

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ТАВРІЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ В. І. ВЕРНАДСЬКОГО

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

**на 2021 – 2024 роки**  
між адміністрацією та трудовим колективом  
Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського

Схвалений на  
Конференції трудового колективу  
Таврійського національного  
університету імені В. І. Вернадського  
«18» лютого 2021 р.  
Протокол № 7

м. Київ  
2021 р.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір (далі – Договір) укладено в порядку та на умовах, визначених Законом України «Про колективні договори і угоди», з урахуванням положень Кодексу законів про працю України, Законів України «Про оплату праці», «Про охорону праці», «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні», «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту» та «Положенням про раду трудового колективу Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського» між адміністрацією Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського (далі – ТНУ, Університет), в особі в. о. ректора, який діє на підставі Статуту ТНУ, з одного боку, та ради трудового колективу Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського і первинних профспілкових організацій співробітників Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського та ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського», які представляють **ІНТЕРЕСИ** трудового колективу Університету, в особах голови ради трудового колективу Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського, голів первинних профспілкових організацій співробітників Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського та ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського», які діють від імені трудового колективу, з іншого боку (далі – Представницькі органи, Сторони).

1.2. Сторонами цього договору є:

Адміністрація Університету – Сторона 1.

Рада трудового колективу Університету – Сторона 2.

Первинна профспілкова організація співробітників Таврійського національного університету ім. В. І. Вернадського – Сторона 3.

Первинна профспілкова організація ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського» – Сторона 4.

1.2. Повноваження Сторін.

1.2.1. Сторони визнають повноваження одна одної **ЩОДО ДОТРИМАННЯ** принципів соціального партнерства: представництва, рівності сторін, взаємної відповідальності, компетентності, конструктивності та аргументованості у проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення Договору та його виконання, внесення змін і доповнень до нього, вирішенні інших питань, що є предметом Договору.

1.2.2. Сторони гарантують дотримання вимог чинного законодавства України у сфері трудових відносин, соціальних гарантій і пільг для

працівників.

1.2.3. У випадку реорганізації структури або зміни найменування Університету зобов'язання Сторін, що впливають з положень даного Договору, виконують їх правонаступники в установленому чинним законодавством порядку.

1.2.4. Положення цього Договору не повинні порушувати права працівників згідно чинного законодавства України та положення Генеральної угоди про регулювання основних норм і принципів реалізації соціально-економічної політики, трудових відносин в Україні (далі – Генеральна угода) під час укладення індивідуальних трудових договорів (далі – угод).

1.2.5. Нові законодавчі та нормативно-правові акти Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України та умови Генеральної угоди, що забезпечують більш високі гарантії, ніж ті, що передбачені цим Договором, мають пріоритет перед відповідними положеннями цього Договору.

### 1.3. Термін дії Договору.

1.3.1. Договір укладено на 3 роки, він набирає чинності з дня його підписання представниками сторін і діє до схвалення нового Договору.

1.3.2. Сторони вступають у переговори з укладення нового Договору не раніше, ніж за 3 місяці до закінчення строку дії цього Договору.

1.3.3. Після закінчення дії Договір продовжує діяти до того часу, доки Сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний, у порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством України.

1.3.4. У разі реорганізації Університету, Договір зберігає чинність протягом строку, на який його було укладено, якщо інше не встановлено за взаємною згодою Сторін, відповідно до чинного законодавства.

1.3.5. Одна із Сторін, не раніше як за 3 місяці до закінчення строку дії Договору, письмово повідомляє іншу Сторону про початок переговорів щодо підготовки та підписання нового Договору, а інша Сторона протягом 7 днів повинна розпочати переговори в порядку та на умовах, передбачених цим Договором, та згідно чинного законодавства України про колективні договори й угоди.

### 1.4. Сфера дії положень Договору.

1.4.1. Положення Договору поширюються на всіх працівників Університету та його відокремлених структурних підрозділів.

1.4.2. Сторони визнають Договір нормативно-правовим актом, його приписи діють безпосередньо і є обов'язковими до виконання адміністрацією Університету та усіма працівниками.

1.4.3. Невід'ємною складовою Договору є додатки до нього.

### 1.5. Порядок внесення змін та доповнень до Договору.

1.5.1. Будь-які зміни і доповнення до Договору вносяться за взаємною згодою Сторін, якщо вони здійсненні у встановленому законодавством порядку.

Зацікавлена Сторона зобов'язана письмово повідомити іншу Сторону про початок проведення консультацій та надіслати їй свої пропозиції, що мають бути розглянуті спільно Сторонами в 10-денний термін від дня їх отримання іншою Стороною.

1.5.2. Якщо внесення змін чи доповнень до Договору зумовлено зміною чинного законодавства, колективних угод вищого рівня або вони поліпшують норми, що діяли раніше, та положення Договору, рішення про запровадження цих змін чи доповнень погоджується узгоджувальною комісією, яка створюється радою трудового колективу з представників Сторін, схвалюються Сторонами Договору та долучаються до нього.

Якщо сторони відразу не заперечують проти внесення взаємоузгоджених змін або доповнень, слід використовувати спрощену процедуру їх внесення. Це може бути спільне засідання повноважних представників Сторін для ведення колективних переговорів з розробки колективного договору та контролю за виконанням прийнятих зобов'язань. Домовленість сторін у такому випадку документально оформляється спільним рішенням.

1.5.3. Жодна із Сторін протягом дії Договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну чинних положень та зобов'язань Договору або призупинити їх виконання, якщо інше не передбачено законом.

1.6. Після підписання Договору його зміст оприлюднюється на офіційному сайті Університету.

## 2. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН У СФЕРІ ТРУДОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Адміністрація Університету зобов'язується:

2.1.1. Створювати належні умови праці для виконання працівниками покладених на них трудових обов'язків.

2.1.2. Створювати необхідні умови для підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників не рідше, ніж один раз на п'ять років, відповідно до чинного законодавства.

2.1.3. Надавати відрядження працівникам Університету для участі в комунікативних заходах, що мають відношення до фахової діяльності із збереженням середньомісячної заробітної плати.

2.1.4. Забезпечувати участь голови ради трудового колективу та голів первинних профспілкових організацій (ППО) співробітників Таврійського національного університету ім. Вернадського та ППО ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського» в роботі Вченої ради, ректорату, службових та оперативних нарад.

2.1.5. У випадках, передбачених законодавством України, в обов'язковому порядку погоджувати з представниками ради трудового колективу, первинних профспілкових організацій (ППО співробітників Таврійського національного університету ім. Вернадського та ППО ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського») проекти наказів, що стосуються прийняття, переведення та звільнення працівників Університету з ініціативи роботодавця.

Звільнення членів профспілки погоджувати з виборними органами профспілкової сторони (ІПО співробітників Таврійського національного університету ім. Вернадського та ІПО ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського»), а членів виборних органів профспілки – з вищими профспілковими органами.

2.1.6. Не допускати звільнення з ініціативи адміністрації Університету працівників, які обиралися до складу ради трудового колективу, профкомів ІПО співробітників Таврійського національного університету ім. Вернадського та ІПО ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського», протягом року після закінчення терміну, на який вони обиралися, крім випадків прямо передбачених законом.

2.1.7. Застосовувати заходи заохочення та накладати дисциплінарні стягнення у порядку та на умовах, встановлених законодавством.

2.1.8. Дотримуватися вимог чинного законодавства про охорону праці в частині забезпечення безпечних та нешкідливих умов праці, виробничої санітарії.

2.1.9. Брати участь у заходах ради трудового колективу та первинних профспілкових організацій співробітників Університету (ІПО співробітників Таврійського національного університету ім. Вернадського та ІПО ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського») щодо захисту трудових і соціально-економічних прав працівників.

2.1.10. Проводити атестацію таких працівників:

- наукових працівників відповідно до Постанови КМ України від 13.08.1999 р. №1475 «Про затвердження Положення про атестацію наукових працівників»;

- педагогічних працівників відповідно до Наказу Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 р. № 930 «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників»;

- працівників підрозділів, які провадять діяльність у сфері культури відповідно до наказу міністерства культури і туризму України від 16.07.2007 р. № 44 «Про затвердження Положення про проведення атестації працівників підприємств, установ, організацій та закладів галузі культури», інших працівників у відповідності з чинним законодавством.

2.1.12. Доводити проекти навчального навантаження наступного навчального року без урахування 1-их курсів до відома науково-педагогічних працівників наприкінці поточного навчального року.

2.2. Представницькі органи зобов'язуються:

2.2.1. За письмовим зверненням членів трудового колективу представляти та відстоювати їх права, інтереси у відносинах з адміністрацією Університету у порядку та на умовах, що передбачені законодавством України.

2.2.2. У порядку та на умовах визначених законодавством про професійні спілки та гарантії їх діяльності, представляти працівників Університету та ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського» і сприяти вирішенню їх інтересів при розгляді трудових індивідуальних та колективних спорів із залученням Комісії з трудових спорів.

2.2.3. Надавати або відмовляти у наданні згоди на розірвання трудового договору (контракту) з працівниками з ініціативи адміністрації Університету у випадках, передбачених законодавством України.

2.2.4. Брати участь у розробці Правил внутрішнього розпорядку Університету.

2.2.5. Контролювати обсяг педагогічного навантаження науково-педагогічних працівників у межах встановлених законодавством 600 годин на навчальний рік.

2.3. Сторони зобов'язуються оперативно вживати всіх можливих заходів щодо усунення передумов виникнення колективних або індивідуальних спорів (конфліктів), а у разі їх виникнення прагнути до врегулювання спору без звернень до вищих органів та судових у встановленому законодавством порядку.

### 3. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН У СФЕРІ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

3.1. Прийняття працівників на роботу, їх переміщення та звільнення здійснюється адміністрацією Університету у відповідності до чинного законодавства України.

Особлива форма трудового договору – контракт, застосовується виключно у передбачених законом випадках.

3.2. Адміністрація Університету зобов'язується:

3.2.1. Надавати роботу і оплачувати її виконання працівникам, які перебувають в трудових відносинах з Університетом, відповідно до штатного розпису.

3.2.2. Встановлювати режим роботи згідно з чинним трудовим законодавством України та «Правилами внутрішнього розпорядку Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського».

3.2.3. У порядку та на умовах, визначених законодавством України, за згодою між працівником та адміністрацією Університету може встановлюватися неповний робочий день або неповний робочий тиждень, відповідно до чинного законодавства.

3.2.4. У випадку, коли святковий або неробочий день збігається з вихідним днем, вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого днів у відповідності до чинного законодавства.

3.2.5. У виняткових випадках адміністрація Університету може залучати окремих працівників до роботи у вихідні (неробочі) дні з урахуванням вимог законодавства України, відомчих підзаконних актів та специфіки і режиму роботи основних структурних підрозділів Університету.

3.2.6. Тривалість щорічної відпустки педагогічних, науково-педагогічних працівників визначається згідно чинного законодавства.

3.2.7. Для інших категорій працівників Університету тривалість щорічної основної відпустки встановлюється Законом України «Про відпустки» та іншими нормативно-правовими актами.

3.2.8. Надавати право працівникам, за їх бажанням, ділити щорічні відпустки на частини будь-якої тривалості за умови, щоб основна її частина була не менше, ніж 14 календарних днів.

3.2.9. Надавати додаткові відпустки із збереженням заробітної плати, за календарний рік: згідно ст. 77-2 КЗпП України окремим категоріям громадян та постраждалим учасникам Революції Гідності; згідно п. 22 ст. 20 і ст. 21 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» особам, віднесеним до першої та другої категорій потерпілих внаслідок Чорнобильської катастрофи, тривалістю визначеною чинним законодавством.

3.2.10. Адміністрація Університету за погодженням з керівниками підрозділів може надавати додаткову оплачувану відпустку терміном до семи календарних днів окремим категоріям працівників (Додаток 2):

- за роботу із шкідливими і важкими умовами праці;
- працівникам з ненормованим робочим днем та особливим характером праці, як компенсацію за виконаний обсяг робіт, ступінь напруженості, складність і самостійність у роботі;

Тривалість додаткових відпусток, умови та порядок надання визначається згідно нормативно-правових актів України.

За наявності кількох підстав, щорічна додаткова відпустка надається за однією з підстав, обраною працівником.

3.2.11. Тривалість та вид відпустки працівникам на санаторно-курортне лікування визначається в межах чинного законодавства.

3.2.12. Працівникам, обраним до складу профкому, на час профспілкового навчання може надаватися додаткова оплачувана відпустка до 6-ти календарних днів із збереженням заробітної плати.

3.2.13. Згідно ст. 182<sup>1</sup> КЗпП працівнику, який працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або який усиновив дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі, в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 (десять) календарних днів без урахування святкових і неробочих днів. |

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 (сімнадцяти) календарних днів.

3.2.14. За сімейними обставинами та з інших причин, працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений

угодою між працівником та адміністрацією Університету відповідно до чинного законодавства.

3.2.15. Інші питання щодо надання відпусток працівникам Університету та ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського», які не знайшли свого відображення в цьому Договорі, регулюються Законом України «Про відпустки» та трудовим законодавством.

3.2.16. При вирішенні питання щодо зміни умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів Університету (ППО співробітників Таврійського національного університету ім. Вернадського та ППО ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського»), попередньо погоджувати це питання з профспілковою стороною.

3.3. Представницькі органи зобов'язуються:

3.3.1. Спільно з адміністрацією Університету вирішувати питання робочого часу і часу відпочинку.

3.3.2. Надавати працівникам безкоштовну правову допомогу і консультації щодо чинного законодавства.

3.3.3. За письмовим зверненням членів трудового колективу відстоювати їх права у відносинах з адміністрацією Університету у порядку та на умовах, передбачених законодавством України.

3.3.4 Здійснювати контроль за виконанням адміністрацією Університету законодавства України в частині своєчасності:

- внесення записів до трудових книжок працівників;
- видання наказів про прийняття, звільнення (вивільнення), переведення (переміщення) на іншу посаду (роботу), зміну режиму праці і відпочинку та ознайомлення з цими наказами.

#### 4. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН У СФЕРІ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

4.1. Адміністрація Університету зобов'язується:

4.1.1. Приймати рішення, які тягнуть за собою скорочення чисельності або штату працівників, на яких поширюється дія Договору, погіршення їх умов праці, лише після проведення з радою трудового колективу та профспілковими організаціями Університету (ППО співробітників Таврійського національного університету ім. Вернадського та ППО ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського») консультацій про заходи щодо запобігання звільненням чи зведення їх кількості до мінімуму або пом'якшення негативних наслідків звільнення.

4.1.2. Приймати до розгляду пропозиції ради трудового колективу та профспілкових організацій Університету (ППО співробітників Таврійського національного університету ім. Вернадського та ППО ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського») про перенесення термінів або



тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників, й надавати мотивовані відповіді.

4.1.3. При прийомі на роботу адміністрація Університету може встановити строк випробування згідно з законодавством України.

4.1.4. У разі, якщо адміністрація Університету планує звільнення працівників з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічно іншого характеру або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності, завчасно, але не пізніше, ніж за три місяці до запланованих звільнень, надавати раді трудового колективу та профспілковим організаціям Університету (ППО співробітників Таврійського національного університету ім. Вернадського та ППО ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського») інформацію щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також проводити консультації про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень, а також персонально попередити працівників не пізніше, ніж за два місяці про наступне вивільнення.

4.2. Представницькі органи зобов'язуються:

4.2.1. Вести роз'яснювальну роботу з питань законодавства про працю та соціальний захист працівників.

4.2.2. Співпрацювати з профспілковими організаціями інших підприємств, установ, організацій в частині сприяння подальшого працевлаштування працівників, щодо яких було прийнято законне рішення адміністрацією Університету про скорочення їх чисельності за штатним розписом.

## 5. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН У СФЕРІ ОПЛАТИ ПРАЦІ

5.1. Оплата праці працівникам Університету та його відокремлених структурних підрозділів, на яких поширюється дія Договору, здійснюється шляхом виплати основної та додаткової заробітної плати, а також інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

5.2. Адміністрація Університету зобов'язується:

5.2.1. Встановлювати посадові оклади працівникам Університету на підставі чинного законодавства України (з урахуванням внесених змін), нормативних документів Міністерства освіти і науки України, нормативних документів Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського (затверджених у встановленому порядку).

5.2.2. Здійснювати виплати додаткової заробітної плати та інших виплат працівникам згідно з Законом України «Про оплату праці», нормами трудового законодавства та іншими нормативно-правовими актами України у випадках, коли для цього є законна підстава.

5.2.3. Здійснювати виплату заробітної плати не рідше двох разів на місяць упродовж часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця не може бути менше оплати за фактично відпрацьований час працівника.

5.2.4. Здійснювати оплату праці працівників університету в першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснювати після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

5.2.5. За наявності заборгованості із заробітної плати ректором застосовуються всі заходи для її погашення та виплати компенсації відповідно до чинного законодавства України.

5.2.6. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

5.2.7. Інформувати працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, а також розмірів та підстав утримань, про суму, що належить до виплати (за зверненням працівника).

5.2.8. Надавати профспілковим організаціям Університету (ППО співробітників Таврійського національного університету ім. Вернадського та ППО ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського») за їх вимогою дані про середню заробітну плату відповідно до категорій працівників.

5.3. Представницький орган зобов'язується:

5.3.1. Здійснювати контроль за дотриманням в Університеті чинного законодавства.

5.3.2. Клопотати перед адміністрацією Університету щодо встановлення надбавок та доплат працівникам Університету і його відокремлених структурних підрозділів, визначених чинними нормативними актами.

5.3.3. Клопотати перед адміністрацією Університету щодо встановлення доплат за особливі умови праці різним категоріям працівників, за наявності коштів.

5.3.4. Матеріальне стимулювання працівників університету проводити шляхом преміювання та встановлення надбавок та доплат.

Встановити доплати:

— за вчене звання:

професора – у розмірі до 33 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати);

доцента, старшого наукового співробітника – у розмірі до 25 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

За наявності у зазначених працівників двох або більше вчених звань доплата встановлюється за одним (вищим) званням;

— за науковий ступінь:

доктора наук – у розмірі до 25 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати);

кандидата наук – у розмірі до 15 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

Інші доплати і надбавки проводити згідно чинного законодавства України.

## 6. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН У СФЕРІ ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

6.1. З метою створення здорових та безпечних умов праці адміністрація Університету зобов'язується:

6.1.1. Забезпечувати виконання комплексних заходів для гарантування встановлених норм безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення наявного рівня охорони праці, запобігання випадкам травматизму, професійних захворювань і аварій.

6.1.2. Під час прийняття на роботу ознайомлювати працівників підпис з умовами праці та наявністю на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, їх можливим впливом на здоров'я, а також правами та пільгами за роботу в таких умовах.

6.1.3. Утримувати в належному стані місця загального користування згідно із санітарно-гігієнічними нормами.

6.1.4. Забезпечувати своєчасну підготовку необхідних документів про відшкодування працівникам збитків, які виникли внаслідок нанесення шкоди їх здоров'ю під час виконання функціональних (трудових) обов'язків, у порядку та на умовах, визначених законодавством України.

6.1.6. Здійснювати аналіз травматизму та захворюваності працівників, розробляти заходи щодо їх попередження.

6.2. Представницькі органи зобов'язуються:

6.2.1. За участю комітету з представників Сторін 2, 3, 4 та інженера з охорони праці Університету здійснювати контроль за виконанням у підрозділах Університету нормативних положень з охорони праці, відповідних положень колективного договору. Розглядати питання охорони праці на засіданнях вченої ради та ректорату, спільних засіданнях адміністрації та даного комітету, на нарадах адміністративно-господарчого апарату та інститутів. Щорічно аналізувати причини нещасних випадків, здійснювати заходи щодо їх попередження та недопущення.

6.2.2. Проводити перевірки з дотримання в Університеті умов праці та вносити пропозиції щодо їх поліпшення, а у разі виявлення порушень клопотати щодо їх усунення у встановленому законодавством порядку.

6.3. Сторони Договору зобов'язуються:

6.3.1. У встановленому законодавством порядку надавати роз'яснення працівникам Університету та його відокремлених структурних підрозділів в частині застосування законодавства про охорону праці, санітарно-епідеміологічного благополуччя населення, а також щодо загальнообов'язкового державного соціального страхування.

## 7. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН У СФЕРІ СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИХ ВІДНОСИН

7.1. Адміністрація Університету зобов'язується:

7.1.1. Сприяти розвитку соціальної сфери Університету та його відокремлених структурних підрозділів, наданню пільг, гарантій і компенсацій особам, які мають на те право відповідно до законодавства України.

7.1.2. Сприяти в установленому законодавством порядку проведенню періодичних медичних професійних оглядів працівників, а також виконання рекомендацій висновків медичної комісії за результатами їх огляду.

7.1.3. Клопотати перед відповідними структурами Фонду соціального страхування щодо виділення путівок працівникам Університету та його відокремлених структурних підрозділів і членам їх сімей на пільгових засадах (з частковою оплатою їх вартості) на санаторно-курортне лікування та оздоровлення.

7.1.4. Надавати у разі потреби матеріальну допомогу працівникам Університету відповідно до Переліку видів матеріальної допомоги, що може надаватись працівникам Університету, на яких поширюється дія Договору (Додаток № 3), та інших нормативно-правових актів України. Вказані пільги можуть надаватися за наявності фінансових можливостей Університету за умови передбачення таких витрат кошторисом.

7.1.5. Проводити безготівкове утримання і безоплатне перерахування через бухгалтерію Університету на рахунок Сторони 3 членських внесків від членів ППО співробітників Таврійського національного університету ім. Вернадського одночасно з виплатою заробітної плати.

7.1.6. Проводити безготівкове утримання і безоплатне перерахування через бухгалтерію коледжу на рахунок Київської міської профспілки працівників Житлово-комунального господарства та сфери послуг та ППО ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету імені В.І.Вернадського» профспілкових членських внесків від членів ППО ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету імені В.І.Вернадського» одночасно з виплатою заробітної плати.

7.2. Представницькі органи зобов'язуються:

7.2.1. Здійснювати як представники інтересів застрахованих осіб через комісію із соціального страхування організаційні та інші заходи щодо оздоровлення та лікування працівників Університету та його відокремлених структурних підрозділів і членів їх сімей, а також оздоровлення дітей шкільного віку в літній період в оздоровчих таборах згідно з п. 7.1.3. Договору.

7.2.2. Здійснювати разом з адміністрацією Університету контроль за виплатою коштів, що виділяються застрахованим особам у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності.

7.2.3. Спільно з відділом кадрів та інженером з охорони праці здійснювати аналіз стану травматизму невиробничого характеру в колективі та вносити відповідні пропозиції з цих питань на розгляд адміністрації.

7.3. Крім того Сторони домовляються:

7.3.1. Формувати, розподіляти кошти на соціально-культурні заходи і житлове будівництво та використовувати їх, виходячи з пріоритетів і реальних фінансових можливостей Університету, відповідно до затвердженого кошторису, у тому числі на:

- належне утримання та ремонт, реконструкцію об'єктів соціально-культурної сфери (гуртожитки, медичне обслуговування, бібліотеки тощо);
- створення житлових кооперативів.

7.3.2. При зміні форми власності (власника), організаційно-правової форми чи ліквідації Університету питання соціально-економічного захисту працівників вирішуються у відповідності до законодавства за сприянням профспілкової сторони Університету (ППО співробітників Таврійського національного університету ім. Вернадського та ППО ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського») та представників Ради трудового колективу.

## 8. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИЦЬКИХ ОРГАНІЗАЦІЙ ПРАЦІВНИКІВ

8.1. Адміністрація Університету визнає цим Договором раду трудового колективу та первинні профспілкові організації Університету (ППО співробітників Таврійського національного університету ім. Вернадського та ППО ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського») повноважними представниками інтересів працівників Університету та його відокремлених структурних підрозділів, на яких поширюється дія Договору, і погоджує з ними нормативно-правові акти з питань, що є предметом даного Договору.

8.2. Адміністрація Університету зобов'язується:

8.2.1. Забезпечувати гарантії прав Представницьких органів трудового колективу, що встановлені законодавством України.

8.2.2. Для забезпечення роботи Представницьких органів, проведення зборів і конференцій, надавати обладнані належним чином приміщення.

8.2.3. Надавати вільний від роботи час, зі збереженням середньої заробітної плати, членам ради трудового колективу, виборних профспілкових органів Університету (ППО співробітників Таврійського національного університету ім. Вернадського та ППО ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського»), не звільнених від своїх трудових обов'язків для виконання покладених на них повноважень та громадських обов'язків в інтересах трудового колективу та на час участі в роботі виборних профспілкових органів на підставі їх звернення, але не менше 2 годин на тиждень.

8.2.4. Визначати час та місце проведення переговорів і консультацій щодо внесення змін чи доповнень до цього Договору або укладення нового спільно з Представницькими органами, виходячи з Правил внутрішнього розпорядку Університету та порядку проведення відповідних заходів.

8.2.5. Вирішувати питання щодо процедури проведення переговорів та вирішення розбіжностей, що виникли під час їх проведення, згідно з установленим законодавством порядком.

8.2.6. Визнавати раду трудового колективу та первинні профспілкові організації Університету (ППО співробітників Таврійського національного університету ім. Вернадського та ППО ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету імені

В.І. Вернадського)) повноважними органами, які представляють трудовий колектив в період між зборами.

8.2.7. Включати представників ради трудового колективу та профспілок Університету (ППО співробітників Таврійського національного університету ім. Вернадського та ППО ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського») до складу делегацій Університету, які беруть участь у міжнародних заходах, візитах до інших країн для вивчення та обміну досвідом.

8.2.8. Спільно з радою трудового колективу та профспілковою стороною Університету (ППО співробітників Таврійського національного університету ім. Вернадського та ППО ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського») проводити просвітницькі, культурні, виховні, професійні та спортивно-масові заходи, у тому числі – за участю іноземних представників.

8.2.9. Розміщувати інформацію ради трудового колективу та профспілкову інформацію Університету (ППО співробітників Таврійського національного університету ім. Вернадського та ППО ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського») на веб-порталах Університету та відокремлених структурних підрозділів.

8.2.10. Зміна умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів Університету (Сторони 2, 3, 4), допускається лише за попередньою згодою виборного органу, членами якого вони є.

8.2.10. У разі передбачення кошторисом відрахувань коштів профспілковим організаціям на культурно-масову і фізкультурну роботу, відповідно до ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» відраховувати на ці заходи не менше 0,3% фонду оплати праці.

## 9. ГЕНДЕРНА ПОЛІТИКА

9.1. При комплектуванні кадрами прагнути до гендерного балансу при рівних інших умовах.

9.2. Не допускати нерівності в оплаті праці жінок та чоловіків на базі загального соціального нормативу оплати праці в бюджетній сфері.

## 10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Сторони домовились:

10.1.1. Контроль за виконанням Договору здійснює двостороння комісія з контролю за виконанням Колективного договору (постійно діюча робоча комісія для ведення колективних переговорів з розробки колективного договору та контролю за виконанням прийнятих зобов'язань, надалі – Комісія) відповідно до наданих їй повноважень. Склад Комісії затверджений спільним рішенням (Додаток №1).

Результати перевірки дотримання та виконання умов Договору оформлюються двостороннім актом.

10.1.2. Надавати один одному інформацію та документи з метою здійснення належного контролю за виконанням умов Договору в порядку, передбаченому законодавством України.

10.1.3. Визначати механізм контролю за виконанням умов Договору.

10.1.4. При виявленні порушень умов Договору зацікавлена в їх усуненні Сторона письмово інформує іншу Сторону про виявлене порушення та вносить пропозицію щодо проведення в тижневий строк взаємних консультацій для усунення порушень.

10.1.5. Кожна зі Сторін несе відповідальність за виконання взятих на себе зобов'язань.

10.1.6. У разі невиконання чи неналежного виконання взятих на себе зобов'язань, передбачених даним Договором, Сторони несуть відповідальність у порядку та на умовах, передбачених законодавством України.

## 11. ПІДПИСИ СТОРІН:

Колективний договір підписали:

Від адміністрації університету

В. о. ректора Таврійського  
національного університету імені  
В. І. Вернадського

Казарін В. П.



Від трудового колективу

Голова ради трудового колективу  
Таврійського національного  
університету імені  
В. І. Вернадського

Сторова О.В.

Голова первинної профспілкової  
організації співробітників  
Таврійського національного  
університету імені  
В. І. Вернадського

Радомський І. П.



Голова Первинної профспілкової  
організації ВСП «Київський  
коледж міського господарства  
Таврійського національного  
університету імені  
В. І. Вернадського»

Федотов А. В.



### Перелік

**посад працівників з ненормованим робочим днем та особливим характером праці, яким може надаватися додаткова відпустка як компенсація за виконаний обсяг робіт, ступінь напруженості, складність і самостійність у роботі**

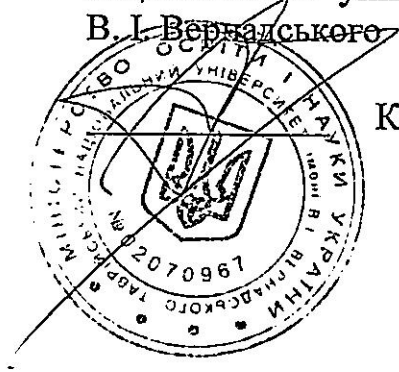
- ✓ Керівники установ і організацій, їх заступники та помічники;
- ✓ Керівники структурних підрозділів установ і організацій (головних управлінь, управлінь, служб, відділів, секторів, інспекцій, груп, частин, станцій, цехів виробництва, дільниць, майстерень, баз, бюро, лабораторій, кабінетів, господарств) та їх заступники, керівники штабів цивільної оборони;
- ✓ Директори обсерваторій, ботанічних садів, студентських містечок, спортивних споруд та їх заступники;
- ✓ Завідувачі ветеринарними клініками, випробувальними полями, розсадниками, розплідниками, віваріями;
- ✓ Головні спеціалісти (інженери, конструктори, енергетики, механіки, технологи, економісти, арбітри та інші) та їх заступники;
- ✓ Провідні спеціалісти (інженери, конструктори, технологи, проектувальники, електронщики, програмісти, архітектори, математики, художники-конструктори (дизайнери), економісти, юрисконсульти, практичні психологи, соціологи, бухгалтери, бухгалтери-ревізори та інші);
- ✓ Спеціалісти: (інженери, конструктори, технологи, проектувальники, механіки, енергетики, електронники, програмісти та інші), архітектори, математики, художники-конструктори (дизайнери), економісти, економісти-статистики, юрисконсульти, психологи, соціологи, бухгалтери, бухгалтери-ревізори, статистидослідники); старші лаборанти; лаборанти, виробники робіт, начальники дільниць, майстри, контрольні майстри дільниць електронно-обчислювальних машин, оператори електронно-обчислювальних машин, оператори комп'ютерного набору, інструктори, адміністратори, бібліотекарі, бібліографи, екскурсоводи, ветлікарі, ветфельдшери, вихователі гуртожитків, помічники вихователів, кухарі та інші;
- ✓ Перекладачі-дактилологи, перекладачі, перекладачі-секретарі сліпих викладачів (вчителів), художники-оформлювачі, читці, лектори;
- ✓ Техніки всіх спеціальностей;
- ✓ Завідувачі: канцелярії, центрального складу (складу), гуртожитку, друкарського бюро, камери схову, бюро перепусток, копіювально-розмножувального бюро, фонотеки, фотолабораторії, експедиції, господарства, архіву, приймального пункту в навчально-виробничих майстернях, які надають послуги населенню;
- ✓ Старші: товарознавці, касири, касири-інкасатори, інспектори, табельники, диспетчери, архіваріуси, діловоди, машиністки;



- ✓ Секретарі, секретарі-стенографістки, стенографістки, секретарі-друкарки, секретарі учбових (учбово-методичних) відділів (частин), інспектори, інспектори учбових (учбово-методичних) відділів, товарознавці, експедитори, касири, інкасатори, агенти з постачання, агенти-експедитори, експедитори, діловоди, архіваріуси, табельники, копіювальники, креслярі, обліковці, рахівники, калькулятори, старші комірники, комірники (за відсутністю завідувачів складами), друкарки, диспетчери, диспетчери факультетів, оператори диспетчерської служби, коменданти, чергові гуртожитків, паспортисти, нормувальники, евакуатори;
- ✓ Головні редактори, редактори, літературні співробітники, кореспонденти, старші коректори, коректори;
- ✓ Головні режисери, режисери, помічники режисерів, кінооператори, їх помічники, диригенти, хормейстери, балетмейстери, акомпаніатори, завідувачі костюмерними;
- ✓ Лікарі, середній та молодший медичний персонал установ і закладів освіти.

Від адміністрації університету


В. о. ректора Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського



Казарін В. П.

Від трудового колективу

Голова ради трудового колективу Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського

 Єгорова О.В.

Голова первинної профспілкової організації співробітників Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського



Радомський І. П.

Голова Первинної профспілкової організації ВСП «Київський коледж міського господарства Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського»



Редотов А. В.

Додаток № 3  
до Колективного договору  
на 2021-2024 рр.

## ПЕРЕЛІК

**видів матеріальної допомоги, що може надаватись працівникам  
Університету та його відокремлених структурних підрозділів,  
на яких поширюється дія Колективного договору**

1. Даний Перелік розроблений з метою впорядкування використання коштів, спрямованих на матеріальну допомогу штатним працівникам Університету, на яких поширюється дія Колективного договору.

2. Кошти для надання матеріальної допомоги можуть бути виділені за заявою працівника:

2.1. На оздоровлення до щорічної відпустки – до 1 посадового окладу;

2.2. У зв'язку з тяжкою хворобою працівника: від 30 днів – до 1 посадового окладу;

2.3. У разі завдання працівникові матеріальної шкоди внаслідок стихійного лиха – від 0,5 до 1 посадового окладу.

3. Загальний розмір матеріальної допомоги, в тому числі сумарно отриманої за кількома видами допомоги, передбаченими п. 2 Переліку, не може перевищувати одного посадового окладу на рік за штатним розкладом, чинним на час подання заяви.

4. Допомога надається за наявності фінансових можливостей Університету та законності надання матеріальної допомоги.

Від адміністрації університету

В. о. ректора Таврійського  
національного університету імені  
В. І. Вернадського



Казарін В. П.

Від трудового колективу

Голова ради трудового колективу  
Таврійського національного  
університету імені

В. І. Вернадського

Сгорова О.В

Голова первинної профспілкової  
організації співробітників

Таврійського національного  
університету імені

В. І. Вернадського

Радомський І. П.



Голова первинної профспілкової

організації ВСП «Київський  
колекторський господарства

Таврійського національного  
університету імені

В. І. Вернадського»

Федотов А. В.



Додаток № 4  
до Колективного договору  
на 2021-2024 рр.

## ПОЛОЖЕННЯ

про порядок преміювання та матеріального заохочення працівників  
Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського

### 1. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання працівників Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського (далі – Положення) розроблене на підставі Закону України від 01.07.2014 р. №1556-VII «Про вищу освіту», Закону України від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР «Про оплату праці», статті 98 КЗпП України від 10.12.1971 р., Статуту Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України № 184 від 29.02.2016 р. «Про затвердження Статуту Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського», 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», наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 р. № 557 «Про упорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» зі змінами і доповненнями.

1.2. Положення про преміювання працівників Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського (далі – Університету) запроваджується з метою:

– підвищення мотивації працівників Університету щодо виявлення та реалізації резервів і можливостей підвищення результатів індивідуальної та колективної праці, з урахуванням їх ролі у діяльності Університету, кваліфікаційно-професійного досвіду, складності виконуваних ними робіт та функцій, рівня відповідальності та творчої активності;

– створення умов для підвищення заробітної плати працівників за рахунок особистих трудових зусиль та оцінки особистого внеску у кінцеві результати роботи Університету;

– активного залучення працівників структурних підрозділів Університету до участі в оцінці результатів праці кожного; стимулювання високопрофесійного виконання працівниками службових обов'язків, а також зміцнення трудової дисципліни.

Встановлення розміру премії та її виплата здійснюються в залежності від специфіки роботи і особистого трудового внеску кожного працівника.

1.3. Джерелами преміювання є:

– економія фонду оплати праці за загальним та спеціальним фондах державного бюджету, яка може створюватися за рахунок наявних вакансій,

тимчасової непрацездатності, відпусток без збереження заробітної плати, середнього показника рейтингу в Університеті тощо, в межах затвердженого кошторису доходів та витрат на календарний рік для всіх працівників Університету;

– кошти спеціального фонду державного бюджету, в межах фактичних надходжень та затвердженого фонду оплати праці.

Норми цього Положення реалізуються Університетом тільки в межах наявних коштів та кошторису, не допускається при цьому утворення кредиторської заборгованості з оплати праці.

1.4. Зміни та доповнення до Положення вносяться у встановленому порядку в разі відповідних змін у законодавстві, що впливають на його реалізацію у діяльності Університету.

## 2. Порядок встановлення премій

2.1. Преміювання працівників Університету здійснюється:

- за результатами роботи за поточний місяць, квартал, рік;
- за виконання особливо важливої або термінової роботи;
- за досягнення видатних успіхів у праці;
- заохочення до державних свят;

2.2. Розмір премій може встановлюватись як у відсотках до посадового окладу, так і в грошовому виразі, що визначається від фактично існуючої економії фонду заробітної плати за попередній період за погодженням першого проректора та головного бухгалтера наказом ректора Університету.

2.3. Премії, що виплачуються одному працівнику, максимальними розмірами не обмежується, якщо інше не передбачено в чинному законодавстві.

2.4. Розподіл премії між працівниками може здійснюватися з урахуванням їхніх тарифних ставок, посадових окладів, чисельності працівників підрозділів, індивідуального коефіцієнта рейтингової оцінки науково-педагогічного та наукового працівника, індивідуальних результатів праці чи трудового внеску в кінцеві результати роботи Університету.

2.5. Преміювання ректора Університету здійснюється за основні результати його безпосередньої діяльності на підставі наказу (листа) Міністерства освіти і науки України в межах наявних коштів на оплату праці.

2.6. Головними критеріями оцінки праці працівників Університету та його відокремлених структурних підрозділів при преміюванні є зразкове, сумлінне, високоякісне виконання своїх обов'язків (при умові відсутності дисциплінарних стягнень), у тому числі пов'язаних з:

- створенням магістерських програм (у т.ч. сертифікованих) з видачою подвійних (потрійних) дипломів університетів-партнерів;
- з винаходами та корисними моделями, за які отримані авторські свідоцтва;
- з рекомендацією до друку авторських навчальних посібників та підручників;
- з виконанням термінових завдань керівництва Університету, що потребувало продовження робочого часу більш, ніж на 4 години за одну добу;
- участю за дорученням ректора у міжнародних освітніх програмах;

- підготовкою та успішним проведенням заходів з ліцензування спеціальностей та акредитації освітніх програм;
- організацією наукових, навчальних та виробничих семінарів, симпозіумів, конференцій, олімпіад, культурно-масових та спортивних заходів на загальнодержавному та міжнародному рівні;
- успішним практичним втіленням інноваційних навчальних, виховних, наукових технологій, а також впровадженням інноваційних розробок;
- участю у підготовці та проходженні міжнародної акредитації та сертифікації як за окремими видами діяльності, так і в цілому по Університету;
- організацією та проведенням міжнародних теоретично-практичних курсів, стажувань науково-педагогічних (наукових) працівників і студентів;
- участю у спільній підготовці магістрів за подвійними дипломами з міжнародними університетами-партнерами;
- підготовкою спільних міжнародних видань за результатами удосконалення та поліпшення освітнього процесу та проведеної науково-дослідної роботи;
- особистим внеском при укладанні договорів на підготовку кадрів з керівниками підприємств для подальшого працевлаштування студентів після закінчення Університету, договорів про співпрацю з закладами вищої освіти України та інших країн;
- активною участю у профорієнтаційній роботі з абітурієнтами, роботою у приймальній комісії;
- якісним і сумлінним виконанням робіт, пов'язаних з організацією та проведенням процедур закупівель;
- розроблення і запровадження заходів, спрямованих на економію енергоресурсів, водопостачання, матеріалів, палива;
- підготовкою документів, що регламентують навчальний та науковий процес;
- підготовкою та успішною реалізацією грантових проектів;
- успішним виконанням наукових проектів молодими вченими;
- публікаціями статей у наукових виданнях категорії «А»;
- якісним та швидким забезпеченням технічних умов навчального або наукового процесів;
- високоякісною організаційною роботою з прийому студентів на навчання;
- впровадженням нових інформаційних технологій в навчальний процес;
- зразковою і своєчасною здачею фінансових звітів;
- розробкою та участю у складанні документів, що регламентують діяльність університету;
- вирішенням на користь університету справ у судових та інших правоохоронних та контролюючих органах;
- організацією проведення конференцій, симпозіумів, семінарів, конкурсів та інших заходів, пов'язаних з реалізацією статутної діяльності університету;
- за своєчасне та зразкове виконання договорів, робіт з підготовки документів, пов'язаних з наданням платних послуг тощо.

- іншими критеріями та показниками діяльності, що не суперечать законодавству та цьому Положенню і схвалені Вченою радою.

2.7. Преміювання може здійснюватися до визначних і пам'ятних дат держави, Університету та професійних свят.

2.8. У період, коли працівника було притягнуто до дисциплінарного стягнення, заходи заохочення до нього не застосовуються.

2.9. Премії не виплачують працівникам за час відпусток, тимчасової непрацездатності, навчання з метою підвищення кваліфікації.

2.10. Спори з питань преміювання розглядаються в порядку, передбаченому чинним законодавством.

2.11. Відносини, що не врегульовані у цьому Положенні, регулюються чинним законодавством України.

Від адміністрації університету

В.о. ректора Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського



Казарін В. П.

Від трудового колективу

Голова ради трудового колективу Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського

 Сгорова О.В.

Голова первинної профспілкової організації співробітників Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського



Радомський І. П.

Голова Первинної профспілкової організації ВСП «Київський коледж міського господарства національного університету імені В.І. Вернадського»



Федотов А. В.

Дипломеровано, прошпунуровано і

скріплено печаткою

*В. І. Давидович* (підпис) аркушів

В. о. ректора ДНУ імені В. І.

Венгальського

Казарин В. П.

« 11 / 11 / 2021 р.

