчасну й повну сплату підприємством внесків на соціальне страхування працівників від нещасних випадків на виробництві.

9.13 За працівником, що втратив працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, зберігати місце роботи і середню заробітну плату на

весь період до відновлення працездатності чи визнання його інвалідом у встановленому порядку.

9.14 За порушення Закону і нормативних актів про ОП залучати винних до дисциплінарної, матеріальної відповідальності відповідно до законодавства України.

Сторони домовились про наступне:

9.15 На підставі трудового законодавства працівникам, зайнятим на роботах із шкідливими умовами, надавати додаткову відпустку, згідно з Постановою Кабінету Міністрів від 17 листопада 1997 р. №1290 (у редакції Постанова КМУ № 679 від 13.05.2003 р.) (наказ ректора №396 від 23 грудня 2013 р.) (додаток б).

9.16 Не допускати робочих, які не використовують спецодяг та запобіжні пристосування, до роботи.

9.17 Щорічно до 10 грудня, згідно з розробленим графіком, у підрозділах проводити медогляд працівників університету, зайнятих на роботах із важкими, шкідливими або небезпечними умовами, а також осіб до 21 року (незалежно від умов праці). Обов'язково, один раз на 2 роки, проводити медогляд працівників бібліотеки. Забезпечити проведення онкоогляду при попередніх медоглядах працівників, які контактують з онкобезпечними речовинами.

9.18 Працівника, що ухиляється від медичного огляду та профілактичних прищеплювань, притягати до дисциплінарної відповідальності або не допускати його до роботи без збереження заробітної плати.

9.19 За сумлінне відношення до рішення завдань охорони праці, за винахідництво й раціоналізаторські пропозиції з питань охорони праці встановити наступні види заохочень – преміювання коштовним подарунком; грошова винагорода; оголошення подяки.

Працівник зобов'язується:

9.20 Вивчати і виконувати вимоги правил нормативних актів з ОП.
Примітка. За порушення працівником вимог законодавчих і інших нормативних актів про ОП він може бути притягнутий відповідними органами до адміністративної відповідальності, до нього можуть бути застосовані заходи дисциплінарного впливу (догана, звільнення). Звільнення може бути застосовано, якщо до працівників раніше застосовувалися заходи дисциплінарного чи громадського впливу (товариським судом, зборами трудового колективу, профспілкової організації), а до керівників – за порушення, якщо воно є грубим.

9.21 Суворо дотримуватись правил експлуатації устаткування, норми, правила, стандарти й інструкції з ОП і т.п.

9.22 Застосовувати, в разі потреби, засоби індивідуального захисту.

9.22 Проходити у встановленому порядку медогляди.

9.24 Брати активну участь у створенні безпечних умов праці.

9.25 Працівник зобов'язаний піклуватися про особисту безпеку й здоров'я,

а також про здоров'я й безпеку оточуючих людей у процесі виконання будь-яких робіт або під час перебування на території університету.

Права працівників з ОП

9.26 Працівник вправі відмовитися від дорученої роботи, якщо склалася виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або оточуючих його людей. Факт такої ситуації підтверджується фахівцями з ОП за участю представника профспілки.

Уповноважені найманих робітників особи з питань охорони праці (далі – уповноважені з ОП)

9.27 Уповноважений з ОП може бути:

- звільнений або притягнутий як до дисциплінарної, так і матеріальної відповідальності;
- відкликаний до закінчення терміну своїх повноважень у випадку незадовільного їхнього виконання.

Профком зобов'язується:

9.28 Розглядати на засіданнях профспілкового комітету проекти комплексних заходів щодо нормативів безпеки, гігієни праці й виробничого середовища, заходів з підготовки університету до роботи в осінньо-зимовий період, заявки на спецодяг та інші засоби індивідуального захисту до їх затвердження адміністрацією.

9.29 Організувати збір пропозицій співробітників щодо поліпшення умов праці для включення в проект розділів колективного договору та комплексних заходів – з обговоренням їх на зборах трудових колективів кафедр, лабораторій, підрозділів.

9.30 Регулярно розглядати на засіданнях профкому питання про хід виконання колективного договору, комплексних заходів з охорони праці.

9.31 Здійснювати контроль за дотриманням режиму праці і відпочинку працюючих, станом умов праці жінок.

9.32 Провести у зазначений термін вибори громадських інспекторів з охорони праці, затвердити склад аналогічних комісій, документів та підрозділів, провести навчання профактиву.

9.33 Встановити постійний контроль силами громадських інспекторів і комісій з охорони праці за дотриманням членами колективу вимог охорони праці. Матеріали перевірки регулярно розглядати на засіданнях профкому.

9.34 Систематично перевіряти виконання керівниками пропозицій громадських інспекторів.

X СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ СПІВПРАЦІВНИКІВ І СТУДЕНТІВ

Університет зобов'язується:

10.1 Забезпечити гласність у формуванні та виконанні кошторису витрат. Один раз у півроку, після складання фінансових звітів, інформувати трудовий колектив про фінансово-господарську діяльність і фінансовий стан університету.

10.2 Розробляти кошторис витрат коштів спеціального фонду університету.

10.3. Відповідно до ст. 44 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" відраховувати кошти профспілковому комітету на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі до 3,0%, але не менше 0,3% фонду оплати праці.

10.4 Накази про заохочення співпрацівників та студентів погоджувати з профспілковим комітетом.

Сторони домовились про наступне:

10.5 За рахунок коштів спеціального фонду, профспілкового бюджету:

- заохочувати студентів, аспірантів та докторантів за успіхи у навчанні, в науковій та громадській роботі;
- надавати матеріальну допомогу студентам, аспірантам та докторантам;
- надавати одноразову допомогу на поховання і виділяти автотранспорт.

10.6 Випускникам докторантури та аспірантури, що залишаються працювати в університеті, надавати допомогу в оформленні та друкуванні авторефератів та дисертацій.

10.7 Дозволяти жінкам, що мають дітей-інвалідів, дітей дошкільного віку працювати за гнучким графіком роботи відповідно до режиму роботи університету.

10.8 Виділяти кошти на:

- розвиток художньої самодіяльності;
- придбання квитків до театрів міста;
- придбання спортінвентарю;
- придбання літератури та стендів з охорони праці;
- придбання медикаментів, кімнатних аптечок.

10.9 Сприяти роботі Ради ветеранів війни і праці університету. Виділяти кошти на святкування Дня Перемоги та інших заходів.

10.10 Надавати спортивному клубу університету право безкоштовного користування спортивними спорудами та обладнанням університету для проведення тренувальних, оздоровчих занять, змагань та інших спортивно-оздоровчих заходів у вільний від навчальних занять час.

10.11 Надавати матеріальну допомогу працівникам за рахунок економії фонду заробітної плати, загального фонду і коштів спецфонду.

З метою підтримки кваліфікованих спеціалістів, які вносять вагомий вклад в розвиток університету, надавати матеріальну допомогу до відпустки на оздоровлення в розмірі посадового окладу (один раз на рік):

- проректору з господарчої роботи;
- головному бухгалтеру.

10.12 На кафедрах та в підрозділах поновлювати аптечки (згідно із

строками використання).

10.13 Максимально забезпечити працюючих батьків путівками до заміських дитячих таборів для їх дітей.

10.14 За поданням профкому надавати літнім самотнім пенсіонерам – ветеранам університету щорічно одноразову матеріальну допомогу в розмірі прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

10.15 Продовжити роботу з реалізації проекту реконструкції системи опалення навчальних корпусів університету.

Профком зобов'язується:

10.16 Надавати матеріальну допомогу працівникам і студентам згідно із затвердженим кошторисом профкому (не менше 20%).

10.17 Систематично контролювати виконання вимог нормативних актів, що визначають пільги та переваги для жінок щодо умов праці, відпочинку, оплати праці, тощо.

10.18 Здійснювати контроль за роботою їдалень силами громадського контролю профкому.

XI ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКИ

11.1 ***Університет визнає*** профспілковий комітет повноважним представником інтересів працівників і студентів університету і погоджує з ним накази та інші локальні нормативні акти з питань, що є предметом цього договору.

11.2 Працівники профспілкового комітету є членами трудового колективу університету.

11.3 ***Університет зобов'язується*** забезпечувати реалізацію прав та гарантій діяльності профспілок, встановлених законодавством, не допускати втручання в діяльність, обмеження прав профспілок або перешкоджання їх здійсненню.

11.4 Виділити профспілковому комітету безкоштовно: приміщення для роботи, оснащене меблями, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки. Виділяти (за замовленням) приміщення для проведення засідань профкому (президії), профспілкових зборів та конференцій, автотранспорт.

11.5 Надавати можливість членам виборчих профспілкових органів, які не звільнені від основної роботи, в робочий час виконувати профспілкову роботу із збереженням заробітної платні (профгрупоргу, його заступникові, страхделегату, громадському інспектору з охорони праці – 1 год. на тиждень, члену бюро цехової профспілкової організації та члену профкому – 2 год. на тиждень).

11.6 За працівниками, обраними до складу виборчих органів

профспілкової організації, зберігаються соціальні пільги та заохочення, встановлені для інших працівників університету.

11.7 Перераховувати на розрахунковий рахунок профкому членські профспілкові внески на підставі особистої заяви членів профспілки.

11.8 Для забезпечення діяльності профспілкової організації, ректорат надає профкому можливість безкоштовного виконання замовлень в редакційно-видавничому відділі університету.

11.9 Сторони зобов'язуються забезпечити виконання працівниками трудової дисципліни, вимог посадових інструкцій, колективного договору.

ХІІ КОНТРОЛЬ

Сторони домовились про наступне:

12.1 Забезпечити контроль за виконанням всіх розділів колективного договору (додаток 7).

12.2 Підсумки перевірки виконання колективного договору за рік обговорювати на конференції трудового колективу університету з доповідями ректора і голови профкому.

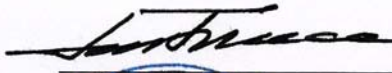
12.3 Адміністрація зобов'язується у місячний термін після підписання колективного договору оприлюднити його на сайті університету, надрукувати і вручити керівникам підрозділів та цехових профспілкових організацій.

Колективний договір підписали:

від Державного ВНЗ «НГУ»

від профспілкової сторони

Ректор


Г.Г. Півняк



14 лютого 2017 р.

Голова профкому


В.В. Сало



**СПИСОК ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ,
ЯКИМ НАДАЄТЬСЯ ДОДАТКОВА ВІДПУСТКА
ТЕРМІНОМ 7 ДНІВ ЗА НЕНОРМОВАНИЙ РОБОЧИЙ ЧАС**

- 1 Проректор з господарчої роботи.
- 2 Головний бухгалтер.
- 3 Головний інженер.
- 4 Помічник ректора.
- 5 Головний механік.
- 6 Головний енергетик.
- 7 Директор студмістечка.



Голова профклубу



Г.Г. Півняк

В.В. Сало

У Г О Д А
між адміністрацією й профспілковим комітетом
Державного вищого навчального закладу "Національного гірничого університету"
про комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки,
гігієни праці й виробничого середовища, підвищенню існуючого рівня ОП,
запобіганню виробничого травматизму й профзахворювань на 2017 рік

№ з/п	Найменування заходів (робіт)	Вартість робіт		Ефективність (покращення умов праці робітників)		Строк виконання <i>До</i>	Особа, яка відповідає за виконання заходів
		План. (т. грн.)	Витрач. (т. грн.)	План. Усього / в т.ч. ж.	Досягнуто Усього / в т.ч. ж.		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Провести реконструкцію штучного освітлення з метою досягнення нормативних вимог по освітленості робочих (навчальних) місць:						
1.1	У приміщеннях 4/15 і 4/1 каф. будівництва й геотехнологій	2,0		7/0		31.03.	Гол. енергетик Машурка С.В.
1.2	Лабор. сейсмозвідки 1/169 кафедри геофізики	0,8		5/2		15.08.	----//----
2	Розробити й впровадити електронну програму (комп'ютерний варіант) для навчання й перевірки знань по БЖД керівного складу	3,5		5/0		25.12.	Зав. каф. А і ОП Голінько В.І. Нач. відд. ОП Ткаченко В.Г.
3	Проведення інструментальних вимірів рівнів факторів виробничого середовища (освітленість, шум, вібрація, повітряне середовище й т.п.) на робочих місцях згідно план-графіка на 2017 рік <i>Особливу увагу звернути на виявлення канцерогенних факторів</i>	2,75		Виявлення шкідливих факторів, важкості й напруженості праці на робочих місцях		25.10.	Начальник відділу ОП Ткаченко В.Г.
4	Організація проведення обов'язкових періодичних медичних і наркологічних оглядів працюючих, які підлягають такому огляду	5,0		Встановлення фізичної, психофізіологічної придатності осіб до роботи й спостереження за станом їх здоров'я, попередження онкозахворювань		25.11.	Нач. ВК Лабза О.О. Керівники підрозділів
5	Виготовлення бланків посвідчень, журналів реєстрації інструктажів, методичних посібників, з питань ОП, їх тиражування й забезпечення ними підрозділів	5,0		Підвищення рівня знань із питань охорони праці і якості обліку проведення інструктажів		Протягом року	Начальник відділу ОП Ткаченко В.Г.

1	2	3	4	5	6	7	8
6	Заохочення окремих осіб (уповноважених з питань ОП), які не допускають порушень вимог особистої й колективної безпеки і активно приймають участь у підвищенні рівня охорони праці	5,5			Стимулює роботу працівників з питань охорони праці	Протограм року	Начальник відділу ОП Ткаченко В.Г.
7	Поновити витяжну вентиляцію в лабораторіях 2/51 і 2/56 каф. хімії	5,5		8/8		Друге півріччя 2017 р.	Зав. каф. хімії Нач. відд. мат.-тех. постачання
8	Провести ревізію витяжної вентиляції в аудиторіях кафедри хімії. Перевірити стан кабелю підведення електроживлення до приводів витяжної вентиляції навчального корпусу №2. Виявлені недоліки усунути силами СОБ і С і головного енергетика. Особливу увагу звернути на ущільнення сполучних вузлів повітроводів	1,5			Підвищує надійність роботи витяжної вентиляції в лабораторіях кафедри.	30.04.	Гл. енергетик Машурка С.В. Начальник СОБ і С Амелін А.Н.
Усього:		31,55		25/10			



Ректор

Головний бухгалтер

Голова профкому



Г.Г. Півняк

Л.Г. Сядро

В.В. Сало

П Е Р Е Л І К

**професій, посад і робіт з несприятливими умовами праці,
працівникам, яким надається право на пільги й компенсації**

№ з/п	Посада, професія	Підрозділ та місце роботи	Пільги і компенсації	
			доплата в % до окладу	Видача молока, л
1	Маляр-штукатур – об'єднана професія	Служба по обслуговуванню будівель та споруд, місце виконання робіт	8	0,5
2	Електрозварник ручного зварювання	дільниця зварювання	8	0,5
3	Палітурник	Редакційно-видавничий відділ	–	0,5
4	Електрогазозварник, газозварник	Служба головного механіка	8	0,5
5	Слюсар-сантехнік	місце виконання робіт слюсарна дільниця	8	0,5
6	Оператор ПЕОМ, оператор комп'ютерного набору, інженер – оператор ПЕОМ	Редакційно-видавничий відділ	8	–
7	Інженер-друкар плоского друку	дільниця ПЕОМ	8	0,5
8	Зав. лабораторією, ст. лаборант, лаборант	Кафедра хімії препаратурська	–	0,5
9	Секретар-друкарка	Відділ кадрів робоче місце ПЕОМ	4	–
10	Прибиральниця приміщень, туалетів і санвузлів	Навчальні та адміністративні корпуси	10	0,5
11	Прибиральниця приміщень, туалетів і санвузлів	Гуртожитки №1-6 (в гурт. №6 сміттєпровід виведено з експлуатації)	10	0,5
	Двірник – прибиральник нечистот вручну		8	0,5



Голова профкому



[Handwritten signature]

Г.Г. Півняк

В.В. Сало

РОЗМІР
одноразової допомоги
у разі втрати тимчасової працездатності
при нещасному випадку на виробництві
(при легких травмах)

Категорія потерпілих від нещасних випадків на виробництві (профзахворювань)	Розмір одноразової допомоги, %	
	на сім'ю	додатково на кожного одержувача
1	2	3
Тимчасова непрацездатність: до 10 календарних днів	20% середньомісячного заробітку	20% від графи 2
від 10 календарних днів до 1 місяця	50% середньомісячного заробітку	20% від графи 2
від 1 місяця до 2 місяців	1,0 середньомісячний заробіток	15% від графи 2
від 2 місяців до 4 місяців	2,0 середньомісячних заробітків	15% від графи 2



Голова профспівки



Г.Г. Півняк

В.В. Сало

ЗМЕНШЕННЯ

розміру одноразової допомоги залежно від вчинених потерпілим порушень

№ з/п	Порушення з боку потерпілого (застрахованої особи), які були однією з причин нещасного випадку	Можливий розмір зменшення одноразової допомоги, %
1	Виконання роботи: – у стані <u>алкогольного, наркотичного</u> , оп'яніння, <u>токсикологічного</u> отруєння; – у разі відмови проходження потерпілим обстеження про ступінь <u>алкогольного, токсичного</u> чи <u>наркотичного</u> сп'яніння	50% до 50%
2	Порушення трудової і виробничої дисципліни, у тому числі: – невиконання посадових обов'язків; – невиконання інструкцій з охорони праці	до 40% 50%
3	Порушення вимог безпеки: – під час експлуатації обладнання, устаткування, машин, механізмів; – технологічного процесу; – під час експлуатації транспортних засобів; – правил дорожнього руху.	до 30% до 30% до 0% 50%
4	Незастосування засобів індивідуального та колективного захисту, або порушення порядку застосування засобу захисту (використання засобу захисту, що не відповідає розміру, має механічні пошкодження, елементи, що звисають тощо), яке призвело до нещасного випадку	до 50%
	Особиста необережність потерпілого	до 30%



Ректор

Голова профкому



Г.Г. Півняк

В.В. Сало

ПЕРЕЛІК

**робіт, професій, робота в яких надає право
на щорічну додаткову відпустку за роботу зі шкідливими умовами праці,
а також за особливий характер праці**

№ з/п	Найменування робіт, що дають право на додаткову відпустку	Назва підрозділу	Тривалість дод. відпустки
1	Газозварник, електрозварювач ручного зварювання, електрогазозварник, які виконують роботи в приміщеннях і на зовнішніх роботах	Служба по обслуговуванню будівель та споруд, служба головного механіка	5
2	Інженер, що виконує роботи друкаря плоского друку	Редакційно-видавничий відділ	7
3	Палітурник, зайнятий фальцюванням, добіркою, брошуруванням і палітуркою друкованих аркушів	Редакційно-видавничий відділ	4
4	Маляр-Штукатур, зайнятий підготовкою під фарбування й фарбуванням поверхонь у приміщеннях і на зовнішніх роботах	Служба по обслуговуванню будівель та споруд	4
5	Водій автомобіля, у тому числі спеціального, вантажопідйомністю: від 1,5 т до 3 т від 3 т і більше	Автогосподарство	4 7
6	Оператор копіювально-розмножувальних машин; працівник, який виконує роботи на копіювально-розмножувальних машинах	Редакційно-видавничий відділ	4
7	Оператор комп'ютерного набору, оператор ПЕОМ, користувач ПЕОМ	Всі підрозділи	4
8	Прибиральник, зайнятий прибиранням громадських туалетів і санвузлів	Гуртожитки №1-6 та навчальні корпуси	4
9	Двірник, зайнятий на роботах з видалення нечистот вручну	Гуртожитки №1-5	7
	Слюсар-сантехнік, зайнятий ремонтом, оглядом і обслуговуванням внутрішньо-будівельної каналізації й водопроводу	Служба головного механіка	4



Голова профкому



[Handwritten signature]

Г.Г. Півняк

В.В. Сало

СКЛАД

робочої комісії з контролю за виконанням колективного договору

№ п/п	ПРИЗВИЩЕ, ІМ'Я, ПО БАТЬКОВІ	ПОСАДА
<i>Від сторони власника</i>		
1	ТРЕГУБ Микола Володимирович	Проректор з науково-педагогічної, навчально-виховної роботи та перспективного розвитку
2	ЛИСЕНКО Олександр Миколайович	Головний інженер
3	ТКАЧЕНКО Віктор Григорович	Начальник відділу охорони праці
4	ЧАРНИЙ Зіновій Ілліч	Проректор з господарчої роботи
<i>Від профспілкової сторони</i>		
1	МАНДРІКЕВИЧ Василь Миколайович	Ст. викладач каф. фізики
2	МІКРЮКОВ Сергій Борисович	Доцент каф. аерології та охорони праці
3	ПОЛІЩУК Олександр Борисович	Заст. голови профкому
4	САЛОВ Володимир Олександрович	Професор кафедри транспортних систем і технологій



Голова профкому



Г.Г. Півняк

В.В. Сало

ВИТЯГ з ПРОТОКОЛУ №8

*конференції трудового колективу
Державного вищого навчального закладу
"Національний гірничий університет"
від 14 лютого 2017 р.*

Голова – В.І. Бузило
Секретар – А.Н. Амелін

Статутна кількість делегатів – 168.
Взяли участь в роботі конференції – 129.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1 Про виконання Колективного договору 2014-2016 років та прийняття Колективного договору на 2017-2019 роки.

Доповідач – ректор Г.Г. Півняк
Співдоповідач – голова профкому В.В. Сало

СЛУХАЛИ:

1 Про виконання Колективного договору 2014-2016 років та прийняття Колективного договору на 2017-2019 роки.

УХВАЛИЛИ:

- 1 Інформацію ректора і голови профкому щодо виконання колективного договору за 2014-2016 роки прийняти до відома.
- 2 Колективний договір на 2017-2019 роки схвалити.
- 3 Доручити підписати колективний договір на 2017-2019 роки від імені трудового колективу голові профспілкового комітету В.В. Сало.

Підсумки голосування:
“за” – 129.

Голова

В.І. Бузило

Секретар

А.Н. Амелін



Бузило В.І.
Амелін А.Н.
посвідчую:
Зав. канцелярією НБУ
14.02.2017