

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ТАВРІЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ В.І. ВЕРНАДСЬКОГО

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

на 2025 – 2028 роки

між адміністрацією та трудовим колективом Таврійського національного
університету імені В. І. Вернадського

Схвалений на Конференції
трудового колективу
Таврійського національного
університету імені В. І. Вернадського
« « 2025 року
Протокол №

м. Київ
2025 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. **Колективний договір** (далі - Договір) укладено в порядку та на умовах, визначених Законом України «Про колективні договори і угоди», з урахуванням положень Кодексу законів про працю України, Законів України «Про оплату праці», «Про охорону праці», «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні», «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», «Про професійні спілки та гарантії діяльності», «Про зайнятість населення», «Про відпустки», «Про порядок вирішення колективних і трудових спорів», положеннями Галузевої Угоди в галузі вищої освіти та «Положенням про раду трудового колективу Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського» між адміністрацією Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського (далі - ТНУ, Університет), в особі ректора, який діє на підставі Статуту ТНУ, з одного боку, та ради трудового колективу Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського і первинної профспілкової організації співробітників Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського та ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського», які представляють інтереси трудового колективу Університету, в особах голови ради трудового колективу Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського, голів первинної профспілкової організації співробітників Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського та ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського», які діють від імені трудового колективу, з іншого боку (далі - Представницькі органи, Сторони).

1.2. Сторонами цього договору є:

Сторона 1 - Адміністрація Університету.

Сторона 2 - Рада трудового колективу Університету,

Первинна профспілкова організація співробітників Таврійського національного університету ім. В. І. Вернадського,

Первинна профспілкова організація ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського».

1.3. Повноваження Сторін.

1.3.1. Сторони визнають повноваження одна одної щодо дотримання принципів соціального партнерства: представництва, рівності сторін, взаємної відповідальності, компетентності, конструктивності та аргументованості у проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення Договору та його виконання, внесення змін і доповнень до нього, вирішенні інших питань, що є предметом Договору.

1.3.2. Сторони гарантують дотримання вимог чинного законодавства України у сфері трудових відносин, соціальних гарантій і пільг для працівників.

1.3.3. У випадку реорганізації структури або зміни найменування Університету зобов'язання Сторін, що впливають з положень даного Договору, виконують їх правонаступники в установленому чинним законодавством порядку.

1.3.4. Положення цього Договору не повинні порушувати права працівників згідно чинного законодавства України та положення Генеральної угоди про регулювання основних норм і принципів реалізації соціально-економічної політики, трудових відносин в Україні (далі - Генеральна угода) під час укладення індивідуальних трудових договорів (далі - угод).

1.3.5. Нові законодавчі та нормативно-правові акти Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України та умови Генеральної угоди, що забезпечують більш високі гарантії, ніж ті, що передбачені цим Договором, мають пріоритет перед відповідними положеннями цього Договору.

1.4. Термін дії Договору.

1.4.1. Договір укладено на 3 роки, він набирає чинності з дня його підписання представниками сторін і діє до схвалення нового Договору.

1.4.2. Сторони вступають у переговори з укладення нового Договору не раніше, ніж за 3 місяці до закінчення строку дії цього Договору.

1.4.3. Після закінчення дії Договір продовжує діяти до того часу, доки Сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний, у порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством України.

1.4.4. У разі реорганізації Університету, Договір зберігає чинність протягом строку, на який його було укладено, якщо інше не встановлено за взаємною згодою Сторін, відповідно до чинного законодавства.

1.4.5. Одна із Сторін, не раніше як за 3 місяці до закінчення строку дії Договору, письмово повідомляє іншу Сторону про початок переговорів щодо підготовки та підписання нового Договору, а інша Сторона протягом 7 днів повинна розпочати переговори в порядку та на умовах, передбачених цим Договором, та згідно чинного законодавства України про колективні договори й угоди.

1.5. Сфера дії положень Договору.

1.5.1. Положення Договору поширюються на всіх працівників Університету та його відокремлених структурних підрозділів.

1.5.2. Сторони визнають Договір нормативно-правовим актом, його приписи діють безпосередньо і є обов'язковими до виконання адміністрацією Університету та усіма працівниками.

1.5.3. Невід'ємною складовою Договору є додатки до нього.

1.6. Порядок внесення змін та доповнень до Договору.

1.6.1. Будь-які зміни і доповнення до Договору вносяться за взаємною згодою Сторін, якщо вони здійсненні у встановленому законодавством порядку.

Зацікавлена Сторона зобов'язана письмово повідомити іншу Сторону про початок проведення консультацій та надіслати їй свої пропозиції, що мають бути розглянуті спільно Сторонами в 10-денний термін від дня їх отримання іншою Стороною.

1.6.2. Якщо внесення змін чи доповнень до Договору зумовлено зміною чинного законодавства, колективних угод вищого рівня або вони поліпшують норми, що діяли раніше, та положення Договору, рішення про запровадження цих змін чи доповнень погоджується узгоджувальною комісією, яка створюється радою трудового колективу з представників Сторін, схвалюються Сторонами Договору та долучаються до нього.

Якщо сторони відразу не заперечують проти внесення взаємоузгоджених змін або доповнень, слід використовувати спрощену процедуру їх внесення. Це може бути спільне засідання повноважних представників Сторін для ведення колективних переговорів з розробки колективного договору та контролю за виконанням прийнятих зобов'язань. Домовленість сторін у такому випадку документально оформляється спільним рішенням.

1.6.3. Жодна із Сторін протягом дії Договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну чинних положень та зобов'язань Договору або призупинити їх виконання, якщо інше не передбачено законом.

1.6.4. Сторони один раз на рік звітують перед трудовим колективом про стан виконання Договору.

1.7. Після підписання Договору його зміст оприлюднюється на офіційному сайті Університету.

2. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН У СФЕРІ ТРУДОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Адміністрація Університету зобов'язується:

2.1.1. Створювати належні умови праці для виконання працівниками покладених на них трудових обов'язків.

2.1.2. Створювати необхідні умови для підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників не рідше, ніж один раз на п'ять років, відповідно до чинного законодавства.

2.1.3. Надавати відрядження працівникам Університету для участі в комунікативних заходах, що мають відношення до фахової діяльності із збереженням середньомісячної заробітної плати.

2.1.4. Забезпечувати участь голови ради трудового колективу та голів первинних профспілкових організацій співробітників Таврійського національного університету ім. Вернадського та ППО ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського» в роботі Вченої ради.

2.1.5. У випадках, передбачених законодавством України, в обов'язковому порядку погоджувати з представниками ради трудового колективу, первинних

профспілкових організацій (ППО співробітників Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського та ППО ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського») проекти наказів, що стосуються прийняття, переведення та звільнення працівників Університету з ініціативи роботодавця.

Звільнення членів профспілки погоджувати з виборними органами профспілкової сторони (ППО співробітників Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського та ППО ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського»), а членів виборних органів профспілки - з вищими профспілковими органами.

2.1.6. Не допускати звільнення з ініціативи адміністрації Університету працівників, які обиралися до складу ради трудового колективу, профкомів ППО співробітників Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського та ППО ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського», протягом року після закінчення терміну, на який вони обиралися, крім випадків прямо передбачених законом.

2.1.7. Застосовувати заходи заохочення та накладати дисциплінарні стягнення у порядку та на умовах, встановлених законодавством.

2.1.8. Дотримуватися вимог чинного законодавства про охорону праці в частині забезпечення безпечних та нешкідливих умов праці, виробничої санітарії.

2.1.9. Брати участь у заходах ради трудового колективу та первинних профспілкових організацій співробітників Університету (ППО співробітників Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського та ППО ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського») щодо захисту трудових і соціально-економічних прав працівників.

2.1.10. Проводити атестацію таких працівників:

- наукових працівників відповідно до Постанови КМ України від 13.08.1999 р. №1475 «Про затвердження Положення про атестацію наукових працівників» із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ України № 538 від 07.08.2013, № 330 від 13.08.2014, № 285 від 03.04.2019 та № 61 від 26.01.2022;

- педагогічних працівників відповідно до Наказу Міністерства освіти і науки України від 10.09.2024 р. № 1277 «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників»;

- працівників підрозділів, які провадять діяльність у сфері культури відповідно до наказу міністерства культури і туризму України від 16.07.2007 р. № 44 «Про затвердження Положення про проведення атестації працівників підприємств, установ, організацій та закладів галузі культури» із змінами, внесеними згідно з наказами Міністерства культури і туризму України № 9 від 03.03.2008, № 38 від 13.09.2010 та № 517 від 13.06.2013, інших працівників у відповідності з чинним законодавством.

2.1.11. Доводити проекти навчального навантаження наступного навчального року без урахування 1-их курсів до відома науково-педагогічних працівників наприкінці поточного навчального року.

2.2. Представницькі органи зобов'язуються:

2.2.1. За письмовим зверненням членів трудового колективу представляти та відстоювати їх права, інтереси у відносинах з адміністрацією Університету у порядку та на умовах, що передбачені законодавством України.

2.2.2. У порядку та на умовах визначених законодавством про професійні спілки та гарантії їх діяльності, представляти працівників Університету та ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського» і сприяти вирішенню їх інтересів при розгляді трудових індивідуальних та колективних спорів із залученням Комісії з трудових спорів.

2.2.3. Надавати або відмовляти у наданні згоди на розірвання трудового договору (контракту) з працівниками з ініціативи адміністрації Університету у випадках, передбачених законодавством України.

2.2.4. Брати участь у розробці Правил внутрішнього розпорядку Університету.

2.2.5. Контролювати обсяг педагогічного навантаження науково-педагогічних працівників у межах встановлених законодавством до 600 годин на навчальний рік.

2.3. Сторони зобов'язуються оперативно вживати всіх можливих заходів щодо усунення передумов виникнення колективних або індивідуальних спорів (конфліктів), а у разі їх виникнення прагнути до врегулювання спору без звернень до вищих органів та судових у встановленому законодавством порядку.

3. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН У СФЕРІ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

3.1. Прийняття працівників на роботу, їх переміщення та звільнення здійснюється адміністрацією Університету у відповідності до чинного законодавства України.

Особлива форма трудового договору - контракт, застосовується виключно у передбачених законом випадках.

3.2. Адміністрація Університету зобов'язується:

3.2.1. Надавати роботу і оплачувати її виконання працівникам, які перебувають в трудових відносинах з Університетом, відповідно до штатного розпису.

3.2.2. Встановлювати режим роботи згідно з чинним трудовим законодавством України та «Правилами внутрішнього розпорядку Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського».

3.2.3. У порядку та на умовах, визначених законодавством України, за згодою між працівником та адміністрацією Університету може встановлюватися неповний робочий день або неповний робочий тиждень, відповідно до чинного законодавства.

3.2.4. У випадку, коли святковий або неробочий день збігається з вихідним днем, вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого днів у відповідності до чинного законодавства.

3.2.5. У виняткових випадках адміністрація Університету може залучати окремих працівників до роботи у вихідні (неробочі) дні з урахуванням вимог законодавства України, відомчих підзаконних актів та специфіки і режиму роботи основних структурних підрозділів Університету.

3.2.6. Тривалість щорічної відпустки педагогічних, науково-педагогічних працівників визначається згідно чинного законодавства.

3.2.7. Для інших категорій працівників Університету тривалість щорічної основної відпустки встановлюється Законом України «Про відпустки» та іншими нормативно-правовими актами.

3.2.8. Надавати право працівникам, за їх бажанням, ділити щорічні відпустки на частини будь-якої тривалості за умови, щоб основна її частина була не менше, ніж 14 календарних днів.

3.2.9. Надавати додаткові відпустки із збереженням заробітної плати, за календарний рік: згідно ст. 77-2 КЗпП України окремим категоріям громадян та постраждалим учасникам Революції Гідності; згідно п. 22 ст. 20 і ст. 21 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» особам, віднесеним до першої та другої категорій потерпілих внаслідок Чорнобильської катастрофи, тривалістю визначеною чинним законодавством.

3.2.10. Адміністрація Університету за погодженням з керівниками підрозділів може надавати додаткову оплачувану відпустку окремим категоріям працівників (Додаток 1 до Договору):

- за роботу із шкідливими і важкими умовами праці;
- працівникам з ненормованим робочим днем та особливим характером праці, як компенсацію за виконаний обсяг робіт, ступінь напруженості, складність і самостійність у роботі;

Тривалість додаткових відпусток, умови та порядок надання визначається згідно нормативно-правових актів України.

За наявності кількох підстав, щорічна додаткова відпустка надається за однією з підстав, обраною працівником.

3.2.11. Тривалість та вид відпустки працівникам на санаторно-курортне лікування визначається в межах чинного законодавства.

3.2.12. Працівникам, обраним до складу профкому, на час профспілкового навчання може надаватися додаткова оплачувана відпустка до 6-ти календарних днів із збереженням заробітної плати.

3.2.13. Працівнику, який працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або який усиновив дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи АІ групи, який виховує їх без матері (у тому числі, в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 (десять) календарних днів. Святкові та неробочі дні (стаття 73 Кодексу законів про працю України) при визначенні тривалості щорічних відпусток та додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи (стаття 19 Закону України «Про відпустки»), не враховуються.

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 (сімнадцяти) календарних днів.

3.2.14. За сімейними обставинами та з інших причин, працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений такими обставинами та положеннями чинного законодавства.

3.2.15. Інші питання щодо надання відпусток працівникам Університету та ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського», які не знайшли свого відображення в цьому Договорі, регулюються Законом України «Про відпустки» та трудовим законодавством.

3.2.16. При вирішенні питання щодо зміни умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів Університету (ППО співробітників Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського та ППО ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського»), попередньо погоджувати це питання з профспілковою стороною.

3.3. Представницькі органи трудового колективу зобов'язуються:

3.3.1. Спільно з адміністрацією Університету узгоджувати питання робочого часу і часу відпочинку.

3.3.2. Надавати працівникам безкоштовну правову допомогу і консультації щодо чинного законодавства.

3.3.3. За письмовим зверненням членів трудового колективу відстоювати їх права у відносинах з адміністрацією Університету у порядку та на умовах, передбачених законодавством України.

3.3.4. Здійснювати контроль за виконанням адміністрацією Університету законодавства України в частині своєчасності:

- внесення записів до трудових книжок працівників;
- видання наказів про прийняття, звільнення (вивільнення), переведення (переміщення) на іншу посаду (роботу), зміну режиму праці і відпочинку та ознайомлення з цими наказами.

4. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН У СФЕРІ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

4.1. Адміністрація Університету зобов'язується:

4.1.1. Приймати рішення, які тягнуть за собою скорочення чисельності або штату працівників, на яких поширюється дія Договору, погіршення їх умов праці, лише після проведення з радою трудового колективу та профспілковими організаціями Університету (ППО співробітників Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського та ППО ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського») консультацій про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення негативних наслідків звільнення.

4.1.2. Приймати до розгляду пропозиції ради трудового колективу та профспілкових організацій Університету (ППО співробітників Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського та ППО ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського») про перенесення термінів або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників, та надавати мотивовані відповіді.

4.1.3. При прийомі на роботу адміністрація Університету може встановити строк випробування згідно з законодавством України.

4.1.4. У разі, якщо адміністрація Університету планує звільнення працівників з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічно іншого характеру або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності, завчасно, але не пізніше, ніж за три місяці до запланованих звільнень, надавати раді трудового колективу та профспілковим організаціям Університету (ГШО співробітників Таврійського національного університету ім. Вернадського та ППО ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського») інформацію щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також проводити консультації про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень.

4.2. Представницькі органи зобов'язуються:

4.2.1. Вести роз'яснювальну роботу з питань законодавства про працю та соціальний захист працівників.

4.2.2. Співпрацювати з профспілковими організаціями інших підприємств, установ, організацій в частині сприяння подальшого працевлаштування працівників, щодо яких було прийнято законне рішення адміністрацією Університету про скорочення їх чисельності за штатним розписом.

5. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН У СФЕРІ ОПЛАТИ ПРАЦІ

5.1. Оплата праці працівникам Університету та його відокремлених структурних підрозділів, на яких поширюється дія Договору, здійснюється шляхом виплати основної та додаткової заробітної плати, а також інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

5.2. Адміністрація Університету зобов'язується:

5.2.1. Встановлювати посадові оклади працівникам Університету на підставі чинного законодавства України (з урахуванням внесених змін), нормативних документів Міністерства освіти і науки України, нормативних документів Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського (затверджених у встановленому порядку).

5.2.2. Здійснювати виплати додаткової заробітної плати та інших виплат працівникам згідно з Законом України «Про оплату праці», нормами трудового законодавства та іншими нормативно-правовими актами України у випадках, коли для цього є законна підстава.

5.2.3. Здійснювати виплату заробітної плати не рідше двох разів на місяць упродовж часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше остаточного дня календарного місяця, за який здійснюється виплата.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця не може бути менше оплати за фактично відпрацьований час працівника.

5.2.4. Здійснювати оплату праці працівників університету в пріоритетному порядку.

5.2.5. За наявності заборгованості із заробітної плати ректором застосовуються всі заходи для її погашення відповідно до вимог чинного законодавства України.

5.2.6. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

5.2.7. За письмовим зверненням працівника видати йому довідку про його роботу в Університеті із зазначенням спеціальності, кваліфікації, посади, часу роботи і розміру заробітної плати.

5.3. Представницький орган трудового колективу зобов'язується:

5.3.1. Здійснювати контроль за дотриманням в Університеті чинного законодавства.

5.3.2. Матеріальне стимулювання працівників університету проводити шляхом преміювання та встановлення надбавок та доплат (Додаток № 2 та Додаток № 3 до Договору).

6. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН У СФЕРІ ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

6.1. З метою створення здорових та безпечних умов праці адміністрація Університету зобов'язується:

6.1.1. Забезпечувати виконання комплексних заходів для гарантування встановлених норм безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення наявного рівня охорони праці, запобігання випадкам травматизму, професійних захворювань і аварій.

6.1.2. Під час прийняття на роботу ознайомлювати працівників під підпис з умовами праці та наявністю на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, їх можливим впливом на здоров'я, а також правами та пільгами за роботу в таких умовах.

6.1.3. Утримувати в належному стані місця загального користування згідно із санітарно-гігієнічними нормами.

6.1.4. Забезпечувати своєчасну підготовку необхідних документів про відшкодування працівникам збитків, які виникли внаслідок нанесення шкоди їх здоров'ю під час виконання функціональних (трудових) обов'язків, у порядку та на умовах, визначених законодавством України.

6.1.5. Здійснювати аналіз травматизму та захворюваності працівників, розробляти заходи щодо їх попередження.

6.2. Представницькі органи трудового колективу зобов'язуються:

6.2.1. За участю представників Сторін та інженера з охорони праці Університету здійснювати контроль за виконанням у підрозділах Університету нормативних положень з охорони праці, відповідних положень колективного договору. Розглядати питання охорони праці на засіданнях вченої ради та ректорату, спільних засіданнях адміністрації та даного комітету, на нарадах адміністративно-господарчого апарату та інститутів. Щорічно аналізувати причини нещасних випадків, здійснювати заходи щодо їх попередження та недопущення.

6.2.2. Проводити перевірки з дотримання в Університеті умов праці та вносити пропозиції, щодо їх поліпшення, а у разі виявлення порушень клопотати щодо їх усунення у встановленому законодавством порядку.

6.3. Сторони Договору зобов'язуються:

6.3.1. У встановленому законодавством порядку надавати роз'яснення працівникам Університету та його відокремлених структурних підрозділів в частині застосування законодавства про охорону праці, санітарно-епідеміологічного благополуччя населення, а також щодо загальнообов'язкового державного соціального страхування.

7. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН У СФЕРІ СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИХ ВІДНОСИН

7.1. Адміністрація Університету зобов'язується:

7.1.1. Сприяти розвитку соціальної сфери Університету та його відокремлених структурних підрозділів, наданню пільг, гарантій і компенсацій особам, які мають на те право відповідно до законодавства України.

7.1.2. Сприяти в установленому законодавством порядку проведенню періодичних медичних професійних оглядів працівників, а також виконання рекомендацій висновків медичної комісії за результатами їх огляду.

7.1.3. Надавати у разі потреби матеріальну допомогу працівникам Університету відповідно до Переліку видів матеріальної допомоги, що може надаватись працівникам Університету, на яких поширюється дія Договору (Додаток № 4), та інших нормативно-правових актів України. Вказані пільги можуть надаватися за наявності фінансових можливостей Університету за умови передбачення таких витрат кошторисом.

7.1.4. Проводити безготівкове утримання і безоплатне перерахування через бухгалтерію Університету на рахунок Сторони 2 членських внесків від членів ППО співробітників Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського одночасно з виплатою заробітної плати.

7.1.5. Проводити безготівкове утримання і безоплатне перерахування через бухгалтерію коледжу на рахунок Київської міської профспілки працівників Житлово-комунального господарства та сфери послуг та ППО ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського» профспілкових членських внесків від членів ППО ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського» одночасно з виплатою заробітної плати.

7.2. Представницькі органи трудового колективу зобов'язуються:

7.2.1. Здійснювати представницькі інтереси як представники застрахованих осіб через уповноважену особу із соціального страхування.

7.2.2. Здійснювати разом з адміністрацією Університету контроль за виплатою коштів, що виділяються застрахованим особам у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності.

7.2.3. Спільно з відділом кадрів та інженером з охорони праці здійснювати аналіз стану травматизму невиробничого характеру в колективі та вносити відповідні пропозиції з цих питань на розгляд адміністрації.

7.3. Крім того Сторони домовляються:

7.3.1. Формувати, розподіляти кошти на соціально-культурні заходи і житлове будівництво та використовувати їх, виходячи з пріоритетів і реальних фінансових можливостей Університету, відповідно до затвердженого кошторису, у тому числі на:

- належне утримання та ремонт, реконструкцію об'єктів соціально-культурної сфери (гуртожитки, медичне обслуговування, бібліотеки тощо);
- створення житлових кооперативів.

7.3.2. При зміні форми власності (власника), організаційно правової форми чи ліквідації Університету питання соціально-економічного захисту працівників вирішуються у відповідності до законодавства за сприянням профспілкової сторони Університету (ППО співробітників Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського та ППО ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського») та представників Ради трудового колективу.

8. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИЦЬКИХ ОРГАНІЗАЦІЙ ПРАЦІВНИКІВ

8.1. Адміністрація Університету визнає цим Договором раду трудового колективу та первинні профспілкові організації Університету (ППО співробітників Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського та ППО ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського») повноважними представниками інтересів працівників Університету та його відокремлених структурних підрозділів, на яких поширюється дія Договору, і погоджує з ними нормативно-правові акти з питань, що є предметом даного Договору.

8.2. Адміністрація Університету зобов'язується:

8.2.1. Забезпечувати гарантії прав Представницьких органів трудового колективу, що встановлені законодавством України.

8.2.2. Для забезпечення роботи Представницьких органів, проведення зборів і конференцій, надавати обладнані належним чином приміщення.

8.2.3. Надавати вільний від роботи час, зі збереженням середньої заробітної плати, членам ради трудового колективу, виборних профспілкових органів Університету (ППО співробітників Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського та ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського»), не звільнених від своїх трудових обов'язків для виконання покладених на них повноважень та громадських обов'язків в інтересах трудового колективу та на час участі в роботі виборних профспілкових органів на підставі їх звернення, але не менше 2 годин на тиждень.

8.2.4. Визначати час та місце проведення переговорів і консультацій щодо внесення змін чи доповнень до цього Договору або укладення нового спільно з Представницькими органами, виходячи з Правил внутрішнього розпорядку Університету та порядку проведення відповідних заходів.

8.2.5. Вирішувати питання щодо процедури проведення переговорів та вирішення розбіжностей, що виникли під час їх проведення, згідно з установленим законодавством порядком.

8.2.6. Визнавати раду трудового колективу та первинні профспілкові організації Університету (ППО співробітників Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського та ППО ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського») повноважними органами, які представляють трудовий колектив в період між зборами.

8.2.7. Включати представників ради трудового колективу та профспілок Університету (ППО співробітників Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського та ППО ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського») до складу делегацій Університету, які беруть участь у міжнародних заходах, візитах до інших країн для вивчення та обміну досвідом.

8.2.8. Спільно з радою трудового колективу та профспілковою стороною Університету (ППО співробітників Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського та ППО ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського») проводити просвітницькі, культурні, виховні, професійні та спортивно-масові заходи, у тому числі - за участю іноземних представників.

8.2.9. Розміщувати інформацію ради трудового колективу та профспілкову інформацію Університету (ППО співробітників Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського та ППО ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського») на веб-порталах Університету та відокремлених структурних підрозділів.

8.2.10. Зміна умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів Університету (Сторони 2), допускається лише за попередньою згодою виборного органу, членами якого вони є.

8.2.11. У разі передбачення кошторисом відрахувань коштів профспілковим організаціям на культурно-масову і фізкультурну роботу, відповідно до ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» відраховувати на ці заходи не менше 0,3% фонду оплати праці.

9. ГЕНДЕРНА ПОЛІТИКА

9.1. При комплектуванні кадрами прагнути до гендерного балансу при рівних інших умовах.

9.2. Не допускати нерівності в оплаті праці жінок та чоловіків на базі загального соціального нормативу оплати праці в бюджетній сфері.

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Сторони домовились:

10.1.1. Контроль за виконанням Договору здійснює двостороння комісія з контролю за виконанням Колективного договору (постійно діюча робоча комісія для ведення колективних переговорів з розробки колективного договору та контролю за виконанням прийнятих зобов'язань, надалі - Комісія) відповідно до наданих їй повноважень. Склад Комісії затверджений спільним рішенням (Додаток № 5).

Результати перевірки дотримання та виконання умов Договору оформлюється двостороннім актом.

10.1.2. Надавати один одному інформацію та документи з метою здійснення належного контролю за виконанням умов Договору в порядку, передбаченому законодавством України.

10.1.3. Визначати механізм контролю за виконанням умов Договору.

10.1.4. При виявленні порушень умов Договору зацікавлена в їх усуненні Сторона письмово інформує іншу Сторону про виявлене порушення та вносить пропозицію щодо проведення в тижневий строк взаємних консультацій для усунення порушень.

10.1.5. Кожна зі Сторін несе відповідальність за виконання взятих на себе зобов'язань.

10.1.6. У разі невиконання чи неналежного виконання взятих на себе зобов'язань, передбачених даним Договором, Сторони несуть відповідальність у порядку та на умовах, передбачених законодавством України.

11. ПІДПИСИ СТОРІН

Колективний договір підписали:

Від адміністрації Університету

Від трудового колективу

Ректор Таврійського національного
університету імені В. І. Вернадського

Голова ради трудового колективу
Таврійського національного
університету імені В. І. Вернадського

_____ Валерій БОРТНЯК

_____ Олег БОЙЧЕНКО

Заступник голови первинної
профспілкової організації
співробітників Таврійського
національного університету
імені В. І. Вернадського

_____Ольга КОСТЕНКО

Голова первинної профспілкової
організації ВСП «Київський
коледж міського господарства
Таврійського національного
університету
імені В. І. Вернадського»

_____Анатолій ФЕДОТОВ

Додаток № 5
до Колективного договору
на 2025 – 2028 роки

С К Л А Д

Двосторонньої комісії з контролю за виконанням Колективного договору

Від адміністрації Університету:

- Бессараб Олександр Володимирович – проректор з науково-педагогічної діяльності та інноваційного розвитку;
- Романович Надія Василівна – заступник головного бухгалтера;
- Риков Вадим Володимирович – начальник юридичного відділу.

Від Ради трудового колективу та профспілкової організації Університету:

- Бойченко Олег Климентійович – голова ради трудового колективу;
- Костенко Ольга Григорівна - заступник голови профспілки;
- Кобиліна Юлія Миколаївна – директор центру підвищення кваліфікації

Від адміністрації Університету
Ректор Таврійського національного
університету імені В. І. Вернадського

_____ Валерій БОРТНЯК

Від трудового колективу
Голова ради трудового колективу
Таврійського національного
університету імені В. І. Вернадського

_____ Олег БОЙЧЕНКО

Заступник голови первинної
профспілкової організації
співробітників Таврійського
національного університету
імені В. І. Вернадського

_____ Ольга КОСТЕНКО

Голова первинної профспілкової
організації ВСП «Київський
Коледж міського господарства
Таврійського національного
університету
імені В. І. Вернадського»

_____ Анатолій ФЕДОТОВ

Додаток № 1
до Колективного договору на 2025 – 2028 роки

Перелік посад і професій працівників із ненормованим робочим днем, яким надається щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці

№ п/п	Найменування посад	Щорічна додаткова відпустка	Щорічна основна відпустка
	Помічник ректора з господарської частини	7	24
1	Керівники відділу: головний бухгалтер, начальник ПФВ, головний інженер, начальник інформаційно-обчислювального центру, начальник відділу кадрів, начальник відділу міжнародних зв'язків, начальник юридичного відділу, начальник загального відділу, начальник відділу спорту, начальнику адміністративно-господарської служби, головний енергетик, заступник директора коледжу по АХЧ	7	24
2	Завідувачі: відділу інноваційного розвитку, гуртожитку, господарства, ремонтно-технічного сектору, канцелярії, відділу організаційно-виховної роботи, юридичної клініки, відділенням коледжу, практикою, архівом;	7	24
3	заступник головного бухгалтера, заступник начальника відділу кадрів, заступник начальника юридичного відділу	7	24
4	Провідний фахівець, фахівець I категорії, II категорії, без категорії, провідний бухгалтер, бухгалтер I категорії, бухгалтер II категорії, бухгалтер без категорії, провідний економіст, економіст I категорії, економіст II категорії, економіст без категорії, оператор комп'ютерного набору, інженер-електроник, провідний фахівець з кадрів, старший інспектор з кадрів, провідний юрисконсульт, юрист, архіваріус, діловод, інженер охорони праці, інженер з пожежної безпеки, інженер з цивільної оборони, секретар, інженер інформаційних, звукових технологій, паспортист, фахівець з комунікацій, водій I класу, психолог, медична сестра, вихователь	7	24
5	Старший лаборант, лаборант	7	24
6	Двірник, сторож, прибиральник службових приміщень, технік-електрик, столяр, слюсар-сантехник, каштелян, черговий по гуртожитку, завідувач камери схову	4	24
7	Бібліотека: директор, завідувач відділенням, провідний бібліотекар, бібліотекар I категорії, бібліотекар II категорії, бібліотекар	7	24
8	Методист: навчального відділу, вищої категорії, I категорії, II категорії, без категорії, навчально-методичного відділу, завідувач практики, завідувач лабораторії	3	42

9	Керівник відділу: навчального, навчально-методичного, керівник центру	3	42
10	Проректор, директор інституту, заступник директора інституту, директор коледжу, заступник директора коледжу завідувач кафедри, професор, професор, доцент, завідувач аспірантури та докторантури, учений секретар	3	56

Примітки

1. Перелік розроблено відповідно до Рекомендацій щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці, затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України № 7 від 10.10.1997 року, та Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України, яким може надаватися додаткова відпустка (лист Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України № 7/9-96 від 11.03.1998 р.).

2. Ненормований робочий день не застосовується для працівників, зайнятих на роботі з неповним робочим днем.

3. Додаткова відпустка за особливий характер праці надається працівникам, зайнятим на роботах із ненормованим робочим днем, пропорційно часу, відпрацьованого на посаді, що дає право на цю відпустку.

4. Відповідно до ст. 10 Закону України «Про відпустки» загальна тривалість щорічної основної та додаткових відпусток повинна становити не більше 59 календарних днів.

Додаток на час дії військового стану в Україні, в зв'язку з нестабільним фінансуванням Університету, не застосовується.

Від адміністрації Університету

Від трудового колективу

Ректор Таврійського національного
Університету імені В.І. Вернадського

Голова ради трудового
колективу Таврійського
національного університету
імені В.І. Вернадського

_____ Валерій БОРТНЯК

_____ Олег БОЙЧЕНКО

Заступник голови первинної
профспілкової організації
співробітників Таврійського
національного університету імені
В.І. Вернадського

_____ Ольга КОСТЕНКО

Голова первинної профспілкової
організації ВСП «Київський
Коледж міського господарства»
Таврійського національного
університету імені
В.І. Вернадського

_____Анатолій ФЕДОТОВ

Додаток № 4
до Колективного договору
на 2025 – 2028 роки

П Е Р Е Л І К

видів матеріальної допомоги, що може надаватись штатним працівникам
Університету та його відокремлених структурних підрозділів, на яких
поширюється дія Колективного договору

За письмовою заявою штатного працівника Університету можуть бути
виділені кошти для надання матеріальної допомоги в розмірі одного посадового
окладу:

- на оздоровлення під час основної щорічної відпустки (раз на рік);
- у зв'язку з тяжкою хворобою працівника понад 30 календарних днів;
- у разі завдання працівникові матеріальної шкоди внаслідок стихійного
лиха, збройного руйнування майна;
- на поховання у зв'язку зі смертю близького родича працівника (батьків,
чоловіка/дружини, дітей).

Загальний розмір матеріальної допомоги, в тому числі сумарно отриманої
за кількома видами допомоги, не може перевищувати одного посадового окладу
на рік за штатним розкладом, чинним на час подання заяви.

Розмір матеріальної допомоги визначається з урахуванням фінансового
стану Університету.

Від адміністрації Університету
Ректор Таврійського національного
університету імені В. І. Вернадського

_____ Валерій БОРТНЯК

Від трудового колективу
Голова ради трудового
колективу Таврійського
національного університету
імені В. І. Вернадського

_____ Олег
БОЙЧЕНКО

Заступник голови первинної
профспілкової організації
співробітників Таврійського
національного університету
імені В. І. Вернадського

_____ Ольга
КОСТЕНКО

Голова первинної
профспілкової

організації ВСП «Київський
коледж міського господарства
Таврійського національного
університету імені В.І.
Вернадського»

_____Анатолій
ФЕДOTOB

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок преміювання та матеріального заохочення працівників
Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського

1. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання працівників Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського (далі - Положення) розроблене на підставі Закону України від 01.07.2014 р. №1556-УП «Про вищу освіту», Закону України від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР «Про оплату праці», статті 98 КЗпП України від 10.12.1971 р., Статуту Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України № 184 від 29.02.2016 р. «Про затвердження Статуту Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського», постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 р. № 557 «Про упорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» зі змінами і доповненнями.

1.2. Положення про преміювання працівників Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського (далі - Університету) запроваджується з метою:

- підвищення мотивації працівників Університету щодо виявлення та реалізації резервів і можливостей підвищення результатів індивідуальної та колективної праці, з урахуванням їх ролі у діяльності Університету, кваліфікаційно-професійного досвіду, складності виконуваних ними робіт та функцій, рівня відповідальності та творчої активності;
- створення умов для підвищення заробітної плати працівників за рахунок особистих трудових зусиль та оцінки особистого внеску у кінцеві результати роботи Університету;
- активного залучення працівників структурних підрозділів Університету до участі в оцінці результатів праці кожного; стимулювання високопрофесійного виконання працівниками службових обов'язків, а також зміцнення трудової дисципліни.

Встановлення розміру премії та її виплата здійснюються в залежності від специфіки роботи і особистого трудового внеску кожного працівника.

1.3. Джерелами преміювання є:

- економія фонду оплати праці за загальним та спеціальним фондах державного бюджету, яка може створюватися за рахунок наявних вакансій, тимчасової

непрацездатності, відпусток без збереження заробітної плати, середнього показника рейтингу в Університеті тощо, в межах затвердженого кошторису доходів та витрат на календарний рік для всіх працівників Університету;

- кошти спеціального фонду державного бюджету, в межах фактичних надходжень та затвердженого фонду оплати праці.

Норми цього Положення реалізуються Університетом тільки в межах наявних коштів та кошторису, не допускається при цьому утворення кредиторської заборгованості з оплати праці.

1.4. Зміни та доповнення до Положення вносяться у встановленому порядку в разі відповідних змін у законодавстві, що впливають на його реалізацію у діяльності Університету.

2. Порядок встановлення премій

2.1. Преміювання працівників Університету здійснюється:

- за результатами роботи за поточний місяць, квартал, рік;
- за виконання особливо важливої або термінової роботи;
- за досягнення видатних успіхів у праці;
- заохочення до свят, визначених законодавством України;

2.2. Розмір премій може встановлюватись як у відсотках до посадового окладу, так і в грошовому виразі, що визначається від фактично існуючої економії фонду заробітної плати за попередній період.

2.3. Премії, що виплачуються одному працівнику, максимальними розмірами не обмежується, якщо інше не передбачено в чинному законодавстві.

2.4. Розподіл премії між працівниками може здійснюватися з урахуванням їхніх тарифних ставок, посадових окладів, чисельності працівників підрозділів, індивідуального коефіцієнта рейтингової оцінки науково-педагогічного та наукового працівника, індивідуальних результатів праці чи трудового внеску в кінцеві результати роботи Університету.

2.5. Преміювання ректора Університету здійснюється за основні результати його безпосередньої діяльності на підставі наказу (листа) Міністерства освіти і науки України в межах наявних коштів на оплату праці.

2.6. Головними критеріями оцінки праці працівників Університету та його відокремлених структурних підрозділів при преміюванні є зразкове, сумлінне, високоякісне виконання своїх обов'язків (при умові відсутності дисциплінарних стягнень), у тому числі пов'язаних з:

- створенням магістерських програм (у т.ч. сертифікованих) з виданою подвійних (потрійних) дипломів університетів-партнерів;
- з винаходами та корисними моделями, за які отримані авторські свідоцтва;
- з рекомендацією до друку авторських навчальних посібників та підручників;
- з виконанням термінових завдань керівництва Університету, що потребувало продовження робочого часу більш, ніж на 4 години за одну добу;

- участю за дорученням ректора у міжнародних освітніх програмах;
 - підготовкою та успішним проведенням заходів з ліцензування спеціальностей та акредитації освітніх програм;
 - організацією наукових, навчальних та виробничих семінарів, симпозіумів, конференцій, олімпіад, культурно-масових та спортивних заходів на загальнодержавному та міжнародному рівні;
 - успішним практичним втіленням інноваційних навчальних, виховних, наукових технологій, а також впровадженням інноваційних розробок;
 - участю у підготовці та проходженні міжнародної акредитації та сертифікації як за окремими видами діяльності, так і в цілому по Університету;
 - організацією та проведенням міжнародних теоретично-практичних курсів, стажувань науково-педагогічних (наукових) працівників і студентів;
 - участю у спільній підготовці магістрів за подвійними дипломами з міжнародними університетами-партнерами;
 - підготовкою спільних міжнародних видань за результатами удосконалення та поліпшення освітнього процесу та проведеної науково-дослідної роботи;
 - особистим внеском при укладанні договорів на підготовку кадрів з керівниками підприємств для подальшого працевлаштування студентів після закінчення Університету, договорів про співпрацю з закладами вищої освіти України та інших країн;
 - активною участю у профорієнтаційній роботі з абітурієнтами, роботою у приймальній комісії;
- якісним і сумлінним виконанням робіт, пов'язаних з організацією та проведенням процедур закупівель;
- розроблення і запровадження заходів, спрямованих на економію енергоресурсів, водопостачання, матеріалів, палива;
 - підготовкою документів, що регламентують навчальний та науковий процес;
 - підготовкою та успішною реалізацією грантових проектів;
 - успішним виконанням наукових проектів молодими вченими;
 - публікаціями статей у наукових виданнях категорії «А»;
 - якісним та швидким забезпеченням технічних умов навчального або наукового процесів;
 - високоякісною організаційною роботою з прийому студентів на навчання;
 - впровадженням нових інформаційних технологій в навчальний процес;
 - зразковою і своєчасною здачею фінансових звітів;
 - розробкою та участю у складанні документів, що регламентують діяльність університету;
 - вирішенням на користь університету справ у судових та інших правоохоронних та контролюючих органах;
 - організацією проведення конференцій, симпозіумів, семінарів, конкурсів та інших заходів, пов'язаних з реалізацією статутної діяльності університету;
 - за своєчасне та зразкове виконання договорів, робіт з підготовки документів,

пов'язаних з наданням платних послуг тощо.

- іншими критеріями та показниками діяльності, що не суперечать законодавству та цьому Положенню і схвалені Вченою радою.

2.7. Преміювання може здійснюватися до визначних і пам'ятних дат держави, Університету та професійних свят.

2.8. У період, коли працівника було притягнуто до дисциплінарного стягнення, заходи заохочення до нього не застосовуються.

2.9. Премії не виплачують працівникам за час відпусток, тимчасової непрацездатності, навчання з метою підвищення кваліфікації.

2.10. Спори з питань преміювання розглядаються в порядку, передбаченому чинним законодавством.

2.11. Відносини, що не врегульовані у цьому Положенні, регулюються чинним законодавством України.

Від адміністрації Університету
Ректор Таврійського національного
університету імені В. І. Вернадського

_____ Валерій БОРТНЯК

Від трудового колективу
Голова ради трудового колективу
Таврійського національного
університету імені В. І. Вернадського

_____ Олег БОЙЧЕНКО

Заступник голови первинної
профспілкової організації
співробітників Таврійського
національного університету
імені В. І. Вернадського

_____ Ольга КОСТЕНКО

Голова первинної профспілкової
організації ВСП «Київський
коледж міського господарства
Таврійського національного
університету
імені В. І. Вернадського»

_____ Анатолій ФЕДОТОВ

**Положення
про встановлення надбавок і доплат
працівникам університету**

Положення розроблене на підставі:

- Кодексу законів України про працю (ст. 98);
- Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 р. № 108/95-ЗР;
- Закону України «Про вищу освіту» від 17.01.2002 р. № 2984/111;
- Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15.09.1999 р. № 1045;
- Постанови КМУ від 31.01.2000 р. № 78 «Про реалізацію окремих положень частини I, ст. 57 Закону України «Про освіту»»;
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 02.04.1993 р. № 90 «Про затвердження Інструкції про оплату праці та розміри ставок заробітної плати професорсько-викладацького складу вищих навчальних закладів», у частині, що не суперечить умовам оплати праці визначеним постановою КМУ № 1298 від 30.08.2002 р.;
- Наказу Міністерства освіти і науки України № 557 від 26.09.2005 р. «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ»;
- Постанови КМУ № 1073 від 30.09.2009 р. «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек»
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 15.02.2001 р. № 70 «Про постанову КМ України від 31.01.2001 р. № 78»;

Положення про умови надання надбавок до посадового окладу і доплат має на меті стимулювання сумлінної та інтенсивної праці, посилення творчої та ділової активності працівників, зразкове виконання покладених на них службових обов'язків за умови досягнення успіхів у роботі, відсутності порушень виконавчої та трудової дисципліни.

Дія Положення поширюється на всіх працівників університету.

№ з/п	Найменування доплат і надбавок	Розмір доплат і надбавок
1	2	3

I. Надбавки		
1	<i>За високі досягнення у праці</i>	
1.1	Всім працівника Університету	до 50 % посадового окладу (ставки заробітної плати)
2	<i>За виконання особливо важливої роботи</i>	
2.1	Всім працівника Університету	до 50 % посадового окладу (ставки заробітної плати)
3	<i>За складність, напруженість роботи</i>	
3.1	Всім працівника Університету	до 50 % посадового окладу (ставки заробітної плати)

Граничний розмір надбавок не може перевищувати 150 % посадового окладу.

4	<i>За почесні звання України, СРСР, союзних республік СРСР*</i>	
4.1	заслужений	20 % посадового окладу (ставки заробітної плати)
5	<i>За спортивні звання*</i>	
5.1	заслужений тренер заслужений майстер спорту	20 % посадового окладу (ставки заробітної плати)
5.2	майстер спорту міжнародного класу	15 % посадового окладу (ставки заробітної плати)
5.3	майстер спорту	10 % посадового окладу (ставки заробітної плати)
6	<i>За знання та використання в роботі іноземної мови</i> <i>(надбавка не встановлюється працівникам, для яких вимогами для зайняття посади передбачено знання іноземної мови, що підтверджено відповідним документом)</i>	
6.1	однієї європейської	10 % посадового окладу (ставки заробітної плати)
6.2	однієї східної, угро-фінської або африканської	15 % посадового окладу (ставки заробітної плати)
6.3	двох і більше мов	25 % посадового окладу (ставки заробітної плати)
7	<i>За класність</i>	
7.1	водіям автотранспортних засобів II класу	10 % посадового окладу (ставки заробітної плати) за відпрацьований час
7.2	водіям автотранспортних засобів I класу	25 % посадового окладу (ставки заробітної плати) за відпрацьований час

8	<i>За вислугу років</i>	
8.1	науково-педагогічним та педагогічним працівникам зі стажем педагогічної роботи понад 3 роки	10 % посадового окладу (ставки заробітної плати)
8.2	науково-педагогічним та педагогічним працівникам зі стажем педагогічної роботи понад 10 років	20 % посадового окладу (ставки заробітної плати)
8.3	науково-педагогічним та педагогічним працівникам зі стажем педагогічної роботи понад 20 років	30 % посадового окладу (ставки заробітної плати)
9	<i>Надбавка з метою підвищення престижності педагогічної праці</i>	
9.1	всім категоріям педагогічних працівників	до 30 % посадового окладу (ставки заробітної плати)
10	<i>Надбавка за нагородження державними відзнаками</i>	
10.1	Працівникам, нагородженим державними нагородами, Почесною грамотою Верховної Ради України, Почесною грамотою Кабінету Міністрів України	до 10% посадового окладу (ставки заробітної плати)
II. Доплати		
1	<i>За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника</i>	
	працівникам, які виконують обов'язки тимчасово відсутнього працівника	до 50 % посадового окладу (ставки заробітної плати) відсутнього працівника
2	<i>За суміщення посад (професій)</i>	
	працівникам, при суміщенні посад (професій) за вакантною посадою	до 50 % посадового окладу (ставки заробітної плати) за вакантною посадою
3	<i>За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт</i>	
	працівникам, які обслуговують контингент або виконують обсяг робіт понад встановлену норму	до 50 % посадового окладу (ставки заробітної плати) за вакантною посадою
4	<i>За роботу в нічний час</i>	
	сторожам	40 % посадового окладу за кожну годину роботи з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку
5	<i>За вчене звання*</i>	

5.1	професора	до 33 % посадового окладу (ставки заробітної плати)
5.2	доцента, старшого наукового співробітника	до 25 % посадового окладу (ставки заробітної плати)
6	<i>За науковий ступінь *</i>	
6.1	доктора наук	20 % посадового окладу (ставки заробітної плати)

6.2	кандидата наук, доктора філософії	15 % посадового окладу (ставки заробітної плати)
7	<i>За використання в роботі дезінфікувальних засобів та прибирання туалетів</i>	
7.1	прибиральникам службових приміщень, які використовують в роботі дезінфікувальні засоби, а також прибиральникам службових приміщень, які зайняті прибиранням туалетів (при наявності атестації робочих місць)	10 % посадового окладу
8	<i>За ненормований робочий день</i>	25 % посадового окладу (ставки заробітної плати) за відпрацьований час
8.1	водіям автотранспортних засобів	
9	<i>За особливі умови роботи</i>	до 50 % посадового окладу (ставки заробітної плати)
9.1	працівникам бібліотеки, які займають посади, включені до переліку посад згідно з додатком до Порядку виплати доплати за вислугу років працівникам державних і комунальних бібліотек, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 січня 2005 р. № 84	
10	<i>За вислугу років</i> <i>(працівникам бібліотеки, згідно з додатком до Порядку виплати доплати за вислугу років працівникам державних і комунальних бібліотек, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 січня 2005 р. № 84)</i>	
10.1	за стаж роботи понад 3 роки	10 % посадового окладу (ставки заробітної плати)

10.2	за стаж роботи понад 10 років	20 % посадового окладу (ставки заробітної плати)
10.3	за стаж роботи понад 20 років	30 % посадового окладу (ставки заробітної плати)

Надбавки за почесні та спортивні звання, доплати за вчене звання та науковий ступінь встановлюються працівникам, якщо їхня діяльність за профілем збігається з наявним почесним або спортивним званням. За наявності двох або більше звань надбавки, доплати встановлюються за одним (вищим) званням. Відповідність наукового ступеня та вченого звання, почесного, спортивного звання профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається ректором.

Доплати за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, за суміщення посад (професій), за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт не встановлюються науково-педагогічним працівникам за виконання навчального навантаження, а також проректорам, керівникам структурних підрозділів Університету та їх заступникам.

Надбавка призначається наказом ректора за поданням проректорів та керівників структурних підрозділів на календарний або навчальний рік із врахуванням фінансового стану університету.

Наказом ректора, у разі невчасного виконання завдань, погіршення якості роботи або порушення трудової виконавчої дисципліни, працівники позбавляються надбавок, установлених цим Положенням, або розмір їх зменшується.

Розмір доплат, надбавок та інших грошових винагород може також визначатися контрактом.

