

# МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Київський національний університет будівництва і архітектури

Відокремлений структурний підрозділ "Інститут інноваційної освіти Київського національного університету будівництва і архітектури"

## **КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР** відокремленого структурного підрозділу "Інститут інноваційної освіти Київського національного університету будівництва і архітектури" на 2023-2026 роки

прийнятий на загальних зборах  
трудового колективу  
"19" *Вересня* 2023 року,  
протокол № 6

**Київ 2023**

1.5.2. Пропозиція кожної зі Сторін щодо внесення змін і доповнень до Договору Сторони розглядають спільно і приймають рішення у 10-денний строк з дня їх отримання іншою Стороною.

1.5.3. У випадку, коли Сторони визнають за необхідне продовжити строк дії Договору в цілому або окремих його частин, рішення про це виносять загальні збори трудового колективу.

1.5.4. В разі необхідності внесення змін і доповнень, що поліпшують становище працівників ПНО КНУБА, або передбачають більші, порівняно з чинним законодавством України, норми та гарантії, і Сторони не заперечують проти їх запровадження, може бути застосована спрощена процедура їх узгодження шляхом обговорення і затвердження Робочою комісією та розглянута на Вченій раді ПНО КНУБА.

В усіх інших випадках рішення про внесення змін чи доповнень до Договору (після проведення Робочою комісією попередніх консультацій і переговорів та досягнення взаємної згоди) схвалюється загальними зборами трудового колективу ПНО КНУБА.

#### **1.6. Повідомна реєстрація Договору**

Реєстрація Договору та додатків до нього (а також змін і доповнень) відбувається після його підписання уповноваженими представниками Сторін відповідно до чинного законодавства України.

#### **1.7. Порядок і строки доведення змісту Договору до працівників**

**Впродовж 10 (десяти) днів** після реєстрації Договору ППО ПНО КНУБА доводить його до відома всіх працівників ПНО КНУБА та забезпечує впродовж всього строку дії Договору ознайомлення з ним під розписку щойно прийнятих працівників.

## **2. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЦТВА, ПРАЦІ, ЗМІНИ В ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЦТВА І ПРАЦІ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ**

### **2.1. Уповноважена власником особа зобов'язується:**

2.1.1. Розробляти штатний розпис, затверджувати графіки відпусток разом з ППО ПНО КНУБА.

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

2.1.3. Затверджувати посадові інструкції.

2.1.4. Постійно оновлювати зміст та організацію навчально-виховного процесу відповідно до демократичних цінностей, ринкових засад економіки, сучасних наукових досягнень.

2.1.5. Забезпечувати підготовку осіб з підвищенням їх освітньо-кваліфікаційного рівня, а також перепідготовку, спеціалізацію, підвищення кваліфікації, стажування осіб.

2.1.6. Вживати необхідні заходи для реалізації трудових та соціально-економічних прав працівників, передбачених трудовим законодавством України, Положенням про ПНО КНУБА та цим Договором.

2.1.7. Спільно з профкомом розглядати питання соціального розвитку, поліпшення умов праці, матеріально-побутових умов, створювати необхідні умови для збереження майна ПНО КНУБА та особистих речей працівників, а також уживати заходів щодо зміцнення трудової дисципліни відповідно до законодавства України та правил внутрішнього трудового розпорядку ПНО КНУБА.

2.1.8. Забезпечувати виконання науково-дослідних робіт, що сприяють удосконаленню навчального процесу, зростанню професійної майстерності наукового,

науково-педагогічного та педагогічного персоналу; сприяти участі у розробці фундаментальних досліджень.

2.1.9. Забезпечувати розвиток інфраструктури ІНО КНУБА, постійно оновлювати матеріально-технічну базу; створювати працівникам ІНО КНУБА належні організаційно-економічні умови для високопродуктивної праці; створювати навчально-наукові центри; забезпечувати ІНО КНУБА необхідним науковим обладнанням та новітніми засобами навчання для ефективної діяльності ІНО КНУБА як вищого навчального закладу.

2.1.10. Розвивати міжнародні зв'язки, проводити науково-дослідницьку та інноваційну діяльність міжнародного характеру, брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм, удосконалюючи на цій основі навчальний процес та науково-дослідницьку роботу.

2.1.11. Створювати у трудовому колективі необхідні умови для участі в роботі органів самоврядування ІНО КНУБА.

2.1.12. Виділяти необхідні для виконання зобов'язань та заходів, передбачених цим Договором, кошти в розмірі відповідно до затвердженого ректором КНУБА кошторису доходів та видатків.

2.1.13. Щорічно інформувати трудовий колектив про результати економічної діяльності, фінансовий стан, виконання соціальних програм та перспективи розвитку ІНО КНУБА.

2.1.14. При зарахуванні працівника на роботу в ІНО КНУБА:  
роз'яснити працівнику його права і обов'язки, існуючі умови праці;  
ознайомити працівника з посадовими обов'язками, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та Договором;

визначити працівнику робоче місце, забезпечити необхідними для роботи засобами;  
проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони;

повідомити працівника про внесення індивідуальних відомостей про нього до бази персональних даних.

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

2.1.16. Ознайомлювати працівника під розпис із записами, що вносяться до його трудової книжки.

2.1.17. З метою створення науково-педагогічним працівникам належних умов праці: при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподілити в першу чергу між тими працівниками, які мають неповне навчальне навантаження;

до викладацької роботи залучати керівних, педагогічних та інших працівників закладів освіти, працівників інших підприємств, установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних, науково-педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.

2.1.18. Повідомляти працівників про введення нових і зміну чинних умов праці, зокрема науково-педагогічних працівників щодо обсягу навчального (педагогічного) навантаження на наступний навчальний рік відповідно до чинного законодавства.

2.1.19. Організовувати проведення для працівників короткотермінових курсів, семінарів, конференцій з питань законодавства про освіту, трудового законодавства.

2.1.20. У разі загрози масового вивільнення дотримуватися проведення наступних заходів:

проведення аналізу та розробка прогнозу використання трудових ресурсів з метою оперативного реагування на відповідні зміни;

першочергове скорочення вакансій та сумісників;

скасування роботи в надурочний час, у вихідні та святкові дні;

скорочення адміністративно-управлінських витрат;

2.3.3. Забезпечити всі необхідні умови для ефективної роботи Комісії по розгляду індивідуальних трудових спорів.

#### **2.4. Трудовий колектив ПНО КНУБА зобов'язується:**

2.4.1. З боку наукового, науково-педагогічного персоналу (далі – науково-педагогічний персонал) забезпечувати достатній науково-теоретичний і методичний рівень викладання дисциплін у повному обсязі освітньої програми відповідної спеціальності, постійно підвищувати свій професійний рівень, кваліфікацію, педагогічну майстерність; дотримуватись норм педагогічної етики, моралі, академічної доброчесності, поважати гідність студентів, формувати відносини між студентами та викладачами на засадах партнерства, толерантності, взаємної поваги, прищеплювати студентам любов до України, виховувати в душі патріотизму і поваги до Конституції України, підтримувати авторитет і престиж ПНО КНУБА, не допускати дій, що завдають шкоди його іміджу.

2.4.2. Сумлінно і вчасно виконувати доручену роботу, суворо дотримуватись трудової і виробничої дисципліни, вимог посадових інструкцій, вимог з безпеки праці та охорони навколишнього середовища, якісно і своєчасно виконувати виробничі та службові завдання.

2.4.3. Бережливо ставитись до майна ПНО КНУБА, утримувати своє робоче місце, устаткування та прилади в порядку, чистоті і справному стані; дотримуватись чистоти й порядку у приміщеннях ПНО КНУБА та на його території; економно й раціонально використовувати матеріали, електроенергію та інші матеріальні ресурси, додержуватись встановленого порядку зберігання матеріальних цінностей і документів; компенсувати матеріальну шкоду, якщо вона здійснена з вини працівника (у розмірах та порядку, передбачених чинним законодавством України).

2.4.4. Виконувати правила, діючі стандарти та інструкції з охорони праці й пожежної безпеки, дотримуватись встановлених вимог щодо експлуатації машин, механізмів і пристроїв, обов'язково користуватись засобами колективного й індивідуального захисту; дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я інших людей.

2.4.5. Дбати про своє здоров'я і здоров'я оточуючих, вести здоровий спосіб життя, не допускати паління, вживання спиртних напоїв в приміщеннях та на території ПНО КНУБА.

2.4.6. За умови виконання уповноваженою власником особи зобов'язань за цим Договором утримуватись від страйків та інших акцій, пов'язаних з невиконанням своїх службових та виробничих обов'язків, вирішувати спірні питання шляхом колективних переговорів, консультацій і соціального діалогу.

2.5. Уповноважена власником особа та профкомом мають рівні права щодо скликання загальних зборів трудового колективу з обговорення та вирішення питань Договору.

#### **2.6. Сторони домовились:**

2.6.1. Будь-який трудовий договір (контракт), укладений уповноваженою власником особою із працівником, не може суперечити цьому Договору у тому, що працівникові надається менше прав за трудовим договором (контрактом), ніж за цим Договором.

Окрім визначених цим Договором або чинним трудовим законодавством випадків, уповноважена власником особа не вправі вимагати від працівника виконання робіт, не обумовлених трудовим договором (контрактом), укладеним між уповноваженою власником особою та працівником.

Уповноважена власником особа зобов'язана для кожного працівника передбачити в трудовому договорі (контракті) або розробити і затвердити у формі посадової інструкції його функціональні обов'язки, ознайомити працівника із ними під підпис та вимагати

звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень.

2.6.8. Порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії по трудовим спорам визначаються загальними зборами трудового колективу ІНО КНУБА. При цьому кількість працівників у складі комісії з трудових спорів ІНО КНУБА повинна бути не менше половини її складу.

Комісія по трудових спорах обирає зі свого складу голову, його заступників і секретаря комісії.

Працівник може звернутися до комісії по трудових спорах у тримісячний строк з дня, коли він дізнався про порушення свого права, а у спорах про виплату належної йому заробітної плати – без обмеження будь-яким строком.

2.6.9. При вивільненні працівників у випадках змін в організації виробництва і праці враховується переважне право на залишення на роботі, передбачене законодавством України.

Про наступне вивільнення працівник попереджається персонально у письмовій формі під розписку не пізніше ніж за два місяці.

Одночасно з попередженням про звільнення у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці уповноважена власником особа пропонує працівникові іншу роботу в ІНО КНУБА. При відсутності роботи за відповідною професією чи спеціальністю, а також у разі відмови працівника від переведення на іншу роботу в ІНО КНУБА працівник, за своїм розсудом, звертається за допомогою до державної служби зайнятості або працевлаштовується самостійно. Водночас уповноважена власником особа доводить до відома державної служби зайнятості про наступне вивільнення працівника із зазначенням його професії, спеціальності, кваліфікації та розміру оплати праці.

Працівнику, якого офіційно попередили про звільнення у зв'язку із скороченням чисельності або штату, впродовж двох останніх місяців роботи надається один день на тиждень в зручний для обох сторін час вільний від роботи, для вирішення питань власного працевлаштування з оплатою його у розмірі середнього заробітку працівника.

Не допускається звільнення за ініціативою уповноваженої власником особи вагітних, жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років – частина друга статті 149 КЗпП України), одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитини інваліда.

За працівниками, вивільненими з ІНО КНУБА з підстав, передбачених частиною 1 пункту першого статті 40 КЗпП України, зберігається впродовж одного року право на укладання трудового договору у разі повторного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації. У разі повторного прийняття на роботу таких працівників, весь попередній стаж роботи в ІНО КНУБА зараховується до безперервного і відновлюються соціально-побутові пільги на рівні, не меншому ніж до дати звільнення.

2.6.10. Відволікання науково-педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається за винятком випадків, передбачених законодавством України.

2.6.11. Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо уповноважена власником особа не виконує законодавства про охорону праці, не додержується умов колективного договору з цих питань.

2.6.12. При припиненні трудового договору з підстав, зазначених у пункті 6 статті 36 та пунктах 1, 2 та 6 статті 40 КЗпП України, працівникові виплачується вихідна допомога відповідно до чинного законодавства.

### **3. НОРМУВАННЯ Й ОПЛАТА ПРАЦІ, СИСТЕМА, РОЗМІРИ ЗАРПЛАТИ ТА ІНШИХ ВИДІВ ТРУДОВИХ ВИПЛАТ**

3.1. Заробітна плата виплачується за місцем роботи у національній валюті України 15 та 30 числа кожного місяця, а у випадку, якщо день виплати заробітної плати збігається

з вихідним, святковим або неробочим днем – напередодні цього дня. Заробітна плата за час чергової відпустки виплачується не менше ніж за три дні до початку відпустки. Під час видачі зарплати надається розрахунковий лист з розшифровкою нарахувань та утримань.

3.2. Установити мінімальну заробітну плату в розмірі 100% від мінімального рівня, встановленого державою. Тарифікація працівників здійснюється відповідно до Єдиної тарифної сітки в порядку, визначеному постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року №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".

3.3. Оплата праці працівників здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються після виконання зобов'язання щодо оплати праці.

3.4. Індексація грошових доходів працівників здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

3.5. У випадку несвоєчасної виплати відпускних з вини уповноваженої власником особи початок відпустки за заявою працівника має бути перенесений на час затримки виплати або за домовленістю з уповноваженою власником особою на інший термін в межах року, за який надається відпустка.

3.6. Виплата надбавок і доплат здійснюється у відповідності до **Положення про оплату праці**, що є невід'ємною частиною Договору (додаток 1).

3.7. Виплата премій здійснюється у відповідності до **Положення про преміювання**, що є невід'ємною частиною Договору (додаток 2).

3.8. Оплата профспілкових членських внесків здійснюється в безготівковому порядку через бухгалтерію ІНО КНУБА.

3.9. За порушення законодавства про оплату праці винні особи притягаються до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної та кримінальної відповідальності згідно з законодавством України.

3.10. Оформлення листків непрацездатності здійснюється до 10 та 20 числа кожного місяця, а оплата один раз на місяць.

#### **4. ВСТАНОВЛЕННЯ ГАРАНТІЙ, КОМПЕНСАЦІЙ І ПІЛЬГ**

4.1. Працівникам надаються гарантії, компенсації і пільги при службових відрядженнях, при переїзді на роботу в іншу місцевість та в інших випадках, передбачених законодавством України.

4.2. Уповноважена власником особа гарантує надання працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів, одержання медичної допомоги, явки в державні органи для вирішення необхідних житлово-побутових питань працівників без проведення яких-небудь відрахувань із заробітної плати чи інших необґрунтованих санкцій.

4.3. Уповноважена власником особа, враховуючи фінансовий стан установи, перераховує на рахунок профкому співробітників кошти на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі не менше 0,3% від фонду оплати праці за погодженням сторін (ст. 44 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності").

4.4. Уповноважена власником особа зобов'язується передбачити у кошторисі ІНО КНУБА кошти на підтримання соціально-побутових умов та охорони праці.

## 5. РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ І ВІДПОЧИНКУ

5.1. Тижнева тривалість робочого часу становить:

для працівників при 5-денному робочому тижні (40 годин) час початку і закінчення роботи встановлюється з **08:30 до 17:15 години** (п'ятниця до **16:00 години**); перерва для відпочинку і харчування з **13:00 до 13:30 години**; субота і неділя – вихідні дні. За погодженням з профкомом деяким структурним підрозділам і окремим групам працівників може встановлюватись інший час початку і закінчення роботи;

для працівників, робота яких організована за графіком змінності, запроваджується і застосовується режим підсумованого обліку робочого часу (ст. 61 КЗпП України). На таких роботах, де через умови службової діяльності перерву на обід встановити не можна, працівникові надається можливість приймання їжі впродовж робочого часу (частина 4 ст. 66 КЗпП України);

середня тижнева тривалість робочого часу для науково-педагогічних працівників становить 36 годин.

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

5.2. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.

5.3. Уповноважена власником особа має право, при наявності умов, надавати працівникам можливість працювати у гнучкому режимі робочого часу (з неповним робочим днем, неповним робочим тижнем, зміною початку та кінця робочого дня). В таких випадках режим роботи оформлюється документально.

5.4. Уповноважена власником особа не може залучати працівників до виконання роботи, що за змістом та обсягом не обумовлена трудовим договором, крім випадків, передбачених законодавством України.

5.5. При розподілі аудиторного фонду в розкладі занять максимально передбачається їх проведення (особливо практичні, лабораторні і семінарські заняття) в навчальних кабінетах та лабораторіях, закріплених за кафедрами, на яких працюють викладачі, які проводять заняття.

5.6. Для жінок, які мають дітей віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда встановлюється скорочена тривалість робочого часу згідно чинного законодавства.

5.7. Учбове навантаження для викладачів не повинно перевищувати розміру норми відповідно до чинного законодавства.

5.8. Максимальне навчальне навантаження науково-педагогічних працівників встановлюється відповідно до діючого законодавства.

5.9. Тривалість щорічної оплачуваної відпустки для всіх категорій працівників установити згідно з Законом України "Про відпустки".

Науково-педагогічним працівникам та учбово-допоміжному персоналу щорічна відпустка повинна бути надана, як правило, в період літніх канікул.

5.10. Щорічна основна відпустка працівникам надається згідно з графіком. Графік відпусток затверджується уповноваженою власником особою не пізніше 05 січня поточного року та доводиться до відома всіх працівників. При визначенні черговості надання основної і додаткової відпусток враховуються сімейні й інші обставини кожного працівника.

5.11. Щорічна основна відпустка надається працівникові з таким розрахунком, щоб вона була використана, як правило, до закінчення робочого року. Як виняток, щорічна відпустка може бути перенесена на інший період, тільки за згодою сторін з узгодження з профкомом.

5.12. Відповідно до ст.8 Закону України "Про відпустки" та листа Міністерства освіти України № 1\9-96 від 11.03.1998 надається щорічна додаткова оплачувана відпустка працівникам з ненормованим робочим днем або з особливим характером праці, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним і інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих умовах, відповідно до списків посад, визначених у додатках 3,4 до Договору. Щорічні додаткові відпустки надаються працівникам до закінчення робочого року.

5.13. Уповноважена власником особа, за бажанням працівника, може дозволити поділ щорічної відпустки на частини будь-якої тривалості, за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менш 14 календарних днів. Відкликання з щорічної відпустки проводиться лише в разі виробничої необхідності та за згодою працівників.

5.14. Працівникам, що успішно навчаються без відриву від виробництва у вищих навчальних закладах II, III та IV рівнів акредитації, надаються оплачувані відпустки згідно з чинним законодавством України.

5.15. У відповідності з статтями 9-1, 182 КЗпП України та статті 19 Закону України "Про відпустки" жінці, що має двох і більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, особі, яка усиновила дитину, батьку, що виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікарняному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, одинокій матері, вдові, жінці, що виховує дитину самостійно (при наявності свідоцтва про розлучення), надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів. У разі усиновлення дитини (дітей) обома батьками вказана відпустка надається одному з батьків на їх розсуд. За наявності кількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

5.16. Особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, в тому числі тим, хто перебуває у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, надається щорічна основна відпустка повної тривалості.

5.17. Згідно статті 9 Закону України "Про донорство крові та її компонентів" надається вихідний день в день давання крові та її компонентів, та 1 додатковий день після кожного дня давання крові та її компонентів. За бажанням працівника цей день може бути приєднано до щорічної відпустки або використано в інший час впродовж року після дня давання крові чи її компонентів. Виплата здійснюється за рахунок коштів ІНО КНУБА.

5.18. Загальна кількість днів основної та додаткової оплачуваної відпусток не може перевищувати 59 календарних днів на рік згідно із чинним законодавством України.

Працівник може отримати грошову компенсацію за частину невикористаної щорічної основної відпустки, якщо він використав в обов'язковому порядку 24 календарних дні щорічної відпустки за робочий рік, за який йому надається відпустка.

5.19. Якщо працівник з якихось причин не скористався своїм правом на щорічну відпустку в повному обсязі за кілька попередніх років, при звільненні йому має бути виплачено компенсацію відповідно до чинного законодавства.

5.20. Уповноважена власником особа, за поданням керівників структурних підрозділів, зобов'язана надавати відпустку без збереження заробітної плати згідно із статтями 25, 26 Закону України "Про відпустки". Вказані відпустки надаються на строк не більше 15 днів на рік.

5.21. За рахунок коштів спеціального фонду працівникам надається оплачувана відпустка у випадках:

особистого шлюбу – 3 дні;



батьку при народженні дитини – 3 дні;  
поховання близьких родичів – 3 дні;  
батькам першокласників – 1 день (1 вересня).

5.22. Не залучаються до роботи у вечірні години та не направляються у відрядження жінки, які мають дітей віком до 14 років, без їх згоди.

5.23. Уповноважена власником особа сприяє у наданні або перенесенні щорічної відпустки працівникам впродовж навчального року у випадку надання комісією соціального страхування путівок на їх санаторно-курортне лікування та в разі самостійного придбання ними таких путівок у разі виникнення необхідності термінового лікування за направленням медичного закладу.

5.24. Черговість надання відпусток визначається графіками, які затверджуються уповноваженою власником особою за погодженням з профкомом, і доводиться до відома всіх працівників ПНО КНУБА.

Конкретний період надання щорічних відпусток у межах, установлених графіком, узгоджується між працівником і уповноваженою власником особою, яка зобов'язана письмово повідомити працівника про дату початку відпустки не пізніше як за два тижні до встановленого графіком терміну.

У разі звільнення працівника у зв'язку із закінченням строку трудового договору йому забезпечується реалізація права на одержання невикористаної відпустки з наступним звільненням.

5.25. Періоди, впродовж яких в ПНО КНУБА не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу уповноваженої власником особи відповідно до Договору та Правил внутрішнього трудового розпорядку ПНО КНУБА.

5.26. Уповноважена власником особа створює умови для використання педагогічними працівниками вільних від навчальних занять та виконання іншої педагогічної роботи за розкладом окремих днів тижня з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тощо за межами ПНО КНУБА.

При складанні розкладів навчальних занять уповноважена власником особа уникає нераціональне витрачання часу педагогічних працівників, які здійснюють викладацьку роботу, забезпечує безперервну послідовність проведення навчальних занять, не допускає тривалі перерви між заняттями (так звані "вікна").

5.27. Педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, навчальне навантаження під час тарифікації на відповідний навчальний рік встановлюється у обсязі не менше ставки. На період їх відпустки години навчального навантаження тимчасово передаються іншим викладачам. Після закінчення відпустки забезпечується педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року.

5.28. Педагогічним, науково-педагогічним та іншим категоріям працівників забезпечується зарахування до науково-педагогічного стажу робіт за сумісництвом у разі виконання навчальних обов'язків відповідно до діючого законодавства.

## 6. УМОВИ І ОХОРОНА ПРАЦІ

6.1. Забезпечення безпечних умов праці є обов'язком уповноваженої власником особи, яка організує безпечні та здорові умови праці на робочому місці, наявність засобів захисту, відповідність санітарно-побутових умов нормативним актам з охорони праці. Уповноважена власником особа сприяє реалізації працівниками своїх прав і соціальних гарантій, встановлених законодавством про охорону праці.

6.2. Кожний працівник зобов'язаний вивчати та дотримуватися вимог нормативних актів, правил, стандартів та інструкцій з охорони праці, встановлених вимог поводження з машинами, механізмами, інструментом та пристроями, обов'язкового користування засобами колективного та індивідуального захисту тощо. Працівник зобов'язаний виконувати положення Договору з тих питань охорони праці, які його стосуються.

6.3. Уповноважена власником особа проводить заходи захисту економічних і соціальних прав та інтересів осіб, які потерпіли на виробництві (при наявності вини ПНО КНУБА), від нещасних випадків (профзахворювань): відшкодовує завдану їм шкоду (оплата одноразової допомоги, компенсація витрат на придбання ліків, надання потерпілим більш легкої роботи здійснюється відповідно до висновку МСЕК із збереженням заробітку згідно із додатками 5, 6 до Договору); організовує навчання, перекваліфікацію та працевлаштування інвалідів праці.

6.4. Згідно із заявами керівників структурних підрозділів уповноважена власником особа проводить заміри освітлення, шуму, вібрації, аналіз повітря в приміщеннях ПНО КНУБА, на робочих місцях на вміст пилу, газів, отруйних речовин, виконувати радіаційний контроль. У випадках відхилення замірюваних параметрів від встановлених норм вживаються відповідні оперативні заходи щодо забезпечення нормальних умов праці.

6.5. В структурних підрозділах ПНО КНУБА проводиться атестація, а в разі необхідності, - переатестація робочих місць з несприятливими умовами праці.

Профком залучається до складу комісії із проведення атестації робочих місць за умовами праці.

6.6. Атестація робочих місць або оцінка умов праці здійснюється атестаційною комісією, яка створюється наказом уповноваженої власником особи за погодженням з профкомом з числа найбільш кваліфікованих працівників, представників профкому, служби охорони праці.

Атестаційну комісію очолює керівник або його заступник. Для роботи членами атестаційної комісії можуть залучатися спеціалісти інших служб і організацій.

На підставі висновків атестаційної комісії директор за погодженням з профкомом затверджує перелік конкретних робіт, на яких встановлюється доплата за несприятливі умови праці і розміри доплат за видами робіт.

6.7. Уповноважена власником особа забезпечує в навчальних корпусах нормальну роботу опалення, приточної та витяжної вентиляції в аудиторіях, лабораторіях, приміщеннях структурних підрозділів, санвузлах відповідно до стандартів та санітарних норм.

Регулярно проводиться перевірка опору захисного заземлення та ізоляції електропроводів.

6.20. В ІНО КНУБА створюється служби охорони праці, що підпорядковується безпосередньо директору ІНО КНУБА.

6.21. Уповноважена власником особа зобов'язується систематично проводити інструктаж (навчання) працівників з питань охорони праці, протипожежної охорони.

6.22. Трудові колективи контролюють використання коштів, призначених на охорону праці.

## **7. ЖИТЛОВО-ПОБУТОВІ І СОЦІАЛЬНО-КУЛЬТУРНІ УМОВИ**

7.1. Уповноважена власником особа зобов'язується:

7.1.1. Практикувати проведення вечорів відпочинку, святкування днів народження, весіль та інших культурно-масових заходів працівників з безкоштовним наданням приміщень.

7.1.2. Один раз на півріччя затверджувати перелік медичних послуг, якими можуть користуватися працівники.

7.1.3. Щорічно організувати проведення флюорографічного обстеження працівників.

7.1.4. За фінансової можливості ІНО ВСП ІНО КНУБА проводити часткову оплату путівок на відпочинок працівникам.

7.1.5. За можливості забезпечити роботу абонементних спортивно-оздоровчих секцій з метою залучення працівників та членів їх сімей до регулярного заняття фізкультурою та спортом.

7.1.6. За можливістю для занять працівників ІНО КНУБА в спортивно-оздоровчих секціях і групах сприяти наданню працівникам безкоштовно залів, споруд та плавального басейну спортивного комплексу.

7.1.7. При складанні графіка роботи спортивних залів дотримуватись пріоритетів в такому порядку:

- 1) інтереси навчального процесу;
- 2) інтереси викладачів і працівників;
- 3) інтереси орендарів сторонніх організацій та фізичних осіб.

7.1.8. Створити умови для патріотичного, культурного та естетичного виховання членів трудового колективу.

7.1.9. Сприяти роботі гуртків художньої самодіяльності, народної творчості, організації виставок та конкурсів. Забезпечувати умови для культурного відпочинку працівників, знайомства з сучасними мистецькими та культурними досягненнями.

7.1.10. В межах кошторисних призначень та відповідно до чинного законодавства України виділяти кошти на загально-університетські свята (посвячення в студенти, День ІНО КНУБА, Дні кафедр тощо).

7.1.11. Сприяти організації та проведенню загальнодержавних свят.

7.1.12. Виділяти приміщення для проведення святкових вечорів в структурних підрозділах.

7.1.13. Сприяти організації Новорічних святкових вистав для дітей працівників. Забезпечувати дітей працівників дошкільного та шкільного віку (до 14 років включно) новорічними подарунками.

## 10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Договір зберігає силу у випадку зміни структури і найменування ІНО КНУБА, а у випадку його реорганізації він може бути переглянутий за згодою Сторін. У випадку зміни директора ІНО КНУБА дія Договору зберігається не більш року. У цей період сторони повинні почати переговори про укладання нового чи зміни даного Договору.

10.2. Сторони Договору щорічно, не пізніше 15 січня, звітують про його виконання на загальних зборах трудового колективу.

10.3. Додатками до Договору є:

**Додаток 1.** Положення про оплату праці.

**Додаток 2.** Положення про преміювання.

**Додаток 3.** Перелік посад із ненормованим робочим днем.

**Додаток 4.** Перелік посад з особливим характером праці, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним і інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих умовах.

**Додаток 5.** Порядок зменшення розміру одноразової допомоги потерпілим від нещасних випадків на виробництві залежно від ступеня вини їх внаслідок порушення нормативних актів про охорону праці.

**Додаток 6.** Розмір одноразової допомоги потерпілим на виробництві від нещасних випадків, а також потерпілих та членам сімей загиблих.

**Додаток 7.** Перелік професій і посад, яким відповідно до типових галузевих норм передбачено спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту.

**Додаток 8.** Перелік професій робітників, яким передбачена видача спецмила.

## ПІДПИСИ СТОРІН:

Директор ІНО КНУБА



О.В. Петроченко

"19" вересня 2023 року

Голова Профспілкового комітету  
первинної профспілкової організації ІНО  
КНУБА



О.В. Савчина

2023 року

Додаток 1  
до Колективного договору,  
прийнятого на загальних зборах  
трудового колективу ПНО КНУБА  
від «19» вересня 2023р

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОПЛАТУ ПРАЦІ**  
**відокремленого структурного підрозділу "Інститут інноваційної освіти**  
**Київського національного університету будівництва і архітектури" на**  
**2023 – 2026 роки**

праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ";

Генеральної угоди між Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України;

постанови Кабінету Міністрів України "Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств і організацій" від 03 квітня 1993 року № 245;

постанови Кабінету Міністрів України "Про затвердження порядку виплати надбавок за стаж наукової роботи" від 14 квітня 2004 року № 494;

наказу Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства фінансів України "Про затвердження Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій" від 28 червня 1993 року № 43;

Статуту Київського національного університету будівництва і архітектури (далі – КНУБА);

Положення про ІНО КНУБА.

1.7. Положення може бути доповнено або змінено за погодженням із профспілковим комітетом ІНО КНУБА.

## **2. Організація оплати праці**

2.1. Конкретні розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівникам ІНО КНУБА встановлюються наказом директора відповідно до схем тарифних розрядів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 "Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та окремих галузей бюджетної сфери" (із внесеними змінами) та наказу Міністерства освіти і науки України від 26 вересня 2005 року № 557 "Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ"

2.2. Посадові оклади заступників директора, заступників керівників структурних підрозділів встановлюється на 5-15%, головних бухгалтерів - на 10-30%, помічників директора - на 30-40% нижче, ніж посадовий оклад відповідного керівника, визначений відповідно до штатного розпису.

## **3. Структура фонду оплати праці**

Фонд оплати праці ІНО КНУБА встановлюється на підставі затвердженого штатного розпису з урахуванням обов'язкових виплат, передбачених чинним законодавством.

### **3.1. Фонд основної заробітної плати.**

3.1.1. Фонд основної заробітної плати включає нарахування винагороди за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (посадових обов'язків). До його складу належать:

а) винагороди за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці за посадовими окладами штатних працівників;

б) оплата праці працівників, які не перебувають у штаті ІНО КНУБА (погодинники);

в) оплата праці за час перебування у відрядженні .

3.1.2. У разі законодавчого підвищення розміру мінімальної заробітної плати, тарифних ставок, посадових окладів ІНО КНУБА встановлює нові підвищені посадові оклади , вносячи відповідні зміни до штатного розпису.

3.1.3. Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну норму праці не може бути нижче встановленого законом мінімального розміру заробітної плати. Якщо ж нарахована заробітна плата є нижчою, тоді проводиться доплата до її рівня .

3.1.4. Для виконання разових робіт можуть укладатися цивільно-правові договори.

### 3.2. Фонд додаткової заробітної плати.

3.2.1. Фонд додаткової заробітної плати включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством; премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій.

3.2.2. Підставою для встановлення надбавок і доплат є ефективна та якісна робота з виконання функціональних обов'язків, покладених на підрозділ і кожного працівника окремо.

3.2.3. Надбавки і доплати встановлюються щомісячно наказом директора ІНО КНУБА персонально кожному працівникові на підставі службових записок, поданих керівниками підрозділів та погоджених із заступниками директора за напрямками робіт.

3.2.4. Розмір надбавок і доплат керівникам структурних підрозділів та працівникам, які підпорядковані безпосередньо директору та заступникам директора, встановлюється директором ІНО КНУБА.

3.2.5. Розмір надбавок, доплат, матеріальної допомоги директору та його заступникам погоджується ректором КНУБА.

3.2.6. Оформлення надбавок і доплат здійснюється відповідно до наказу директора ІНО КНУБА.

3.2.7. Нарахування і виплати додаткової заробітної плати проводяться при виплаті заробітної плати за другу половину місяця.

3.2.8. Преміювання працівників ІНО КНУБА здійснюється в порядку і розмірах, визначених Положенням про преміювання.

3.2.9. Порядок оплати праці директора визначається укладеним контрактом.

3.2.10. До складу фонду додаткової заробітної плати входять:

3.2.10.1. Доплати до посадових окладів за:

1) виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника встановлюється в розмірі до 50 % посадового окладу;

4) знання та використання в роботі іноземної мови за погодженням з керівництвом: однієї європейської – встановлюється в розмірі 10 % посадового окладу; однієї східної – встановлюється в розмірі 15 % посадового окладу; двох і більше мов – встановлюється в розмірі 25 % посадового окладу.

Не встановлюється працівникам, для яких вимогами для зайняття посади передбачено знання іноземної мови, що підтверджено відповідним документом;

5) престижність педагогічної праці – встановлюється в розмірі 20 % від посадового окладу (ставки заробітної плати);

6) вислугу років – встановлюється щомісяця у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи у таких розмірах: понад 3 роки – 10 %, понад 10 років – 20 % і понад 20 років – 30 %;

7) класність водіям II класу – встановлюється в розмірі 10% посадового окладу, водіям I класу – встановлюється в розмірі 25% посадового окладу за відпрацьований час.

8) за почесні звання України, СРСР, союзних республік СРСР «народний» - у розмірі 40 відсотків, «заслужений» - 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) за умови, якщо їхня діяльність за профілем збігається з наявним почесним званням.

### 3.3. Інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

Інші заохочувальні та компенсаційні виплати включають винагороди та премії, які мають одноразовий характер, компенсаційні та інші грошові й матеріальні виплати, які не передбачені чинним законодавством України або які провадяться понад норми встановлені чинним законодавством України.

## 4. Інші виплати.

4.1. Допомоги та інші виплати, що здійснюються за рахунок коштів фондів державного соціального страхування відповідно до чинного законодавства;

допомога по тимчасовій непрацездатності;

допомога по вагітності та пологах;

4.2. Оплата перших п'яти днів тимчасової непрацездатності за рахунок коштів ІНО КНУБА.

4.3. Соціальні допомоги та виплати за рахунок коштів ІНО КНУБА:

4.3.1. При народженні дитини – виплачується допомога працівникам ІНО КНУБА на підставі копії свідоцтва про народження дитини у розмірі, що визначається директором за погодженням з профкомом ІНО КНУБА, але не більше одного посадового окладу.

4.3.2. У разі звільнення у зв'язку з виходом на пенсію – виплачується допомога працівникам ІНО КНУБА у розмірі, що визначається директором



ІНО КНУБА за узгодженням із Профкомом, але не більше трьох посадових окладів.

4.4. Вартість подарунків до свят і квитків на розважальні заходи для дітей працівників.

4.5 Матеріальна допомога разового характеру, що надається ІНО КНУБА у вигляді соціальної виплати окремим працівникам у зв'язку з сімейними обставинами, на оплату лікування, оздоровлення дітей, поховання тощо:

1) у випадку смерті близьких родичів (батьків (усиновлювачів)), дружини (чоловіка), дітей (усиновлених), рідних братів, сестер) – виплачується на підставі копії свідоцтва про смерть у розмірі, що визначається директором ІНО КНУБА за узгодженням з Профкомом;

2) у разі скрутного матеріального становища працівника – виплачується у розмірі, що визначається директором ІНО КНУБА за узгодженням із Профкомом при умові, що працівник пропрацював не менше шести місяців;

3) у випадку смерті штатного працівника надається матеріальна допомога, розмір якої погоджує директор ІНО КНУБА за узгодженням з Профкомом.

4.6. Директор ІНО КНУБА має право надавати відповідно працівникам та членам профспілки ІНО КНУБА матеріальну допомогу, у тому числі на оздоровлення, (при наданні щорічної відпустки) у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисі.

4.7. Голова ППО ІНО має право надавати членам профспілки ІНО КНУБА матеріальну допомогу, у тому числі на оздоровлення (при наданні щорічної відпустки) у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік із коштів профспілки (якщо працівник сплачує профспілкові внески не менше шести місяців) згідно затвердженого кошторису та за погодженням із профспілковим комітетом.

## **5. Оцінка індивідуальних результатів праці працівників**

5.1. Оцінка індивідуальних результатів праці працівників здійснюється для:

встановлення відповідності працівника вимогам займаної посади;  
диференціації конкретного розміру посадового окладу працівникам в межах передбачених для даної посади (професії);  
визначення конкретного розміру додаткової заробітної плати і премії та винагороди.

5.2. Оцінка індивідуальних результатів праці здійснюється на підставі наступних критеріїв оцінки, які застосовуються до працівника:

- а) якість виконання посадових обов'язків;
- б) ініціатива в пропонуванні нових перспективних і високоефективних напрямків розвитку ІНО КНУБА;
- в) внесення пропозицій, які б дозволили ІНО КНУБА запобігти невинуватим збиткам;
- г) впровадження передового досвіду, котрий сприяє підвищенню ефективності діяльності ІНО КНУБА;

- д) оперативність виконання доручень;
- е) інші дії, які забезпечують ріст ефективності діяльності і підвищення ділової репутації ІНО КНУБА.

5.3. За результатами наведених критеріїв працівник може одержати вищу посаду, йому може бути встановлено, у визначених межах, вищий або нижчий оклад (посадовий оклад), а також виплачена у більшому (меншому) розмірі додаткова заробітна плата.

5.4. Оцінка індивідуальних результатів праці працівників у звітному періоді покладається на керівників підрозділів, заступників директора та директора ІНО КНУБА. Вона провадиться на підставі належним чином оформленої і наданої директору ІНО КНУБА службової записки.

## **6. Перегляд та індексація розміру заробітної плати**

6.1. Розмір заробітної плати (посадові оклади) можуть переглядатись в залежності від фінансового стану ІНО КНУБА з дотриманням вимог чинного законодавства.

6.2. Заробітна плата індексується згідно з чинним законодавством України.

## **7. Строки і періодичність виплат заробітної плати**

7.1. Заробітна плата виплачується працівникам регулярно двічі на місяць в строки, встановлені у Колективному договорі.

7.2. Якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

7.3. За бажанням працівників ІНО КНУБА може здійснювати виплату заробітної плати через установи банків і поштовими переказами відповідно до чинного законодавства України.

## **8. Обмеження розміру відрахувань із заробітної плати**

8.1. Відрахування із заробітної плати працівників здійснюється тільки у випадках, передбачених чинним законодавством України.

## **9. Вирішення трудових спорів з питань оплати праці**

9.1. Трудові спори з питань оплати праці розглядаються і вирішуються згідно із законодавством про трудові спори.

### ПІДСИСИ СТОРІН:

Директор ІНО КНУБА



*[Signature]*  
О.В. Петроченко

19 вересня 2023 року

Голова Профспілкового комітету  
первинної профспілкової  
організації ІНО КНУБА



*[Signature]*  
О.В. Савчина

19 вересня 2023 року

## **1. Загальні положення**

1.1. Положення про преміювання працівників відокремленого структурного підрозділу "Інститут інноваційної освіти Київського національного університету будівництва і архітектури" (далі – Положення) розроблено відповідно до Статуту Київського національного університету будівництва і архітектури (далі – КНУБА), Положення про відокремлений структурний підрозділ "Інститут інноваційної освіти Київського національного університету будівництва і архітектури" (далі – ІНО КНУБА), Кодексу законів про працю України, Закону України "Про оплату праці", Закону України "Про колективні договори і угоди", постанови Кабінету Міністрів України "Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери" від 30 серпня 2002 року № 1298, наказу Міністерства освіти і науки України від 26 вересня 2005 року № 557 "Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ" та відповідно до діючого законодавства України.

1.2. Положення встановлює принципи, порядок і умови преміювання працівників ІНО КНУБА за результатами трудової діяльності, підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації фахівців, надання додаткових освітніх послуг, створення і освоєння наукових розробок (науково-технічної продукції) та інших результатів діяльності, передбаченої Положенням про ІНО КНУБА.

1.3. Преміювання працівників здійснюється з метою посилення їх зацікавленості в досягненні кращих результатів у праці, зміцнення трудової дисципліни, підвищення якості виконання завдань.

1.4. Дія цього Положення поширюється на всіх працівників ІНО КНУБА.

1.5. Преміювання працівників є правом, а не обов'язком директора ІНО КНУБА.

1.6. Положення може бути доповнено або змінено за погодженням із профспілковим комітетом ІНО КНУБА.

## **2. Порядок визначення фонду преміювання**

2.1. Фонд преміювання утворюється при наявності фінансових можливостей. Преміювання проводиться за відсутності заборгованості з виплати заробітної плати та загальнообов'язкових платежів.

2.2. Видатки на преміювання передбачаються у кошторисі витрат.

## **3. Показники преміювання, види премій та їх розміри**

3.1. Для визначення розміру премії враховуються такі показники:

Своєчасне та якісне виконання заходів, передбачених планами роботи;  
виконавська дисципліна;  
трудова дисципліна.

3.2. Положенням передбачено поточне та одноразове преміювання.

3.3. Поточне преміювання працівників ІНО КНУБА здійснюється за підсумками роботи за місяць.

3.4. Одноразове преміювання працівників ІНО КНУБА може здійснюватись:

підпорядкування) шляхом подання службових записок на ім'я директора ІНО КНУБА.

4.4. Право збільшувати (зменшувати) премію належить директору ІНО КНУБА. Розмір премії обмеженню не підлягає.

4.5. Конкретні розміри премій визначаються в наказі директора ІНО КНУБА, погодженому з профспілковим комітетом, окрім преміювання до дня народження, що встановлюється в розмірі 30% від посадового окладу.

4.6. Якщо премія призначена у зв'язку з винятковими заслугами і носить разовий характер, то відомості про її виплату слід занести до трудової книжки у розділ, присвячений заохоченням.

4.7. Премія виплачується в встановлені колективним договором строки.

### 5. Депреміювання

5.1. Працівники ІНО КНУБА можуть бути позбавлені премії частково або повністю у випадках:

- 1) несвоечасного та неякісного виконання своїх посадових обов'язків;
- 2) несвоечасного та неякісного виконання доручень та наказів (розпоряджень) керівництва;
- 3) порушення правил охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки;
- 4) порушення трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку;

5) допущення інших службових упущень в процесі виконання посадових обов'язків, що негативно вплинули на результати роботи.

5.2. У випадках, передбачених підпунктами 1, 2, 4 пункту 5.1 Положення пропозиція про зменшення або позбавлення премії повністю чи частково здійснюється керівником структурного підрозділу за погодженням з заступником директора (у разі такого підпорядкування) шляхом подання службової записки на ім'я директора ІНО КНУБА.

У випадку, передбаченому підпунктом 3 пункту 5.1 Положення пропозиція про зменшення або позбавлення премії повністю чи частково здійснюється на підставі службової записки інженера з охорони праці та пожежної безпеки.

5.3. Підстава зменшення або позбавлення премії повністю чи частково конкретному працівникові зазначається у наказі про преміювання, погодженому з профспілковим комітетом, на підставі службової записки, поданої згідно із пунктом 5.2 Положення.

### ПІДПИСИ СТОРІН:

Директор ІНО КНУБА

  
О.В.Петроченко  
"19" вересня 2023 року  


Голова Профспілкового комітету  
первинної профспілкової  
організації ІНО КНУБА

  
О.В.Савчина  
2023 року  


Додаток 3  
до колективного договору,  
прийнятого на загальних зборах  
трудового колективу ІНО  
КНУБА від «19» вересня 2023

### Перелік посад із ненормованим робочим днем

1. Директор.
2. Заступники директора.
3. Помічники директора.
4. Начальники, керівники відділу, сектору, групи, другої частини.
5. Заступник начальника, керівника відділу.
6. Головний бухгалтер.
7. Заступник головного бухгалтера.
8. Головний інженер.
9. Головний енергетик.
10. Головний механік.
11. Завідувач господарства, архіву.
12. Коменданти.
13. Керівники центру, дільниці.
14. Завідувач (начальник) науково-дослідної частини, директор (начальник, завідувач) науково-дослідного інституту, комплексу, центру тощо.
15. Заступник завідувача (начальника) науково-дослідної частини, директора (начальника, завідувача) науково-дослідного інституту, комплексу, центру тощо.
16. Завідувач (начальник) науково-дослідного відділу (лабораторії, сектору, групи).
17. Головні спеціалісти:
  - Головний інженер науково-дослідної частини;
  - Головні інженери (конструктори, технологи, архітектори) проєктів;
  - Головні фахівці;
  - Головні конструктори, архітектори, економісти;
  - Провідні конструктори.

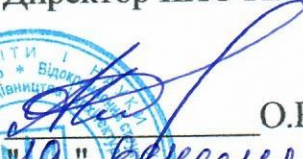
### Примітка

Працівникам, які працюють на відповідних посадах тривалість додаткової відпустки встановлюється 4 календарні дні згідно чинного законодавства.

### ПІДПИСИ СТОРІН:


Директор ІНО КНУБА



  
О.В. Петроченко  
2023 року

Голова Профспілкового комітету  
ІПО ІНО КНУБА



  
О.В. Савчина  
2023 року

Додаток 4  
до колективного договору,  
прийнятого на загальних зборах  
трудового колективу ПНО  
КНУБА від «19» вересня 2023

**Перелік посад з особливим характером праці, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним і інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих умовах**

1. Провідні спеціалісти (інженери, електронник, програміст, художник-дизайнер, економіст, юрисконсульт, бухгалтер)
2. Спеціалісти усіх категорій (інженери, електронник, програміст, художник-дизайнер, економіст, юрисконсульт, бухгалтер, бухгалтер-касир)
3. Старший диспетчер, диспетчер, інспектор з контролю, старший інспектор з контролю
4. Архіваріус
5. Головні наукові співробітники
6. Провідні наукові співробітники
7. Старші наукові співробітники
8. Наукові співробітники
9. Молодші наукові співробітники
10. Провідні фахівці, фахівці (усіх категорій)
11. Техніки
12. Водій автотранспортних засобів
13. Методисти (усіх категорій)
14. Старший лаборант, лаборант
15. Бібліотекарі (усіх категорій)
16. Редактори (усіх категорій)
17. Старший оператор, оператор
18. Слюсарі-сантехніки, зайняті на роботах у санвузлах
19. Прибиральник житлових приміщень, до обов'язків яких входить прибирання санвузлів
21. Електрик, фарб'яр, столяр, вкривальник, газозварник, майстер, електрозварник, муляр, лицювальник, тесляр

**Примітка**

Працівникам, які працюють на відповідних посадах тривалість додаткової відпустки встановлюється 4 календарні дні згідно чинного законодавства.

**ПІДПИСИ СТОРІН:**

Директор ПНО КНУБА



О.В. Петроченко  
2023 року

Голова Профспілкового комітету  
ПНО КНУБА



О.В. Савчина  
2023 року

Додаток 5  
до колективного договору,  
прийнятого на загальних зборах  
трудового колективу ІНО  
КНУБА від «19» вересня 2023

**ПОРЯДОК**  
**зменшення розміру одноразової допомоги потерпілим від нещасних**  
**випадків на виробництві залежно від ступеня їх вини внаслідок**  
**порушення нормативних актів про охорону праці**

Порушення з боку потерпілого, які були однією з причин нещасного випадку	Розмір зменшення одноразової допомоги
Виконання роботи у нетверезому стані	50%
Неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці, за які раніше накладалося дисциплінарне стягнення, вилучався талон попереджень, офіційне попередження вносилося у відповідну документацію	50%
Первинне свідоме порушення правил користування машинами, механізмами, устаткуванням, виконання технологічних процесів і робіт, без дотримання правил безпеки (підвищеної)	30%
Первинне свідоме порушення вимог безпеки при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт з необхідністю підвищеної безпеки	40%
Невикористання засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було: вчинено вперше; повторно.	20% 40%

**Примітка**

Порушення потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, з якими він не був ознайомлений внаслідок несвоєчасного, або неякісного проведення навчання та інструктажу, незабезпечення необхідними нормативними документами, не є підставою для зменшення йому розміру одноразової допомоги. Зменшення розміру одноразової допомоги не може перевищувати 50%.

**ПІДПИСИ СТОРІН:**



Директор ІНО КНУБА

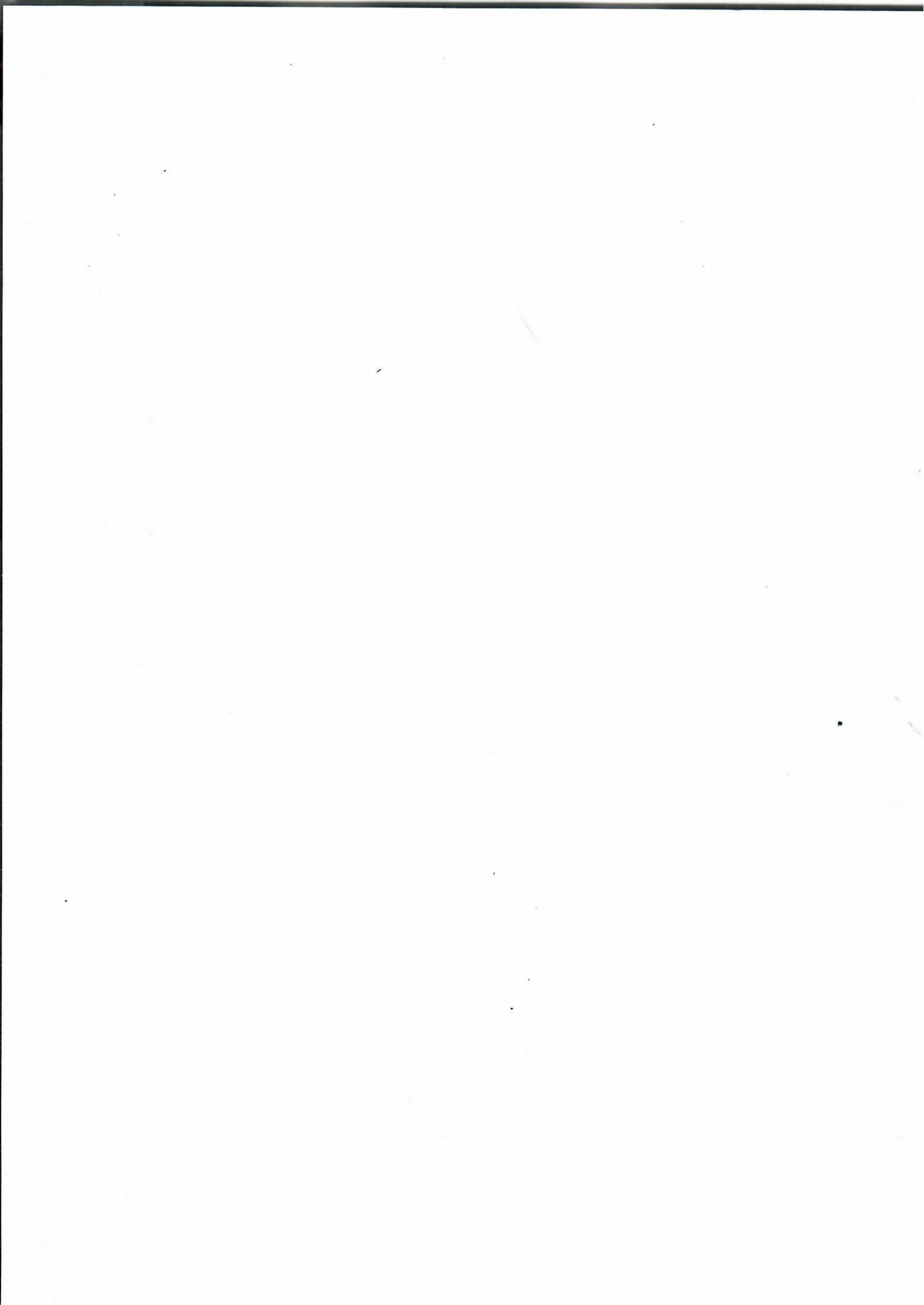
*О.В. Петроченко*  
О.В. Петроченко  
19 вересня 2023 року



Голова Профспілкового комітету  
ІНО ІНО КНУБА

*О.В. Савчина*  
О.В. Савчина  
2023 року





Додаток 6  
до колективного договору,  
прийнятого на загальних зборах  
трудового колективу ІНО  
КНУБА від «19» вересня 2023

**РОЗМІР**  
**одноразової допомоги потерпілим на виробництві від нещасних випадків,**  
**а також потерпілих та членам сімей загиблих**

№ пор.	Категорія потерпілих від нещасних випадків на виробництві (профзахворювання)	Розмір одноразової допомоги	
		на сім'ю	Додатково на кожного утриманця
1	2	3	4
1	Із стійкою втратою працездатності (без встановлення інвалідності)	Середньомісячний зарібок	10% від суми у графі 3
2	Із стійкою втратою працездатності та встановлення потерпілому інвалідності	1,1 середньомісячного зарібку	10% від суми у графі 3
3	Із смертельним наслідком	П'ятирічний зарібок потерпілого	Річний зарібок (на кожного утриманця потерпілого, а також на ту дитину, яка народилася після його смерті)

**Примітка**

В додатку вказана мінімальна одноразова допомога потерпілим від нещасних випадків на виробництві, гарантована законодавством. Зобов'язання колективного договору можуть бути змінені, залежно від економічних можливостей ІНО КНУБА.

**ПІДПИСИ СТОРІН:**

Директор ІНО КНУБА



О.В. Петроченко  
"19" вересня 2023 року

Голова Профспілкового комітету  
ІПО ІНО КНУБА



О.В. Савчина  
"19" вересня 2023 року

Додаток 7  
до колективного договору,  
прийнятого на загальних зборах  
трудового колективу ПНО  
КНУБА від «19 вересня» 2023

**Перелік  
професій і посад, яким відповідно до типових галузевих норм передбачено  
спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту**

№ п/п	Професія, посади	Спецодяг	На який термін видається (місяців)
1	2	3	4
1	Архіваріус	Халат бавовняний	12
2	Водій автотранспортних засобів	Халат бавовняний	12
3	Двірник	Костюм бавовняний, рукавиці	12 2
4	Водії	Фуфайка, черевики	36 12
5	Двірник	Костюм бавовняний, рукавиці	12 2
6	Комірник	Халат бавовняний	12
7	Лаборант	Халат бавовняний	18
8	Комірник	Халат бавовняний	12
9	Лаборант	Халат медичний	12
10	Маляр	Халат бавовняний, рукавиці гумові	12 1
11	Маляр (лицювальник)	Халат	12
12	Маляр	Халат бавовняний, рукавиці, фуфайка, черевики	12 3 36 24

13	Маляр (лицювальник)	Костюм бавовняний, рукавиці	12 1
14	Слюсар з ремонту автомобіля	Фуфайка, черевики, костюм бавовняний	36 12 12
15	Прибиральник службових приміщень	Халат бавовняний, рукавиці полотняні, фартух гумовий (для прибиральниць туалетів)	12 3 24
16	Столяр	Костюм бавовняний, рукавиці	12 1
17	Гардеробник	Халат бавовняний	12
18	Слюсар - сантехнік	Халат бавовняний	12

**ПІДПИСИ СТОРІН:**

Директор ІНО КНУБА



*[Signature]*  
О.В. Петроченко  
"19" вересня 2023 року

Голова Профспілкового комітету  
ІПО ІНО КНУБА



*[Signature]*  
О.В. Савчина  
2023 року

Додаток 8 до колективного договору, прийнятого на загальних зборах трудового колективу ІНО КНУБА від «19» вересня 2023

**Перелік професій робітників, яким передбачена видача спецмила**

№ п/п	Найменування професій і посад	Кількість мила на місяць (грамів)	Примітка
1	Лаборант хімічної лабораторії	100	
2	Прибиральник службових приміщень	400	

**ПІДПИСИ СТОРІН:**

Директор ІНО КНУБА

  
О.В.Петроченко  
"19" вересня 2023 року  


Голова Профспілкового комітету ІНО ІНО КНУБА

  
О.В.Савчина  
2023 року  




скріплено печаткою  
34 мильограмів (1) аркуші

О.В. Петрович