

НАПИС

про повідомну реєстрацію колективного договору

Зареєстровано

в управлінні економіки, промисловості та праці

(назва реєструючого органу)

Тернопільської міської ради

Колективний договір

(назва)

між адміністрацією та первинною профспілковою організацією

ДВНЗ «Тернопільський державний медичний університет»

(сторони, які уклали договір)

на 2013 – 2015 роки

Реєстровий номер: № 162 від 08.10.2013 року.

Примітки або рекомендації реєструючого органу:

- зауважень немає.

Заступник міського голови
з питань діяльності
виконавчих органів ради



В.О.Остапчук

Ніконенко Сергій Васильович 23-56-71

За. №30 16.10.2013р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Цей колективний договір державного вищого навчального закладу – Тернопільський державний медичний університет імені І.Я. Горбачевського Міністерства охорони здоров'я України (далі – Університет) укладено на 2013-2015 роки у відповідності до діючого законодавства України та згідно з Законом України «Про колективні договори і угоди».

2. Сторонами цього колективного договору є:

Колективний договір

між адміністрацією Державного Вищого Навчального Закладу

”Тернопільський державний медичний університет

імені І.Я. Горбачевського Міністерства охорони здоров'я України”

та

Первинною профспівковою організацією

ТДМУ ім. І.Я. Горбачевського

на 2013-2015 роки

(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Даний колективний договір державного вищого навчального закладу «Тернопільський державний медичний університет імені І.Я. Горбачевського Міністерства охорони здоров'я України» (далі - Університет) укладений на 2013-2015 роки у відповідності до чинного законодавства України та зокрема із Законом України «Про колективні договори і угоди».
2. Сторонами цього колективного договору є:
 - ДВНЗ «Тернопільський державний медичний університет імені І.Я. Горбачевського Міністерства охорони здоров'я України» в особі ректора, який представляє інтереси Університету і має відповідні повноваження;
 - Первинна профспілкова організація ТДМУ ім. І.Я. Горбачевського (далі – профспілковий комітет) в особі голови профкому, який представляє інтереси працівників, студентів та інших осіб, які навчаються в Університеті, і має відповідні повноваження.
3. Сторони зобов'язуються визнавати і поважати права кожної з них, виконувати взяті на себе зобов'язання та нести відповідальність за їх невиконання у порядку, визначеному законодавством України та цим Договором.
4. Договір набуває чинності з дня його підписання представниками сторін. Після закінчення терміну дії договір продовжує діяти згідно чинного законодавства до підписання нового.
5. Зміни і доповнення до договору можуть вноситись протягом терміну його дії при взаємній згоді сторін, і в обов'язковому порядку у зв'язку із змінами чинного законодавства.
6. Договір поширюється на всіх працівників та осіб, які навчаються в Університеті, незалежно від того чи вони є членами профспілки. Положення колективного договору не поширюються на осіб, що працюють в Університеті на підставі цивільно-правових угод.

2. ВИРОБНИЧІ ВІДНОСИНИ

Адміністрація університету зобов'язується:

1. Забезпечити формування стратегії і прогнозування розвитку Університету.
2. Забезпечити працівників та осіб, які навчаються матеріально-технічними засобами, необхідними для проведення навчально-виховного процесу, наукової роботи та іншими відповідними умовами праці і навчання.
3. Запровадити систему матеріального та морального стимулювання, підвищення продуктивності праці, наукової діяльності, раціонального використання обладнання, на підставі погоджених з профспілковим комітетом тимчасових положень, дія яких може бути відмінена, зупинена чи тимчасово призупинена наказом ректора університету.
4. Встановлювати доплати та надбавки до посадових окладів та виплачувати премії співробітникам Університету відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України №1298 від 30.08.2002 року «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», Галузевої угоди між Міністерством охорони здоров'я України і ЦК Профспілки працівників охорони здоров'я України на 2007-2011 роки, Закону України «Про колективні договори і угоди», Постанови Кабінету Міністрів України №882 від 12.07.04р. «Питання стипендіального забезпечення» та згідно з розробленими і затвердженими Положеннями в Університеті.
5. Забезпечити дотримання працівниками та особами, що навчаються правил внутрішнього розпорядку і трудової дисципліни для працівників Університету.

Профспілковий комітет зобов'язується :

1. Сприяти дотриманню працівниками та особами, що навчаються правил внутрішнього розпорядку і трудової дисципліни для працівників Університету.
2. Утримуватися від організації масових акцій протесту, страйків, з питань, що є предметом цього колективного договору за умови їх вирішення у встановленому чинним законодавством та цим колективним договором

порядку.

3. Використовувати всі дозволені законодавством засоби захисту, в тому числі і право на звернення в суд з позовними заявами для відстоювання законних прав працівників та осіб, що навчаються.

Сторони зобов'язуються:

1. Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення прагнути до розумного розв'язання таких без зупинки навчального процесу.
2. Забезпечити всі необхідні умови для ефективної роботи Комісії по розгляду індивідуальних трудових спорів.

3. ТРУДОВІ ТА ОСВІТНІ ВІДНОСИНИ

Адміністрація зобов'язується:

1. Здійснювати прийом на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих і якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі п. 1 ст.40 КЗпП України. Здійснювати переведення та переміщення працівників університету з однієї посади на іншу, а також на рівнозначні посади згідно з діючим законодавством та умовами даного договору.
2. Забезпечити протягом року переважне право на працевлаштування працівникам, вивільненим на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України у разі виникнення потреби прийняття на роботу працівників аналогічної професії.
3. Здійснювати прийом на роботу за строковим трудовим договором (контрактом) з умовою можливого наступного його переукладання або припинення таких трудових відносин, на умовах оплати праці, встановлених цим колективним договором.
4. Не звільняти працівників з роботи з ініціативи адміністрації без достатніх підстав і попереднього погодження з профспілковим комітетом.
5. Змінювати чи запроваджувати новий режим роботи лише після погодження цих

питань з профкомом.

6. Забезпечити нормальну тривалість робочого часу 40 годин на тиждень, і 36 годин для викладацького складу. Максимальна тривалість робочої зміни не повинна перевищувати:
 - 12 годин в нормальних умовах праці;
 - 36 годин в тиждень у шкідливих, важких, небезпечних умовах праці;
 - 8 годин у нічний час (для чергових та сторожів).
 7. Залучати працівників до роботи в понаднормований час, як виняток, лише за погодженням з профкомом та з оплатою праці у подвійному розмірі. Встановити ненормований робочий час з доплатою 25 % місячної тарифної ставки за відпрацьований час для водіїв легкових та санітарних автомобілів.
 8. При виробничій необхідності запровадити двохзмінний режим роботи поліграфічного відділу з дотриманням норм чинного законодавства.
 9. У разі запровадження чергування завчасно погоджувати з профспілковим комітетом графіки, порядок і розміри компенсації. Встановити працівникам які працюють у нічний час доплату за роботу у розмірі до 40 % годинної тарифної ставки.
 10. Вихідні дні надаються у суботу та неділю.
 11. Залучати на роботу окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за погодженням з профспілковим комітетом з відповідною компенсацією, передбаченою чинним законодавством.
 12. Компенсувати роботу у святковий, неробочий день згідно з чинним законодавством.
 13. Встановити гарантовану тривалість щорічної оплачуваної відпустки для викладацького складу – 56 календарних днів та для інших категорій працівників не менше – 24 календарних днів згідно Закону України „Про відпустки”. А для осіб, які навчаються встановити канікулярну відпустку відповідно до чинного законодавства.
- Керуючись Законом України „Про відпустки” та та Наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 10 жовтня 1997 року №7 встановити для працівників із ненормованим робочим днем щорічну додаткову відпустку

тривалістю до 7 календарних днів згідно з переліком посад (додаток №1).

Встановити працівникам, які виконують роботи у шкідливих і важких умовах праці, що негативно впливають на стан здоров'я, додаткову оплачувану відпустку тривалістю до 5 календарних днів згідно додатка №2.

Встановити працівникам за особливий характер праці щорічні додаткові оплачувані відпустки тривалістю до 7 календарних днів згідно додатка №3.

Додаткові відпустки, пов'язані з навчанням, та творчі відпустки надавати відповідно до чинних законодавчих та нормативних актів України.

Додаткові відпустки працівникам, які мають дітей, надаються понад щорічні відпустки, передбачені статтями 6, 7 і 8 Закону "Про відпустки", а також понад щорічні відпустки, встановлені іншими законами та нормативно-правовими актами, і переносяться на інший період або продовжуються у порядку, визначеному статтею 11 Закону "Про відпустки".

Надавати працівникам, зайнятим на роботах з важкими і шкідливими умовами праці пільги, компенсації та додаткові відпустки (ст.9 Закону України «Про охорону праці», згідно додатку до колективного договору).

За заявою співробітників надавати оплачувані відпустки, а для осіб, які навчаються, надавати звільнення від занять, у випадках:

--- особистого шлюбу – 3 дні;

--- шлюбу дітей – 3 дні;

--- смерті близьких родичів (мати, батько, чоловік, дружина, син, дочка) – 3 дні.

14. Виплачувати заробітну плату четвертого і дев'ятого числа кожного місяця. Стипендія виплачується відповідно до Положення про стипендіальне забезпечення студентів, аспірантів, клінічних ординаторів Університету.

15. У випадках передбачених законодавством, за бажанням працівника, виплачувати йому компенсацію за невикористані дні відпустки.

16. Здійснювати преміювання працівників згідно діючого законодавства, діючих нормативно-правових та відомчих актів (положень) університету.

17. Нараховувати відпускні кошти з урахуванням виробничих премій, як частину оплати праці, в тому числі за сумлінне виконання доручень та посадових обов'язків та в інших випадках, які не суперечать діючому законодавству.

18. Надавати працівнику відпустку за власний рахунок, терміни якої передбачаються діючим законодавством.

Профспілковий комітет зобов'язується:

1. Сприяти дотриманню в Університеті законодавства про працю та вищу освіту.
2. Виділяти кошти для придбання необхідних медикаментів (вакцин) для проведення профілактичних щеплень проти різних інфекційних хвороб.
3. Направляти на санаторно-курортне лікування за рахунок коштів соціального страхування, в першу чергу, осіб, які знаходяться на диспансерному обліку. Путівки видавати відповідно до висновків лікарської комісії.

4. ОХОРОНА ПРАЦІ .

Адміністрація зобов'язується:

1. Здійснювати методичне керівництво і забезпечення нормативними актами з питань охорони праці, виробничої санітарії, вищої освіти.
2. Проводити аналіз захворюваності серед працівників та осіб, що навчаються і створити відповідні умови для їх обстеження, лікування та медикаментозного забезпечення.
3. Забезпечити своєчасну розробку і виконання комплексних заходів для створення безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.
4. До 25 січня кожного року проводити аналіз виробничого травматизму і профзахворювань. Розробити заходи запобігання нещасних випадків та профзахворювань на виробництві.
5. Забезпечити дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів з охорони праці, технологічних процесів, графіків планово-попереджувальних ремонтів устаткування та вентиляції.
6. При укладанні трудового договору забезпечити інформування працівників про

стан умов праці на робочому місці, можливі наслідки, пільги і компенсації, які йому належать за роботу в шкідливих та важких умовах праці.

7. Забезпечити здорові та безпечні умови праці.
8. Забезпечити виконання у повному обсязі комплексних заходів з охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки та промислової санітарії.
9. Забезпечити видачу працівникам, згідно з санітарно-гігієнічними нормами, спецодягу, спецвзуття, засобів індивідуального захисту. У випадку їх дострокового зносу не з вини працівника, замінювати за рахунок університету (в межах кошторисних призначень).
10. Забезпечувати викладачів і лаборантів білими халатами (із розрахунку один халат на рік в межах кошторисних призначень).
11. Здійснювати організацію проведення періодичних медичних оглядів працівників.
12. За рахунок коштів університету проводити щорічні навчання, перевірку знань, у працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою.
13. З метою покращення умов праці жінок реалізувати такі заходи:
 - не допускати жінок на важкі роботи, та роботи на яких забороняється застосування праці жінок;
 - не допускати жінок до піднімання і перевезення вантажу, вага якого перевищує гранично допустимі норми.
14. Відшкодувати працівникові шкоду, заподіяну йому каліцтвом або іншим пошкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків, у повному розмірі втраченого заробітку відповідного до чинного законодавства, а також сплачувати потерпілому (членам сім'ї та утриманцям загиблого) одноразову допомогу відповідно до ст.11 Закону України «Про охорону праці».
15. Здійснювати на протязі місяця з дня встановлення працівнику стійкої втрати працездатності, у зв'язку з трудовим каліцтвом, виплату одноразової допомоги із розрахунку середньомісячного заробітку потерпілого за кожен відсоток втрати ним професійної працездатності.
16. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, місце роботи та середню заробітну плату на весь

період до відновлення працездатності без визнання їх в установленому порядку інвалідами. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи забезпечити відповідно до методичних рекомендацій його перепідготовку і працевлаштування, встановити пільгові умови та режим роботи (ст.1 Закону України «Про охорону праці»).

17. Передбачити в кошторисі університету кошти в розмірі 0,5% від фонду заробітної плати на заходи з охорони праці.
18. Проводити кожні 5 років атестацію робочих місць відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України № 442 від 01.08.1992 року «Про порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці».
19. Відповідно до результатів атестації робочих місць забезпечити працівників університету молоком, у розрахунку 0,5 л молока за зміну, під час навчального року.
20. Оформлення кабінету з охорони праці, придбання потрібних нормативних документів, навчальних посібників, плакатів, періодичної літератури, обладнання, тощо.
21. Створити належні умови для роботи спортивних секцій, художньої самодіяльності, сприяти розвитку спортивно-оздоровчої роботи серед працівників університету та осіб, які навчаються в Університеті.
22. За порушення Закону, та нормативних документів з охорони праці притягувати винних працівників до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної, відповідальності згідно із ст.44 Закону України «Про охорону праці» та інших нормативних документів.
23. Виділяти кошти для придбання необхідних медикаментів (вакцин) для проведення профілактичних щеплень проти різних інфекційних хвороб.
24. Забезпечити встановлений нормами тепловий режим в приміщеннях університету, які повинні бути підготовленими до експлуатації в зимовий період.

Профспілковий комітет зобов'язується:

1. Контролювати надання працівникам та особам, які навчаються пільг і

- компенсацій, встановлених чинним законодавством і цим колективним договором.
2. Надавати консультативну допомогу працівникам та особам, які навчаються з питань охорони праці.
 3. Надавати допомогу щодо організації оздоровлення працівників і студентів університету та членів їх сімей.
 4. Спільно з адміністрацією вирішувати питання соціального розвитку університету, покращення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників та навчання осіб, які навчаються.
 5. Здійснювати громадський контроль за створенням безпечних умов праці в університеті.
 6. Брати участь у розслідуванні кожного нещасного випадку, серед працівників та осіб, які навчаються, а також у розробці заходів щодо їх запобігання.
 7. Ставити вимоги до адміністрації щодо розірвання трудового договору з посадовою особою, якщо вона порушує законодавство про охорону праці, не виконує зобов'язань за колективним договором з цих питань.
 8. Постійно піклуватися про покращення санітарно-курортного лікування та відпочинку працівників і осіб, які навчаються.

Працівники зобов'язуються:

1. Дотримуватись вимог трудового законодавства, правил внутрішнього розпорядку, виробничої і трудової дисципліни, інструкцій з охорони праці, поведіння з машинами, механізмами, інструментами, правил пожежної безпеки.
2. Належним чином застосовувати засоби індивідуального та колективного захисту.
3. Терміново повідомляти свого безпосереднього керівника або керівництво університету про виникнення ситуацій, які загрожують життю та здоров'ю людей.

Особи, які навчаються зобов'язуються:

1. Дотримуватися чинного законодавства України, Статуту Університету та

- Правил внутрішнього розпорядку для працівників і студентів.
2. Виконувати графік навчального процесу та вимоги навчального плану.
 3. Терміново повідомити свого безпосереднього керівника або керівництво університету про виникнення ситуацій, які загрожують життю та здоров'ю осіб, які навчаються.

5. СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ

Адміністрація зобов'язується:

1. Оздоровлювати осіб, які навчаються і співробітників у навчально-оздоровчому комплексі "Червона калина" та в санаторії-профілакторії відповідно до діючого "Положення про оздоровлення студентів, співробітників та членів їх сімей" та надавати відпустку вихідного дня для відпочинку співробітникам і особам, які навчаються, у навчально-оздоровчому комплексі "Червона калина" та в санаторії-профілакторії.
2. Дозволити для професорсько-викладацького складу Університету вільні від занять дні, з письмового дозволу керівника підрозділу зареєстрованого у відповідному журналі, використовувати для роботи у наукових бібліотеках, лабораторіях, для зустрічей з опонентами, тощо.
3. За клопотанням Студентської ради ректор має право дозволити студентам четвертий раз перескладати іспит, при цьому у випадку не складення ними іспиту Студентська рада завчасно погоджується з тим, що їх буде відраховано.
4. Надавати матеріальну допомогу (в тому числі на оздоровлення) працівникам і особам, які навчаються в університеті (за винятком матеріальної допомоги на поховання) згідно діючого чинного законодавства у межах кошторисних призначень у сумі не більше одного посадового окладу на рік.
5. Надавати матеріальну допомогу у випадку смерті працівника чи студента на поховання в розмірі не менше 800 гривень у межах кошторисних призначень.
6. Надавати матеріальну допомогу на поховання близьких родичів працівника університету (дітей, батька, матері, дружини, чоловіка) в розмірі не менше 500 гривень у межах кошторисних призначень.
7. Надавати відпустку за власний рахунок на 1 день, одному з працюючих батьків, на відвідування школи з приводу першого та останнього дзвоника.

8. В залежності від особистого вкладу в розвиток університету, до ювілейних дат нагороджувати працівників грошовою премією або цінними подарунками у межах кошторисних призначень.
9. Безкоштовно підвищувати кваліфікацію лікарів лікувально-профілактичних закладів, з якими університет уклав Договір про співпрацю для організації навчально-виховного процесу.
Безкоштовно підвищувати кваліфікацію викладачів на ФПО, які працюють на факультетах університету.
10. Безкоштовно надавати для працівників і осіб, які навчаються університету консультативну і лікувальну допомогу на базі лікувально-діагностичного центру університету.

6. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

Адміністрація зобов'язується:

1. Безкоштовно надавати профспілковому комітету обладнане окреме приміщення, засоби зв'язку, при необхідності транспорт для забезпечення його діяльності, проведення зборів, засідань тощо (ст. 249 КЗпП України);
2. За заявами членів профспілки проводити безготівкову оплату членських внесків та перераховувати профкому протягом 3-х днів після виплати зарплати та стипендії;
3. Надавати членам профспілкових комітетів та профактиву для виконання громадських обов'язків, профспілкового навчання час зі збереженням середнього заробітку 5 годин на тиждень;
4. Гарантувати виборним профспілковим працівникам після закінчення їх повноважень надання місця попередньої роботи, на яке інші працівники приймаються тимчасово (за строковим договором, ст. 23 КЗпП України);
5. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профорганів, дисциплінарних стягнень без погодження з вищестоящими профорганами;
6. Не допускати звільнення з роботи за ініціативою адміністрації працівників, які обрані до складу профспілкових органів і незвільнених від виробничої роботи без

згоди відповідного вищестоящого профоргану.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА ВИКОНАННЯ ВЗЯТИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ І КОНТРОЛЬ ЗА ЇХ РЕАЛІЗАЦІЄЮ

1. Контроль за виконанням цього Договору здійснюється сторонами або уповноваженими ними представниками.
2. Двічі на рік сторони звітують на конференції трудового колективу про хід виконання взятих на себе зобов'язань, вносять необхідні зміни і доповнення.
3. Договір набирає чинності з дня його підписання і діє до укладення нового Договору.
4. До даного Договору додаються додатки, які є його невід'ємною частиною.

Договір підписали:

від адміністрації Державного Вищого

Навчального Закладу "Тернопільський державний

медичний університет імені І.Я. Горбачевського МОЗ України"

Ректор



член - кор. НАМН України

проф. Л.Я. Ковальчук

від Первинної профспілкової організації

ТДМУ ім. І.Я. Горбачевського



Голова профкому

доц. Ю.В. Угляр

Погоджено

Голова профкому
ДВНЗ „Тернопільський державний
медичний університет
імені І.Я.Горбачевського”

доц. Ю.В. Угляр



(підпис)

Затверджую

Ректор
ДВНЗ „Тернопільський державний
медичний університету
імені І.Я.Горбачевського”

МОЗ України
чл.-кор. НАМН України
проф. Д.Я. Ковальчук



(підпис)

Перелік

посад працівників з ненормованим робочим днем, яким надається щорічна додаткова оплачувана відпустка

Ненормований робочий день – це особливий режим робочого часу, який встановлюється для певної категорії працівників у разі неможливості нормування часу трудового процесу. У разі потреби ця категорія працівників виконує роботу понад нормальну тривалість робочого часу (ця робота не вважається надурочною). Міра праці в цьому випадку визначається не тільки тривалістю робочого часу але також колом обов'язків і обсягом виконаних робіт (навантаженням).

На працівників з ненормованим робочим днем поширюється встановлений режим робочого часу. У зв'язку з цим систематичне залучення працівників до роботи понад встановлену тривалість робочого часу не допускається.

Керуючись Законом України „Про відпустки” та Наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 10 жовтня 1997 року №7 як компенсація за виконаний обсяг робіт, ступінь напруженості, складність і самостійність у роботі, необхідність періодичного виконання службових завдань понад встановлену тривалість робочого часу надається додаткова відпустка до 7 календарних днів.

№ п/п	Назви посад працівників	Тривалість додаткової відпустки (календарних днів)
1.	Ректор (виконує 1/3 відповідної річної норми педагогічної роботи)	3 —
2.	Помічник ректора	7
3.	Проректор (виконує 1/3 відповідної річної норми педагогічної роботи)	3 —
4.	Помічник проректора	7
5.	Декан (виконує 1/3 відповідної річної норми педагогічної роботи)	3 —
6.	Вчений секретар (виконує 1/3 відповідної річної норми педагогічної роботи)	3 —
7.	Завідувач аспірантурою (виконує 1/3 відповідної річної норми педагогічної роботи)	3 —
8.	Начальник відділу	7

9.	Старший інспектор	7
10.	Інспектор	7
11.	Інспектор канцелярії	7
12.	Завідувач підрозділу	7
13.	Методист	7
14.	Секретар	4
15.	Керівник відділу, підрозділу	7
16.	Заступник ректора	7
17.	Спеціаліст (всіх категорій)	7
18.	Економіст (всіх категорій)	7
19.	Головний бухгалтер	7
20.	Заступник гол. бухгалтера	7
21.	Бухгалтер (всіх категорій)	7
22.	Головний інженер	7
23.	Провідний інженер з техніки безпеки	7
24.	Юрисконсульт (всіх категорій)	7
25.	Директор комплексу студентського харчування	7
26.	Старший науковий співробітник	7
27.	Науковий співробітник	7
28.	Молодший науковий співробітник	7
29.	Завідувач архівом	7
30.	Завідувач інтернатурою	7
31.	Головний метролог	4
32.	Метролог (всіх категорій)	4
33.	Інженер-метролог (всіх категорій)	4
34.	Патентознавець (всіх категорій)	4
35.	Старший виробничий робітник (виконроб)	4
36.	Зав. складом, господарством	4
37.	Комендант	4

Кухар

Кухонний робітник (працівник)

Виробничий робітник (пекар, чистильник)

Погоджено

Голова профкому
ДВНЗ „Тернопільський державний
медичний університет
імені І.Я.Горбачевського”
доц. Ю.В. Угляр



Затверджую

Ректор
ДВНЗ „Тернопільський державний
медичного університету
імені І.Я.Горбачевського”
МОЗ України
чл.-кор. НАМН України
проф. Л.Я. Ковальчук



Перелік

посад, зайнятість на яких дає право на щорічну додаткову оплачувану відпустку за роботу в шкідливих умовах праці

На підставі Списку виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за роботу в шкідливих умовах праці, затверджений Постановою КМУ від 17.11.1997 року №1290, працівникам зазначених посад надається щорічна додаткова оплачувана відпустка за роботу в шкідливих умовах праці:

№ п/п	Назви посад працівників	Тривалість додаткової відпустки (календарних днів)
Поліграфічний відділ		
1	Помічник проректора	4
2	Провідний інженер – механік	4
3	Інженер – механік (Налагоджувалоник поліграфічного устаткування)	4
4	Друкар (технік без категорії)	5
5	Фотомонтажист (технік без категорії)	2
6	Оператор паперорізальної машини	4
7	Палітурник	4
8	Підсобний робітник	4
9	Машиніст різальних машин (робітник по обслуговуванню технічного обладнання)	4
10	Майстер	4
11	Технік (друкар офсетного плоского друкування)	6
12	Технік (монтажист)	4
13	Майстер	4
14	Налагоджувальник поліграфічного устаткування	4

Комплекс студентського харчування

15	Кухар	4
16	Кухонний робітник (працівник)	3
17	Виробничий робітник (пекар, кондитер)	4

Перелік

зробити за якої має право на щорічний додаткову оплачувану відпустку за особливі характеристики праці

Щодо складності роботи, професій – посади працівника, ризику життя та здоров'я працівника внаслідок виконання роботи, роботи в екстремальних умовах, роботи на висоті та в холоді, роботи в умовах підвищеної температури, роботи в умовах підвищеної вологості, роботи в умовах підвищеної шумового фактору тощо.

Щодо складності додаткової роботи за спеціальною характером праці.

Відповідно до Закону України від 17.11.1997 року №1298-ІІІ «Про внесення змін до Закону України від 17.01.1993 року №100-ІІІ «Про відпустки за особливі характеристики праці».

№ п/п	Прізвище, ім'я та по батькові працівника	Кількість додатково оплачувану відпустку (в календарні дні)
		4
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3
		3

Кафедра біохімії та клініко-лабораторної діагностики

Погоджено

Голова профкому
ДВНЗ „Тернопільський державний
медичний університет
імені І.Я. Горбачевського”

Док. 10.05.11.11.11



Затверджую

Ректор
ДВНЗ „Тернопільський державний
медичний університет
імені І.Я. Горбачевського”
МОЗ України
чл.-кор. НАМН України
проф. Д.Я. Ковальчук



(підпис)

Перелік

**посад, зайнятість на яких дає право на щорічну додаткову оплачувану
відпустку за особливий характер праці**

На підставі Списку виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці, затверджений Постановою КМУ від 17.11.1997 року №1290, працівникам зазначених посад надається щорічна додаткова оплачувана відпустка за особливий характер праці:

№ п/п	Назви посад працівників	Тривалість додаткової відпустки (календарних днів)
	Старший лаборант	4
	Лаборант	4
	Інженер (всіх категорій)	4
	Технік (всіх категорій)	4
	Фахівець (всіх категорій)	4
	Оператор	4
	Коректор	4
	Бібліотекар (всіх категорій)	4
	Черговий (підмінний, гуртожитку та ін.)	4
	Сторож	4
	Електрик	4
	Слюсар-сантехнік	4
	Столяр	4
	Мийник посуду	4
	Водій	4
	Інженер-програміст (всіх категорій)	4
	Інженер-технолог (всіх категорій)	4
	Агент	4
	Діловод	4
	Робітник	4
	Художник	4
	Кафедра біохімії та клініко-лабораторної діагностики	
	Лаборант	7

Старший лаборант	7
------------------	---

Кафедра гістології та ембріології

Лаборант	7
Старший лаборант	7

Кафедра фармакогнозії з медичною ботанікою

Лаборант	7
Старший лаборант	7

Кафедра мікробіології

Лаборант	7
Старший лаборант	7

Кафедра фармацевтичної хімії

Лаборант	7
Старший лаборант	7

Кафедра анатомії

Лаборант	7
Старший лаборант	7

Кафедра патологічної анатомії з секційним курсом та судовою медициною

Лаборант	7
Старший лаборант	7

Кафедра загальної та оперативної хірургії з топографічною анатомією та ортопедією

Лаборант	7
Старший лаборант	7
Прибиральник службових приміщень	4

Кафедра інфекційних хвороб з епідеміологією, шкірними та венеричними хворобами

Лаборант	7
Старший лаборант	7

Кафедра неврології, психіатрії, наркології та медичної психології

Лаборант	7
Старший лаборант	7

Кафедра пропедевтики внутрішньої медицини та фтизіатрії

Лаборант	7
Старший лаборант	7

Кафедра фармацевтичних дисциплін

Лаборант	7
Старший лаборант	7

Віварій

Завідувач віварію	7
Робітник з догляду за тваринами	4
Фельдшер ветеринарний (спеціаліст(всіх категорій))	7

Центральна науково-дослідна лабораторія

Завідувач лабораторії	7
Науковий співробітник (старший, молодший)	7
Лаборант	7
Старший лаборант	7

Міжкафедральна науково-клінічна лабораторія

Завідувач лабораторії	7
Лаборант	7
Старший лаборант	7
Спеціаліст (всіх категорій)	7

Санаторій-профілакторій

Головний лікар	7
Бухгалтер	7
Старша медична сестра	7
Медична сестра (всіх категорій)	4
Медична сестра з масажу	4
Сестра-господиня	4
Молодша медична сестра	4
Комірник	4
Кухар	4
Офіціант	4
Підсобний робітник	4

Н О Р М И

... на зміні працівникам університету спенозаву, ...
... з інших засобів індивідуального одягу

Категорія	Специалі	Термін носіння в місяці
Холод	Халат бавовняний	7
	Халат бавовняний	7
	Фартух бавовняний з нагрудником	12
	Рубашки комбіновані	4
	Валюки	4
	Куртка утеплена	30
Тепло	Плащ непромокаючий	30
	Халат бавовняний	18
	Фартух прорезинований з нагрудником	Черговий
	Рубашки резинкові	Черговий
	Окуляри захисні	Черговий
	Комбінезон бавовняний	12
Дуже тепло	Халат бавовняний	12
	Халат синтетично-вискозний	12
	Фартух прорезинований з нагрудником	6
	Рубашки резинкові	2
	Окуляри захисні	До об'єкту
	Комбінезон брезентовий	18
Середньо-тепло	Халати резинкові	12
	Комбінезон комбінований	2
	Рубашки резинкові	Черговий
	Термодіацетатовий	Черговий
	Халат синтетично-вискозний	12
	Фартух бавовняний	4
Стяг	Рубашки комбіновані	3

Додаток №4
до колективного договору

Погоджено
Голова профкому
ДВНЗ „Тернопільський державний
медичний університет
імені І.Я. Горбачевського”
доц. Ю.В. Угляр



(Handwritten signature of Yu.V. Uglyar)

Затверджую
Ректор
ДВНЗ „Тернопільський державний
медичний університет
імені І.Я. Горбачевського”
МОЗ України
чл. кор. НАМН України
проф. Л.Я. Ковальчук



(Handwritten signature of L.Ya. Kovalchuk)
(підпис)

Н О Р М И

безкоштовної видачі працівникам університету спецодягу,
спецвзуття і других засобів індивідуального одягу

Професія, посада	Спецодяг	Термін носіння в місяцях
Гардеробник	Халат бавовняний	12
Двірник	Костюм бавовняний	12
	Фартух бавовняний з нагрудником	12
	Рукавиці комбіновані	2
	Взимку: Куртка утеплена	36
	Плащ непромокаючий	36
Лаборант (всіх найменувань, зайняті в хімічних і технологічних лабораторіях)	Халат бавовняний Фартух прорезинений з нагрудником Рукавиці резинові Окуляри захисні	18 Черговий Чергові До зносу
Оператор котельні	Комбінезон бавовняний	12
Друкар, оператор копіювальних та розмножувальних машин	Халат бавовняний	12
Робітник, зайнятий миттям посуду	Халат синтетично-лавсановий	12
	Фартух прорезинений з нагрудником	6
	Рукавички резинові	2
	Окуляри захисні	До зносу
Слюсар-сантехнік по виконанню робіт по ремонту каналізаційної сітки	Костюм брезентовий	18
	Чоботи резинові	12
	Рукавиці комбіновані	2
	Рукавиці резинові	Чергові
	Противагаз шланговий	Черговий
Столяр	Костюм синтетично-лавсановий	12
	Фартух бавовняний	6
	Рукавиці комбіновані	3

Прибиральник службових приміщень	Халат бавовняний Рукавички резинові	12 3
Електромонтер по обслуговуванню та ремонту електрообладнання	Півкомбінзон бавовняний Діелектричні рукавиці Калоші діелектричні	12 Чергові Чергові
Газозварник, газорізник	Комбінезон бавовняний з вогнезахисною пропиткою Рукавиці брезентові Окуляри захисні Шолом	12 2 До зносу Черговий
Мийник посуду (кухонного)	Фартух клейончастий з нагрудником	12
Віварник (робітник по догляду за лабораторними тваринами)	Халат бавовняний (2 шт.) Чоботи резинові Рукавички резинові Шапочка бавовняна (2 шт.)	24 Чергові Чергові 12
Лаборант-мікробіолог керівник мікробіологічної лабораторії	Халат бавовняний Тапочки шкіряні Рукавички резинові Шапочка бавовняна	12 12 Чергові 6
Науковий співробітник лаборант , механік	Халат бавовняний Фартух прорезинений з нагрудником Рукавички резинові Нарукавники прорезинені Окуляри захисні Шапочка бавовняна	12 Черговий Чергові До зносу До зносу 12
Робочі зайняті в автоклавній	Халат бавовняний (2 шт.) Фартух клейончастий	24 Черговий
Палітурник (брошурувальник)	Халат бавовняний	12
Монтажист	Халат бавовняний	12
Друкар	Халат бавовняний	12
Бібліотекар	Халат синтетично-лавсановий	12
Бібліограф	Халат бавовняний	12
Завідувач архівом	Халат бавовняний	12
Водій	Костюм бавовняний Жилет сигнальний	12 24

Згідно державного нормативного акту про охорону праці
ДНАОП 0.05-3.39-80

Погоджено

Голова профкому
ДВНЗ „Тернопільський державний
медичний університет
імені І.Я. Горбачевського”
доц. Ю.В. Угляр



Затверджую

Ректор
ДВНЗ „Тернопільський державний
медичний університету
імені І.Я. Горбачевського”
МОЗ України
чл.-кор. НАМН України
проф. Л.Я. Ковальчук



Перелік

посад на яких встановлюється доплата до тарифних ставок та інші компенсації (молоко) за роботу в шкідливих умовах праці

На підставі наказів від 22 червня 2007 року № 192, 08 жовтня 2008 року № 215, 13.липня 2009 року № 194, 29 квітня 2009 року № 123, 24 вересня 2009 року № 253, 03 серпня 2010 року № 259, 12 травня 2011 року № 384 « Про результати проведення атестації робочих місць за умовами праці»:

№ п/п	Назви посад працівників	% доплати до тарифних ставок	Інші компенсації
Поліграфічний цех			
1	Технік (друкар офсетного плоского друкування)	8%	МОЛОКО
2	Технік (монтажист)	8%	МОЛОКО
3	Машиніст різальних машин	4%	-
4	Палітурник	8%	-
5	Налагоджувальник поліграфічного устаткування	8%	-
6	Підсобний робітник	8%	МОЛОКО
7	Майстер	8%	МОЛОКО
8	Технік-технолог	8%	МОЛОКО
9	Інженер-технолог; провідний інженер-технолог	8%	МОЛОКО
10	Інженер; провідний інженер	8%	МОЛОКО
Кафедра біохімії та клініко-лабораторної діагностики			
11	Лаборант	12%	МОЛОКО
12	Старший лаборант	12%	МОЛОКО
Кафедра гістології та ембріології			
13	Лаборант	12%	МОЛОКО
14	Старший лаборант	12%	МОЛОКО
Кафедра фармакогнозії з медичною ботанікою			
15	Лаборант	12%	МОЛОКО

16	Старший лаборант	12%	МОЛОКО
Кафедра мікробіології			
17	Лаборант	12%	МОЛОКО
18	Старший лаборант	12%	МОЛОКО
Кафедра фармацевтичної хімії			
19	Лаборант	12%	МОЛОКО
20	Старший лаборант	12%	МОЛОКО
Кафедра анатомії			
21	Завідувач кафедри	24%	-
22	Професор кафедри	24%	-
23	Доцент	24%	-
24	Старший викладач (викладач)	24%	-
25	Асистент	24%	-
26	Лаборант	24%	-
27	Старший лаборант	24%	-
Кафедра патологічної анатомії з секційним курсом та судовою медициною			
28	Завідувач кафедри	24%	-
29	Професор кафедри	24%	-
30	Доцент	24%	-
31	Асистент	24%	-
32	Лаборант	24%	-
33	Старший лаборант	24%	-
Кафедра загальної та оперативної хірургії з топографічною анатомією та ортопедією			
34	Професор кафедри	24%	-
35	Доцент	24%	-
36	Асистент	24%	-
37	Лаборант	24%	-
38	Старший лаборант	24%	-
39	Прибиральник службових приміщень	24%	-
Кафедра інфекційних хвороб з епідеміологією, шкірними та венеричними хворобами			
40	Завідувач кафедри	12%	-
41	Професор кафедри	12%	-
42	Доцент	12%	-
43	Асистент	12%	-
44	Лаборант	12%	-
45	Старший лаборант	12%	-
Кафедра неврології, психіатрії, наркології та медичної психології			
46	Доцент	24%	-
47	Асистент	24%	-
48	Лаборант	24;	-
49	Старший лаборант	24%	-
Кафедра пропедевтики внутрішньої медицини та фтизіатрії			
50	Професор кафедри	12%	-
51	Доцент	12%	-
52	Асистент	12%	-
53	Лаборант	12%	-
54	Старший лаборант	12%	-
Кафедра фармацевтичних дисциплін			
55	Лаборант	12%	МОЛОКО
56	Старший лаборант	12%	МОЛОКО

Віварій			
57	Завідувач віварію	12%	МОЛОКО
58	Робітник з догляду за тваринами	12%	МОЛОКО
59	Фельдшер ветеринарний	12%	МОЛОКО
Центральна науково-дослідна лабораторія			
60	Завідувач лабораторії	12%	МОЛОКО
61	Науковий співробітник (старший, молодший)	12%	МОЛОКО
62	Лаборант	12%	МОЛОКО
63	Старший лаборант	12%	МОЛОКО
64	Технік	12%	МОЛОКО
Міжкафедральна науково-клінічна лабораторія			
65	Завідувач лабораторії	12%	МОЛОКО
66	Лаборант	12%	МОЛОКО
67	Старший лаборант	12%	МОЛОКО
68	Провідний спеціаліст	12%	МОЛОКО
Комплекс студентського харчування			
69	Кухар	8%	-
70	Кухонний робітник	4%	-
71	Пекар	8%	-
72	Кондитер	8%	-
Кафедра педіатрії з дитячою хірургією №1			
73	Доцент	12%	-
Кафедра педіатрії ФПО			
74	Завідувач кафедри	12%	-
75	Доцент	12%	-
Кафедра хірургії з урологією та анестезіологією			
76	Асистент	24%	-
Кафедра педіатрії №2			
77	Доцент	12%	-
78	Асистент	12%	-

Погоджено

Голова профкому
ДВНЗ „Тернопільський державний
медичний університет
імені І.Я. Горбачевського”
доц. Ю.В. Угляр



м.п.

(підпис)

Затверджую

Ректор
ДВНЗ „Тернопільський державний
медичний університет
імені І.Я. Горбачевського”
МОЗ України
чл. кор. НАМН України
проф. П.Я. Ковальчук



(підпис)

Перелік

посад на яких встановлюється скорочений робочий тиждень за роботу в шкідливих умовах праці

На підставі наказу від 13 липня 2009 року № 194 « Про результати проведення атестації робочих місць за умовами праці»:

№ п/п	Назви посад працівників	Скорочений робочий тиждень, год.
Кафедра анатомії		
	Завідувач кафедри	30
	Професор кафедри	30
	Доцент	30
	Старший викладач (викладач)	30
	Асистент	30
	Лаборант	30
	Старший лаборант	30
Кафедра патологічної анатомії з секційним курсом та судовою медициною		
	Завідувач кафедри	30
	Професор кафедри	30
	Доцент	30
	Асистент	30
	Лаборант	30
	Старший лаборант	30
Кафедра загальної та оперативної хірургії з топографічною анатомією та ортопедією		
	Професор кафедри	30
	Доцент	30
	Асистент	30
	Лаборант	30
	Старший лаборант	30
	Прибиральник службових приміщень	30

Кафедра інфекційних хвороб з епідеміологією, шкірними та венеричними хворобами		
	Завідувач кафедри	36
	Професор кафедри	36
	Доцент	36
	Асистент	36
	Лаборант	36
	Старший лаборант	36
Кафедра неврології, психіатрії, наркології та медичної психології		
	Доцент	36
	Асистент	36
	Лаборант	36
	Старший лаборант	36
Кафедра пропедевтики внутрішньої медицини та фтизіатрії		
	Професор кафедри	36
	Доцент	36
	Асистент	36
	Лаборант	36
	Старший лаборант	36
Кафедра фармацевтичних дисциплін		
	Лаборант	36
	Старший лаборант	36
Центральна науково-дослідна лабораторія		
	Лаборант	36
	Старший лаборант	36
Кафедра педіатрії з дитячою хірургією №1		
	Доцент	36
Кафедра педіатрії ФПО		
	Завідувач кафедри	36
	Доцент	36

Протокол
Конференції трудового колективу
Державного Вищого Навчального Закладу
„Тернопільський державний медичний університет
імені І.Я. Горбачевського
Міністерства охорони здоров'я України”

№ 1

від 29 серпня 2013 р.

Порядок денний

1. Обговорення нової редакції Колективного договору, між адміністрацією та трудовим колективом університету на 2013-2015 роки.

Слухали:

Голову профкому доц. Угляра Ю.В., який запропонував укласти нову редакцію Колективного договору, між адміністрацією та трудовим колективом університету на 2013-2015 роки у зв'язку з рядом змін та доповнень.

Постановили:

Підтримати Голову профкому та прийняти нову редакцію Колективного договору.

Голосували: За 153 чол.

Проти – немає.

Голова зборів



[Handwritten signature]

доц. Угляр Ю.В.

Секретар зборів

[Handwritten signature]

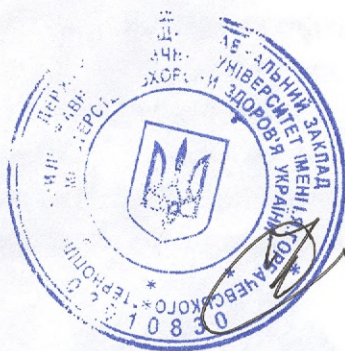
доц. О.І. Острівка

Довідка

про відсутність конфліктних ситуацій та спірних питань під час роботи над проектом та під час прийняття Колективного договору на 2013-2015 роки між адміністрацією та профспілковим комітетом Державного Вищого Навчального Закладу "Тернопільський державний медичний університет імені І.Я. Горбачевського Міністерства охорони здоров'я України"

Під час роботи над проектом та під час прийняття Колективного договору на 2013-2015 роки між адміністрацією та профспілковим комітетом Державного Вищого Навчального Закладу "Тернопільський державний медичний університет імені І.Я. Горбачевського Міністерства охорони здоров'я України" конфліктних ситуацій та спірних питань не було.

Ректор



член-кор. НАМН України
проф. Ковальчук Л.Я.

Голова профкому



доц. Угляр Ю.В.

Довідка

про склад комісії, яка працювала над розробкою проекту Колективного договору на 2013-2015 роки між адміністрацією та профспілковим комітетом Державного Вищого Навчального Закладу "Тернопільський державний медичний університет імені І.Я. Горбачевського Міністерства охорони здоров'я України"

Відповідно до рішення профкому Державного Вищого Навчального Закладу "Тернопільський державний медичний університет імені І.Я. Горбачевського" від 29.08.2013р., протокол №16 над розробкою проекту колективного договору працювали наступні працівники університету:

1. Ковальчук Л.Я. – ректор
2. Мудрик Т.Є. – головний бухгалтер
3. Піжицька В.М. – заступник ректора з економічних питань
4. Угляр Ю.В. – голова профкому
5. Мисула І.Р. – перший проректор
6. Качор В.О. – член профкому, доцент кафедри інфекційних хвороб
7. Грицишина Г.Р. – провідний інженер з охорони праці
8. Трущенко А.Ф. – заступник ректора з кадрових питань
9. Люшненко М.О. – начальник юридичного відділу

Ректор



член-кор. НАМН України
проф. Ковальчук Л.Я.

Голова профкому



доц. Угляр Ю.В.