

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**між адміністрацією та профспілковими організаціями
Сумського державного університету
на 2013 – 2015 роки**

(зміни та доповнення 2014 року)

Схвалено конференцією
трудового колективу СумДУ

Протокол № 5 від 25 січня 2014 р.

Голова представницького органу
профспілкових організацій університету

_____ В.О. Боровик

Ректор
університету

_____ А.В.Васильєв

Суми 2014

ЗМІСТ

1 ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ 2014 РОКУ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ НА 2013 – 2015 РОКИ	3
2 ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО ТЕКСТУ РОЗДІЛІВ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ НА 2013 – 2015 РОКИ	4
3 ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО ДОДАТКІВ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ НА 2013 – 2015 РОКИ	10
Додаток А Склад робочої комісії Сумського державного університету з питань колективного договору	10
Додаток Б Перелік посад і професій працівників СумДУ з ненормованим робочим днем, яким надається додаткова відпустка (при роботі на повний оклад чи ставку)	11
Додаток Д Перелік посад і професій працівників СумДУ, яким на підставі результатів проведеної атестації робочих місць проводиться доплата та надається додаткова відпустка за роботу в шкідливих умовах праці	12
Додаток Е Перелік професій працівників СумДУ, яким за роботу в шкідливих умовах праці на підставі результатів атестації робочих місць безплатно видається молоко	13
Додаток Ж Угода з охорони праці	14
Додаток И Перелік посад і професій працівників СумДУ, робота яких пов'язана із забрудненням і яким за рахунок власних коштів університету видається мило в кількості <i>400 грамів</i> на місяць	18
Додаток К Перелік посад і професій працівників СумДУ, яким Типовими галузевими нормами, наказами Держгірпромнагляду та Міністерства надзвичайних ситуацій передбачено безплатну видачу спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту	20
Додаток М Перелік професій працівників СумДУ, яким за роботу в умовах підвищеного ризику для здоров'я надається додаткова відпустка	26
Додаток Н Тривалість додаткової відпустки працівників СумДУ, які виконують роботу в умовах підвищеного ризику для здоров'я більше половини тривалості робочого часу, професії та структурні підрозділи яких наведені у додатку М	27
Додаток П Тривалість додаткової відпустки працівників СумДУ з ненормованим робочим днем, посади та професії яких наведені в додатку Б, при роботі на частину окладу (ставки), більшу його половини	27
Додаток Р Перелік посад і професій працівників СумДУ, яким згідно з проведеною оцінкою умов праці проводиться доплата за роботу в несприятливих умовах праці	28

1 ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ 2014 РОКУ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ НА 2013 – 2015 РОКИ

1.1 Конференція трудового колективу Сумського державного університету (СумДУ), що відбулася 25 січня 2014 року, розглянувши питання “Про виконання колективного договору між адміністрацією та профспілковими організаціями СумДУ за 2013 рік та затвердження змін та доповнень до нього”, ухвалила затвердити запропоновані зміни та доповнення до колективного договору на 2013 – 2015 роки.

1.2 Зміни та доповнення внесено до додатків А, Б, Д, Е, И та К колдоговору, а також до його пунктів 2.2, 2.3, 2.10, 3.5, 3.9, 4.1.3, 4.1.11, 5.2 та 5.9.

1.3 Колективний договір доповнено новими додатками М, Н, П та Р, а його додаток Ж та пункти 5.6 і 5.13 викладено у новій редакції.

2 ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО ТЕКСТУ РОЗДІЛІВ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ НА 2013 – 2015 РОКИ

2.2 Встановити режим роботи працівників університету, які не належать до професорсько-викладацького складу, виходячи із 40-годинної нормальної тривалості робочого тижня, передбаченої ст. 50 КЗпП України:

а) для працівників, які не беруть участі в навчальному процесі та в безпосередньому його організаційному і господарському забезпеченні – 5-денний робочий тиждень з двома вихідними днями у суботу та неділю і таким режимом праці:

- 1) початок роботи – о 8 год. 15 хв.;
- 2) обідня перерва – з 12 до 12 год. 45 хв.;
- 3) закінчення роботи – о 17 год.;

б) для працівників бібліотеки, деканатів, організаційно-методичного управління, навчально-допоміжного, чергового персоналу, працівників адміністративно-господарчої частини (АГЧ) та інших категорій, які визначаються окремими наказами, – 6-денний робочий тиждень з одним вихідним днем у неділю та таким режимом праці:

- 1) початок роботи – о 8 год. 15 хв.;
- 2) обідня перерва – з 12 до 12 год. 45 хв.;

3) закінчення роботи у період з понеділка по п'ятницю включно – о 16 год., а в суботу – о 13 год. 15 хв. (без перерви на обід);

в) для двірників і прибиральників навчальних корпусів – 6-денний робочий тиждень з одним вихідним днем у неділю та таким режимом праці:

- 1) початок роботи – о 6 год.;
- 2) обідня перерва – з 10 до 10 год. 30 хв.;

3) закінчення роботи у період з понеділка по п'ятницю включно – о 13 год.30 хв., а в суботу – об 11 год. (без перерви на обід);

У межах 40-годинного робочого тижня в мотивованих випадках за погодженням між працівником і адміністрацією університету та профкомом може встановлюватися інший (індивідуальний) щоденний режим його роботи на навчальний модуль, семестр, рік згідно розпорядження безпосереднього керівника підрозділу з наданням копії до відділу кадрів, а за поданням керівника підрозділу – інший режим роботи для всього підрозділу на підставі наказу по університету із забезпеченням при цьому роботи підрозділу за

6-денним робочим тижнем. Індивідуальний щоденний режим роботи працівника може встановлюватися, зокрема, для батьків (бабусь, дідусів) дітей-дошкільнят та першокласників при потребі їх супроводу до/з дитячого дошкільного закладу чи школи.

Відповідальні: проректори.

Примітка. До пункту внесено доповнення.

2.3 Сторожі корпусів, старші чергові та сторожі відділу охорони, чергові гуртожитків університету, а також ліфтери головного корпусу та гуртожитків №2 і №3 СумДУ працюють за змінними графіками. За погодженням із профспілковим комітетом працівників освіти і науки університету згідно зі ст. 61 КЗпП України їм запроваджено підсумований облік робочого часу з тим, щоб його тривалість за обліковий період (календарний рік) не перевищувала річної норми робочого часу. При цьому сторожам корпусів, старшим черговим та сторожам відділу охорони, а також черговим гуртожитків встановлено 24-годинний робочий день (зміна працівників відбувається о 8 год. ранку), ліфтерам головного корпусу – 15-годинний робочий день (з 6 год. ранку до 21 год.), а ліфтерам гуртожитків – 17-годинний робочий день (з 6 год. ранку до 23 год.) з прийманням їжі протягом робочого часу. На період відсутності занять (з 1 липня до 31 серпня) тривалість робочого дня ліфтерів головного корпусу становить 12 годин (з 6 год. ранку до 18 год.).

Цілодобове чергування в опалювальний період слюсарів-сантехніків головного корпусу університету забезпечується їх роботою за змінним графіком – з 8 год. ранку до 20 год. (з перервою на обід та можливістю повторного приймання їжі надвечір протягом робочого часу) та з 20 год. вечора до 8 год. ранку (з прийманням їжі протягом робочого часу). Згідно ст. 61 КЗпП України їм запроваджено підсумований облік робочого часу з тим, щоб його тривалість за обліковий період (половина року – з 01 листопада до 30 квітня) не перевищувала норму тривалості робочого часу за обліковий період, тобто суми щомісячних норм робочого часу за цей період.

Робота перелічених вище категорій працівників у надурочний час оплачується у подвійному розмірі (ст. 106 КЗпП України). Надурочним часом є різниця робочого часу – фактично відпрацьованого ними за обліковий період та норми тривалості робочого часу за цей період.

Відповідальні: проректор з адміністративно-господарської роботи, керівники підрозділів, начальник відділу кадрів.

Примітка. До пункту внесено зміни.

2.10 На підставі ст. 76 КЗпП України, ст. 8, 9 Закону України “Про відпустки” та додатків №1 і №4 до “Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України та Центральним комітетом профспілки працівників освіти і науки України” установити надання щорічної додаткової відпустки працівникам СумДУ за особливий характер праці, виходячи з такого:

а) за виконання роботи, пов’язаної з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням, особам, які постійно працюють на персональних комп’ютерах і перелік яких затверджено наказом ректора за поданням керівників підрозділів, тривалістю 4 календарні дні.

б) за виконання роботи в умовах підвищеного ризику для здоров’я (проведення досліджень виділень та крові, що надходять від хворих на інфекційні захворювання, робота з трупним матеріалом) особам, професії та структурні підрозділи яких наведені у додатку М, конкретною тривалістю згідно додатку Н – залежно від часу їх фактичної зайнятості в таких умовах, яка має бути більше половини тривалості робочого часу;

в) за ненормований робочий день:

1) при роботі на повний оклад (ставку) – згідно з посадами і професіями та тривалістю, наведеними у додатку Б;

2) при роботі на частину окладу (ставки), більшу від його половини, особам, посади і професії яких наведені у додатку Б, тривалістю згідно додатку П – залежно від розміру цієї частини (часу зайнятості працівника в умовах з особливим характером праці).

Відповідальні: проректори, начальник відділу кадрів, керівники підрозділів, начальник відділу охорони праці.

Примітка. До пункту внесено зміни.

3.5 Доплати та інші пільги і компенсації за роботу в шкідливих та несприятливих умовах праці (додатки Д, Е, Р) установлені працівникам структурних підрозділів СумДУ на підставі наказів по університету за результатами проведених атестації робочих місць за умовами праці та оцінки умов праці.

Відповідальні: ректор, начальник відділу охорони праці, керівники підрозділів.

Примітка. До пункту внесено доповнення.

3.9 Згідно зі ст. 115 КЗпП України та ст. 24 Закону України „Про оплату праці” виплату заробітної плати проводити регулярно у робочі дні готівковими коштами через касу університету два рази на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, у такі терміни:

- а) аванс – 15 числа кожного місяця;
- б) остаточний розрахунок – 29 числа кожного місяця.

Якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим чи неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні цих днів.

Примітка. За бажанням працівника, підтвердженим особистою письмовою заявою, заробітна плата може виплачуватись йому через установи банків з обов’язковою оплатою цих послуг за рахунок університету.

Відповідальний: головний бухгалтер.

Примітка. До пункту внесено зміни.

4.1.3 На підставі чинного законодавства, діючих нормативних актів з охорони праці призначати надбавки до заробітної плати, забезпечувати за рахунок бюджетних та власних коштів університету відповідні категорії працівників молоком (додаток Е), милом (додаток И), спецодягом, спецвзуттям та індивідуальними засобами захисту працюючих (додаток К), надавати додаткові відпустки за роботу в шкідливих умовах (додаток Д), а також за особливий характер праці (додатки Б, М, Н, П).

Відповідальні: ректор, проректори, начальник відділу охорони праці, начальник відділу кадрів, керівники підрозділів.

Примітка. До пункту внесено зміни та доповнення.

4.1.11 Згідно зі ст. 141 КЗпП України організувати роботу працівників університету, створювати умови для творчої якісної праці, виконувати норми діючого законодавства про працю та охорону праці, уважно ставитися до запитів працівників, постійно здійснювати заходи щодо покращення умов їх праці та побуту (як приклад, уже передбачене останнім абзацом п. 2.2 колективного договору).

Відповідальні: керівники структурних підрозділів.

Примітка. До пункту внесено доповнення.

5.2 Адміністрація, профспілкові організації постійно аналізують причини тимчасової непрацездатності працівників, розробляють і реалізують заходи щодо їх оздоровлення.

Адміністрація за участю профспілок зобов'язується використовувати матеріальну базу спортивно-оздоровчого закладу „СОЗ „Універ” для забезпечення оздоровлення та відпочинку працівників і студентів університету.

Відповідальні: ректор, проректори, голови профспілок.

Примітка. До пункту внесено доповнення.

5.6 Медичне та оздоровче обслуговування в санаторії-профілакторії СумДУ забезпечується для студентів і всіх категорій працівників університету.

Фінансові умови визначаються у відповідності до загальнодержавної та загально-університетської нормативної бази.

Професорсько-викладацький склад обслуговується в час, не задіяний за розкладом занять, інші категорії працівників – в узгоджений час, оформляючи при цьому щоденний режим роботи згідно п. 2.2 (останній абзац) колективного договору.

Відповідальні: проректори, головний лікар санаторію-профілакторію.

Примітка. Пункт викладено у новій редакції.

5.9 Адміністрація за рахунок коштів спеціального фонду може надавати у мотивованих випадках, узгодивши з представницьким органом профспілок університету, матеріальну допомогу:

– працівникам, аспірантам та докторантам університету у розмірі до одного посадового окладу (місячного розміру стипендії) на рік за особистою заявою та клопотанням керівника підрозділу;

– на оздоровлення в розмірі не більше 500 грн. на рік всім штатним працівникам, які не належать до категорії педагогічних та науково-педагогічних працівників, за умови безперервної їх роботи на час призначення допомоги не менше 6 місяців (при роботі на неповну ставку розмір матеріальної допомоги обраховується пропорційно долі ставки); виплату зазначеної допомоги здійснювати в червні-липні поточного року, одночасно з виплатою посадового окладу на оздоровлення (згідно ст. 57 Закону України «Про освіту») педагогічним та науково-педагогічним працівникам;

– непрацюючим пенсіонерам СумДУ в розмірі, що визначається ректором, за особистою заявою та клопотанням відповідних структур;

– працівникам, аспірантам та докторантам університету при народженні дитини.

Відповідальні: ректор, головний бухгалтер, голови профспілок.

Примітка. До пункту внесено доповнення.

5.13 Ректор університету в мотивованих випадках за поданням директора (декана) відповідного інституту (факультету) може надавати дозвіл штатним працівникам університету, які працюють над кандидатською дисертацією поза аспірантурою, бути прикріпленими до СумДУ у якості здобувачів, проходити підготовку до складання кандидатських іспитів та складати їх при аспірантурі університету без відшкодування вартості цих послуг, якщо така підготовка спрямована на відповідне кадрове забезпечення діяльності СумДУ. Окрім того, за рішенням ректора дія цього пункту може бути розповсюджена також на осіб, які працюють у СумДУ на умовах сумісництва.

Оплата праці наукових керівників та викладачів, які задіяні у прийманні кандидатських іспитів і підготовці до них, здійснюється на підставі чинного законодавства та нормативних документів СумДУ за рахунок коштів спеціального фонду університету.

Відповідальні: проректор з наукової роботи, завідувач відділу докторантури, аспірантури та доаспірантської підготовки.

Примітка. Пункт викладено у новій редакції.

**3 ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО ДОДАТКІВ
КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ НА 2013 – 2015 РОКИ**

Додаток А

**СКЛАД РОБОЧОЇ КОМІСІЇ
Сумського державного університету з питань колективного договору**

Від профспілок (трудового колективу) – представницький орган профспілкових організацій		
1	Боровик В.О.	Голова представницького органу профспілок СумДУ, голова профкому працівників освіти і науки університету
2	Олада М.М.	Заступник голови представницького органу профспілок, заступник голови профкому університету
3	Осадчий С.В.	Заступник голови профкому університету, голова профкому Конотопського інституту СумДУ
4	Залога О.Г.	Голова профбюро адміністративно-управлінського персоналу
5	Ковальов Б.Л.	Голова профбюро факультету економіки та менеджменту
6	Ковтуненко Н.П.	Голова профбюро адміністративно-господарчої частини
7	Лободюк О.С.	Голова профбюро факультету електроніки та інформаційних технологій
8	Медвідь О.М.	Голова профбюро факультету іноземної філології та соціальних комунікацій
9	Смирнов В.А.	Голова профбюро факультету технічних систем та енергоефективних технологій
10	Чередниченко Н.В.	Голова профбюро юридичного факультету, голова комісії з трудових спорів
11	Ткач Г.Ф.	Голова профбюро медичного інституту
12	Лебединець А.В.	Член профкому, член комісії профкому з питань охорони праці та комісії з трудових спорів

Від адміністрації (роботодавця)		
1	Васильєв А.В.	Ректор СумДУ
2	Карпуша В.Д.	Перший проректор
3	Любчак В.О.	Проректор з науково-педагогічної роботи
4	Касьяненко В.О.	Проректор з фінансово-економічної діяльності
5	Положіт А.М.	Проректор з адміністративно-господарчої роботи
6	Король О.В.	Проректор з науково-педагогічної роботи
7	Чорноус А.М.	Проректор з наукової роботи
8	Бріжатиї О.В.	Проректор з науково-педагогічної роботи
9	Барикіна Н.І	Головний бухгалтер університету
10	Новітченко Т.С.	Начальник планово-фінансового відділу
11	Крупіна О.Є.	Начальник відділу кадрів
12	Кузікова О.М.	Юрисконсульт

Додаток Б

ПЕРЕЛІК

посад і професій працівників СумДУ з ненормованим робочим днем,
яким надається додаткова відпустка
(при роботі на повний оклад чи ставку)

Найменування посад і професій	Додаткова відпустка, календарні дні
Керівник та його заступник, помічник (<i>структурного підрозділу, відділу, служби, групи</i>)	7
Головний спеціаліст та його заступник (<i>енергетик, інженер, бібліотекар, бухгалтер</i>)	7
Директор та його заступник (<i>спортивного комплексу, СОЗ «Універ», видавництва СумДУ</i>)	7
Провідний спеціаліст (<i>фахівець, інженер, інженер-програміст, економіст</i>)	7
Спеціаліст (<i>юрисконсульт 1 категорії, бухгалтер-фінансист, бухгалтер 1-2 категорії, інженер 1-3 категорії, фахівець 1-2 категорії, інженер-програміст 1-2 категорії, інженер-електронік 1-2 категорії, бібліотекар 1-2 категорії, економіст 1 категорії, старший механік</i>), старший адміністратор	7
Завідувач (<i>відділу, сектору, господарства, виробництва, бази</i>)	7
Науковий співробітник (<i>молодший та всі інші</i>)	7
Медичний працівник (<i>головний лікар, сестра медична старша, сестра медична, сестра медична з масажу, сестра медична фізіотерапевтичного кабінету, акушерка</i>)	7
Водій, який працює на легковому автомобілі та якому встановлена доплата за ненормований робочий день 25% місячної тарифної ставки	7
Фахівець, інженер, інженер-програміст, старший лаборант, старший оператор ЕОМ, бухгалтер-касир, бухгалтер, економіст, бібліотекар, архіваріус, секретар-друкарка, друкарка, диспетчер факультету, паспортист, комендант корпусу, адміністратор, завідувач складу, старший комірник, старший черговий, черговий гуртожитку	4
Технік (<i>усіх категорій</i>)	4
Майстер контрольний, слюсар-сантехнік, електрик	4

Начальник відділу кадрів

О.Є.Крупіна

Додаток Д

ПЕРЕЛІК
посад і професій працівників СумДУ,
яким на підставі результатів проведеної атестації робочих місць
проводиться доплата та надається додаткова відпустка
за роботу в шкідливих умовах праці

№ з/п	Посада, професія	Структурний підрозділ	Доплата, %	Додаткова відпустка, дні
1	Електрогазозварник	Адміністративно-господарча частина (АГЧ): ремонтно-експлуатаційна дільниця (РЕД), меблево-столярна дільниця (МСД)	8	5
2	Електрозварник ручного зварювання	АГЧ (РЕД)	8	5
3	Слюсар-ремонтник (помічник зварника)	АГЧ (РЕД, МСД)	4	3
4	Майстер контрольний, столяр-верстатник, столяр (які працюють на форматно-розкрійному верстаті)	АГЧ (МСД)	4	3
5	Столяр-верстатник, столяр (які працюють на циркулярній пилці)	АГЧ (МСД)	4	5
6	Технік	Видавництво СумДУ	4	2

Начальник відділу охорони праці

А.В. Лебединець

Додаток Е

ПЕРЕЛІК
професій працівників СумДУ,
яким за роботу в шкідливих умовах праці
на підставі результатів атестації робочих місць безплатно видається молоко

№ з/п	Найменування професії	Структурний підрозділ	Примітка
1	Електрогазозварник	Адміністративно-господарча частина (АГЧ): ремонтно-експлуатаційна дільниця (РЕД), меблево-столярна дільниця (МСД)	
2	Електрозварник ручного зварювання	АГЧ (РЕД)	
3	Слюсар-ремонтник	АГЧ (РЕД, МСД)	Помічник зварника

Начальник відділу охорони праці

А.В. Лебединець

Додаток Ж

ПОГОДЖЕНО

Голова профкому

_____ В.О. Боровик
“ ___ ” _____ 2014 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор університету

_____ А.В. Васильєв
“ ___ ” _____ 2014 р.

УГОДА З ОХОРОНИ ПРАЦІ

Ми, ректор Сумського державного університету (СумДУ) Васильєв А.В., з боку адміністрації, та голова первинної профспілкової організації працівників освіти і науки університету Боровик В.О., з боку трудового колективу СумДУ, уклали угоду в тому, що адміністрація університету зобов'язується у 2014 році виконати наступні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму та професійних захворювань, а також аварій і пожеж:

№ з/п	Найменування заходів	Вартість витрат, тис. грн.	Строк виконання	Відповідальні
1 Запобігання нещасних випадків				
1	Провести виміри опору заземлюючих пристроїв та ізоляції електричних мереж	10,0	I- II кв.	Головний енергетик
2	Провести перевірку електрообладнання, електроінструменту та засобів індивідуального захисту (ЗІЗ) на придатність до роботи та утримувати електричне обладнання в справному стані	5,0	Протягом року	Головний енергетик
3	Забезпечувати своєчасну утилізацію відпрацьованих люмінесцентних ламп, що містять пару ртуті	5,0	Протягом року	Головний енергетик
<i>Усього по 1 розділу 20,0 тис. грн.</i>				

№ з/п	Найменування заходів	Вартість витрат, тис. грн.	Строк виконання	Відповідальні
2 Загальне поліпшення умов праці				
4	Провести паспортизацію вентиляційних систем та перевірку їх ефективності	30,0	Протягом року	Головний інженер
5	Проводити перевірку метрологічних приладів та пристроїв	5,0	За необхідністю	Керівники підрозділів
6	Утримувати вентиляційне обладнання у технічно-справному стані	5,0	Постійно	Головний інженер
7	Підготувати опалювальне обладнання до роботи в опалювальному сезоні та забезпечити його безперебійну роботу	20,0	Перед початком та протягом опалювального сезону	Головний інженер
8	Забезпечувати працівників робочим інструментом	15,0	Постійно	Керівники підрозділів. Відділ забезпечення
9	Організувати та провести планово-попереджувальні ремонти технічного та технологічного обладнання, будівель та споруд (згідно затвердженого у встановленому порядку графіку виконання робіт)*	2 500,0	Протягом року	Проректор з адміністративно-господарчої роботи (АГР). Керівники підрозділів
<i>Усього по 2 розділу 2 575,0 тис. грн.</i>				
3 Забезпечення пожежної безпеки				
10	Придбавати первинні засоби пожежогасіння	20,0	Протягом року	Проректор з АГР. Відділ забезпечення
11	Здійснити технічне обслуговування протипожежних кран-комплектів	5,0	Протягом року	Головний інженер
12	Обладнати протипожежною сигналізацією приміщення гуртожитків №1 та №2	300,00	Протягом року	Проректор з АГР. Головний інженер
<i>Усього по 3 розділу 325,0 тис. грн.</i>				

№ з/п	Найменування заходів	Вартість витрат, тис. грн.	Строк виконання	Відповідальні
4 Поліпшення гігієни праці та виробничого середовища, придбання спецодягу, засобів індивідуального захисту, медикаментів, проведення медичних оглядів працівників та навчання посадових осіб з охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності. Заохочення з охорони праці та пожежної безпеки				
13	Забезпечувати працівників спецодягом, спецвзуттям та ЗІЗ згідно додатку К колдоговору	60,0	Протягом року	Проректор з АГР. Відділ забезпечення
14	Забезпечувати працівників, робота яких пов'язана з забрудненням, милом згідно додатку И колдоговору	5,0	Протягом року	Проректор з АГР. Відділ забезпечення
15	Укомплектовувати медичними засобами аптечки первинної медичної допомоги	2,5	Протягом року	Проректор з АГР. Відділ забезпечення
16	Забезпечувати працівників, які працюють у шкідливих умовах (зі шкідливими хімічними речовинами), молоком згідно додатку Е колдоговору та відповідного наказу по університету	86,0	Протягом року	Головний бухгалтер. Керівник комплексу громадського харчування. Керівники підрозділів
17	Організувати проведення первинних та періодичних медичних оглядів працівників, які працюють у шкідливих та важких умовах, або де є потреба в професійному доборі відповідно до акту визначення категорій працівників університету, які підлягають цим медичним оглядам, що надається Державною санепідслужбою України	15,0	Протягом року	Начальник відділу охорони праці (ВОП). Начальник відділу кадрів. Керівники підрозділів
18	Проводити необхідні лабораторно-інструментальні дослідження повітря на робочих місцях	2,5	Протягом року	Начальник ВОП. Керівники підрозділів

№ з/п	Найменування заходів	Вартість витрат, тис. грн.	Строк виконання	Відповідальні
19	Організувати проведення навчання посадових осіб університету з питань охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності	2,5	Протягом року	Начальник ВОП
20	Здійснити річну підписку на необхідні періодичні видання та придбавати нормативно-технічну літературу, плакати, знаки безпеки та ін. з охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності	2,5	Протягом року	Начальник ВОП. Керівники підрозділів
21	Виділяти кошти на заохочення працівників за досягнення в організації роботи з охорони праці та пожежної безпеки	4,0	Протягом року	Головний бухгалтер. Начальник ВОП
<i>Усього по 4 розділу 180,0 тис. грн.</i>				
<i>Усього за угодою 3 100,0 тис. грн.</i>				

**Примітка. Копія затвердженого графіка виконання робіт обов'язково надається до профспілки працівників освіти і науки СумДУ.*

Проректор з АГР

А.М. Положій

Додаток И

ПОГОДЖЕНО

Голова профкому

_____ В.О. Боровик

“ ___ ” _____ 2014 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор університету

_____ А.В. Васильєв

“ ___ ” _____ 2014 р.

ПЕРЕЛІК

**посад і професій працівників СумДУ,
робота яких пов'язана із забрудненням
і яким за рахунок власних коштів університету
видається мило в кількості 400 грамів на місяць**

№ з/п	Найменування посад і професій	Структурний підрозділ або корпус університету
1	Електрогазозварник	Адміністративно-господарча частина (АГЧ): ремонтно-експлуатаційна дільниця (РЕД), меблево-столярна дільниця (МСД)
2	Електрозварник ручного зварювання	АГЧ (РЕД)
3	Маляр	АГЧ (РЕД)
4	Муляр	АГЧ (РЕД)
5	Водій автотранспортних засобів	АГЧ (автогосподарство)
6	Слюсар-ремонтник	АГЧ (РЕД, МСД, автогосподарство)
7	Слюсар-сантехнік	АГЧ
8	Столяр, тесляр	АГЧ
9	Столяр-верстатник	АГЧ (МСД)
10	Токар	Лабораторний корпус
11	Робітник-художник	Відділ технічної естетики
12	Майстер контрольний	АГЧ (МСД)
13	Фахівець	Центр технічного обслуговування інформаційних систем
14	Технік	Видавництво СумДУ

№ з/п	Найменування посад і професій	Структурний підрозділ або корпус університету
15	Робітник з благоустрою	АГЧ (група з ландшафтного дизайну)
16	Підсобний робітник	АГЧ (РЕД, МСД). Спортивний корпус
17	Вантажник	Комплекс громадського харчування
18	Прибиральник приміщень та сміттепроводу	АГЧ
19	Двірник	АГЧ
20	Електрик	АГЧ (відділ електроенергетики)
21	Ліфтер	Головний корпус. Гуртожитки №№ 2, 3
22	Комірник	АГЧ (відділ матеріально-технічного забезпечення). Спортивний корпус. Санаторій-профілакторій
23	Завідувач навчальної лабораторії, старший лаборант, лаборант, препаратор	Усі підрозділи, де робота працівників цих професій і посад пов'язана із забрудненням

Начальник відділу охорони праці

А.В. Лебединець

Додаток К

ПОГОДЖЕНО

Голова профкому

_____ В.О. Боровик

“ ___ ” _____ 2014 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор університету

_____ А.В. Васильєв

“ ___ ” _____ 2014 р.

ПЕРЕЛІК

посад і професій працівників СумДУ, яким Типовими галузевими нормами, наказами Держгірпромнагляду та Міністерства з надзвичайних ситуацій передбачено безплатну видачу спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту

№ з/п	Професія (її код згідно ДК 003-2010)	Найменування спецодягу, спецвзуття та засобів індивід. захисту	Строк служби	Нормативний документ	Структурний підрозділ або корпус університету	Кількість працівників
1	Архіваріус (код 4141)	1. Халат бавовняний (б/н)	12 міс.	Наказ Держгірпромнагляду (ДГПН) від 16.04.09 р. № 62 (п. 116)	Загальний відділ	1
2	Бібліотекар	1. Халат б/н	12 міс.	Типові галузеві норми (ТГН) від 23.11.82 р. № 283/П-18 (п. 49)	Бібліотека	5
3	Водій екскаватора, водій вантажної автомашини (код 8224.2)	1. Комбінезон б/н 2. Рукавиці комбін. 3. Куртка б/н на утепл. підкладці (зимою додатково)	12 міс. 3 міс. 36 міс.	Наказ ДГПН від 20.10.98 р. № 207 (п. 7)	Автогосподарство	3
4	Водій автобуса (код 8322.2), водій легкової автомашини (код 8323.2)	1. Рукавички б/н	3 міс.	Наказ ДГПН від 20.10.98 р. № 207 (п. 7)	Автогосподарство	13
5	Ліфтер (код 833.2)	1. Халат б/н 2. Рукавиці комбін.	12 міс. 4 міс.	Наказ ДГПН від 16.04.09 р. № 62 (п. 132)	Головний корпус Гуртожиток №2 Гуртожиток №3	3 1 2
<i>По усіх цих підрозділах</i>						6

№ з/п	Професія (її код згідно ДК 003-2010)	Найменування спецодягу, спецвзуття та засобів індивід. захисту	Строк служби	Нормативний документ	Структурний підрозділ або корпус університету	Кількість працівників
6	Електрик, фахівець електрозв'язку	1. Костюм б/н 2. Черевики 3. Берет 4. Окуляри захисні	12 міс. 12 міс. 12 міс. До зносу	Наказ ДГПН від 16.04.09 р. № 62 (п. 63)	Відділ електроенергетики Центр технічного обслуговування інформаційних систем <i>По усіх цих підрозділах</i>	15 5 20
7	Електрогазо-зварник, електро-зварник ручного зварювання (код 7212.2)	1. Костюм брезентовий 2. Ботинки шкіряні 3. Рукавиці брезентові 4. Окуляри захисні 5. Каска захисна 6. Куртка б/н на утепл. підкладці (зимою додатково)	12 міс. Черг. 2 міс. До зносу Черг. 36 міс.	Наказ міністерства з надзвичайних ситуацій (МНС) від 21.02.06 р. № 89 (п. 117)	Ремонтно-експлуатаційна дільниця (РЕД) Меблево-столярна дільниця (МСД) <i>По усіх цих підрозділах</i>	4 1 5
8	Муляр (код 7122.2)	1. Напівкомбінезон 2. Черевики шкіряні 3. Рукавиці комбін. 4. Каска 5. Куртка б/н на утепл. підкладці (зимою додатково) 6. Штани утеплені (зимою додатково) 7. Напівчоботи утеплені (зимою додатково)	12 міс. 12 міс. 2 міс. До зносу 36 міс. 36 міс. 36 міс.	Наказ ДГПН від 17.05.04 р. № 126 (п. 144)	РЕД	4
9	Маляр (код 7141.1)	1. Комбінезон б/н 2. Ботинки шкіряні 3. Рукавиці комбін. 4. Окуляри захисні 5. Респіратор 6. Рукавички гумові 7. Куртка б/н на утепл. підкладці (зимою додатково) 8. Штани утеплені (зимою додатково) 9. Напівчоботи утеплені (зимою додатково)	12 міс. 6 міс. 4 міс. Черг. До зносу 12 міс. 36 міс. 36 міс. 48 міс.	Наказ ДГПН від 17.05.04 р. № 126 (п. 33)	РЕД	27

№ з/п	Професія (її код згідно ДК 003-2010)	Найменування спецодягу, спецвзуття та засобів індивід. захисту	Строк служби	Нормативний документ	Структурний підрозділ або корпус університету	Кількість працівників
10	Слюсар-ремонтник (код 7233.1)	1. Костюм б/н 2. Рукавиці комбін.	12 міс. 3 міс. .	Наказ МНС від 21.02.06 р. № 89 (п. 44)	Автогосподарство РЕД МСД <i>По усіх цих підрозділах</i>	1 2 1 4
11	Слюсар-сантехнік (код 7136.2)	1. Костюм б/н 2. Чоботи гумові 3. Чоботи 4. Рукавиці комбін. 5. Рукавички гумові 6. Рукавиці утепл. 7. Нарукавники прогумовані 8. Протигаз 9. Шапка 10. Куртка б/н на утепл. підкладці (зимою додатково) 11. Штани утеплені (зимою додатково)	12 міс. 12 міс. 24 міс. 2 міс. Черг. 12 міс. 6 міс. Черг. 48 міс. 36 міс. 36 міс.	Наказ ДГПН від 16.04.09 р. № 62 (п. 27)	Головний корпус Центральний корпус Електротехнічний корп. Лабораторний корпус Машинобудівний корп. Бібліотечний корпус Гуртожитки Плавальний басейн Спортивний корпус Анатомічний корпус Навчальний корпус №1 <i>По усіх цих підрозділах</i>	3 2 1 2 2 1 7 4 1 1 2 26
12	Токар (код 8211.2)	1. Костюм б/н 2. Черевики 3. Берет 4. Окуляри захисні 5. Респіратор	12 міс. 12 міс. 12 міс. До зносу До зносу	Наказ МНС від 21.02.06 р. № 89 (п. 197)	Лабораторний корпус	1
13	Столяр, тесляр	1. Костюм б/н 2. Фаргух з нагрудником 3. Рукавиці комбін.	12 міс. 3 міс. 3 міс.	Наказ ДГПН від 06.11.86 р. № 476 (п. 91)	Головний корпус Електротехнічний корп. Машинобудівний корп. Бібліотечний корпус Гуртожитки РЕД та МСД <i>По усіх цих підрозділах</i>	1 1 1 1 2 11 17
14	Столяр-вестатник (код 7124.2)	1. Костюм б/н 2. Чоботи кирзові 3. Рукавиці комбін. 4. Куртка б/н на утепл. підкладці (зимою додатково) 5. Штани утеплені (зимою додатково) 6. Валянки (зимою додатково)	12 міс. 12 міс. 3 міс. 36 міс. 36 міс. 48 міс.	Наказ ДГПН від 17.05.04 р. № 126 (п. 164)	МСД	3

№ з/п	Професія (її код згідно ДК 003-2010)	Найменування спецодягу, спецвзуття та засобів індивід. захисту	Строк служби	Нормативний документ	Структурний підрозділ або корпус університету	Кількість працівників
15	Вантажник	1. Костюм б/н 2. Ботинки шкіряні 3. Рукавиці б/н 4. Окуляри захисні 5. Куртка б/н на утепл. підкладці (зимою додатково) 6. Штани утеплені (зимою додатково) 7. Валянки (зимою додатково)	12 міс. 12 міс. 1 міс. До зносу 36 міс. 36 міс. 48 міс.	Наказ ДГПН від 16.04.09 р. № 62 (п. 72)	Комплекс громадського харчування (КГХ)	2
16	Підсобний робітник (код 9322)	1. Халат б/н 2. Рукавиці комбін. 3. Куртка б/н на утепл. підкладці (зимою додатково)	12 міс. 3 міс. 36 міс.	Наказ ДГПН від 16.04.09 р. № 62 (п. 105)	РЕД, МСД Спортивний корпус <i>По усіх цих підрозділах</i>	4 1 5
17	Прибиральник приміщень (код 9132)	1. Халат б/н 2. Черевики 3. Фартух з нагрудником 4. Косинка 5. Рукавиці комбін. 6. Рукавички гумові 7. Куртка б/н на утепл. підкладці (зимою додатково)	12 міс. 12 міс. 6 міс. 12 міс. 4 міс. 3 міс. 36 міс.	Наказ ДГПН від 16.04.09 р. № 62 (п. 107)	Головний корпус Бібліотечний корпус Центральний корпус Електротехнічний корп. Лабораторний корпус Машинобудівний корп. Анатомічний корпус Навчальний корпус №1 Спортивний корпус Водно-веслова база Гуртожитки КГХ Друкарня Плавальний басейн Кафедра патологічної анатомії Науково-навчальний корпус <i>По усіх цих підрозділах</i>	19 6 13 11 12 4 2 3 3 1 27 2 1 2 1 7 117
18	Прибиральник сміттє-проводу (код 9161)	1. Костюм б/н 2. Чоботи гумові 3. Фартух гумовий 4. Рукавиці комбін. 5. Куртка б/н на утепл. підкладці (зимою додатково)	12 міс. 12 міс. Черг. 3 міс. 36 міс.	Наказ ДГПН від 16.04.09 р. № 62 (п. 108)	Головний корпус	1

№ з/п	Професія (її код згідно ДК 003-2010)	Найменування спецодягу, спецвзуття та засобів індивід. захисту	Строк служби	Нормативний документ	Структурний підрозділ або корпус університету	Кількість працівників
19	Двірник (код 9162)	1. Комбінезон б/н 2. Чоботи гумові 3. Фартух з нагрудником 4. Рукавички гумові 5. Рукавиці комбін. 6. Куртка б/н на утепл. підкладці (зимою додатково)	12 міс. 12 міс. Черг. Черг. 2 міс. 36 міс.	Наказ ДГПН від 16.04.09 р. № 62 (п. 95)	Головний корпус Бібліотечний корпус Центральний корпус Електротехнічний корп. Лабораторний корпус Машинобудівний корп. Навчальний корпус №1 Плавальний басейн Спортивний корпус Гуртожитки КГХ РЕД Науково-навчальний корпус <i>По усіх цих підрозділах</i>	2 1 3 3 3 3 2 1 1 4 1 1 1 26
20	Сторож (код 9152), черговий гуртожитку (код 9141), гардеробник (код 9152)	1. Халат б/н	12 міс.	Наказ ДГПН від 16.04.09 р. № 62 (пп. 114, 94)	Головний корпус Бібліотечний корпус Центральний корпус Електротехнічний корп. Лабораторний корпус Машинобудівний корп. Анатомічний корпус Навчальний корпус №1 Спортивний корпус Гуртожитки Тимчасовий пункт охорони Водно-веслова база Відділ охорони Науково-навчальний корпус <i>По усіх цих підрозділах</i>	6 5 7 8 9 4 3 3 5 22 2 3 23 2 102
21	Старший черговий (код 4222)	1. Костюм б/н 2. Плащ водонепр. 3. Куртка б/н на утепл. підкладці (зимою додатково)	12 міс. Черг. 36 міс.	Наказ ДГПН від 16.04.09 р. № 62 (п. 114)	Відділ охорони	4
22	Робітник з благоустрою (код 9161)	1. Халат б/н 2. Рукавиці комбін. 3. Куртка б/н на утепл. підкладці (зимою додатково)	12 міс. 6 міс. 36 міс.	Наказ ДГПН від 16.04.09 р. № 62 (п. 111)	Група з ландшафтного дизайну	1
23	Робітник-художник	1. Халат б/н	12 міс.	ТГН від 23.11.82 р. № 283/П-18 (п. 1)	Відділ технічної естетики	1

№ з/п	Професія (її код згідно ДК 003-2010)	Найменування спецодягу, спецвзуття та засобів індивід. захисту	Строк служби	Нормативний документ	Структурний підрозділ або корпус університету	Кількість працівників
24	Кухар, мийник посуду, кухонний робітник	1. Фартух прогумований з нагрудником 2. Рукавиці комбін.	12 міс. 6 міс.	ТГН від 07.04.87 р. № 215/П-4 (п. 6)	КГХ Санаторій-профілакторій <i>По усіх цих підрозділах</i>	24 3 30
25	Технік	1. Халат б/н 2. Фартух 3. Тапочки 4. Рукавички з гумовим покриттям	12 міс. Черг. 24 міс. 6 міс.	Наказ ДГПН від 16.04.09 р. № 62 (п. 145)	Видавництво СумДУ	6
26	Завідувач навчальної лабораторії, старший лаборант, лаборант, препаратор	1. Костюм або халат б/н 2. Туфлі або тапочки 3. Берет 4. Рукавички гумові	12 міс. 12 міс. 12 міс. 1 міс.	Наказ ДГПН від 16.04.09 р. № 62 (пп. 42, 43)	Кафедри медичного інституту Кафедра загальної хімії <i>По усіх цих підрозділах</i>	41 2 43
27	Завідувач навчальної лабораторії, старший лаборант, лаборант	1. Халат б/н 2. Фартух 3. Рукавички гумові 4. Окуляри захисні	18 міс. Черг. Черг. До зносу	Наказ ДГПН від 16.04.09 р. №62 (п. 36)	Кафедри, що мають лабораторії з фізико-механічних випробувань	25
28	Комірник	1. Халат б/н 2. Черевики 3. Рукавиці комбін. 4. Куртка б/н на утепл. підкладці (зимою додатково)	12 міс. 3 міс. 3 міс. 36 міс.	Наказ ДГПН від 16.04.09 р. № 62 (п. 75)	Відділ матеріально-технічного забезпечення Спортивний корпус Санаторій-профілакторій <i>По усіх цих підрозділах</i>	2 1 1 4
29	Головний лікар, сестра медична, акушерка, сестра-господиня	1. Халат б/н 2. Ковпак чи хустка б/н 3. Тапочки	12 міс. 12 міс. 12 міс.	Наказ міністерства охорони здоров'я СРСР від 29.01.88 р. № 65	Санаторій-профілакторій	11

Начальник відділу охорони праці

А.В. Лебединець

Додаток М

ПЕРЕЛІК
професій працівників СумДУ,
яким за роботу в умовах підвищеного ризику для здоров'я
надається додаткова відпустка

№ з/п	Професія	Структурний підрозділ	Фактори підвищеного ризику для здоров'я	Додаткова відпустка, календарні дні
1	Старший лаборант, лаборант	Кафедра анатомії людини	Робота з трупним матеріалом	До 7
2	Старший лаборант, лаборант	Кафедра патологічної анатомії	Робота з трупним матеріалом	До 7
3	Лаборант, препарататор	Кафедра гігієни та екології з курсом мікробіології, вірусології та імунології (курс мікробіології, вірусології та імунології)	Дослідження виділень та крові, що надходять від хворих на інфекційні захворювання	До 7
4	Старший лаборант, препарататор	Кафедра інфекційних хвороб з епідеміологією	Дослідження виділень та крові, що надходять від хворих на інфекційні захворювання	До 7

Начальник відділу кадрів

О.Є.Крупіна

Додаток Н

**Тривалість додаткової відпустки працівників СумДУ,
які виконують роботу в умовах підвищеного ризику для здоров'я
більше половини тривалості робочого часу,
професії та структурні підрозділи яких наведені у додатку М**

Час фактичної зайнятості в умовах підвищеного ризику для здоров'я, %	Додаткова відпустка, календарні дні
51 – 60	2
61 – 70	3
71 – 80	4
81 – 90	5
Більше 90	6

Примітка. Конкретна величина часу фактичної зайнятості в умовах підвищеного ризику для здоров'я визначається працівникам відповідно до “Положення про оцінку умов праці та визначення доплат за роботу у несприятливих умовах праці співробітникам Сумського державного університету”.

Начальник відділу кадрів

О.Є.Крупіна

Додаток П

**Тривалість додаткової відпустки
працівників СумДУ з ненормованим робочим днем,
посади та професії яких наведені в додатку Б,
при роботі на частину окладу (ставки), більшу його половини**

Кількість календарних днів додаткової відпустки		Розмір частини окладу (ставки)
За повного окладу (ставки) згідно додатку Б	За частини окладу (ставки)	
7	2	0,51 – 0,60
	3	0,61 – 0,70
	4	0,71 – 0,80
	5	0,81 – 0,90
	6	Більше 0,90
	4	1
2		0,61 – 0,80
3		Більше 0,80

Начальник відділу кадрів

О.Є.Крупіна

Додаток Р

ПОГОДЖЕНО

Голова профкому

_____ В.О. Боровик

“ ____ ” _____ 2014 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор університету

_____ А.В. Васильєв

“ ____ ” _____ 2014 р.

ПЕРЕЛІК

**посад і професій працівників СумДУ,
яким згідно з проведеною оцінкою умов праці
проводиться доплата за роботу в несприятливих умовах праці**

№ з/п	Посада, професія	Структурний підрозділ	Доплата, %
1	Завідувач кафедри, професор, доцент, старший викладач, асистент, старший лаборант, лаборант	Кафедра анатомії людини	До 24
2	Завідувач кафедри, доцент, асистент, старший лаборант, лаборант	Кафедра патологічної анатомії	До 24
3	Професор, доцент, асистент, лаборант, препаратор	Кафедра гігієни та екології з курсом мікробіології, вірусології та імунології (курс мікробіології, вірусології та імунології)	До 12
4	Завідувач кафедри, професор, доцент, асистент, старший лаборант, препаратор	Кафедра інфекційних хвороб з епідеміологією	До 24
5	Доцент, асистент	Кафедра педіатрії післядипломної освіти з курсами пропедевтики, педіатрії та дитячих інфекцій	До 12

***Примітка.** Конкретні розміри доплат визначаються працівникам індивідуально за результатами оцінки їх умов праці, яка проводиться відповідно до “Положення про оцінку умов праці та визначення доплат за роботу у несприятливих умовах праці співробітникам Сумського державного університету”.*

Начальник відділу охорони праці

А.В. Лебединець

