

Національний технічний університет України
«Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського»
Навчально-науковий інститут матеріалознавства та зварювання
імені Є.О. Патона

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією та профспілковим бюро
співробітників

**Навчально-наукового інституту матеріалознавства та зварювання
імені Є.О. Патона
на 2025-2030 роки**

Зареєстровано
колективний між адміністрацією
та профспілковим бюро
НН ІМЗ ім. Є.О. Патона
Реєстр. № 24 від 11.2025 р.

Голова профкому
КПІ ім. Ігоря Сікорського
Ігорі Веремійчук



Київ 2025

Колективний договір укладено на основі чинного законодавства з врахуванням Кодексу законів про працю України, норм законів України: «Про колективні договори і угоди», «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)», «Про оплату праці», «Про охорону праці», «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», а також положення про Навчально-науковий інститут матеріалознавства та зварювання ім. Є.О. Патона (далі – Інститут, НН ІМЗ імені Є.О. Патона) та інших державних нормативно-правових актів.

Конференція трудового колективу доручає профспілковому бюро НН ІМЗ імені Є.О. Патона представляти інтереси трудового колективу Інституту, укласти колективний договір між адміністрацією та профспілковим бюро співробітників Інституту.

Колективний договір укладається терміном на 5 років і набуває чинності з моменту затвердження зборами трудового колективу Інституту згідно з статтями 9 та 13 Закону України «Про колективні договори і угоди». Після закінчення строку його дії він продовжує діяти до перегляду існуючого або укладення нового колективного Договору.

Всі додатки до колективного Договору укладаються у письмовій формі та є його невід'ємною частиною.

Сторонами цього колективного Договору є:

Директор Інституту, з однієї сторони, і трудовий колектив інституту в особі голови профспілкового бюро, з другої сторони.

Метою цього Договору є регулювання соціально-трудова і економічних відносин, посилення соціального захисту працівників Інституту.

Предметом цього Договору є переважно додаткові, порівняно з чинним законодавством, положення з оплати та умов праці, соціального забезпечення працівників Інституту.

Цей Договір визначає зобов'язання сторін, що його уклали, на створення умов для підвищення ефективності роботи Інституту, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав, інтересів та забезпечення соціально-трудова прав і гарантій членів трудового колективу Інституту.

Сторони зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства, паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності й аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення Договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішенні всіх питань, що є предметом Договору.

Сторони визнають Договір основним документом соціального партнерства та взаємодії, що встановлює загальні принципи проведення узгодженої соціально-економічної політики в Інституті, спрямованої на підвищення ефективної діяльності НН ІМЗ імені Є.О. Патона.

Прийняті за цим Договором зобов'язання та домовленості обов'язкові для виконання сторонами. Сторони разом вирішуватимуть соціально-економічні проблеми і забезпечуватимуть участь своїх представників у роботі «Робочої комісії» для ведення колективних переговорів з розробки проекту колективного Договору, внесення змін та доповнень до нього.

Положення колективного Договору є мінімальними гарантіями, обов'язковими для врахування сторонами під час ведення переговорів та здійснення виробничої діяльності.

Профспілкове бюро контролює та забезпечує виконання умов колективного Договору, звітує про його виконання на конференції трудового колективу, а у разі порушень умов цього Договору направляє директору Інституту подання з вимогою усунути ці порушення.

Члени трудового колективу Інституту зобов'язуються дотримуватись трудової дисципліни, вимог посадових інструкцій, якісно та своєчасно виконувати виробничі та службові завдання, заслуховувати звіти директора Інституту і голови профспілкового бюро про виконання колективного Договору.

Положення цього Договору поширюються на всіх співробітників, незалежно від членства у профспілці та є обов'язковими як для директора, так і для всіх співробітників Інституту.

Сторони визнають Договір нормативним актом, його норми і положення мають пряму дію, і не потребують дублювання окремими наказами, і є обов'язковим для виконання.

Сторони домовились дотримуватись норм і положень чинного законодавства, зокрема: Конституції України, Кодексу Законів про Працю України, законів України «Про колективні договори і угоди», «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)», «Про оплату праці», «Про відпустки», «Про охорону праці», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням», «Про індексацію грошових доходів населення», а також положення НН ІМЗ імені Є.О. Патона та інших нормативно-правових актів.

Сторони домовились будувати свої стосунки на основі чинного законодавства та сприяти ефективній науково-педагогічній і виробничо-економічній діяльності, вживати заходи для усунення передумов виникнення колективних трудових спорів, а в разі їх виникнення – прагнути до їх розв'язання не припиняючи науково-педагогічної та виробничо-економічної діяльності Інституту.

Жодна зі сторін протягом дії Договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну діючих положень і зобов'язань за

Договором або призупиняти їх виконання, крім випадків прийняття нових або внесення змін до діючих нормативно-правових актів, що унеможлиблюють виконання умов Договору з незалежних від сторін причин.

1. ВДОСКОНАЛЕННЯ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ ІНСТИТУТОМ

З метою вдосконалення системи управління Інститутом, ефективного використання фінансових ресурсів Інституту та забезпечення соціального захисту його співробітників, зобов'язати адміністрацію Інституту:

1. По закінченню року разом з головою профспілкового бюро Інституту звітувати перед зборами трудового колективу Інституту з питань основної діяльності, використання позабюджетних коштів та соціального захисту співробітників Інституту. *Відповідальні особи: директор НН ІМЗ імені Є.О. Патона, голова профбюро НН ІМЗ ім. Є.О. Патона.*

2. Забезпечити формування фондів соціального розвитку та матеріального заохочення за рахунок цільових бюджетних асигнувань та позабюджетних надходжень та передбачити в них такі статті витрат:

- на розвиток та утримання аудиторного фонду;
- на розвиток соціальних об'єктів Інституту та гуртожитку;
- на проведення медичного обслуговування співробітників;
- на виплату матеріальної допомоги;
- на проведення соціальних виплат на матеріальну допомогу ювілярам, на поховання, преміювання та стимулювання творчої діяльності;
- на учбові витрати;
- на проведення науково-дослідних робіт здобувачами вищої освіти;
- на заходи з охорони праці;
- на проведення профорієнтаційної роботи;
- на витратні матеріали;

3. Погоджувати з профспілковим бюро Інституту накази, які стосуються виробничих, соціальних, культурних, побутових питань згідно статті 247 Кодексу законів про працю України. *Відповідальні особи: директор НН ІМЗ імені Є.О. Патона, голова профбюро НН ІМЗ імені Є.О. Патона.*

4. Разом з профспілковим бюро Інституту щоквартально на засіданнях адміністративної та Вченої рад Інституту аналізувати фінансову діяльність в розрізі надходження та використання бюджетних і позабюджетних коштів до Інституту та його підрозділів. *Відповідальні особи: директор НН ІМЗ імені Є.О. Патона, голова профбюро НН ІМЗ імені Є.О. Патона.*

5. За вимогою надавати профспілковому бюро Інституту відповідні документи, відомості, пояснення та розрахунки для здійснення контролю за додержанням законодавства про працю за учбовий рік. *Відповідальні особи: директор НН ІМЗ імені Є.О. Патона, голова профбюро НН ІМЗ імені Є.О. Патона.*

6. Основні положення звіту директора Інституту перед трудовим колективом роздруковувати і передавати у підрозділи Інституту перед зборами трудового колективу. *Відповідальні особи: директор НН ІМЗ імені Є.О. Патона, заступники директора НН ІМЗ імені Є.О. Патона.*

2. УКЛАДАННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ. РЕГЛАМЕНТ ОПЛАТИ І НОРМУВАННЯ ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ

З метою створення сприятливих умов праці та соціального захисту співробітників Інституту:

1. Враховувати, що трудовий договір згідно статей 21-24 Кодексу законів про працю України укладається між кожним членом колективу і Інститутом на основі чинних державних положень про зарахування на роботу (з урахуванням її специфіки), деталізованих наказами КПП ім. Ігоря Сікорського (далі – Університету). Зокрема, необхідно приймати до уваги, що:

1.1. Зарахування науково-педагогічних працівників на роботу в Університеті здійснюється за контрактом (договором) згідно положення «Про Національний заклад України» на конкурсній основі. Контракт укладається на добровільних засадах і підписується ректором або уповноваженою ним особою;

1.2. Зміна форми трудового договору з співробітником – членом профспілки (у разі відсутності його згоди) допускається лише за згодою профспілкового бюро Університету;

1.3. Розірвання трудового договору здійснюється з ініціативи працівника або адміністрації Університету. При розірванні трудового договору з ініціативи адміністрації потрібна згода профспілкового бюро за винятком випадків, передбачених законодавством України;

2. Зобов'язати адміністрацію та профспілкове бюро Інституту вживати усіх можливих заходів для регулярної виплати заробітної плати співробітникам у встановлені трудовим договором строки (відповідно до статті 115 Кодексу законів про працю України). *Відповідальні особи: директор НН ІМЗ імені Є.О. Патона, голова профбюро НН ІМЗ імені Є.О. Патона.*

3. Адміністрації Інституту не пізніше дня виплати заробітної плати забезпечити видачу співробітникам Інституту розрахунків зарплати із розшифруванням нарахувань та утримань;

4. Враховувати, що відрахування із заробітної плати, які не передбачені чинним законодавством та Кодексом законів про працю України, може здійснюватися тільки за письмовою згодою працівника;

5. Адміністрації Інституту забезпечити за бажанням співробітників Інституту надання їм відпустки за сімейними та іншими обставинами без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та Університетом та чинним законодавством, але не більше 30 календарних

днів. *Відповідальні особи: директор НН ІМЗ імені Є.О. Патона, керівники структурних підрозділів НН ІМЗ імені Є.О. Патона.*

6. Зобов'язати адміністрацію Інституту своєчасно видавати накази та розпорядження, що регламентують питання оплати праці, і ознайомлювати з ними співробітників Інституту. *Відповідальні особи: директор НН ІМЗ імені Є.О. Патона, голова профбюро НН ІМЗ імені Є.О. Патона.*

7. Зобов'язати адміністрацію Інституту забезпечити збереження існуючого безготівкового порядку сплати профспілкових членських внесків із усіх видів заробітку співробітників Інституту – членів профспілки;

8. Зобов'язати адміністрацію Інституту погоджувати з профспілковим бюро Інституту запровадження нових умов праці згідно статті 86 Кодексу законів про працю України та ознайомлювати з ними працюючих не пізніше, ніж за два місяці до введення їх в дію; *Відповідальні особи: директор НН ІМЗ імені Є.О. Патона, голова профбюро НН ІМЗ імені Є.О. Патона.*

9. Профспілковому бюро Інституту виплачувати щорічну допомогу працівникам Інституту на оздоровлення дітей віком до 16 років за рахунок фондів, сформованих з позабюджетних джерел:

- у розмірі 500 грн на рік на одну дитину;
- у разі наявності трьох дітей – 2000 грн;
- одиноким матерям у розмірі 500 грн на кожную дитину віком до 21 року.

Відповідальна особа: голова профбюро НН ІМЗ імені Є.О. Патона.

10. Профспілковому бюро Інституту виплачувати щорічну допомогу працівникам Інституту на оздоровлення дітей – інвалідів без урахування віку у сумі 1500 грн на рік за рахунок фондів, сформованих з позабюджетних джерел; *Відповідальна особа: голова профбюро НН ІМЗ імені Є.О. Патона.*

11. Профспілковому бюро Інституту, у разі смерті найближчих родичів співробітників Інституту, виплачувати їм одноразову допомогу за рахунок фондів, сформованих з позабюджетних коштів Інституту:

- при стажі роботи в Університеті до 5 років у розмірі 1750 грн;
- при стажі роботи в Університеті 5 та більше років у розмірі 2500 грн;

Відповідальна особа: голова профбюро НН ІМЗ імені Є.О. Патона.

12. Профспілковому бюро Інституту забезпечити виплати співробітникам Інституту – ювілярам за рахунок фондів, сформованих з позабюджетних джерел (ювілейними датами вважати 50, 60, 70 років і кожні наступні 5 років):

- при стажі роботи в Університеті 5 та більше років – 2000 грн;
- при стажі роботи в університеті до 5 років – 1400 грн;

Відповідальна особа: голова профбюро НН ІМЗ імені Є.О. Патона.

13. Рішенням профспілкового бюро Інституту, виплачувати співробітникам Інституту одноразову матеріальну допомогу у розмірі 1000 грн; *Відповідальна особа: голова профбюро НН ІМЗ імені Є.О. Патона.*

14. Зобов'язати адміністрацію Інституту здійснювати оплату за роботу в святкові дні співробітникам Інституту, що мають нормований робочий день, згідно статей 107, 108 Кодексу законів про працю України, якщо проведення робіт узгоджене з адміністрацією Інституту. *Відповідальні особи: директор НН ІМЗ імені Є.О. Патона, голова профбюро НН ІМЗ імені Є.О. Патона.*

15. Зобов'язати адміністрацію Інституту постійно проводити роз'яснювальну роботу серед співробітників Інституту з метою забезпечення бережливого ставлення до матеріальних цінностей, покращення трудової дисципліни, економії тепла та електроенергії, покращення санітарного стану та пожежної безпеки. *Відповідальні особи: директор НН ІМЗ ім. Є.О. Патона, голова профбюро НН ІМЗ імені Є.О. Патона, керівники структурних підрозділів НН ІМЗ імені Є.О. Патона, профорги підрозділів.*

16. Зобов'язати адміністрацію Інституту не перешкоджати участі членів трудового колективу в заходах та акціях, які організовуються та проводяться профспілковим комітетом Університету. *Відповідальні особи: директор НН ІМЗ імені Є.О. Патона, голова профбюро НН ІМЗ імені Є.О. Патона.*

3. ОХОРОНА ПРАЦІ

З метою створення безпечних умов праці та побуту, екологічно чистого середовища, зниження захворюваності з тимчасовою втратою працездатності, забезпечення теплового режиму у закріплених за підрозділами Інституту приміщеннях, економії електроенергії та інших ресурсів, адміністрація та профспілкове бюро Інституту зобов'язується:

1. Клопотати перед адміністрацією Університету, за заявками підрозділів Інституту, про проведення атестацій, а у разі необхідності – переатестацій робочих місць із шкідливими умовами праці із оплатою цих заходів з кошторису підрозділу. За необхідності сприяти проведенню профілактичних медичних оглядів співробітників Інституту, які працюють за шкідливих умов. *Відповідальні особи: керівники структурних підрозділів НН ІМЗ імені Є.О. Патона, голова профбюро НН ІМЗ імені Є.О. Патона.*

2. Забезпечувати співробітникам Інституту, які працюють за шкідливих умов, необхідні умови праці відповідно до Галузевої угоди. *Відповідальні особи: директор НН ІМЗ ім. Є.О. Патона, голова профбюро НН ІМЗ імені Є.О. Патона, керівники структурних підрозділів НН ІМЗ імені Є.О. Патона.*

3. Відповідно до атестації робочих місць забезпечувати виплату грошової компенсації співробітникам Інституту, які працюють за шкідливих умов, за рахунок бюджетних коштів. *Відповідальні особи: завідувачі кафедр та керівники лабораторій, профорги підрозділів.*

4. Забезпечити корпуси, лабораторії та закріплені за підрозділами Інституту приміщення первинними засобами пожежогасіння. *Відповідальні особи: директор НН ІМЗ ім. Є.О. Патона, завідувачі господарством,*

завідувачі лабораторіями, керівники структурних підрозділів НН ІМЗ імені Є.О. Патона.

5. Забезпечити контроль за виконанням організаційно-адміністративних заходів щодо запобігання паління у приміщеннях корпусів, закріплених за Інститутом. *Відповідальні особи: директор НН ІМЗ імені Є.О. Патона, завідувачі лабораторіями, керівники структурних підрозділів НН ІМЗ імені Є.О. Патона, профорги підрозділів.*

6. Впроваджувати заходи із збереження тепла у закріплених за підрозділами Інституту приміщеннях. *Відповідальні особи: керівники структурних підрозділів НН ІМЗ імені Є.О. Патона, завідувачі господарством, завідувачі лабораторіями.*

7. Забезпечити належні умови праці в літній та зимовий періоди для співробітників та здобувачів вищої освіти Інституту, відповідно до встановлених норм. *Відповідальні особи: директор НН ІМЗ імені Є.О. Патона, завідувачі господарством, завідувачі лабораторіями.*

8. Організовувати роботу співробітників Інституту на робочих місцях з 9-00 до 18-00 (робота у вечірні години можлива тільки як виняток, одноразово, з оформленням відповідного дозволу). *Відповідальні особи: керівники структурних підрозділів НН ІМЗ імені Є.О. Патона, завідувачі лабораторіями.*

9. Провести ревізію, ремонт, за необхідності заміну сантехнічного обладнання в місцях загального користування Інституту. *Відповідальні особи: керівники структурних підрозділів НН ІМЗ імені Є.О. Патона, завідувачі лабораторіями, завідувачі господарством.*

10. Звернутися до відповідних служб Університету щодо проведення ревізії, ремонту, а за необхідності заміни запірної арматури, яка забезпечує функціонування корпусів, закріплених за Інститутом. *Відповідальні особи: директор НН ІМЗ ім. Є.О. Патона, завідувачі лабораторіями, завідувачі господарством.*

11. Звернутися до відповідних служб Університету щодо проведення ревізії та ремонту вентиляційних систем приміщень та лабораторій корпусів, закріплених за Інститутом. *Відповідальні особи: директор НН ІМЗ імені Є.О. Патона, завідувачі лабораторіями, завідувачі господарством.*

12. Продовжити заміну в коридорах корпусів, закріплених за Інститутом, та приміщеннях структурних підрозділів Інституту ламп розжарювання та люмінесцентних ламп на енергозберігаючі. *Відповідальні особи: керівники структурних підрозділів НН ІМЗ імені Є.О. Патона, завідувачі лабораторіями, завідувачі господарством.*

4. СОЦІАЛЬНЕ СТРАХУВАННЯ, МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЯ САНАТОРНО-КУРОРТНОГО ЛІКУВАННЯ І ВІДПОЧИНКУ СПІВРОБІТНИКІВ

З метою забезпечення соціальних виплат, медичного обслуговування та організації лікування, зобов'язати адміністрацію Інституту:

1. Здійснювати розрахунки всіх виплат пов'язаних із допомогою у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, вагітністю і пологами, згідно з посадовим окладом того місяця, в якому відбулася подія, пов'язана з виплатами, із урахуванням постійних доплат і надбавок – з погодженням профспілкового бюро; *Відповідальна особа: голова профбюро НН ІМЗ імені Є.О. Патона.*

2. Сприяти санаторно-курортному лікуванню співробітників Інституту, які його потребують, та відпочинку співробітників Інституту і членів їх сімей в пансіонатах та базах відпочинку Університету, будинках відпочинку та в дитячих і спортивних таборах. *Відповідальні особи: голова профбюро НН ІМЗ імені Є.О. Патона, профорги підрозділів.*

3. Сприяти культурному відпочинку співробітників Інституту шляхом організації екскурсій, відвідувань театрів, кінотеатрів, музеїв, виставок тощо, а також підтримувати спортивно-масову роботу. *Відповідальні особи: голова профбюро НН ІМЗ імені Є.О. Патона, профорги підрозділів.*

4. Забезпечити, в разі необхідності, надання співробітникам Інституту першої до медичної допомоги у корпусах, закріплених за Інститутом. Забезпечити всі підрозділи медичними аптечками. *Відповідальні особи: директор НН ІМЗ ім. Є.О. Патона, керівники структурних підрозділів НН ІМЗ імені Є.О. Патона, завідувачі лабораторіями.*

5. Сприяти підтриманню в трудових колективах Інституту та його підрозділів атмосфери доброзичливості, взаємоповаги та ділових партнерських відносин. *Відповідальні особи: директор НН ІМЗ імені Є.О. Патона, голова профбюро НН ІМЗ імені Є.О. Патона, керівники структурних підрозділів НН ІМЗ імені Є.О. Патона.*

5. УМОВИ ПРАЦІ І ПОБУТУ ЖІНОК. НАДАННЯ ДОПОМОГИ У ВИХОВАННІ ДІТЕЙ

1. З метою сприяння покращенню умов праці для жінок, що мають дітей дошкільного та шкільного віку, зобов'язати адміністрацію Інституту продовжити дію «гнучкого» режиму робочого часу за їх заявою. *Відповідальні особи: начальник ВКД, директор НН ІМЗ імені Є.О. Патона, заступник голови профкому.*

2. Зобов'язати адміністрацію Інституту забезпечити надання багатодітним матерям/батькам, матерям/батькам-одиначкам додаткову двотижневу відпустку з оплатою. *Відповідальні особи: головний бухгалтер, начальник ВКД, начальник ФЕУ.*

6. ЗАПЕЗПЕЧЕННЯ ПРАВОВИХ ГАРАНТІЙ ПРОФБЮРО І ПРОФСПІЛКОВОГО АКТИВУ

1. З метою забезпечення правових гарантій профспілкового бюро і профспілкового активу, адміністрація Інституту визнає пріоритетне право профспілкового бюро Інституту на укладання колективного договору, а також представляти інтереси трудового колективу Інституту у вирішенні питань щодо оплати, зайнятості, умов та охорони праці;

2. Адміністрація Інституту, за поданням профспілкового бюро Інституту, зобов'язана надати вільний час із збереженням оплати праці профспілковим активістам, не звільненим від своєї основної роботи, для виконання профспілкових обов'язків. *Відповідальні особи: директор НН ІМЗ імені Є.О. Патона*

3. Адміністрація Інституту зобов'язана забезпечити можливість представникам профспілкового бюро Інституту безкоштовного користування розмножувальною і обчислювальною технікою для поширення оперативної інформації. *Відповідальні особи: директор НН ІМЗ імені Є.О. Патона, заступники директора НН ІМЗ імені Є.О. Патона.*

4. Адміністрація Інституту зобов'язана забезпечити реалізацію права профспілковому бюро Інституту включити представників профспілкової організації у Ради та комісії з питань соціального розвитку, розподілу виробничих приміщень тощо. *Відповідальна особа: директор НН ІМЗ імені Є.О. Патона.*

Директор

НН ІМЗ імені Є.О. Патона



Ігор ВЛАДИМИРСЬКИЙ

Голова профбюро

співробітників

НН ІМЗ імені Є.О. Патона

Костянтин БАРАНЦЕВ