

**Зміни та доповнення
до Колективного договору
між трудовим колективом та адміністрацією
Уманського національного університету садівництва,
зареєстрованого 16.01.2020 р. №8**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ЗМІНИ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

між трудовим колективом та адміністрацією
Уманського національного університету
садівництва на 2020-2022 роки

Рішення Конференції трудового
колективу університету,
протокол № 2 від 30 грудня 2020 р.

Умань – 2021

**Зміни до Колективного договору
між трудовим колективом та адміністрацією
Уманського національного університету садівництва
на 2020-2022 роки, реєстраційний номер 8 від 16.01.2020 року**

Згідно рішення Конференції трудового колективу Уманського НУС від 30 грудня 2020 року були внесені наступні зміни до Колективного договору:

1. Пункти 8.2., 8.3., 8.4. Розділу 8. Соціальні гарантії, пільги і компенсації викласти в новій редакції:

«8.2. Надавати матеріальну допомогу працівникам університету. Матеріальна допомога є складовою системи соціального захисту працівників та надається штатним працівникам Уманського національного університету садівництва відповідно до законодавства у вигляді грошової допомоги.

Основними зasadами надання матеріальної допомоги є сприяння вказаним працівникам, які перебувають у складних життєвих обставинах і не в змозі подолати їх наявними можливостями.

Джерелом коштів для надання матеріальної допомоги є кошти загального та спеціального фондів державного бюджету відповідно до кошторису доходів і видатків на заробітну плату у частині, що запланована на цілі матеріальної допомоги відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту», та виплата яких здійснюється за рахунок економії фонду заробітної плати.

У межах коштів на оплату праці за рахунок загального та спеціального фондів кошторису, які відповідно до Бюджетного кодексу України є складовою частиною державного бюджету України, штатним науково-педагогічним та педагогічним відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту», працівникам бібліотеки, виплачується матеріальна допомога на оздоровлення при наданні щорічної відпустки. Навчально-допоміжному, адміністративно-управлінському та іншому персоналу надається матеріальна допомога в зв'язку із скрутним матеріальним становищем та в інших непередбачуваних випадках, коли необхідність її отримання виникла раптово та викликала скрутне матеріальне становище, обумовлене хворобою працівника, смертю членів сім'ї або з інших причин, що потребують значних фінансових витрат, на підставі заяви працівника.

Працівникам бібліотеки крім матеріальної допомоги на оздоровлення виплачується матеріальна допомога на вирішення соціально- побутових проблем в розмірі не більше одного посадового окладу. (Відповідно до Постанови КМУ «Про затвердження Порядку виплати доплати за вислугу років працівникам державних і комунальних бібліотек» від 22.01.2005 р. № 84). Розмір виплати матеріальної допомоги не повинен перевищувати одного посадового окладу на рік незалежно від того, з якого фонду (загального чи спеціального) вона виплачується, крім матеріальної допомоги на поховання.

Матеріальна допомога на поховання родичів виплачується штатним працівникам університету у розмірі мінімальної заробітної плати. Родичами для виплати допомоги на поховання є батьки, діти, члени подружжя штатного працівника університету. Матеріальна допомога на поховання виплачується на підставі поданої заяви співробітника університету та підтвердних документів.

8.3. Особам, які обіймали посади науково-педагогічного працівника, при виході на пенсію, у разі звільнення, виплачується одноразова грошова допомога відповідно до чинного законодавства в розмірі шести посадових окладів.

8.4. Штатним педагогічним працівникам виплачується щорічна одноразова допомога в межах фонду оплати праці відповідно до Положення про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам Уманського національного університету садівництва за сумлінну працю, зразкове виконання посадових обов'язків.»

2. Розділ 3. Критерії оцінки роботи працівників додатку №1 «Положення про преміювання працівників Уманського національного університету садівництва» викласти в новій редакції:

«3. Критерії оцінки роботи працівників

3.1. Головними критеріями оцінки праці науково-педагогічних працівників при преміюванні є:

- сумлінна праця та зразкове виконання посадових обов'язків;
- видання підручників, навчальних посібників, монографій;
- опублікування статей у виданнях, що включені до наукометричних баз Scopus, Web of Sciense;
- високі показники у навчальній, науковій, виховній роботі та винахідницькій діяльності з отриманням ліцензій, патентів та інших охоронних документів на об'єкти права інтелектуальної власності університету;
- підготовка та успішне проведення ліцензійної та акредитаційної експертизи спеціальностей;
- підготовка переможців Всеукраїнських і Міжнародних олімпіад та наукових конкурсів;
- підготовка та отримання наукових грантів;
- організація наукових, навчальних та виробничих семінарів, симпозіумів, конференцій, олімпіад, культурно-масових та спортивних заходів на загальнодержавному та міжнародному рівні;
- проведення інших заходів, які поліпшують процес навчальної, наукової, методичної, практичної, культурно-виховної підготовки студентів, аспірантів, докторантів;
- рейтингова оцінка діяльності кафедр, науково-педагогічних працівників;
- систематичне виконання в межах Університету громадських обов'язків на добровільних та виборчих засадах;
- активна участь у профорієнтаційній роботі з абітурієнтами, робота у приймальній комісії;
- нагородження Почесною грамотою Черкаської обласної ради;
- інші показники зразкового та сумлінного виконання посадових обов'язків та інших доручень.

3.2. Головними критеріями оцінки праці наукових та інших працівників, які проводять наукові дослідження та виконують науково-технічні розробки за рахунок коштів договірної тематики при преміюванні є:

- якісне та своєчасне виконання науково-дослідних робіт;
- одержання особливо важливих результатів наукової роботи;

- успішне дострокове завершення тем або окремих етапів (розділів) теми дослідження;
- впровадження результатів науково-дослідних робіт у виробництво.

Премії виплачуються за результатами виконання науково-дослідних робіт на підставі укладених договорів за рахунок коштів науково-дослідної тематики. Зазначені кошти розподіляються між науковими співробітниками та працівниками університету, які сприяли виконанню цих робіт.

3.3. Головними критеріями оцінки праці інших працівників Університету є:

- своєчасне і якісне виконання доручень, наказів, розпоряджень;
- якісне і сумлінне виконання робіт, пов'язаних з організацією процедур закупівель;
- своєчасне та якісне подання фінансової, податкової та статистичної звітності;
- значні досягнення в роботі, високі показники діяльності;
- забезпечення надійної і безперебійної роботи устаткування та обладнання;
- розроблення і запровадження заходів, спрямованих на економію енергоресурсів, водопостачання, матеріалів, палива.
- якісне і своєчасне виконання завдань, безперебійне обслуговування виробничих об'єктів;
- інші критерії та показники діяльності, що не суперечать законодавству та цьому Положенню.

3.4. Додатковими критеріями преміювання всіх категорій працівників Університету є:

- сумлінна праця, до державних свят та до визначних і пам'ятних дат держави, Університету, підрозділу та професійних свят;
- підсумки проведення конкурсів, фестивалів, спартакіад, конференцій, затверджених календарними планами навчально-виховної та наукової роботи та інших заходів, що проводяться в університеті;
- якісне виконання додаткових робіт, не передбачених функціональними обов'язками, та іншу діяльність, яка сприяє підвищенню престижу Університету;
- сумлінна праця в Університеті до ювілейних дат.

3.5. За видані не за кошти Університету підручники, навчальні посібники та монографії, рекомендовані до друку рішенням вченої ради Університету виплачується премія у розмірі 200 гривень за один умовний друкований аркуш.

3.6. Науково-педагогічним та іншим працівникам, які захистили докторську дисертацію, виплачується премія в розмірі трьох посадових окладів.

Науково-педагогічним та іншим працівникам, які захистили кандидатську дисертацію, виплачується премію в розмірі одного посадового окладу.

Премія іншим працівникам, які захистили докторську або кандидатську дисертацію виплачується за умови, що здобутий науковий ступінь відповідає профілю діяльності працівника.

Науковим консультантам та науковим керівникам здобувачів відповідного наукового ступеню (за умови, що здобувач, науковий консультант та науковий керівник є штатними працівниками університету) виплачується премія в розмірі посадового окладу. Премія виплачується після позитивного рішення атестаційної колегії, що засвідчується відповідним наказом МОН.

3.7. Науково-педагогічним та іншим працівникам університету, які отримали охоронний документ на об'єкт права інтелектуальної власності університету виплачується премія в розмірі 25% посадового окладу за один охоронний документ кожному співавтору.

3.8. Науково-педагогічним та іншим працівникам університету, які опублікували статтю у виданнях наукометричних баз Scopus, Web of Science виплачується премія в розмірі 25% посадового окладу кожному співавтору за одну статтю в одному виданні після включення статті в профіль університету цих баз даних.

3.9. Працівникам Університету, які підготували матеріали для ліцензування чи акредитації напряму підготовки або спеціальності, виплачується премія в розмірі, що не перевищує двох посадових окладів. Премія виплачується за умови проведення ліцензування або акредитації.

3.10. Працівникам Університету, які підготували матеріали для одержання гранту для університету, виплачується премія в граничному розмірі двох посадових окладів за умови тримання гранту Університетом.

3.11. Науково-педагогічним та іншим працівникам університету за сумлінну працю, значний вклад в розвиток університету на підставі обґрунтованого подання керівника підрозділу за основним місцем роботи при досягненні ними 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80, 85-річного ювілеїв виплачується премія в розмірі посадового окладу.».

3. Додаток №4 «Перелік доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів» викласти в новій редакції (додається).
4. Додаток №7 «Перелік посад працівників з ненормованим робочим днем, особливим характером праці, які мають право на додаткову відпустку» викласти в новій редакції (додається).
5. Додаток №9 «Склад комісії з трудових спорів» викласти в новій редакції (додається).
6. Додаток №10 «Склад комісії з контролю за виконанням Колективного договору» викласти в новій редакції (додається).
7. Додаток №11 «Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям» викласти в новій редакції (додається).
8. Зміни до Колективного договору набувають чинності з дня їх підписання.

Ректор



О.О. Непочатенко

« 05 » 01.01.2021 р.

Голова профкому



М.І. Парубок

2021 р.

ПЕРЕЛІК
доплат і надбавок до тарифних ставок
і посадових окладів

Види доплат і надбавок	Розмір доплат і надбавок у граничному розмірі
Доплати	
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт	50% посадового окладу
За виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників	50% посадового окладу
За суміщення професій (посад)	50% посадового окладу
За науковий ступінь кандидата наук, доктора філософії	15% посадового окладу
За науковий ступінь доктора наук	25% посадового окладу
За вчене звання доцента	25% посадового окладу
За вчене звання професора	33% посадового окладу
За використання в роботі дезинфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів	10% посадового окладу
За ненормований робочий день	25% тарифної ставки за відпрацьований час
Надбавки	
**За складність і напруженість в роботі	50% посадового окладу
За вислугу років науково-педагогічним, педагогічним, науковим працівникам та працівникам бібліотеки:	Понад 3 роки - 10% понад 10 років - 20 % понад 20 років – 30%
*За знання та використання в роботі іноземної мови: однієї європейської; однієї східної, угро-фінської або африканської; двох і більше мов.	10% посадового окладу 15 % посадового окладу 25% посадового окладу
За класність водіям легкових і вантажних автомобілів, автобусів:	водіям 2 класу - 10% водіям 1 класу - 25 %

За престижність педагогічної праці педагогічним працівникам залежно від їхніх досягнень	20% посадового окладу
**За високі досягнення у праці	50% посадового окладу
**За виконання особливо важливої роботи	50% посадового окладу
За почесне звання «заслужений»	20% посадового окладу
***За спортивне звання «заслужений тренер», «заслужений майстер спорту»	20% посадового окладу
***За спортивне звання «майстер спорту міжнародного класу»	15% посадового окладу
***За спортивне звання «майстер спорту»	10% посадового окладу

*Надбавка не встановлюється працівникам, для яких вимогами для зайняття посади передбачено знання іноземної мови, що підтверджено відповідним документом.

**Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу. Таке обмеження не поширюється на працівників національних закладів (установ).

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни зазначені надбавки скасовуються або зменшуються.

***Надбавки за почесні та спортивні звання встановлюються працівникам, якщо їхня діяльність за профілем збігається з наявним почесним або спортивним званням. За наявності двох або більше звань надбавки встановлюються за одним (вищим) званням. Відповідність почесного або спортивного звання профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається керівником навчального закладу, установи освіти та наукової установи.

Ректор
О.О. Непочатенко

Голова профкому
М.І. Шарубок

Перелік
посад працівників з ненормованим
робочим днем, особливим характером праці, які мають право на додаткову
відпустку

№ з/п	Назва посади	Ненормований робочий день	Особливий характер праці
1.	Провідний юристконсульт		4
2.	Начальник відділу кадрів	7	
3.	Проректор з адміністративно-господарської роботи	7	
4.	Директор Центру професійно-кар'єрної орієнтації та доуніверситетської підготовки	7	
5.	Головний бухгалтер	7	
6.	Завідувач канцелярії	7	
7.	Начальник охорони сторожової	7	
8.	Начальник експлуатаційно-технічного відділу	7	
9.	Начальник інформаційно-обчислювального центру	7	
10.	Начальник відділу міжнародних зв'язків	7	
11.	Помічник ректора	4	
12.	Начальник редакційно-видавничого відділу	7	
13.	Завідувач відділу моніторингу якості освіти	7	
14.	Старший лаборант		4
15.	Лаборант		4
16.	Диспетчер факультету		4
17.	Завідувач відділу доуніверситетської підготовки		4
18.	Завідувач навчально-консультаційного центру «Інститут післядипломної освіти та дорадництва»	4	
19.	Завідувач відділу інтелектуальної власності, комерціалізації та трансферу технологій	7	

20.	Заступник директора бібліотеки	4	
21.	Працівники бібліотеки	4	
22.	Заступник головного бухгалтера	4	
23.	Працівники бухгалтерії	4	
24.	Адміністратор бази даних	4	
25.	Провідний фахівець	4	
26.	Фахівець	4	
27.	Інженер	4	
28.	Архіваріус	4	
29.	Завідувач відділу професійно-кар'єрної орієнтації	4	
30.	Секретар керівника	4	
31.	Діловод	4	
32.	Провідний програміст	4	
33.	Механік	4	
34.	Технік-програміст	4	
35.	Комендант	4	
36.	Паспортист	4	
37.	Завідувач центрального складу	4	
38.	Слюсар-ремонтник	4	
39.	Головний інженер	4	
40.	Головний енергетик	4	
41.	Начальник служби цивільного захисту	4	
42.	Інженер з пожежної безпеки 1-ї категорії	4	

43.	Директор студентського містечка	7	
44.	Начальник відділу охорони праці	7	
45.	Слюсар-сантехнік		4
46.	Електрогазозварник		4
47.	Машиніст насосних установок		4
48.	Водій автотранспортних засобів (ректора)	4	
49.	Завідувач гуртожитку	4	
50.	Завідувач навчально-дослідного теплично-оранжерейного комплексу	4	
51.	Керуючий кафе	4	
52.	Завідувач центральним зерновим складом	4	
53.	Завідувач відділення рослинництва	4	
54.	Завідувач відділення плодівництва	4	
55.	Завідувач відділення овочівництва	4	
56.	Завідувач відділення лісівництва	4	
57.	Тракторист навчально-виробничого відділу		4
58.	Завідувач підготовчим відділенням для іноземних громадян	4	
59.	Завідувач Центру культури і виховання студентів	4	
60.	Директор Центру міжнародної освіти та співпраці	7	
61.	Працівники відділу кадрів		4
62.	Завідувач навчально-виробничого відділу	7	
63.	Начальник юридичного відділу	7	
64.	Редактор		4

Ректор

О.О. Непочатенко



Голова профкому

М.І. Парубок



СКЛАД
комісії з трудових спорів

1.	Клебанський Володимир Петрович	головний енергетик
2.	Ревуцька Алла Олексandrівна	доцент кафедри економіки
3.	Крикунов Ігор Володимирович	завідувач кафедри захисту і карантину рослин
4.	Дlugоборський Роман Віталійович	завідувач НВВ
5.	Білошкурська Зінайда Павлівна	провідний юристконсульт
6.	Черно Олена Дмитрівна	завідувач кафедри агрохімії і ґрунтознавства
7.	Дядькун Леонід Васильович	проректор з АГР
8.	Вінник Вікторія Іванівна	заступник головного бухгалтера
9.	Косенко Світлана Володимирівна	начальник відділу кадрів
10.	Сидорчук Лідія Михайлівна	ст. лаборант кафедри овочівництва
11.	Омельченко Людовіна Володимирівна	комендант НКЦ

Ректор



О.О. Непочатенко

Голова профкому

М.І. Парубок



Додаток №10.

СКЛАД
комісії з контролю за виконанням колективного договору
від адміністрації університету:

Непочатенко Олександрівна	Олена	ректор університету
Мостов'як Іван Іванович		перший проректор
Лиса Наталія Володимирівна		головний бухгалтер
Іванова Наталія Анатоліївна		завідувач навчальним відділом
Черниченко Петрівна	Валентина	начальник відділу з охорони праці

від трудового колективу університету:

Парубок Маргарита Іванівна		голова профспілкового комітету університету
Запара Олександрівна	Мирослава	голова профбюро господарського відділу
Березовський Павлович	Андрій	голова комісії профкому з охорони праці
Поліщук Олена Анатоліївна		голова житлово-побутової комісії профкому
Рибачок Віталій Михайлович		голова екологічної комісії профкому

Ректор
О.О. Непочатенко



Голова профкому
М.І. Парубок



Додаток № 11

Головний агропромисловий комітету
підзвіт про роботу з пожежною безпекою
М.І. Парубок
2021 р.

**Комплексні заходи**

Щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям на 2021 рік

№ п/п	Назва заходів (робіт)	Вартість робіт (тис. грн.)		Ефективність заходів плануваться	Термін виконання	Відповідальні за виконання
		План	Факт			
1	2	3	4	5	6	7
1	Придбання вогнегасників			покращення проти пожежної безпеки	1-3 квартал	Інженер з пожежної безпеки, Морозов С.Г..
2	Проведення технічного огляду вогнегасників			покращення проти пожежної безпеки	1 квартал	Інженер з пожежної безпеки, Морозов С.Г..
3	Проведення перевірки на діелектричну міцність ізоляції електроінструмент та захисних засобів із діелектричної гуми			покращення умов праці	3 квартал	Головний енергетик Клибанський В.П.

4	Проведення періодичного медичного огляду працівників Уманського НУС певних категорій	покращення умов праці	2 квартал	Начальник відділу охорони праці Черниченко В.П.
5	Проведення навчань з протипожежної безпеки. Пож. інструктажі.	покращення проти пожежної безпеки	протягом року	Інженер з пожежної безпеки, Морозов С.Г..
6	Придбання дезінфікуючих засобів, поповнення медичних аптечок лікарськими засобами	покращення умов праці	щомісячно	Начальник відділу охорони праці Черниченко В.П.
7	Обслуговування автоматичної пожежної сигналізації	покращення умов праці	1 квартал	Інженер з пожежної безпеки, Морозов С.Г..
8	Замінити пошкоджені електровимикачі, розетки, ковпаки для настельних світильників у гуртожитках	Для безпеки проживання здобувачів освіти	1-3 квартал	Директор студмістечка Погрібняк В.Г. Головний енергетик Клибанський В.П.
9	Придбання вказівників "вихід" та наклейок-вказівників з ПБ	Для безпеки життя під час пожеж та аварій	1 квартал	Інженер з протипожежної безпеки

10	Оновити на кожному поверсі гуртожитків, приміщення санаторію-профілакторію схеми евакуації	Для безпеки життя під час пожеж та аварій	1 квартал	Директор студмістечка Погребняк В.Г., завідуючі гуртожитками
11	Придбати (за відсутності) або оновити куточки охорони праці та пожежної безпеки на кожній кафедрі та у відділах університету	Для здійснення інформаційно-роз'яснюючої роботи	1 квартал	Завідуючі кафедрами, начальники відділів, лабораторій, центрів, спортивної залі
12	Придбати захисне скло на товарний стіл для комплексу громадського харчування	Для профілактики захворювання під час обслуговування покупців	1 квартал	Завідуюча комплексом громадського харчування Лисак І.М.
13	Заміна -ремонт дисків в електроплитах, ремонт електролічі	Для безпеки на робочому місці	1-3 квартал	Головний енергетик Клибанський В.П.

В.П. Черниченко

Начальник відділу охорони праці