

**ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
«МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

на Конференції трудового колективу  
Протокол № 2 від 21.01.2021 р.

**ПОГОДЖЕНО**

Наглядовою радою ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ  
ПОЛІТЕХНІКА»  
Протокол № 7 від 21.12.2020 р.

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

**ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
«МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»  
на 2021-2025 рр.**

## **1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Цей Колективний договір укладений між ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» в особі ректора Поважного Олександра Станіславовича (далі іменоване Роботодавець) і трудовим колективом ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» в особі обраного уповноваженого представника трудового колективу Шкрабак Ірини Володимирівни (далі іменованій Трудовий колектив) з метою регулювання соціально-трудова відносин, посилення соціального захисту працівників ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» (далі – Університет), які надалі іменуються Сторони, та включає зобов'язання Сторін, які його уклали, щодо створення умов для підвищення ефективності роботи Університету, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав і задоволення інтересів його працівників.

1.2. Цей договір укладено на основі чинного законодавства України, зокрема ратифікованих в Україні конвенцій МОТ, та прийнятих Сторонами зобов'язань з метою урегулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, узгодження інтересів найманих працівників та роботодавця з питань, що є предметом цього договору.

1.3. Сторони Колективного договору: ректор ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» Поважний Олександр Станіславович (далі – Ректор), який діє на підставі Статуту Університету, та обраний уповноважений представник трудового колективу Університету Шкрабак Ірина Володимирівна (далі – Представник трудового колективу), яка діє на підставі протоколу Конференції трудового колективу №1 від 10 липня 2020 року.

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, крім тих, що працюють за договорами цивільно-правового характеру.

1.7. Сторони визнають Колективний договір локальним нормативним актом, його норми й положення діють безпосередньо та є обов'язковими до виконання Роботодавцем та працівниками Університету.

1.8. Сторони виконують норми й положення Генеральної, Галузевої та Регіональної угод. 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.

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

1.10. Невід'ємною складовою Колективного договору є додатки до нього.

## **2 ЗОБОВ'ЯЗАННЯ РОБОТОДАВЦЯ**

У межах цього Колективного договору Роботодавець бере на себе такі зобов'язання:

2.1. Запроваджувати інноваційні форми організації праці та здійснювати оплату труда 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 Університету належні безпечні умови для високопродуктивної праці, контролювати додержання 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. Створювати трудовому колективу необхідні умови для участі в роботі органів самоврядування Університету, своєчасно розглядати звернення працівників і повідомляти їх про вжиті заходи.

2.7. Обов'язки уповноваженого/ої з гендерних питань покласти на



громадських засадах на фахівця з комунікацій.

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

2.9. Інформувати трудовий колектив про загальні результати фінансово-господарської діяльності Університету, перспективи її розвитку, стан виконання Колективного договору.

### **3 ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

Члени трудового колективу Університету зобов'язуються:

3.1. Належним чином виконувати трудові обов'язки, передбачені законодавством про працю, Колективним договором, посадовими інструкціями і локальними нормативними актами Університету.

3.2. Дотримуватися Правил внутрішнього розпорядку.

3.3. Своєчасно й у повному обсязі виконувати розпорядження осіб, які здійснюють керівництво процесом праці в Університеті, 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, додержуватися встановленого порядку зберігання матеріальних цінностей і документів.

3.8. Своєчасно сповіщати керівників структурних підрозділів Університету за підлеглистю про період тимчасової непрацездатності та інші причини невиходу на роботу.

3.9. Дбати про своє здоров'я і здоров'я інших, не допускати вживання алкогольних напоїв, наркотичних засобів і куріння тютюнових виробів, а також електронних сигарет і кальянів в приміщеннях і на території Університету, гуртожитків (крім спеціально відведених місць для куріння згідно Закону України «Про заходи щодо попередження та зменшення вживання тютюнових виробів і їх шкідливого впливу на здоров'я населення») і відокремлених підрозділів Університету.

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



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

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

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

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

3.15. Займатися просвітницькою й профорієнтаційною діяльністю.


#### **4 ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, ЗАЙНЯТІСТЬ, ОРГАНІЗАЦІЯ Й УМОВИ 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 законами України.

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

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

4.4. Робочий час педагогічних і науково-педагогічних працівників включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, 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.

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

4.6. Залучення педагогічних, науково-педагогічних працівників Університету до робіт, не обумовлених трудовим договором, може здійснюватися лише за їх згодою або у випадках, передбачених законодавством. Відволікання педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством.


4.7. Працівники Університету можуть залучатися до надурочних робіт, робіт або чергування у вихідні, святкові й неробочі дні лише за погодженням з уповноваженим представником трудового колективу Університету, крім осіб, які працюють за графіком підсумованого обліку робочого часу.

4.8. 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, з ініціативи Ректора Університету, крім випадків повної його ліквідації, коли допускається звільнення з обов'язковим працевлаштуванням..

4.9. Навчальне навантаження наступного навчального року доводиться до відома педагогічного, науково-педагогічного працівника наприкінці поточного навчального року.

4.10. Зміни в індивідуальному плані, перегляд навчального навантаження, як правило, можливі перед початком нового навчального року й тільки до 1 вересня.

4.11. На період відряджень, хвороби, перебування на курсах підвищення кваліфікації (стажування) тощо науково-педагогічний, педагогічний 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 викладача на роботу йому визначається відповідне навчальне навантаження й обсяг методичної, наукової й організаційної роботи в межах 36-годинного робочого тижня.

4.12. Звільнення педагогічних, науково-педагогічних працівників у зв'язку зі скороченням штатних посад та при завершенні терміну перебування на посаді за строковим трудовим договором здійснюється у порядку, визначеному законодавством.

4.13. Представники трудового колективу Університету залучаються до складу наступних комісій відповідно до наказу Роботодавця: атестаційної, з прийому готовності Університету до нового навчального року, списання основних засобів, соціального страхування, питань охорони праці, проведення конкурсів, оглядів-конкурсів, розробки Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету, розробки й контролю за виконанням Колективного договору, розслідування нещасних випадків та/або гострих професійних захворювань, трудових спорів, приймальної комісії та її робочих органів тощо.

4.14. Ректор завчасно (не пізніше ніж за три місяці) інформує представників трудового колективу Університету про всі зміни в організації виробництва і праці, у тому числі про створення, реорганізацію, перепрофілювання структурних підрозділів Університету, що тягнуть за собою скорочення кількості чи штату працівників. Протягом зазначеного строку Ректор проводить консультації з представником трудового колективу Університету щодо вжиття заходів із запобігання звільненню працівників, вирішення питань стосовно їх зайнятості в інших структурних підрозділах Університету.

4.15. Представник трудового колективу Університету зобов'язується:

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

б) здійснювати контроль за дотриманням трудового законодавства в Університеті, а також змінами режиму праці й відпочинку;

в) своєчасно розглядати обґрунтоване письмове подання Ректора про розірвання трудового договору з працівником;

г) представляти права й інтереси працівників у відносинах із Ректором щодо управління Університетом;

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



## **5 НОРМУВАННЯ Й ОПЛАТА ПРАЦІ**

5.1. Оплата праці працівників Університету здійснюється на підставі законів України та інших нормативно-правових актів, Генеральної та Галузевої угод, цього Колективного договору та Положення про оплату праці та преміювання 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.

5.4. Ректор погоджує з Представником трудового колективу Університету норми часу для планування й обліку навчальної роботи (ст. 86 КЗпП України); графіки роботи працівників; графіки надання відпусток; положення про оплату праці та преміювання, правила внутрішнього розпорядку, штатний розпис.

## **6 РОБОЧИЙ ЧАС, ЧАС ВІДПОЧИНКУ**

6.1. Всі норми та регламенти організації робочого часу та відпочинку співробітників університету відображені у Правилах внутрішнього розпорядку ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА».

6.2. Для 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 трудового колективу з урахуванням специфіки роботи відповідного підрозділу трудового колективу.


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

6.4. Відпустки працівників регламентуються Положенням про відпустки у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА».

## **7 СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ**

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.

## **8 ОХОРОНА ПРАЦІ**

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

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. Із метою створення безпечних і нешкідливих умов праці, побуту і зниження захворюваності з тимчасовою втратою працездатності Ректор і представник трудового колективу зобов'язуються виконувати вимоги, передбачені Законом України «Про охорону праці», Кодексом цивільного захисту України й Положенням про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 р. № 1669.

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

8.6. 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.

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

8.8. Роботодавець і уповноважена працівниками особа з питань



охорони праці зобов'язуються 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.

8.9. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок» від 23.05.2001 р. № 559 Роботодавець направляє працівників на обов'язкові профілактичні медичні огляди

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

8.11. 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 МСЕК.

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

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

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

8.15. Інженер з охорони праці та пожежної безпеки бере участь у проведенні атестації робочих місць.

8.16. 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.

8.17. 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.



## **9 УМОВИ ПІДГОТОВКИ Й ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ КАДРІВ**

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

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

9.2. Роботодавець і трудовий колектив сприяють реалізації права на академічну мобільність викладачів.

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 УМОВИ МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЯ ОЗДОРОВЛЕННЯ Й ВІДПОЧИНКУ**


10.1. Роботодавець і представник трудового колективу аналізують стан тимчасової непрацездатності та причини захворювань працівників, уживають заходів щодо зниження захворюваності і зменшення втрат робочого часу через хвороби, пропагують здоровий спосіб життя.

10.2. Представник трудового колективу зобов'язується здійснювати контроль за дотриманням Роботодавцем законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

## **11 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РІВНИХ ПРАВ ПРАЦІВНИКІВ**

11.1. Сторони домовились створювати 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 (згідно ст.11 Закону про зайнятість населення) у:

- Процесі пошуку працівників;
- Оплаті праці та призначенні винагороди;
- Кар'єрному зрості;
- 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. (з Керівництва для роботодавців у



сфері гендерної рівності та недискримінації, п.2.1)  
ш11.2. Адміністрація зобов'язується в оголошеннях (рекламі) про вакансії не зазначати обмеження щодо віку кандидатів, пропонувати роботу лише жінкам або лише чоловікам, за винятком специфічної роботи, яка може виконуватися виключно особами певної статі, висувати вимоги, що надають перевагу одній із статей, а також вимагати від осіб, які працевлаштовуються, надання відомостей про особисте життя без їхньої згоди на надання персональних даних.

11.3 Обмеження щодо змісту оголошень (реклами) про вакансії (прийом та роботу) та відповідальність за порушення встановленого порядку їх розповсюдження встановлюються Законом України "Про рекламу". (згідно ст.11 Закону про зайнятість населення)

## **12 КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ АБО НЕВИКОНАННЯ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

12.1. Роботодавець і представник трудового колективу зобов'язуються:

- відповідно до п 9.13.6 Статуту Університету попередньо погодити текст Колективного договору з Наглядною радою Університету;
- здійснювати постійний контроль за виконанням узятих Сторонами зобов'язань відповідно до Колективного договору;
- проводити щорічно звітну конференцію наприкінці кожного календарного року, на якій звітувати перед трудовим колективом Університету про виконання Колективного договору;
- у період між проведенням звітних конференцій хід виконання Колективного договору розглядати на спільному засіданні ректорату і представника трудового колективу.

12.2. Відповідальність за виконання Колективного договору покладається на Роботодавця та трудовий колектив.

## **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 погоджується із Наглядною радою університету (Відповідно пункту 9.13.6 Статуту Університету) і в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства, Генеральної, Галузевої й Регіональної угод з питань, які є предметом Колективного договору.

13.2. Пропозиції кожної зі Сторін щодо внесення змін і доповнень до цього Колективного договору розглядаються спільно на робочій комісії із складання Колективного договору, відповідні рішення приймаються в 5-денний строк із дня їх отримання іншою Стороною. Склад комісії визначається Сторонами і затверджується наказом Ректора.

13.3. 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.

13.4. Після підписання Ректором і представником трудового колективу цього Колективного договору й реєстрації його в установленому законодавством порядку Представник трудового колективу протягом десяти днів тиражує текст і розміщує на офіційному сайті Університету, доводить його до відома всіх завідувачів кафедр і керівників інших структурних підрозділів Університету. Останні зобов'язані ознайомити з Колективним договором кожного працівника кафедри (підрозділу) та щойно прийнятих на роботу.

#### **14 СТРОК ЧИННОСТІ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

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

13.2. Цей Колективний договір діє до укладання нового колективного договору. Сторони вступають у переговори з метою укладення нового Колективного договору не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії чинного договору.

13.3. Договір зберігає свою чинність і в разі зміни структури або назви Університету. При реорганізації Університету Колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою Сторін.

13.4. Колективний договір складено у двох примірниках. Один зберігається у Ректора Університету, другий – у Представника трудового колективу.

**Договір підписали:**

**Ректор**

**Олександр ПОВАЖНИЙ**



**Представник трудового колективу**

**Ірина ШКРАБАК**

21 січня 2021 року