



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
імені А. С. МАКАРЕНКА

ЗМІНИ
ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
СУМСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ
імені А. С. МАКАРЕНКА на 2019-2022 роки
Дію Колективного договору продовжено на 2023-2025 роки

СХВАЛЕНО:

рішенням Конференції трудового колективу
Сумського державного педагогічного
університету імені А. С. Макаренка
від 29 січня 2024 року, протокол № 8

I. У зв'язку зі зміною структури Університету: перейменуванням відділу методично-організаційної роботи у відділ організації інформаційно-аналітичної роботи, академічної співпраці та комунікації та створення відділу євроінтеграції та інтернаціоналізації та введенням посад завідувачів цих відділів Додаток № 2 викласти у такій редакції:

Додаток № 2

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

<i>№ п/п</i>	<i>Найменування посад</i>	<i>Щорічна додаткова відпустка</i>
1.	<p>Науково-педагогічні працівники: перший проректор, проректор з науково-педагогічної (наукової) роботи, проректор з науково-педагогічної (виховної та соціальної) роботи, проректор з науково-педагогічної роботи та розвитку інфраструктури, декан факультету, директор навчально-наукового інституту, завідувач кафедри, завідувач кафедри-професор, учений секретар</p>	3
2.	<p>Керівники відділів та їх заступники: головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера, головний енергетик, головний інженер, помічник ректора з матеріально-технічного забезпечення, керівник художньої, керівник вокальної студії, керівник театральної студії, керівник хореографічної студії.</p> <p>начальники: планово-фінансового відділу, інформаційно-обчислювального центру, редакційно-видавничого відділу, відділу міжнародних зв'язків, відділу публічних закупівель, відділу охорони праці, експлуатаційно-технічного відділу, сантехнічного відділу, відділу працевлаштування, професійно-технічної освіти та додаткових платних послуг, центру творчого розвитку та соціально-психологічної підтримки, відділу кадрів, загального відділу, юридичного відділу, центру професійно-кар'єрної орієнтації та вступу на навчання, центру забезпечення якості вищої освіти, відділу Веб-технологій, навчального відділу, заступник начальника навчального відділу</p>	7
3.	<p>Завідувачі: лабораторії, фотолабораторії, гуртожитку, складу, господарства, навчальної лабораторії, навчально-реабілітаційної лабораторії, навчально-методичного кабінету комп'ютерних та інформаційних технологій, навчально-методичного кабінету, завідувач навчальної і виробничої практики, завідувач аспірантури і докторантури, завідувач відділу організаційно-аналітичної роботи, академічної співпраці та комунікації, завідувач відділу євроінтеграції та інтернаціоналізації</p>	7

4.	Директори: Наукової бібліотеки, навчально-наукового центру «Ботанічний сад», студентського містечка	7
5.	Методисти: методист, методист I категорії, методист II категорії	7
6.	Працівники Наукової бібліотеки: заступник директора бібліотеки, бібліотекар, бібліотекар I категорії, бібліотекар II категорії, провідний бібліотекар, головний бібліограф, головний бібліотекар, методист I категорії, методист II категорії, провідний методист, бібліограф, завідувач відділу та завідувач сектору	7
7.	Фахівці: фахівець, фахівець I категорії, фахівець I категорії фотолабораторії, фахівець II категорії, провідний фахівець, провідний фахівець з обліку військовозобов'язаних та бронювання, фахівець I категорії з обліку військовозобов'язаних та бронювання, фахівець I категорії з питань цивільного захисту, фахівець з пожежної безпеки, фахівець I категорії з питань запобігання та виявлення корупції, фахівець з комп'ютерної графіки, оператор комп'ютерного набору, фахівець I категорії з публічних закупівель, фахівець II категорії з публічних закупівель, фахівець I категорії з культурно-масової роботи, фахівець I категорії з національно-патріотичного виховання, звукорежисер II категорії, паспортист, адміністратор гуртожитку, комендант, провідний юрисконсульт, аудитор, адміністратор з обслуговування інформаційних систем, секретар, диспетчер, архіваріус, технік, технік I категорії, технік I категорії з обслуговування АТС, механік, настроювач піаніно та роялів, сестра медична, фельдшер	7
8.	Лаборанти: старший лаборант, лаборант.	7
9.	Робітники: прибиральник службових приміщень, сторож, швейцар, двірник, прибиральник території, гардеробник, прибиральник сміттепроводів, маляр 3 розряду, столяр 3 розряду, слюсар-сантехнік 3 розряду, електрик, старший майстер, садівник, водій автотранспортних засобів 3 класу, тракторист 2 класу, водій мототранспортних засобів, робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків 3 розряду, тракторист 2 класу	7
10.	Наукові працівники: провідний науковий співробітник, старший науковий співробітник, науковий співробітник, молодший науковий співробітник.	7

Примітка

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 України № 7/9-96 від 11.03.1998 року).

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, за відпрацьований календарний рік на посаді, що дає право на цю відпустку.

Ректор університету

Юрій ЛЯННОЙ

Голова первинної профспілкової організації працівників освіти і науки університету

Ірина КАРАВАЙ

II. Внести зміни до Додатку № 4 «Положення про встановлення надбавок і доплат працівникам університету»: розділ I, пункт 1.7, змінивши відсоток за складність, напруженість у роботі з 30% на 50% та викласти його в такій редакції:

№ з/п	Найменування доплат і надбавок	Розмір доплат і надбавок
1	2	3
I. Надбавки		
1	<i>За складність, напруженість у роботі</i>	
1.7	завідувачам гуртожитків, адміністраторам	до 50% посадового окладу (ставки заробітної плати)

Ректор університету

Юрій ЛЯННОЙ

Голова первинної профспілкової організації працівників освіти і науки університету

Ірина КАРАВАЙ

III. З метою забезпечення безпечних умов праці та навчання учасників освітнього процесу Додаток № 6 затвердити у такій редакції:

Додаток № 6

УГОДА

з охорони праці та покращення умов праці на 2024 рік між ректором Сумського державного педагогічного університету імені А.С.Макаренка і головою первинної профспілкової організації працівників освіти і науки університету

Ми, ректор Сумського державного педагогічного університету імені А.С.Макаренка, з боку адміністрації, та голова первинної

профспілкової організації працівників освіти і науки університету, з боку трудового колективу СумДПУ імені А. С. Макаренка, уклали дану угоду в тому, що адміністрація університету зобов'язується у 2024 р. виконати наступний комплекс заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму та професійних захворювань, а також аварій і пожеж:

- адміністрація університету і профспілковий комітет підтверджують, що при вирішенні питань охорони праці та здоров'я працівників сторони цього колективного договору керуються вимогами чинного законодавства і вважають, що встановлені ним пільги, гарантії та компенсації є обов'язковими для виконання;
- адміністрація університету і профспілковий комітет зобов'язуються виконати в повному обсязі комплексні заходи з метою досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань.

<i>№ з/п</i>	<i>Назва заходу</i>	<i>Одиниця виміру</i>	<i>Кількість</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний за виконання</i>	<i>Нормативний акт та його основні положення</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	2	3	4	5	6	7	8
I. Заходи із запобігання нещасних випадків							
1.	Провести виміри опору заземлюючих пристроїв та стану ізоляції електричних мереж в усіх приміщеннях СумДПУ імені А. С. Макаренка			III квартал	Головний енергетик		
2.	Провести перевірку електрообладнання електроінструменту та засобів індивідуального захисту (ЗІЗ) на придатність до роботи			III квартал	Головний енергетик		
3.	Забезпечувати своєчасну утилізацію відпрацьованих люмінесцентних ламп, що містять пару ртуті			Впродовж року	Головний енергетик		
4.	Капітальний ремонт електрообладнання та впровадження освітлення на безпечну напругу ~ 36 В у	Приміщення	3	Впродовж року	Відділ енергетики, коменданти корпусів, бухгалтерії		

	підвальних і технічних поверхах гуртожитків № 3, 4 та спорткомплексі				провести оплату відповідно до актів виконаних робіт		
5.	Забезпечити в університеті щоденну перевірку технічної справності автомобілів, проходження водіями медичного огляду, та щоквартального інструктажу з питань безпеки дорожнього руху			I–IV кв. 2024 р.	Начальник експлуатаційно-технічного відділу		
II. Заходи загального покращення умов праці							
6.	Утримувати вентиляційне обладнання у технічно-справному стані			Постійно	Головний інженер		
7.	Проводити метрологічну повірку приладів обліку споживання води, газу, електроенергії, тепла та контрольних вимірювальних приладів			За необхідністю	Керівники підрозділів		
8.	Провести заміну ламп освітлення в приміщеннях з метою поліпшення якості освітлення та економії електроенергії			Постійно	Головний енергетик		
9.	Підготувати опалювальне обладнання до роботи в опалювальному сезоні та забезпечити його безперебійну роботу			Перед початком та у період опалювального сезону			
10.	Забезпечити працівників робочим інструментом			Постійно	Керівники підрозділів, помічник ректора		
11.	Організувати та провести планово-попереджувальні ремонти технічного та технологічного обладнання, будівель			Протягом року	Проректор з науково-педагогічної роботи та розвитку інфраструкт		

	та споруд (згідно затвердженого у встановленому порядку графіку виконання робіт)				Керівники підрозділів		
12.	Зробити душові кабінки у приміщенні центрального корпусу			II квартал	Проректор з науково-педагогічної роботи та розвитку інфраструктури		
13.	Вживати заходів з енергоефективності			Постійно	Проректор з науково-педагогічної роботи та розвитку інфраструктури Керівники підрозділів		
III. Забезпечення пожежної безпеки та питань цивільного захисту							
14.	Здійснювати відповідно встановленим термінам технічне обслуговування первинних засобів пожежогасіння			Згідно термінів експлуатації	Головний інженер. Фахівець з питань цивільного захисту відділу охорони праці		
15.	Забезпечити своєчасне придбання та заміну первинних засобів пожежогасіння			Впродовж року за необхідності	Фахівець з питань цивільного захисту ВОП Керівники підрозділів		
16.	Провести капітальний ремонт пожежних кран-комплектів			III квартал	Головний інженер. Начальник сантехнічного відділу		
17.	Здійснювати технічне обслуговування систем протипожежного оповіщення та сигналізації			За встановленими графіками	Фахівець з питань цивільного захисту ВОП. Керівники підрозділів.		
18.	Провести заміну та укомплектувати пожежні кран-			IV квартал	Керівники підрозділів		

	комплекти пожежними рукавами						
19.	Провести ремонтні роботи в підвальному приміщенні (найпростішому укритті) корпусу А центрального корпусу			I квартал	Проректор з науково-педагогічної роботи та розвитку інфраструктури Головний інженер Комендант центрального навчального корпусу		
IV. Поліпшення гігієни праці та виробничого середовища, придбання спецодягу, засобів індивідуального захисту, медикаментів, проведення медичних оглядів працівників та навчання посадових осіб з охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності. Заохочення з охорони праці та пожежної безпеки							
20.	Забезпечувати працівників спецодягом, спецвзуттям та ЗІЗ згідно додатку № 9 Колдоговору			Впродовж року	Проректор з науково-педагогічної роботи та розвитку інфраструктури Помічник ректора		
21.	Забезпечувати працівників, робота яких пов'язана з забрудненням, милом відповідно додатку № 8 Колдоговору			Впродовж року	Проректор з науково-педагогічної роботи та розвитку інфраструктури Помічник ректора		
22.	Укомплектувати медичними засобами аптечки			Впродовж року	Помічник ректора		
23.	Організувати проведення медичних оглядів окремих категорій працівників університету відповідно додатку № 10 Колективного договору			I квартал	Начальник ВОП. Керівники підрозділів		
24.	Забезпечити проведення обов'язкових			Відповідно термінів	Проректор з науково-педагогічної		

	профілактичних оглядів працівників окремих професій з оформленням та отриманням санітарних книжок			дії санітарних книжок, а також за необхідністю	роботи та розвитку інфраструктури Керівники підпорядкованих йому підрозділів		
25.	Організувати проведення навчання посадових осіб університету з питань охорони праці, пожежної безпеки та цивільного захисту			Відповідно термінів, установлених нормативно-правовими документами, а також за необхідності	Начальник ВОП. Керівники підрозділів		
26.	Укомплектувати підвальні приміщення (найпростіші укриття) корпусу А та Б центрального корпусу, учбово-спортивного комплексу відповідно до встановлених норм			Впродовж року	Проректор з науково-педагогічної роботи та розвитку інфраструктури Помічник ректора		
27.	Здійснити передплату на необхідні інформаційні ресурси, забезпечувати придбання нормативно-технічної літератури, плакатів, знаків безпеки та ін. з охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності.			Впродовж року	Начальник ВОП. Керівники підрозділів		
28.	Виділяти кошти на придбання комп'ютерної техніки та заохочення працівників за значні досягнення в організації роботи з охорони праці та пожежної безпеки			Протягом року	Головний бухгалтер. Начальник ВОП		

Примітка

Фінансування передбачених угодою заходів і засобів з охорони праці здійснюється за рахунок фонду охорони праці, створеного відповідно до вимог статті 19 Закону України «Про охорону праці» з витратами на охорону праці не менше 0,5% від фонду оплати праці за попередній рік.



Ректор університету

Юрій ЛЯННОЙ

Голова первинної профспілкової організації працівників освіти і науки університету



Ірина КАРАВАЙ



СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
ДЕПАРТАМЕНТ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

вул. Харківська, 35, м. Суми, 40035, тел (0542) 78-71-00, факс (0542) 78-71-00
E-mail: dszn@smr.gov.ua Код ЄДРПОУ 26440890

21.02.2024 № 12.01-28/659/10

На № 335 від 06.02.2024

Ректору Сумського державного
педагогічного університету
імені А.С. Макаренка
Юрію ЛЯННОМУ

Згідно з Порядком повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 768), зміни до колективного договору Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка на 2019-2022 роки повідомно зареєстровано шляхом внесення відповідного запису до реєстру територіальних угод та колективних договорів, змін і доповнень до них 20.02.2024 за реєстраційним № 921.

Сканований текст змін до колективного договору оприлюднено разом із записом до реєстру територіальних угод та колективних договорів, змін і доповнень до них на сайті реєструючого органу за посиланням: <https://cutt.ly/lyz1LX4>.

В.о. заступника директора департаменту –
начальника управління соціально-
трудових відносин

Тетяна ЛАВРИК

Галат Ірина 787 147

Сумський державний педагогічний університет імені А.С.Макаренка	
Вхід. №	334
« 21 » 02 2024 р.	
Співробітник	ЛВ
Додаток	БП