

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Конференцією трудового колективу  
Київського національного  
лінгвістичного університету  
22 грудня 2022 р., протокол № 1

## **КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР Київського національного лінгвістичного університету**

Київ – 2022

## ЗМІСТ

РОЗДІЛ 1	Загальні положення.....	3
РОЗДІЛ 2	Строк дії, порядок внесення змін та доповнень, інші умови Колективного договору.....	4
РОЗДІЛ 3	Створення умов для забезпечення сталого розвитку Університету.....	6
РОЗДІЛ 4	Регулювання трудових відносин. Режим праці та відпочинку.....	10
РОЗДІЛ 5	Оплата, нормування праці і соціальний захист.....	13
РОЗДІЛ 6	Охорона праці, безпека життєдіяльності та здоров'я працівників.....	16
РОЗДІЛ 7	Забезпечення правових гарантій Профспілки КНЛУ.....	19
РОЗДІЛ 8	Організація цивільного захисту працівників Університету ..	21

# **КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

## **Київського національного лінгвістичного університету**

### **РОЗДІЛ 1**

#### **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. **Колективний договір Київського національного лінгвістичного університету** (далі – Колективний договір) – це нормативний документ, який відповідно до чинного законодавства України регулює трудові, соціально-економічні відносини та узгодження інтересів роботодавця – Київського національного університету (далі – КНЛУ, Університет) і працівників КНЛУ.

1.2. Гарантії, передбачені колективними договорами, є мінімальними. Соціально-економічні пільги та компенсації, які передбачені Колективним договором, не можуть бути нижчими від рівнів, установлених законодавством, Генеральною угодою про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні на 2019–2021 роки (далі – Генеральна угода) та Галузевою угодою між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2021–2025 роки (далі – Галузева угода). Колективними договорами для працівників можуть встановлюватися додаткові порівняно з Галузевою угодою трудові та соціальні гарантії в межах передбачених кошторисами видатків (п.1.5. Галузевої угоди).

1.3. Колективний договір є двосторонньою угодою, укладеною між КНЛУ (далі – **Роботодавець**) в особі ректора Університету Васька Романа Володимировича (далі – ректор), з однієї сторони, та працівниками Університету, суб'єктом представництва яких є Первинна профспілкова організація Київського національного лінгвістичного університету (далі – **Профспілка КНЛУ**) в особі голови Профспілки КНЛУ Комової Олени Станіславівни (далі – голова Профспілки КНЛУ), з іншої сторони, що разом іменуються Сторони, а кожна окремо – Сторона, з метою регламентації трудових і соціально-економічних відносин між Сторонами, які забезпечують гарантії реалізації професійних прав та інтересів, соціального захисту всіх працівників Університету, незалежно від їх членства в Профспілці КНЛУ, створюючи умови для ефективної роботи Університету.

1.4. Роботодавець у межах своїх повноважень може встановлювати додаткові, порівняно з чинним законодавством України та цим Колективним договором, соціально-трудові та економічні гарантії для працівників КНЛУ в межах передбачених кошторисами видатків.

1.5. Колективний договір укладено на підставі Кодексу законів про працю України, законів України «Про колективні договори й угоди», «Про соціальний діалог в Україні», «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про оплату праці», «Про охорону праці», «Про відпустки», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Генеральної угоди про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної

політики і трудових відносин в Україні на 2019–2021 роки, Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та Профспілками працівників освіти і науки України на 2021–2025 роки, Статуту Університету, Правил внутрішнього розпорядку Університету, Антикорупційної програми КНЛУ, Етичного кодексу Університету та інших нормативно-правових актів.

1.6. Сторони визнають Колективний договір основним документом соціального партнерства та взаємодії і повноваження одна одної, зобов'язуючись дотримуватися принципів:

- соціального партнерства,
- паритетності представництва,
- рівноправності Сторін,
- взаємної відповідальності,
- конструктивності та аргументованості під час проведення переговорів (консультацій) щодо укладання Колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення питань, що регулюються цим Колективним договором.

1.7. Положення цього Колективного договору поширюються на всіх працівників Університету незалежно від того, чи є вони членами Профспілки КНЛУ, і є обов'язковими як для Роботодавця та Профспілки КНЛУ, так і для працівників КНЛУ.

Сторони виконують норми й положення Генеральної та Галузевої угод. У разі прийняття нових актів соціального партнерства або внесення змін до чинного законодавства, Сторони Колективного договору після проведення переговорів вносять зміни й доповнення до нього.

1.8. Роботодавець забезпечує та контролює виконання Колективного договору, інформує Профспілку КНЛУ про хід його виконання і щорічно звітує про результати його виконання на Конференції трудового колективу Університету.

1.9. Профспілка КНЛУ контролює та забезпечує виконання умов Колективного договору, звітує про його виконання на Конференції трудового колективу Університету, а в разі порушень умов цього Колективного договору направляє Роботодавцю подання з вимогою усунути ці порушення.

1.10. Конференція трудового колективу Університету заслуховує звіти Роботодавця та Профспілки КНЛУ про виконання Колективного договору й ухвалює відповідні рішення.

## **РОЗДІЛ 2**

### **СТРОК ДІЇ, ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ, ІНШІ УМОВИ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

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

2.2. Цей Колективний договір діє до укладання нового Колективного договору. Сторони вступають у переговори з метою укладення нового

Колективного договору не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії чинного.

2.3. Колективний договір зберігає свою чинність і в разі зміни складу, структури або назви Роботодавця.

У разі реорганізації Університету Колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, але не більше одного року, якщо Сторони не домовилися про інше.

У разі ліквідації Університету Колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

2.4. Колективний договір складено в трьох примірниках. Один зберігається в Університеті, другий – у Профспілці КНЛУ, третій – в органіповідомної реєстрації Колективного договору.

2.5. Будь-яка зі Сторін може ініціювати дострокове розірвання Колективного договору, внесення змін та/або доповнень до Колективного договору шляхом проведення колективних переговорів.

2.6. Колективні переговори здійснюються за такою процедурою:

2.6.1. Сформулювавши власні пропозиції, одна зі Сторін письмово повідомляє іншу Сторону про необхідність початку колективних переговорів щодо:

- розірвання чинного Колективного договору;
- випрацювання нової редакції Колективного договору у зв'язку із розірванням чинного Колективного договору або закінченням строку його дії;
- внесення змін та/або доповнень до чинного Колективного договору.

2.6.2. Пропозиції однієї зі Сторін є обов'язковими для розгляду іншою Стороною.

2.6.3. Сторони зобов'язані розпочати колективні переговори впродовж 7 календарних днів із дня отримання пропозицій однієї зі Сторін.

2.6.4. Для ведення колективних переговорів і підготовки проєктів відповідних документів створюється робоча комісія, персональний склад якої формується за поданням Сторін.

2.6.5. Порядок ведення переговорів щодо порушеного Стороною питання визначається Сторонами та оформлюється відповідним протоколом засідання робочої комісії.

2.6.6. Узгоджене та оформлене протоколом засідання робочої комісії спільне рішення Сторін про початок колективних переговорів з порушеного Стороною питання доводиться до відома працівників Університету шляхом видання наказу Роботодавця та оприлюднення відповідної інформації на офіційному сайті Університету.

2.6.7. Після досягнення згоди Сторін рішення щодо порушеного Стороною питання оформлюється протоколом та, разом з підготовленим робочою комісією

документом, доводиться наказом Роботодавця до відома трудового колективу Університету з метою його обговорення.

Текст проєкту підготовленого робочою комісією документа оприлюднюється на сайті Університету.

Винесення проєкту документа на розгляд Конференції трудового колективу Університету відбувається не пізніше ніж за **30 календарних днів** з моменту підписання Сторонами протоколу.

2.7. Зміни, що впливають зі змін чинного законодавства та Генеральної і Галузевої угод, застосовуються без внесення змін до цього Колективного договору.

2.8. Після підписання Колективний договір, зміни / доповнення до нього подаються Сторонами на повідомну реєстрацію до належного місцевого органу виконавчої влади в порядку, установленому законодавством України.

2.9. У строк 7 календарних днів після укладання Колективного договору (змін / доповнень до Колективного договору) Сторони забезпечують доведення змісту Колективного договору (змін / доповнень до нього) до всіх працівників Університету та його оприлюднення в постійному і безперешкодному доступі на офіційних вебсторінках Сторін з можливістю копіювання.

2.10. Жодна зі Сторін, що уклали Колективний договір, не може впродовж встановленого терміну його дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми.

2.11. Сторони забезпечують упродовж дії Колективного договору моніторинг чинного законодавства України з визначених Колективним договором питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників, ініціюють їх захист.

### **РОЗДІЛ 3**

#### **СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАЛОГО РОЗВИТКУ УНІВЕРСИТЕТУ**

3.1. З метою створення умов для забезпечення стабільного розвитку напрямів діяльності Університету та сприятливих можливостей реалізації працівниками Університету інтелектуального і наукового потенціалу **Роботодавець зобов'язується:**

3.1.1. Створювати необхідні організаційні, матеріально-фінансові умови для ефективної реалізації освітньої місії Університету та якісної і злагодженої роботи структурних підрозділів КНЛУ.

3.1.2. У межах повноважень уживати заходів щодо забезпечення та безумовного виконання норм законів у галузі освіти, інших нормативно-правових документів, що стосуються соціально-економічних гарантій, прав та інтересів працівників КНЛУ, недопущення їх зупинення або скасування.

3.1.3. Передбачити у зведеному кошторисі Університету такі видатки:

3.1.3.1. На утримання та оновлення аудиторного фонду, розвиток

матеріально-технічної бази тощо (з урахуванням вимог чинного законодавства України).

3.1.3.2. На проведення періодичного медичного обстеження працівників згідно з переліком посад, визначеним чинним законодавством.

3.1.3.3. На підвищення кваліфікації працівників – у розмірі **не менше ніж 2 відсотки** від фонду оплати праці.

3.1.3.4. На охорону праці – у розмірі не менше ніж **0,2 відсотка** від фонду оплати праці. У тому числі на придбання відповідної літератури та стендів, медикаментів, медичних аптечок тощо та, у разі наявності, утримання медпунктів (відповідно до статті 19 Закону України «Про охорону праці»).

3.1.3.5. На фінансування заходів цивільного захисту (згідно з Кодексом цивільного захисту України, стаття 93).

3.1.3.6. На надання матеріальної допомоги працівникам Університету, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства науково-педагогічних працівників та підготовку здобувачів вищої освіти, які стали переможцями обласних, всеукраїнських та міжнародних студентських олімпіад, конкурсів, турнірів тощо, у разі наявності фонду економії заробітної плати.

Запроваджувати прозорість виділення та розподіл відповідних коштів.

3.1.3.7. На відрахування Профспілки КНЛУ в розмірі не менше ніж **1 відсотка** від фонду оплати праці на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу щомісячно з дня надходження додаткових бюджетних асигнувань (ст. 250 Кодексу Законів про працю України; ст. 44 Закону України «Про профспілки, їх права та гарантії діяльності», п. 8.3.11. Галузевої угоди).

3.1.3.8. На видання наукової та навчально-методичної літератури (за наявності коштів).

3.1.4. Продовжувати практику заохочення працівників Університету за багаторічну працю, якісну роботу та ініціативність, сумлінне виконання обов'язків, обумовлених трудовим договором, дострокове виконання поставлених завдань тощо почесними відзнаками КНЛУ, які передбачені Правилами внутрішнього розпорядку та іншими нормативними документами Університету.

3.1.5. Висувати, за поданням трудових колективів структурних підрозділів, науково-педагогічних працівників Університету до нагородження державними нагородами / преміями, галузевими відзнаками та іншими можливими видами морального і матеріального заохочення за досягнення високих результатів у підготовці здобувачів вищої освіти, наукові результати тощо.

3.1.6. Висувати, за поданням трудових колективів структурних підрозділів, кандидатури інших працівників Університету до нагородження державними, галузевими чи іншими відзнаками за високі досягнення в праці.

3.1.7. Погоджувати з Профспілкою КНЛУ накази та розпорядження щодо перегляду та змін норм оплати праці, охорони та умов праці, робочого часу, відпочинку, тарифних ставок, посадових окладів, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород, інших заохочувальних, компенсаційних

виплат тощо з метою забезпечення трудових та соціально-економічних прав працівників Університету.

3.1.8. Своєчасно надавати Профспілці КНЛУ обґрунтовані відповіді на звернення (п.7.2.3. Розділу 7 цього Колективного договору), відповідні документи або їх копії, відомості, пояснення та розрахунки для можливості здійснення контролю за виконанням Колективного договору, дотриманням законодавства про працю та з інших питань, які стосуються трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників Університету.

3.1.9. За два тижні до початку Конференції трудового колективу Університету опублікувати на офіційному сайті КНЛУ інформацію щодо результатів фінансової діяльності Університету за попередній рік.

3.1.10. Забезпечувати ознайомлення працівників Університету з Колективним договором, Правилами внутрішнього розпорядку, Етичним кодексом та Антикорупційною програмою КНЛУ в порядку, визначеному Правилами внутрішнього розпорядку Університету або вказаними документами.

3.1.11. Уживати заходи для створення вільного доступу до інфраструктури Університету осіб з особливими освітніми потребами.

3.1.12. Забезпечити дотримання нормативних документів щодо порядку здавання в оренду приміщень та обладнання КНЛУ.

3.1.13. З метою забезпечення сприятливих, безпечних умов праці, збереження майна Університету, працівників і здобувачів вищої освіти продовжувати роботу з удосконалення системи пропускового режиму в навчальних корпусах та гуртожитках Університету.

3.1.14. Проводити спільні консультації з Профспілкою КНЛУ щодо виникнення обґрунтованої необхідності масового вивільнення працівників Університету, яке регламентується статтею 48 Закону України «Про зайнятість населення».

3.1.15. Погоджувати з Профспілкою КНЛУ ухвалення рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і перепрофілювання структурних підрозділів, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників Університету, шляхом подання в письмовому вигляді повідомлення **не пізніше ніж за 3 місяці** до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення переведення працівників КНЛУ, які підлягають вивільненню, за їх згодою, на вакантні посади (у разі наявності). Тримісячний період використовувати для вжиття заходів, спрямованих на зниження рівня скорочення чисельності працівників КНЛУ.

3.1.16. Не допускати в процесі діяльності Університету, зокрема під час оголошення про вакансію в КНЛУ, будь-яких проявів дискримінації у сфері праці, а саме: порушення принципу рівності прав і можливостей, пряме або непряме обмеження прав працівників залежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного, соціального та іноземного походження, віку, стану здоров'я, інвалідності, гендерної ідентичності, сексуальної

орієнтації, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків, місця проживання, членства в професійній спілці чи іншому громадському об'єднанні, участі у страйку, звернення або наміру звернення до суду чи інших органів за захистом своїх прав або надання підтримки іншим працівникам у захисті їхніх прав, повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», а також сприяння особі в здійсненні такого повідомлення, за мовними або іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або умовами її виконання.

Не вважаються дискримінацією у сфері праці встановлені законодавством України дії Роботодавця, а також обмеження прав працівників, що залежать від властивих певному виду робіт вимог (щодо віку, освіти, стану здоров'я, статі) чи зумовлені необхідністю посиленого соціального та правового захисту деяких категорій осіб.

### **3.2. Профспілка КНЛУ зобов'язується:**

3.2.1. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в Університеті.

3.2.2. Утримуватися від організації страйків з питань, внесених до Колективного договору, за умови їх розв'язання у встановленому законодавством порядку.

### **3.3. Сторони погодили:**

3.3.1. Спільно проводити роз'яснювальну роботу серед працівників Університету з метою:

- дбайливого ставлення до матеріальних цінностей, аудиторного фонду Університету;
- поліпшення трудової та громадської дисципліни;
- економії теплової, електричної енергії та води;
- поліпшення санітарного стану та пожежної безпеки в корпусах та на території Університету;
- дотримання чинних норм охорони праці;
- дотримання етичної поведінки.

3.3.2. Дозволити працівникам Університету безкоштовно користуватися наявними спортивними залами, спорудами та майданчиками для заняття спортом у групах здоров'я.

Оплата праці керівників таких груп здійснюється за рахунок Профспілки КНЛУ.

3.3.3. Затверджувати кошториси, плани використання бюджетних коштів, штатний розпис, графіки відпусток, навчальне навантаження педагогічних, науково-педагогічних працівників Університету за погодженням з Профспілкою КНЛУ.

3.3.4. Спільно докладати зусиль щодо створення на робочих місцях сприятливих умов для оздоровчої рухової активності, що передбачено Національною стратегією з оздоровчої рухової активності в Україні на період

до 2025 року «Рухова активність – здоровий спосіб життя – здорова нація».

3.3.5. Сприяти залученню до занять творчістю працівників Університету, у тому числі на базі Центру культури і мистецтв КНЛУ.

## РОЗДІЛ 4

### РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

4.1. З метою встановлення сприятливих умов для роботи працівників Університету **Роботодавець зобов'язується:**

4.1.1. Забезпечувати дотримання встановлених чинним законодавством України норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників Університету.

4.1.2. Уникати застосування надурочних робіт, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбаченого чинним законодавством України.

4.1.3. Дотримуватися чинного законодавства про працю, про освіту, локальних нормативних документів під час прийняття працівників на роботу та їх звільнення.

4.1.3.1. Порядок прийняття на роботу працівників Університету та встановлення вимог до кандидатів на вакантні посади здійснюється згідно з нормами чинного законодавства про працю, про освіту, про вищу освіту, нормативних документів Університету, які визначають процедуру відбору кадрів для роботи в КНЛУ шляхом укладання трудових договорів, у тому числі контрактів, Правил внутрішнього розпорядку КНЛУ та інших документів, які регулюють це питання.

4.1.3.2. Погоджувати з Профспілкою КНЛУ (у випадках, визначених законодавством України) припинення трудового договору з ініціативи Роботодавця.

4.1.3.3. При прийнятті на роботу встановлювати строк випробування для працівників не більше трьох місяців, а для працівників робітничих професій – не більше одного місяця.

4.1.3.4. Запроваджувати (у разі виробничої можливості) дію гнучкого режиму робочого часу для жінок, які мають дітей дошкільного та молодшого шкільного віку, за їх заявами та згодою керівника структурного підрозділу і голови Профспілки КНЛУ, не скорочуючи при цьому загальної тривалості робочого тижня.

4.1.3.5. До початку роботи проінформувати працівника про місце та дату початку роботи; визначене робоче місце, забезпечення необхідними для роботи засобами; права та обов'язки, умови праці; наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про право на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і Колективного договору – під підпис; Правила внутрішнього розпорядку, а також про положення Колективного договору; проходження інструктажу з охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони; організацію професійного навчання працівників

(якщо таке навчання передбачено для окремих посад); тривалість щорічної відпустки, умови та розмір оплати праці; процедуру та встановлені Кодексом законів про працю строки попередження про припинення трудового договору, яких повинні дотримуватися працівник і Роботодавець.

4.1.3.6. Здійснювати ознайомлення працівників з наказами (розпорядженнями) ректора, повідомленнями, іншими документами Університету щодо їхніх прав та обов'язків з використанням визначених в Університеті способів такого інформування та/або зазначених у трудовому договорі з працівником засобів електронних комунікаційних мереж з накладенням удосконаленого електронного підпису або кваліфікованого електронного підпису.

4.1.3.7. Ознайомити працівника з текстом Колективного договору до початку роботи за укладеним трудовим договором, а також у тижневий строк після укладання нової редакції Колективного договору, внесення змін / доповнень до нього.

4.1.3.8. Забезпечувати рівні права жінок і чоловіків при прийнятті на роботу. Не допускати будь-яких проявів дискримінації за статтю, вірою, кольором шкіри тощо.

4.1.4. За зверненням працівників, які оформлюють або переоформлюють пенсію, забезпечити своєчасну видачу необхідних довідок про заробітну плату, страховий стаж тощо.

4.1.5. Надавати працівникам Університету відпустки відповідної тривалості згідно з чинним законодавством України.

4.1.5.1. Встановити надання працівникам Університету додаткової оплачуваної відпустки в разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчерки), братів, сестер – тривалістю **до 3 календарних днів** без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад (згідно з копіями документів, що підтверджують факт родинних по крові або по шлюбу зв'язків та свідоцтва про смерть).

4.1.5.2. Погоджувати з Профспілкою КНЛУ графіки відпусток працівників Університету на наступний рік, які у встановленому порядку доводяться керівниками структурних підрозділів Університету до відома відповідних працівників та **не пізніше 1 квітня поточного року** подаються до відділу кадрів.

Конкретний період надання щорічних відпусток у межах, встановлених графіком відпусток, узгоджується між працівником і керівником структурного підрозділу, який у подальшому зобов'язаний письмово повідомити підлеглого працівника про дату початку відпустки **не пізніше ніж за два тижні** до встановленого відповідним графіком початку відпустки.

Перенесення терміну відпусток проводиться в порядку, визначеному Законом України «Про відпустки».

4.1.6. Забезпечити дотримання чинного законодавства України щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам Університету, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання інших професій з відривом від виробництва.

4.1.7. Забезпечити дотримання чинного законодавства України щодо повідомлення працівників про введення нових і зміну чинних умов праці, зокрема науково-педагогічних працівників щодо обсягу навчального (педагогічного) навантаження на наступний навчальний рік, не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження.

4.1.8. Погоджувати з Профспілкою КНЛУ:

4.1.8.1. Запровадження змін, перегляд умов праці.

4.1.8.2. Час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи, згідно з якими передбачати можливість створення умов для споживання працівниками їжі протягом робочого часу на тих роботах, де їх особливості не дозволяють встановити перерву, залучення до роботи у святкові та/або неробочі дні.

4.1.8.3. Внесення змін та доповнень до Статуту КНЛУ з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників та здобувачів вищої освіти.

4.1.8.4. Посадові (робочі) інструкції працівників Університету.

4.1.9. У випадках виконання службових обов'язків в умовах, коли неможливо встановити щоденну або щотижневу тривалість робочого часу, розробляти та погоджувати з Профспілкою КНЛУ графіки цілодобового або позмінного чергування сторожів навчальних корпусів та гуртожитків.

Тривалість робочого часу за обліковий період не може перевищувати визначеної законодавчо кількості робочих годин.

4.1.10. Сприяти наданню можливості непедагогічним працівникам Університету, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу.

**4.2. Профспілка КНЛУ зобов'язана вживати заходів для:**

4.2.1. Забезпечення ознайомлення працівників Університету з Колективним договором, Правилами внутрішнього розпорядку КНЛУ та проведення навчання керівників структурних підрозділів Університету з питань законодавства про працю, застосування його норм у практичній роботі.

4.2.2. Забезпечення організації контролю за дотриманням законодавства про працю в Університеті.

4.2.3. Співпраці з органами управління освітою з метою попередження порушень норм законодавства в Університеті.

**4.3. Сторони Колективного договору домовилися про те, що:**

4.3.1. Періоди, упродовж яких в Університеті не здійснюється освітній процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, незалежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної, наукової робіт відповідно до наказу ректора

Університету в порядку, передбаченому Правилами внутрішнього розпорядку, іншими організаційно-розпорядчими документами Університету.

4.3.2. Режим виконання начальної, методичної, наукової та організаційної роботи науково-педагогічного працівника регулюється Правилами внутрішнього розпорядку Університету, планами науково-дослідних робіт, програмами, індивідуальними планами робіт, іншими нормативними та організаційно-розпорядчими документами.

4.3.3. У разі виробничої необхідності науково-педагогічний працівник може залучатися до проведення навчальних занять понад обов'язковий обсяг навчального навантаження, визначений Індивідуальним планом роботи викладача, у межах його робочого часу. Додаткова кількість облікових годин встановлюється Університетом і не може перевищувати 0,25 обсягу мінімального навчального навантаження. Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні викладача вносяться до його Індивідуального плану роботи викладача.

## **РОЗДІЛ 5**

### **ОПЛАТА, НОРМУВАННЯ ПРАЦІ І СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ**

5.1. Оплата праці працівників Університету здійснюється відповідно до чинного законодавства України в межах видатків на утримання Університету та затвердженого в установленому порядку кошторису.

5.2. З метою дотримання законодавства про оплату праці **Роботодавець зобов'язується:**

5.2.1. Забезпечити своєчасну виплату заробітної плати в робочі дні в строки, передбачені статтею 24 Закону України «Про оплату праці» і Положенням про оплату праці, преміювання та матеріальне заохочення працівників КНЛУ, затвердженого в установленому порядку вченою радою Університету. Заробітна плата виплачується працівникам:

- за першу половину місяця – 15 числа кожного місяця;
- за другу половину місяця – 30 числа кожного місяця,

але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

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

5.2.2. Забезпечити виплату матеріальних гарантій педагогічним та науково-педагогічним працівникам, передбачених Законом України «Про освіту».

5.2.3. У разі припинення трудового договору з працівником Університету видати працівникові письмове повідомлення про нараховані та виплачені йому суми при звільненні та здійснити з ним розрахунок згідно з нормами чинного законодавства.

5.2.4. Здійснювати вирахування із зарплати, не передбачені чинним законодавством про працю, тільки за письмовою заявою працівника.

5.2.5. Відповідно до Галузевої угоди вираховувати із зарплати працівника – члена Профспілки КНЛУ, – за його письмовою заявою, членські внески **у розмірі 1 % від заробітної плати** та забезпечити безоплатне, безготівкове їх перерахування на рахунок Профспілки КНЛУ.

5.2.6. Виплату заробітної плати через установи банків здійснювати відповідно до чинного законодавства України лише на підставі особистих заяв працівників.

5.2.7. Здійснювати додаткову оплату за роботу **в нічний час** (з 22:00 до 06:00) **у розмірі 40 % від погодинної ставки** посадового окладу (тарифної ставки) за кожну годину роботи працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час.

5.2.8. Здійснювати оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові, неробочі та вихідні дні **у подвійному розмірі**.

5.2.9. Здійснювати перегляд і введення нових умов та оплати праці з обов'язковим погодженням з Профспілкою КНЛУ.

### 5.3. Сторони погодили забезпечити:

5.3.1. Здійснення преміювання та матеріального заохочення працівників Університету відповідно до чинного законодавства, Правил внутрішнього розпорядку КНЛУ, Положення про оплату праці, преміювання та матеріальне заохочення працівників КНЛУ та цього Колективного договору за наявності економії фонду заробітної плати, на підставі службової записки керівника структурного підрозділу / заяви працівника.

5.3.2. Матеріальне заохочення науково-педагогічних працівників відповідно до Положення про преміювання наукових та науково-педагогічних працівників Київського національного лінгвістичного університету за наукові досягнення, затвердженого вченою радою КНЛУ в установленому порядку, зокрема за внесок у підготовку здобувачів вищої освіти до всеукраїнських, обласних та міжнародних студентських олімпіад, конкурсів, турнірів, у яких вони здобули перемогу.

5.3.3. Оплату простою працівникам *(за основним місцем роботи і за сумісництвом)* не з їх вини, зокрема на період оголошення карантину, стану війни, у розмірі **не меншому від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу)**.

5.3.4. У разі смерті штатного працівника Університету, який був членом Профспілки КНЛУ, члени його сім'ї можуть звернутися до Профспілки КНЛУ за грошовою допомогою на поховання померлого, а також до Університету *(відповідно до цього Колективного договору)* та до Фонду соціального страхування відповідного району в порядку, установленому законодавством.

5.3.5. Надання матеріальної допомоги в розмірі, **не меншому ніж посадовий оклад на рік**, штатним працівникам Університету за особистими заявами в межах фонду заробітної плати у разі необхідності проведення складної операції, тривалого лікування та в інших екстрених і надзвичайних випадках за медичними показаннями.

5.3.6. У разі наявності економії фонду оплати праці здійснювати виплату матеріальної допомоги на поховання в розмірі не меншому від посадового окладу працівникові Університету (за його заявою), у разі смерті близьких родичів за походженням, одного з подружжя або особи, що спільно проживає: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчерки), братів, сестер.

5.3.7. У разі наявності фонду економії заробітної плати надавати працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань за рахунок власних коштів.

5.3.8. Матеріальна допомога науково-педагогічним, педагогічним та працівникам бібліотеки гарантовано надається у вигляді допомоги на оздоровлення (при наданні щорічної відпустки); для інших категорій працівників – у вигляді матеріальної допомоги у зв'язку зі скрутним матеріальним становищем.

5.3.9. Матеріальну допомогу на оздоровлення при наданні щорічної відпустки виплачують науково-педагогічним працівникам, педагогічним працівникам та працівникам бібліотеки.

Матеріальна допомога працівникам, які не зазначені в абзаці першому цього пункту, нараховується і виплачується на підставі заяви працівника на ім'я ректора, поданої в установленому порядку.

5.3.10. Проведення моніторингу та регулярний, не рідше одного разу на квартал, обмін інформацією про стан дотримання законодавства і положень Колективного договору у сфері оплати праці й здійснення заходів за фактами виявлених порушень.

5.3.11. Ужиття заходів для недопущення дискримінації в оплаті праці працівників Університету.

#### **5.4. Профспілка КНЛУ зобов'язується:**

5.4.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням в Університеті законодавства про працю, зокрема за виконанням договірних гарантій з оплати праці та термінів її виплати.

5.4.2. Забезпечувати взаємодію з органами виконавчої влади, органами державного нагляду для вирішення питань, пов'язаних із реалізацією права працівників Університету на своєчасну і в повному обсязі оплату праці.

5.4.3. Надавати консультації та правову допомогу працівникам – членам Профспілки КНЛУ щодо захисту їх прав з питань оплати праці та представляти їх інтереси в комісіях з питань трудових спорів та судах.

5.4.4. Забезпечити систематичний аналіз і оцінку стану реалізації законодавства з питань оплати праці, підготовку пропозицій щодо удосконалення цієї роботи.

5.4.5. Інформувати органи Державного нагляду за дотриманням законодавства про працю стосовно фактів порушень оплати праці, термінів виплати заробітної плати та відповідних зобов'язань за Колективним договором.

5.4.6. Здійснювати роз'яснювальну роботу щодо практики звернення працівників Університету до судів про примусове стягнення заборгованої

заробітної плати та сум відшкодування шкоди від нещасних випадків і професійних захворювань.

## РОЗДІЛ 6

### ОХОРОНА ПРАЦІ, БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗДОРОВ'Я ПРАЦІВНИКІВ

**6.1.** З метою створення безпечних умов праці **Роботодавець** зобов'язується:

6.1.1. Забезпечити дотримання вимог та організацію роботи з охорони праці в Університеті відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» від 26.12.2017 № 1669 та виконання вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці».

6.1.2. Не рідше ніж один раз на три роки забезпечувати організацію **проходження навчання і перевірку знань** з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна та радіаційна безпека тощо) посадовими особами, відповідальними особами з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності Університету відповідно до *Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладах, установах, організаціях, підприємствах, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України*, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 18.04.2006 № 304 (реєстрація в Міністерстві юстиції України 07 липня 2006 р. за № 806/12680).

6.1.3. Передбачити в кошторисі видатки на проведення профілактичних заходів з охорони праці (*п. 3.1.3.5. Розділу 3 цього Колективного договору та ст. 19 Закону України «Про охорону праці»*).

6.1.4. Забезпечити контроль за станом пожежної безпеки та дотримання санітарних норм у приміщеннях і на території КНЛУ, у студентських гуртожитках.

6.1.5. Забезпечити проведення за рахунок коштів Університету первинних та періодичних медичних оглядів працівників Університету з необхідними лабораторними дослідженнями згідно зі ст. 17 Закону України «Про охорону праці» та постановою Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 № 559 «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок».

6.1.6. Забезпечити організацію **закупівлі та видачу спецодягу, інших засобів індивідуального захисту** відповідним працівникам Університету з дотриманням *Норм безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості* від 16.04.2009 № 62, затверджених наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду (реєстрація в Міністерстві юстиції України 12 травня 2009 р. за № 424/16440), а також **мийних та дезінфікуючих засобів**, зокрема відповідно до постанови

Головного державного санітарного лікаря України *«Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)»* від 06.09.2021 № 10 та інших нормативних актів.

6.1.7. Здійснювати моніторинг умов праці в структурних підрозділах Університету. У разі наявних обставин виділяти кошти та, за поданням трудових колективів КНЛУ, забезпечувати чергову / позачергову атестацію робочих місць з метою виявлення несприятливих умов праці на робочих місцях відповідно до чинного законодавства України.

6.1.7.1. Залучати представників Профспілки КНЛУ до складу комісій з атестації робочих місць з метою виявлення несприятливих умов праці, обстеження санітарно-гігієнічних умов на робочих місцях та здійснення контролю за усуненням шкідливих і небезпечних чинників, виявлених за наслідками атестації.

6.1.7.2. У разі виявлення, за результатами атестації, робочих місць з несприятливими умовами праці забезпечити встановлення відповідним працівникам гарантії, передбачені законодавством України та Галузевою угодою.

6.1.8. Забезпечити, згідно із затвердженим графіком проведення перевірки, контуру заземлення та якості ізоляції електродротів у підрозділах КНЛУ згідно з Правилами безпечної експлуатації електроустановок споживачів, затвердженими наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 09.01.1998 № 4.

6.1.9. Обмежити експлуатацію аварійних приміщень будівель Університету.

6.1.10. Забезпечити контроль за виконанням вимог щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення».

6.1.11. Розробити заходи, спрямовані на впровадження енергозберігаючих технологій, забезпечення функціонування систем водо-, енерго-, теплопостачання та інженерних мереж.

6.1.12. Забезпечувати безперешкодний доступ представників Профспілки КНЛУ з питань охорони праці до приміщень будівель Університету відповідно до вимог ст. 41 Закону України «Про охорону праці», ст. 259 Кодексу законів про працю України, ст. 21, 38 (пункт 12) Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

6.1.13. Організовувати розслідування та облік нещасних випадків працівників Університету на роботі, проводити аналіз їх причин та вживати заходи щодо запобігання нещасним випадкам.

6.1.14. Забезпечити безумовне виконання кожним працівником вимог техніки безпеки, правил користування спеціальними приладами, механізмами, інструментом, комп'ютерною та офісною технікою, використання засобів індивідуального і колективного захисту тощо.

6.1.15. Своєчасно розглядати подання, акти керівників структурних підрозділів, комісій Профспілки КНЛУ щодо порушень умов охорони праці та вживати заходів для їх швидкого усунення.

6.1.16. Забезпечити належну підготовку до експлуатації в зимових умовах бойлерних і теплових пунктів Університету. Продовжити ремонт, реконструкцію систем обігріву приміщень корпусів, промивку радіаторів опалювання від накопиченої іржі до початку опалювального сезону (згідно із заявами підрозділів). Продовжити поступову, планову заміну старих радіаторів опалювання на нові.

6.1.17. Забезпечити в холодний період року нормативний тепловий режим у навчальних корпусах і гуртожитках Університету. Для цього планувати та виконувати відповідні заходи щодо енергозбереження, збереження тепла та своєчасного розрахунку за спожиті енергоносії.

6.1.18. З метою запобігання затопленню навчальних і службових приміщень корпусів унаслідок відлиг у зимовий період забезпечити своєчасне очищення дахів від снігу, льодових пробок у системах зливу води з дахів.

6.1.19. З метою запобігання в зимовий період на території Університету травматизму працівників та осіб, які навчаються, забезпечити своєчасне якісне очищення від снігу та льоду підходів до навчальних корпусів та гуртожитків, використання пісочної суміші на небезпечних частинах доріг проміж корпусів, тротуарів тощо.

У разі стихійного лиха надати право Роботодавцю разом з Профспілкою КНЛУ, профспілкою студентів та аспірантів, Студентською радою Університету додатково залучати працівників та здобувачів вищої освіти (за їх згодою) для більш швидкого очищення від снігу та льоду підходів до навчальних корпусів і гуртожитків Університету з метою забезпечення більш безпечного пересування людей.

6.1.20. Своєчасно забезпечувати корпуси, підрозділи та гуртожитки Університету первинними засобами пожежогасіння та протипожежними приладами, які відповідають технічним вимогам.

6.1.21. Розробити та затвердити плани поетапного оснащення навчальних корпусів та гуртожитків пандусами для осіб з обмеженими фізичними можливостями та розпочати їх виконання у 2023 році.

6.1.22. Своєчасно забезпечувати медичними аптечками всі підрозділи Університету.

**6.2. З метою профілактики та зниження кількості випадків захворювань працівників Університету, організації їх якісного відпочинку Сторони Колективного договору домовилися:**

6.2.1. Сприяти забезпеченню виділення відповідних коштів для створення сприятливих умов праці.

6.2.2. Забезпечити спільний контроль за:

6.2.2.1. Виконанням заходів щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Закону України

«Про охорону праці», інших нормативно-правових актів з охорони праці.

6.2.2.2. Реалізацією заходів з охорони праці, передбачених цим Колективним договором, безпечною експлуатацією будівель, якістю проведення технічної інвентаризації, планового попереджувального ремонту.

6.2.2.3. Забезпечити вжиття заходів для організації та забезпечення оздоровлення дітей працівників Університету.

6.2.2.4. Контроль за виконанням організаційно-адміністративних заходів щодо запобігання палінню в приміщеннях та на території Університету.

6.2.2.5. Здійснювати заходи щодо створення умов безпеки, належного санітарного стану в навчальних корпусах, гуртожитках, на території Університету.

6.2.3. Здійснювати заходи щодо забезпечення рівних прав і можливостей осіб з інвалідністю відповідно до основних положень Закону України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні».

### **6.3. Профспілка КНЛУ зобов'язується:**

6.3.1. Забезпечувати ефективний громадський контроль за дотриманням передбачених нормативними актами з питань охорони праці вимог щодо поліпшення умов, безпеки праці та навчання, створення належного виробничого побуту, виконання заходів соціального захисту працівників та здобувачів вищої освіти Університету відповідно до положень Колективного договору.

6.3.2. Організовувати навчання профспілкового активу з питань охорони праці щодо підвищення рівня громадського контролю за виконанням Роботодавцем вимог законодавства та нормативно-правових актів з охорони праці.

6.3.3. Забезпечувати участь представників Профспілки КНЛУ з питань охорони праці в роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, проведення заходів щодо запобігання таким випадкам та розв'язанні питань, пов'язаних з профілактикою травмування всіх працівників Університету під час виконання ними посадових обов'язків. Сприяти здійсненню відповідних заходів під час щорічного проведення Всесвітнього дня охорони праці.

6.3.4. Надавати організаційну та фінансову підтримку Роботодавцю для відпочинку працівників і членів їх родин шляхом розвитку туризму (у тому числі екскурсій до пам'яток історії та культури різних міст України та інших держав).

6.3.5. У межах кошторису передбачати витрати на придбання пільгових путівок на санаторно-курортне лікування працівників і їх дітей у супроводі батьків відповідно до медичних показань.

## **РОЗДІЛ 7**

### **ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАВОВИХ ГАРАНТІЙ ПРОФСПІЛКИ КНЛУ**

7.1. Роботодавець визнає пріоритетне право Профспілки КНЛУ на укладення Колективного договору, а також право представляти інтереси трудового

колективу Університету при розв'язанні питань оплати праці, зайнятості, умов й охорони праці та інших професійних, соціальних питань.

7.2. З метою дотримання гарантій діяльності Профспілки КНЛУ відповідно до чинного законодавства **Роботодавець зобов'язується:**

7.2.1. Забезпечувати реалізацію визначених чинним законодавством України прав і гарантій діяльності Профспілки КНЛУ, не допускаючи втручання в її діяльність, обмеження прав або перешкоджання здійсненню нею своїх обов'язків.

7.2.2. Забезпечувати вільний вхід до Університету та доступ до робочих місць, місць зібрання представникам Профспілки КНЛУ; можливість зустрічі та спілкування з працівниками Університету, здобувачами вищої освіти.

7.2.3. Розглядати впродовж **10 днів** вимоги і подання Профспілки КНЛУ щодо усунення порушень законодавства про працю та умов Колективного договору. Невідкладно вживати відповідних заходів.

7.2.4. Інформувати працівника в день прийому на роботу про наявність Профспілки КНЛУ та її діяльність.

7.2.5. Встановлювати голові Профспілки КНЛУ, який здійснює свої повноваження на громадських засадах, щорічну винагороду **в розмірі посадового окладу** (ставки заробітної плати) за активну і сумлінну працю із захисту прав та інтересів працівників Університету, у разі якщо він / вона є штатним працівником КНЛУ.

7.2.6. Долучати представників Профспілки КНЛУ до роботи в дорадчих та робочих органах Університету.

7.2.7. За поданням голови Профспілки КНЛУ надавати час зі збереженням оплати праці виборним працівникам Профспілки КНЛУ, не звільненим від своєї основної роботи, для виконання профспілкових обов'язків.

7.2.8. Надавати Профспілці КНЛУ для виконання профспілкових обов'язків:

7.2.8.1. У безоплатне користування приміщення, яке Профспілка КНЛУ займала станом на 01.01.2022 р. з усім необхідним обладнанням, зокрема розмножувальною технікою для поширення оперативної інформації, опаленням, освітленням, прибиранням, охороною, у межах узгоджених лімітів – зв'язком (у т.ч. електронна пошта, інтернет) для взаємного обміну інформацією, та транспортним засобом (у разі виробничої необхідності).

7.2.9. Застосовувати зміни істотних умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами Профспілки КНЛУ, лише за попередньої згоди Профспілки КНЛУ.

7.3. **Профспілка КНЛУ зобов'язується:**

7.3.1. Посилити роз'яснювальну роботу щодо діяльності Профспілки КНЛУ, її виборних органів, щодо захисту членів Профспілки КНЛУ шляхом підвищення ролі профспілкових зборів, активізації роботи постійних Комісій Профспілки

КНЛУ та інформування членів Профспілки КНЛУ.

7.3.2. Своєчасно доводити до відома членів Профспілки КНЛУ зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників Університету.

7.3.3. Спрямовувати роботу комітетів Профспілки КНЛУ на організацію контролю за своєчасним уведенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, умов, нормування праці, розподілу педагогічного навантаження, за додержанням в Університеті трудового законодавства.

7.3.4. Проводити роз'яснювальну роботу щодо трудових прав та гарантій працівників Університету та методів і форм їх захисту.

## **РОЗДІЛ 8**

### **ОРГАНІЗАЦІЯ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ**

8.1. Працівники КНЛУ на добровільних засадах призначаються до формувань цивільного захисту Університету з розрахунку не більше 10–15 відсотків від загальної чисельності працівників КНЛУ.

8.2. Основні завдання формувань цивільного захисту Університету визначаються з урахуванням наявної спеціальної техніки, майна та підготовлених працівників на підставі пункту 8 постанови Кабінету Міністрів України від 09.10.2013 р. № 787 «Про затвердження порядку утворення, завдання та функції формувань цивільного захисту» та Положення з організації цивільного захисту Київського національного лінгвістичного університету, що затверджується окремим наказом ректора.

Працівники Університету, які виконують завдання із запобігання наслідкам надзвичайних ситуацій або їх ліквідації у складі добровільного формування цивільного захисту, мають відповідні права та обов'язки.

8.3. Працівники Університету, які виконують завдання із запобігання наслідкам надзвичайних ситуацій або їх ліквідації у складі добровільних формувань цивільного захисту, зобов'язані:

- виконувати визначені завдання з цивільного захисту залежно від характеру надзвичайної ситуації;
- дотримуватися під час проведення аварійно-відновлювальних робіт заходів безпеки, правил поведінки в зоні надзвичайної ситуації;
- навчатися дій в умовах загрози і виникнення надзвичайної ситуації, а також оволодівати навичками надання першої домедичної допомоги потерпілим, користування засобами індивідуального і колективного захисту.

8.4. Працівники Університету, які виконують завдання із запобігання наслідкам надзвичайних ситуацій або їх ліквідації у складі добровільних формувань цивільного захисту, мають право на:

- отримання інформації про надзвичайну ситуацію та заходи необхідної безпеки;

- забезпечення під час виконання завдань із запобігання наслідкам надзвичайної ситуації або їх ліквідації засобами індивідуального захисту та спеціальним одягом;
- відшкодування шкоди, заподіяної їхньому життю, здоров'ю під час виконання завдань із запобігання наслідкам надзвичайної ситуації та їх ліквідації;
- медичну допомогу та медико-психологічну реабілітацію в разі отримання фізичних та психологічних травм під час виконання завдань із запобігання наслідків надзвичайної ситуації та їх ліквідації;
- заохочення, яке зумовлене фактом їх участі в роботах під час виконання завдань із запобігання наслідків надзвичайної ситуації та їх ліквідації, у тому числі в спеціальних навчаннях (тренуваннях) формувань цивільного захисту, та визначається окремими наказами ректора Університету. Заохочення таких працівників здійснюється за умови виконання ними в складі формувань цивільного захисту роботи, яка не передбачена функціональними обов'язками (посадовими інструкціями), у порядку, визначеному Положенням про оплату праці, преміювання та матеріальне заохочення працівників КНЛУ за службовим поданням начальника штабу цивільного захисту.

8.5. Навчання працівників Університету, діяльність яких пов'язана з організацією і здійсненням заходів щодо цивільного захисту, здійснюється відповідно до щорічних планів основних заходів з питань цивільного захисту Університету, що затверджуються наказом ректора КНЛУ.

Договір підписали:

РОБОТОДАВЕЦЬ

Ректор



Роман ВАСЬКО



Голова

Олена КОМОВА