



ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»
🌐 metinvest.university
✉ mip@metinvestholding.com
ЄДРПОУ 43663468

ЗАТВЕРДЖЕНО
на Конференції трудового
колективу Протокол № __ від
_____ р.

ПОГОДЖЕНО
Наглядовою радою ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ
ПОЛІТЕХНІКА»
Протокол № _ від _____ р.

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»
на 2025-2030 рр.**

ЗМІСТ

1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2	ЗОБОВ'ЯЗАННЯ РОБОТОДАВЦЯ	4
3	ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ	5
4	ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, ЗАЙНЯТІСТЬ, ОРГАНІЗАЦІЯ Й УМОВИ ПРАЦІ. ЗМІНИ В ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЦТВА І ПРАЦІ	7
5	НОРМУВАННЯ Й ОПЛАТА ПРАЦІ	8
6	РЕЖИМ РОБОТИ, РОБОЧИЙ ЧАС ТА ЧАС ВІДПОЧИНКУ	8
7	СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ ТА КОМПЕНСАЦІЇ	10
8	ОХОРОНА ПРАЦІ	11
9	УМОВИ ПІДГОТОВКИ Й ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ, НАУКОВИХ ТА ПЕДАГОГІЧНИХ КАДРІВ	133
10	ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РІВНИХ ПРАВ ТА МОЖЛИВОСТЕЙ ПРАЦІВНИКІВ	13
11	ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЯ МОБІНГУ (ЦЬКУВАННЮ)	144
12	КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ АБО НЕВИКОНАННЯ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИЦЬКИХ ОРГАНІВ ПРАЦІВНИКІВ	155
13	ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ	15
14	СТРОК ЧИННОСТІ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ	166

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Колективний договір є локальним нормативним актом, який регулює виробничі, трудові й соціально-економічні відносини між найманими працівниками та уповноваженими ними органами і Товариством з обмеженою відповідальністю «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» (далі – Університет) з метою посилення соціального захисту працівників, сприяння зростанню мотивації продуктивної праці та навчання.

1.2. Колективний договір укладений між Університетом в особі Ректора (надалі – Роботодавець), який діє на підставі Статуту Університету, з однієї сторони, та трудовим колективом, інтереси якого представляє обраний працівниками для ведення колективних переговорів представник (далі – Представник працівників Університету), який діє на підставі протоколу Конференції трудового колективу Університету, з іншої сторони (далі сумісно іменовані – Сторони).

1.3. Цей договір укладено на основі чинного законодавства України та прийнятих Сторонами зобов'язань.

1.4. Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального діалогу: репрезентативності і правоможності сторін та їх представників; незалежності та рівноправності сторін, конструктивності та взаємодії, взаємної поваги та пошуку компромісних рішень, обов'язковості розгляду пропозицій сторін при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення Колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом Колективного договору обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей; відповідальності за виконання прийнятих зобов'язань тощо.

1.5. Сторони зобов'язуються спільно діяти у сфері трудових, виробничих і соціально-економічних відносин із метою їх регулювання, погодження інтересів наукового, науково-педагогічного, педагогічного, навчально-допоміжного й обслуговуючого персоналу й інженерно-технічних працівників, а також покращення умов праці всіх співробітників і встановлення додаткових, поряд із закріпленими чинним законодавством й угодами, гарантій і соціально-побутових пільг.

1.6. Положення Колективного договору поширюються на всіх працівників Університету.

1.7. У разі прийняття нових актів соціального партнерства або внесення змін до чинного законодавства Сторони Колективного договору після проведення переговорів вносять зміни й доповнення до нього.

1.8. Відповідно до Колективного договору Роботодавець повинен дотримуватися взятих на себе зобов'язань.

1.9. Зміст Колективного договору визначено його Сторонами в межах їх повноважень.

1.10. Сторони зобов'язуються не включати до Колективного договору положення, що погіршують становище працівників порівняно із законодавством.

1.11. Текст цього Колективного договору був схвалений Конференцією трудового колективу.

1.12. Рішення про внесення змін та доповнень до Колективного договору приймається за взаємною згодою Сторін.

1.13. Контроль за виконанням Колективного договору здійснюється безпосередньо Сторонами та їх представниками в порядку, визначеному чинним законодавством.

1.14. Положення Колективного договору мають пріоритет перед іншими локальними актами Університету. Накази, розпорядження та інші локальні акти Університету не повинні суперечити положенням цього Колективного договору, а за наявності такого мають бути приведені у відповідність до нього.

1.15. Роботодавець зобов'язується ознайомлювати працівників із текстом Колективного договору до початку роботи за укладеним трудовим договором, а також у тижневий строк після укладення Колективного договору, внесення до нього змін і доповнень.

1.16. Спори між Сторонами з питань виконання Колективного договору вирішуються відповідно до чинного законодавства.

1.17. Порядок вирішення спорів щодо невиконання положень цього Колективного договору визначається згідно із чинним законодавством.

2 ЗОБОВ'ЯЗАННЯ РОБОТОДАВЦЯ

У межах цього Колективного договору Роботодавець зобов'язується:

2.1. Запроваджувати інноваційні форми організації праці та здійснювати її оплату згідно з Положенням про оплату праці та преміювання з метою максимального використання знань, навичок, досвіду, інтелектуального потенціалу працівників Університету, здійснювати матеріальне та моральне заохочення.

2.2. За наявності фінансової можливості сприяти використанню науково-дослідних робіт задля осучаснення й наповнення навчального контенту актуальним змістом, оптимізації навчального процесу, удосконалення правозастосовної та нормотворчої діяльності, підвищення професійної майстерності професорсько-викладацького складу.

2.3. Створювати працівникам належні безпечні умови для високопродуктивної праці, контролювати дотримання трудової і виробничої дисципліни, неухильно дотримуватися законодавства про працю, всіляко сприяти розвитку та збереженню матеріально-технічної бази Університету.

2.4. Забезпечувати організацію і контроль за своєчасним проведенням необхідних протиепідемічних та профілактичних заходів в Університеті.

2.5. Уважно ставитися до потреб і запитів працівників, за наявності фінансової можливості забезпечувати покращення їх матеріально-побутових та організаційно-економічних умов праці.

2.6. Обов'язки уповноваженого з гендерних питань – радника ректора Університету покласти на громадських засадах на менеджера із внутрішніх та інтернет комунікацій, за його згодою.

2.7. Забезпечувати участь членів Вченої ради Університету, в тому числі виборних представників, в роботі Вченої ради, завчасно сповіщаючи їх про дату засідання й порядок денний.

2.8. Інформувати працівників про загальні результати фінансово-господарської діяльності Університету, перспективи її розвитку, стан виконання Колективного договору.

2.9. Забезпечувати доступ працівників до тексту Колективного договору, можливість його копіювання та надання тлумачень його положень.

2.10. Здійснювати повідомну реєстрацію Колективного договору, змін та доповнень до нього.

3 ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ

Працівники Університету зобов'язуються:

3.1. Належним чином виконувати трудові обов'язки, передбачені законодавством про працю, трудовим та Колективним договорами і локальними нормативно-правовими актами Університету.

3.2. Дотримуватися Правил внутрішнього розпорядку.

3.3. Своєчасно й у повному обсязі виконувати розпорядження Роботодавця та керівників за підпорядкованістю, у межах, визначених трудовими обов'язками працівників.

3.4. Дотримуватися встановленого режиму роботи й дисципліни праці, продуктивно використовувати робочий час, вживати заходів щодо усунення причин, які перешкоджають нормальному виконанню роботи або ускладнюють її процес.

3.5. Додержуватися правил охорони праці, пожежної безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, користуватися необхідними засобами індивідуального захисту.

3.6. Утримувати своє робоче місце, устаткування і прилади в порядку, чистоті і справному стані, а також сприяти чистоті й порядку в приміщеннях Університету та на його території.

3.7. Дбайливо ставитися до майна Університету, використовувати видане майно за призначенням і виключно у цілях з виконання посадових обов'язків, економно й раціонально використовувати матеріали, електроенергію та інші матеріальні ресурси, дотримуватися встановленого порядку зберігання матеріальних цінностей і документів.

3.8. Дбати про своє здоров'я і здоров'я інших, не допускати вживання алкогольних напоїв, наркотичних засобів і паління, вживання та використання тютюнових виробів, предметів, пов'язаних з їх вживанням, трав'яних виробів для куріння, пристроїв для споживання тютюнових виробів без їх згоряння, а також електронних сигарет і кальянів в приміщеннях і на території Університету, гуртожитків і відокремлених підрозділів Університету.

Виконуючи зазначені обов'язки, наукові, науково-педагогічні працівники повинні:

3.9. Забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми, провадити наукову діяльність (для наукових та науково-педагогічних працівників).

3.10. Дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, академічної доброчесності, поважати гідність здобувачів вищої освіти, прищеплювати їм любов до України, виховувати в дусі українського патріотизму й поваги до Конституції і законів України, державних символів України, підтримувати авторитет і престиж Університету, не допускати дій, що завдають йому шкоди.

3.11. Постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію та іншомовні компетентності, приділяти значну увагу до залучення студентів до науково-дослідної роботи.

3.12. Брати активну участь у підготовці проєктів нормативно-правових актів, залученні студентів до реалізації фундаментальних, прикладних та міжнародних проєктів.

3.13. Займатися просвітницькою й профорієнтаційною діяльністю.

3.14. Сприяти виконанню Колективного договору, здійснювати контроль за його виконанням.

3.15. Не порушувати взятих на себе зобов'язань щодо дотримання норм Колективного договору.

4 ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, ЗАЙНЯТІСТЬ, ОРГАНІЗАЦІЯ Й УМОВИ ПРАЦІ. ЗМІНИ В ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЦТВА І ПРАЦІ

4.1. Трудові відносини із завідувачами кафедр, керівниками структурних підрозділів, педагогічними, науковими, науково-педагогічними та іншими працівниками встановлюються згідно з Кодексом законів про працю України, законами України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», іншими законами, цим Колективним договором, посадовими інструкціями та на підставі трудового договору, у тому числі строкового. Контрактна форма трудового договору застосовується при прийнятті на роботу тільки у випадках, визначених законодавством України.

4.2. Під час заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників – завідувачів (начальників) кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів укладенню трудового договору (контракту) передуює конкурсний відбір, Положення про проведення якого затверджується Вченою радою Університету.

4.3. Університет може укладати короткострокові трудові договори з іноземними громадянами відповідно до законодавства.

4.4. Залучення педагогічних, науково-педагогічних працівників Університету до робіт, не обумовлених трудовим договором (контрактом) та їх посадовою інструкцією може здійснюватися лише за їх згодою або у випадках, передбачених законодавством.

4.5. Залучення осіб з інвалідністю до надурочних робіт і робіт у нічний час допускається лише за їх згодою й за умови, що це не суперечить рекомендаціям органу, уповноваженому приймати рішення щодо встановлення інвалідності особи.

4.6. Працівники Університету можуть залучатися до надурочних робіт, робіт або чергування у вихідні, святкові й неробочі дні відповідно до наказу Ректора та лише за попередньою згодою Представника працівників Університету, крім осіб, які працюють за графіком підсумованого обліку робочого часу.

4.7. Не допускається розірвання трудового договору з вагітними жінками і жінками, які мають дітей віком до трьох років (до шести років за необхідності домашнього догляду за дитиною у випадках, передбачених законодавством), одинокими матерями (батьками), які виховують дитину віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю, а також в інших випадках, передбачених законодавством з ініціативи Роботодавця, крім випадків повної його ліквідації, коли допускається звільнення з обов'язковим працевлаштуванням.

4.8. Звільнення педагогічних, науково-педагогічних працівників у зв'язку зі скороченням чисельності або штату працівників, при закінченні строку трудового договору або з інших підстав здійснюється у порядку, визначеному законодавством.

4.9. Про зміни в організації освіти та праці, наміри змінити істотні умови праці Роботодавець повідомляє працівників не пізніше як за 2 місяці згідно зі ст. 32 КЗпП України, якщо інший строк не встановлений законодавством.

4.10. Представник працівників Університету залучається до складу наступних комісій відповідно до наказу Роботодавця: розробки Правил внутрішнього розпорядку Університету, розробки й контролю за виконанням Колективного договору, тощо згідно з нормами цього Колективного договору та чинного законодавства.

4.11. Представник працівників Університету зобов'язується:

а) сприяти дотриманню працівниками Університету трудової і виробничої дисципліни, Правил внутрішнього розпорядку Університету, своєчасному й повному виконанню наказів Ректора;

б) представляти права й інтереси працівників у відносинах із Роботодавцем щодо управління Університетом;

в) здійснювати контроль за виконанням зобов'язань членами трудового колективу і дотриманням положень цього розділу.

г) сприяти виконанню Колективного договору, здійснювати контроль за його виконанням.

5 НОРМУВАННЯ Й ОПЛАТА ПРАЦІ

5.1. Оплата праці працівників Університету здійснюється на підставі законів України та інших нормативно-правових актів, цього Колективного договору та Положення про оплату праці та преміювання, погодженого з Представником працівників Університету, в межах затверджених бюджетів доходів і видатків на утримання Університету.

5.2. Конкретні розміри тарифних ставок і окладів визначаються Положенням про оплату праці та преміювання.

5.3. Працівникам, які залучаються до виконання обов'язків, передбачених законами України «Про військовий обов'язок і військову службу», «Про альтернативну (невійськову) службу», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», надаються гарантії та пільги відповідно до цих актів, а також відповідно до норм цього Колективного договору.

5.4. Роботодавець погоджує з Представником працівників Університету норми часу для планування й обліку навчальної роботи; графіки роботи працівників; графіки надання відпусток; положення про оплату праці та преміювання, правила внутрішнього розпорядку.

6 РЕЖИМ РОБОТИ, РОБОЧИЙ ЧАС ТА ЧАС ВІДПОЧИНКУ

6.1. Норми та регламенти організації робочого часу та відпочинку працівників Університету передбачені Правилами внутрішнього

розпорядку ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА».

6.2. Для педагогічних та науково-педагогічних працівників Університету встановлюється 6-денний робочий тиждень з одним вихідним днем (неділя), для всіх інших працівників Університету встановлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями (субота та неділя) або шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем (неділя). П'ятиденний або шестиденний робочий тиждень встановлюється Ректором Університету за погодженням з Представником працівників Університету з урахуванням специфіки роботи відповідного підрозділу трудового колективу.

6.3. При розробці розкладу занять ураховуються інтереси багатодітних і одиноких батьків і матерів.

6.4. Робочий час наукових, педагогічних і науково-педагогічних працівників включає час виконання ними навчальної (для науково-педагогічних та педагогічних), методичної (для науково-педагогічних та педагогічних), наукової (для наукових та науково-педагогічних), організаційної роботи, передбачених індивідуальним планом, та інших трудових обов'язків. Час виконання навчальних, методичних, наукових, організаційних, соціально-виховних та інших трудових обов'язків у поточному навчальному році не повинен перевищувати річного робочого часу. Тривалість робочого часу науково-педагогічних та педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень. Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 600 годин на навчальний рік та визначається Ректором на навчальний рік. Навчальне навантаження на одну ставку викладацького складу закладу фахової передвищої освіти становить 720 годин на навчальний рік. Тривалість робочого часу інших категорій працівників встановлюється згідно із законодавством про працю.

6.5. Види роботи науково-педагогічних, наукових працівників та педагогічних працівників, їх планування та облік, а також норми часу на їх виконання встановлюються Положенням про планування та облік основних видів роботи науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА». Конкретний обсяг навчального навантаження кожному науково-педагогічному працівнику встановлюється кафедрою (цикловою комісією), оформлюється індивідуальним планом і затверджується завідувачем кафедри.

6.6. Навчальне навантаження наступного навчального року доводиться до відома педагогічних, науково-педагогічних працівників до початку навчального року.

6.7. Внесення змін до індивідуального плану, перегляд навчального навантаження, в разі необхідності, проводиться до початку нового навчального року.

6.8. На період відряджень, тимчасової непрацездатності, перебування на курсах підвищення кваліфікації (стажування) тощо науково-педагогічний, педагогічний, науковий працівник звільняється від виконання всіх видів робіт, передбачених індивідуальним робочим планом. Установлене йому на цей період навчальне навантаження виконується іншими викладачами в межах 36-годинного робочого тижня за рахунок зменшення їм обсягу методичної, наукової й організаційної роботи. Після виходу науково-педагогічного, педагогічного працівника на роботу йому визначається відповідне навчальне навантаження й обсяг методичної, наукової й організаційної роботи в межах 36- годинного робочого тижня.

6.9. Роботодавець і Представник працівників Університету аналізують стан тимчасової непрацездатності та причини захворювань працівників, уживають заходів щодо зниження захворюваності і зменшення втрат робочого часу через непрацездатність, пропагують здоровий спосіб життя.

6.10. У разі проведення занять в дистанційному форматі відеозапис освітнього процесу є обов'язковим. Науково-педагогічні та педагогічні працівники зобов'язані здійснювати відеозапис всіх навчальних занять та зберігати записи занять протягом навчального року.

6.11. Порядок надання відпусток працівникам регламентується Положенням про відпустки у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА».

6.12. Час відпочинку працівників, надання відпусток регулюється нормами трудового законодавства, цього Колективного договору, а також Правилами внутрішнього розпорядку.

7 СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ ТА КОМПЕНСАЦІЇ

7.1. Порядок преміювання, виплати заохочувальних, компенсаційних та інших виплат працівникам Університету визначається Положенням про оплату праці та преміювання ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА».

7.2. У дні медичного обстеження та донації крові та/або компонентів крові особа, яка виявила бажання здійснити донацію крові та/або компонентів крові, звільняється від роботи в Університеті із збереженням за нею середнього заробітку за рахунок коштів Університету. Такій особі безпосередньо після кожного дня здійснення донації крові та/або компонентів крові надається день відпочинку із збереженням за нею середнього заробітку за рахунок коштів

Університету. За бажанням такої особи цей день приєднується до щорічної відпустки.

7.3. Додаткові пільги і компенсації для різних категорій працівників, встановлені цим Колективним договором, повинні надаватися всім працівникам без дискримінації.

7.4. При розробці та застосуванні локальних нормативно-правових актів з питань соціального захисту працівників Університет зобов'язаний керуватися нормами Колективного договору.

7.5. У разі смерті працівника Університету надавати матеріальну допомогу на поховання померлого працівника Університету у розмірі мінімальної заробітної плати, що встановлена на дату фактичної виплати. Підставою для одноразової виплати матеріальної допомоги заявнику є оригінал свідоцтва про смерть.

7.6. Проводити добровільне медичне страхування працівників Університету за рахунок коштів Університету згідно договору про добровільне медичне страхування.

7.7. Надавати матеріальну допомогу на поховання пенсіонера Університету, який закінчив трудову діяльність в Університеті, у розмірі 3 000 грн (після відрахування податків). Підставою для одноразової виплати матеріальної допомоги заявнику є оригінал свідоцтва про смерть.

8 ОХОРОНА ПРАЦІ

8.1. Загальна відповідальність за організацію роботи з охорони праці в Університеті покладається на Работодавця.

8.2. Організація роботи з охорони праці й відповідальність за загальний стан на кафедрах, в інших структурних підрозділах Університету покладається на їх керівників.

8.3. Усі працівники Університету зобов'язуються:

- виконувати правила й інструкції з охорони праці та пожежної безпеки, дотримуватися стандартів з охорони праці;
- при наявності шкідливих і небезпечних факторів на робочому місці обов'язково користуватися засобами колективного й індивідуального захисту;
- у процесі виконання будь-яких робіт дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я людей, які поруч;
- проходити у встановленому законодавством порядку попередні й періодичні медичні огляди.

8.4. Работодавець та інженер з охорони праці та пожежної безпеки зобов'язуються аналізувати причини нещасних випадків і розробляти конкретні заходи щодо їх усунення.

8.5. Не допускається притягнення до відповідальності працівника у разі відмови від виконання роботи, якщо створилася виробнича

ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля.

8.6. Роботодавець забезпечує комплектування аптечок першої медичної допомоги необхідними медикаментами.

8.7. Роботодавець зобов'язується своєчасно забезпечувати розслідування й облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій відповідно до Порядку проведення розслідування й ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2019 р. № 337.

8.8. Керівники відділів, інших структурних підрозділів Університету повинні дотримуватися законодавства щодо проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів і не допускати до роботи тих працівників, які відмовляються або ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду, флюорографії та карантинних заходів відповідно до законодавства.

8.9. Не допускається залучення жінок до підймання й переміщення речей, вага яких перевищує встановлені для жінок граничні норми, затверджені наказом Міністерства охорони здоров'я України «Про затвердження граничних норм підймання і переміщення важких речей жінками» від 10.12.1993 р. № 241.

8.10. Інженер з охорони праці та пожежної безпеки зобов'язується здійснювати контроль за дотриманням Сторонами Колективного договору законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, а в разі виявлення порушень вимагати їх усунення.

8.11. Інженер з охорони праці та пожежної безпеки інформує працівників про їх права й гарантії у сфері охорони праці, зміни у законодавстві з охорони праці.

8.12. Інженер з охорони праці та пожежної безпеки здійснює систематичний контроль за навчанням, перевіркою знань та інструктажами з питань охорони праці, обов'язковість яких встановлена законодавством.

8.13. Відповідно до ч. 3 ст. 19 Закону України «Про охорону праці» витрати на охорону праці щорічно передбачаються в кошторисі доходів і видатків на утримання Університету і становлять не менше 0,5 % від фонду оплати праці за попередній рік.

8.14. Роботодавець зобов'язується забезпечити навчання з питань охорони праці керівників підрозділів відповідно до чинного законодавства.

9 УМОВИ ПІДГОТОВКИ Й ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ, НАУКОВИХ ТА ПЕДАГОГІЧНИХ КАДРІВ

9.1. Роботодавець і працівники домовилися здійснювати за наявності фінансової можливості післядипломне навчання, підготовку педагогічних, науково-педагогічних і наукових кадрів - громадян України та інших держав за такими формами:

- аспірантура;
- стажування в організаціях, установах, науково-дослідних інститутах, закладах вищої освіти, у тому числі й у зарубіжних.

9.2. Роботодавець і працівники сприяють реалізації права на академічну мобільність науково-педагогічних, педагогічних та наукових працівників.

9.3. Роботодавець забезпечує підвищення кваліфікації та стажування педагогічних, науково-педагогічних працівників не рідше одного разу на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати.

10 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РІВНИХ ПРАВ ТА МОЖЛИВОСТЕЙ ПРАЦІВНИКІВ

10.1. Сторони домовились створювати рівні умови задля реалізації працівниками гарантованого державою права на захист від будь-яких проявів дискримінації за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, членства у професійних спілках або інших об'єднаннях громадян, статі, віку, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками у:

- Процесі пошуку працівників;
- Оплаті праці та призначенні винагороди;
- Кар'єрному зростанні;
- Визначенні та розподілі трудових обов'язків;
- Доступі до професійного навчання, підвищення кваліфікації та перепідготовки;
- Умовах праці, включаючи тривалість робочого дня, надурочної роботи, час відпочинку, святкові дні, відпустки, періоди тимчасової непрацездатності, заходи з охорони праці тощо;
- Процедурі звільнення та скорочення персоналу;
- Інших видах ділової активності.

10.2. Роботодавець зобов'язується в оголошеннях (рекламі) про вакансії не зазначати обмеження щодо віку кандидатів, не пропонувати роботу лише жінкам або лише чоловікам, за винятком специфічної роботи, яка може виконуватися виключно особами певної статі, не висувати різні вимоги, що надають перевагу одній із статей, а також не вимагати від осіб, які працевлаштовуються, надання відомостей про особисте життя без їхньої згоди на надання таких персональних даних.

10.3. Обмеження щодо змісту оголошень (реклами) про вакансії (прийняття на роботу) та відповідальність за порушення встановленого порядку їх розповсюдження встановлюються Законом України «Про рекламу».

11 ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЯ МОБІНГУ (ЦЬКУВАННЮ)

11.1. Роботодавець зобов'язується вживати всіх необхідних заходів для запобігання та протидії мобінгу (цькуванню) серед працівників, сприяти утвердженню засад гідного ставлення до працівників та створенню сприятливого психологічного клімату.

11.2. Мобінг (цькування) розуміється як систематичні (повторювані) тривалі умисні дії або бездіяльність роботодавця, окремих працівників або групи працівників трудового колективу, які спрямовані на приниження честі та гідності працівника, його ділової репутації, у тому числі з метою набуття, зміни або припинення ним трудових прав та обов'язків, що проявляються у формі психологічного та/або економічного тиску, зокрема із застосуванням засобів електронних комунікацій, створення стосовно працівника напруженої, ворожої, образливої атмосфери, у тому числі такої, що змушує його недооцінювати свою професійну придатність.

11.3. Сторони зобов'язуються не допускати:

- відкритих або завуальованих образ, погроз чи іншого неналежного поводження стосовно працівника;
- систематичного залякування працівника або створення напруженої атмосфери на робочому місці;
- умисного приниження, применшення значення професійних здобутків працівника чи його компетентності;
- цілеспрямованого перешкоджання в праці, створення перепон у виконанні службових обов'язків;
- інших дій, спрямованих на приниження гідності працівника або створення атмосфери недоброзичливості для нього.

11.4. Працівники мають право повідомляти про випадки мобінгу безпосередньо керівництву підприємства або відповідним органам з питань запобігання та протидії дискримінації.

11.5. Будь-які факти мобінгу (цькування) з боку працівників або керівного складу підприємства мають негайно розслідуватись і припинятись відповідно до законодавчої процедури із застосуванням необхідних заходів реагування.

11.6. Роботодавець зобов'язується вживати всіх необхідних заходів щодо запобігання і припинення мобінгу, а також захисту працівників від його проявів.

12 КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ АБО НЕВИКОНАННЯ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИЦЬКИХ ОРГАНІВ ПРАЦІВНИКІВ

12.1. Роботодавець і Представник працівників Університету зобов'язуються:

- здійснювати постійний контроль за виконанням взятих Сторонами зобов'язань відповідно до Колективного договору;
- проводити щорічно звітну конференцію наприкінці кожного календарного року, на якій звітувати перед працівниками Університету про виконання Колективного договору;
- у період між проведенням звітних конференцій, хід виконання Колективного договору розглядати на спільному засіданні ректорату і Представника працівників Університету.

12.2. Відповідальність за виконання Колективного договору покладається на Роботодавця та працівників Університету згідно чинного законодавства.

12.3. Під час здійснення контролю за виконанням Колективного договору його Сторони зобов'язані на безоплатній основі надавати одна одній необхідну інформацію, у тому числі підтвердні документи, що є предметом регулювання Колективного договору протягом 10 робочих днів після отримання письмового запиту від уповноваженої особи Сторони Колективного договору.

12.4. Сторона Колективного договору, яка надає інформацію, має право вимагати її нерозголошення відповідно до закону.

13 ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

13.1. Зміни й доповнення до цього Колективного договору вносяться в разі потреби тільки за згодою Сторін, та попередньо погоджуються із Наглядовою радою Університету.

13.2. Пропозиції кожної зі Сторін щодо внесення змін і доповнень до цього Колективного договору розглядаються спільно сторонами Колективного договору, відповідні рішення приймаються в термін не більше 10 робочих днів із дня їх отримання іншою Стороною. Склад комісії, що розглядатиме зазначені пропозиції, визначається Сторонами і затверджується наказом Ректора. Жодна зі Сторін протягом дії цього Колективного договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну чинних положень, зобов'язань за Договором або призупиняти їх виконання.

13.3. Після підписання Ректором і Представником працівників Університету цього Колективного договору й реєстрації його в установленому законодавством порядку Роботодавець протягом тижня розміщує текст на офіційному сайті Університету, доводить його

до відома всіх завідувачів кафедр і керівників інших структурних підрозділів Університету, у тому числі за допомогою засобів електронного зв'язку. Останні зобов'язані ознайомити з Колективним договором кожного підлеглого працівника кафедри (структурного підрозділу), а також ознайомити з Колективним договором працівників, прийнятих на роботу після укладання Колективного договору, до початку роботи.

13.4. Зміни та доповнення до Колективного договору підлягають повідомній реєстрації в установленому законодавством порядку.

14 СТРОК ЧИННОСТІ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

14.1. Цей Колективний договір укладено строком на п'ять років. Договір набуває чинності з моменту його підписання.

14.2. Цей Колективний договір діє до укладання нового колективного договору.

14.3 У разі реорганізації Університету Колективний договір діє протягом строку, на який його укладено, але не більше одного року, якщо Сторони не домовляться про інше.

14.4. Окремі положення Колективного договору можуть бути призупинені й зупинені на підставі вимог діючого законодавства або за згодою сторін на визначений строк.

14.5. Колективний договір складено у трьох примірниках. Один з них зберігається у Роботодавця, другий – у Представника працівників Університету, третій – подається на повідомну реєстрацію згідно законодавства.

Договір підписали:

Від трудового колективу

Від адміністрації

Представник працівників університету

Ректор

_____ Ірина ШКРАБАК

_____ Олександр ПОВАЖНИЙ