

НАПИС

про повідомну реєстрацію колективного договору

Голові Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації

Зміни та доповнення

до колективного договору

№ 8020 від 03.07

МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ

Національного університету оборони України

Реєстраційний номер _____ від _____

Примітка або рекомендації реєструючого органу: _____

Зміни до Колективного договору на 2020 - 2023 роки

1. У назві та тексті Колективного договору та додатках до нього, слова “імені Івана Черняхівського” виключити.

2. У пункті 1.3. слова “та затверджуються наказом начальника університету” виключити.

3. У підпункті 2.2.2. слова “пунктом 1 статті 26” замінити словами “частиною десятою статті 10”.

4. У підпункті 3.1.9. слова “Фонду соціального страхування” замінити словами “Пенсійного фонду України”.

5. Підпункт 4.2.10. викласти в такій редакції:

“4.2.10. Забезпечувати проведення розслідування та обліку нещасних випадків на виробництві і професійних захворювань відповідно до вимог законодавства України.

Відшкодування шкоди, страхові виплати та надання соціальних послуг потерпілим працівникам або членам їх сімей здійснюються відповідно до законодавства України про загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

Своєчасно подавати необхідні документи та відомості до Пенсійного фонду України для призначення страхових виплат і надання соціальних послуг потерпілим.”.

6. Підпункт 4.2.11. викласти в такій редакції:

“4.2.11. Забезпечувати рівні права та можливості жінок і чоловіків у сфері праці, не допускати дискримінації за ознакою статі, а також створювати безпечні та здорові умови праці відповідно до вимог законодавства України про працю та охорону праці.

Не допускати залучення вагітних жінок і працівників, які мають медичні протипоказання, до виконання робіт, що можуть негативно вплинути на їх здоров'я, у випадках та порядку, передбачених законодавством.”.

7. В абзаці п'ятнадцятому підпункту 5.1.3. слова “місце роботи, посада і середній заробіток” замінити словами “місце роботи і посада”.

8. В абзаці шістнадцятому підпункту 5.1.3. слова “військових комісаріатах” замінити словами “територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки, Центральному управлінні або регіональних органах Служби безпеки України, відповідних підрозділах розвідувальних органів України”.

9. Підпункт 5.2.4.1. викласти в такій редакції:

“5.2.4.1.Одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України) відповідно до частини першої статті 19 Закону України “Про відпустки”.”.

10. Підпункт 5.2.4.4. доповнити частиною 3-1) такого змісту:

“3-1) матері або іншій особі, зазначеній у частині третій статті 18 Закону України “Про відпустки”, для догляду за дитиною віком до 14 років на період оголошення карантину на відповідній території.”.

11. У підпункті 5.2.4.4. частину 4) викласти в такій редакції:

“4) учасникам війни, членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України - тривалістю до 14 календарних днів щорічно.

Особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, статус яких встановлений відповідно до Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, - тривалістю до 21 календарного дня щорічно.”.

12. Підпункт 5.2.4.5. викласти в такій редакції:

“5.2.4.5. За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але не більше 30 календарних днів на рік.

На час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії проти України, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру роботодавець на прохання працівника може надавати йому відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку, визначеного частиною першою статті 26 Закону України “Про відпустки”. Тривалість такої відпустки визначається угодою сторін.”.

13. У пункті 6.2.1. слова “пункту 5 статті 20 Закону України “Про зайнятість населення” та” виключити.

14. Пункт 7.1.2. викласти в такій редакції:

“7.1.2.Надавати членам профспілки консультаційну та правову допомогу з питань застосування законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування, реалізації права на страхові виплати, матеріальне забезпечення та соціальні послуги, що надаються відповідно до законодавства України.”.

15. Главу 5.1. доповнити пунктом 5.1.5. такого змісту:

“5.1.5. У сфері запобігання, протидії та припинення мобінгу (цькування):

створювати умови для зростання продуктивності праці, забезпечення трудової і виробничої дисципліни, неухильно додержуватись законодавства про працю і правил охорони праці, здійснювати заходи щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню), уважно ставитися до потреб і запитів працівників, поліпшувати умови їх праці та побуту;

створювати умови для безпеки і захисту фізичного та психічного здоров'я працівників, здійснювати профілактику ризиків та напруги на робочому місці, проведення інформаційних, навчальних та організаційних заходів щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню) на робочому місці;

сприяти недопущенню створення стосовно працівників напруженої, ворожої, образливої атмосфери (погрози, висміювання, клевети, зневажливі зауваження, поведінка загрозливого, залякуючого, принизливого характеру та інші способи виведення працівника із психологічної рівноваги) та безпідставного негативного виокремлення працівника з колективу або його ізоляції;

письмово інформувати командування про факт заподіяння мобінгу (цькування) на робочому місці.

Працівники, які вважають, що вони зазнали мобінгу (цькування), мають право звернутися із скаргою до центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю, та/або до суду.”.

16. Главу 5.2. доповнити пунктом 5.2.8. такого змісту:

“5.2.8. З метою запобігання, протидії та припинення мобінгу (цькування):

забезпечити виконання вимог щодо запобігання, протидії, заборони та припинення мобінгу (цькування) на робочому місці відповідно до Кодексу законів про працю України;

правильно організувати працю працівників, створити умови для зростання продуктивності праці, забезпечити трудову і виробничу дисципліну, неухильно додержуватись законодавства про працю і правил охорони праці, здійснювати заходи щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню), уважно ставитися до потреб і запитів працівників, поліпшувати умови їх праці та побуту;

забезпечити безпеку і захист фізичного та психічного здоров'я працівників, здійснювати профілактику ризиків та напруги на робочому місці, проведення інформаційних, навчальних та організаційних заходів щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню) на робочому місці;

відшкодувати працівникам у встановленому законодавством порядку шкоду, заподіяну їхньому здоров'ю, у т. ч. моральну шкоду, що призвела до моральних страждань, втрати нормальних життєвих зв'язків і вимагають від них додаткових зусиль для організації свого життя, причиною якої став мобінг (цькування), факт якого підтверджено судовим рішенням, що набрало законної сили, заподіяна шкода відшкодовується у розмірі понесених витрат на лікування;

сприяти недопущенню:

створення стосовно працівника напруженої, ворожої, образливої атмосфери (погрози, висміювання, наклепи, зневажливі зауваження, поведінка загрозливого, залякуючого, принизливого характеру та інші способи виведення працівника із психологічної рівноваги);

безпідставного негативного виокремлення працівника з колективу або його ізоляції (незапрошення на зустрічі і наради, в яких працівник, відповідно до локальних нормативних актів та організаційно-розпорядчих актів має брати участь, перешкоджання виконанню ним своєї трудової функції, недопущення працівника на робоче місце, перенесення робочого місця в непристосовані для цього виду роботи місця);

нерівності можливостей для навчання та кар'єрного росту;

нерівної оплати за працю рівної цінності, яка виконується працівниками однакової кваліфікації;

безпідставного позбавлення працівника частини виплат (премій та інших заохочень);

необґрунтованого нерівномірного розподілу роботодавцем навантаження і завдань між працівниками з однаковою кваліфікацією та продуктивністю праці, які виконують рівноцінну роботу.

Вимоги командування щодо належного виконання працівником трудових обов'язків, зміна робочого місця, посади працівника або розміру оплати праці в порядку, встановленому законодавством, колективним або трудовим договором, не вважаються мобінгом (цькуванням).

Командування може ініціювати припинення трудових відносин із працівником у разі вчинення ним мобінгу (цькування), встановленого судовим рішенням, що набрало законної сили.”.

16. Розділ IX. доповнити пунктом 9.11. такого змісту:

“9.11. Здійснювати контроль вимог щодо запобігання, протидії, заборони та припинення мобінгу (цькування) на робочому місці відповідно до Кодексу законів про працю України та реалізовувати заходи, спрямовані на запобігання,

протидію та припинення мобінгу (цькування), а також заходи щодо відновлення порушених внаслідок мобінгу (цькування) прав.”.

17.Розділ IX.доповнити пунктом 9.12. такого змісту:

“9.12.Надавати членам профспілки безкоштовну правову допомогу та консультації з питань мобінгу (цькування) та відстоювати їх права у відносинах з адміністрацією, судових органах, Державній службі з питань праці України. інших державних органах.”.

18.Додаток 1 викласти в новій редакції, що додається.

19.Додаток 8 викласти в новій редакції, що додається.

20.Додаток 9 викласти в новій редакції, що додається.

21.Додаток 11 виключити.

22.Додаток 12 виключити.

Голова профспілкового комітету

Національного університету оборони України  Надія БРИНЦЕВА

Начальник Національного університету
оборони України,
генерал-полковник



Михайло КОВАЛЬ

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників
Національного університету оборони України

1. Загальні положення

Положення про преміювання працівників Національного університету оборони України (далі – Положення) визначає порядок і умови преміювання (категорії працівників, які підлягають преміюванню, періодичність виплати премій, показники преміювання, умови, за яких працівники не преміюються та розміри премій) та розроблено з метою посилення мотивації до праці працівників Національного університету оборони України (далі – університет) для забезпечення високої готовності, своєчасного і якісного виконання робіт, підвищення продуктивності та ефективності праці та посилення персональної відповідальності працівників за доручену роботу або поставлені завдання, зміцнення трудової та виконавчої дисципліни.

Положення поширюється на всіх працівників університету, в тому числі, й тих, хто працює за сумісництвом.

2. Нормативно-правова база

Положення базується на:

Кодексі законів про працю України;

Законі України “Про оплату праці”;

постанові Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 “Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери”;

наказі Міністра оборони України від 24.01.2006 № 28 “Про впорядкування умов оплати праці працівників загальних (наскрізних) професій і посад бюджетних військових частин, закладів, установ та організацій Збройних Сил України”;

наказі Міністра оборони України від 09.02.2006 № 69 “Про впорядкування умов оплати праці працівників військових навчальних закладів Збройних Сил України”;

наказі Міністра оборони України від 09.02.2006 № 70 “Про впорядкування умов оплати праці науково-дослідних установ (підрозділів) Збройних Сил України”;

наказі Міністра оборони України від 09.02.2006 № 71 “Про впорядкування умов оплати праці працівників спортивних організацій Збройних Сил України”;

наказі Міністра оборони України від 28.02.2006 № 123 “Про впорядкування умов оплати праці працівників установ, закладів та організацій у сфері культури Збройних Сил України”;

наказі Міністра оборони України від 23.06.2021 № 173 “Про затвердження умов оплати праці працівників закладів охорони здоров’я в системі Міністерства оборони України”;

Статуті Національного університету оборони України, затвердженого наказом Міністерства оборони України від 10 травня 2017 року № 26 (у редакції наказу Міністерства оборони України від 07 січня 2025 року № 11);

Колективного договору між командуванням та трудовим колективом Національного університету оборони України імені Івана Черняховського на 2020 – 2023 роки, прийнятого на загальних зборах трудового колективу Національного університету оборони України імені Івана Черняховського 24 червня 2020 року та зареєстрованого у Солом’янській районній у м. Києві державній адміністрації 03 липня 2020 року за № 80-20.

3. Розміри і порядок преміювання

3.1. Преміювання працівників Національного університету оборони України здійснюється за рахунок та в межах фонду оплати праці, затвердженого кошторисом на поточний рік, відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати праці.

3.2. Категорії працівників, які підлягають преміюванню:

науково-педагогічні працівники;
наукові працівники;
педагогічні та інші працівники (загальних (наскрізних) професій).

3.3. Преміювання працівників університету здійснюється при наявності фонду оплати праці:

за результатами роботи за місяць;
за результатами роботи за квартал;

за підсумками року;
з нагоди ювілейних дат (50 років, 55 років, 60 років, 65 років (за наявності трудових відносин) та інші дати – за рішенням начальника університету);
з нагоди професійних свят (може надаватися працівникам за рішенням начальника університету).

3.4. Премія нараховується:

у відсотках до посадового окладу;
у відсотках до посадового окладу з урахування надбавок та доплат, визначених законодавством України.
у фіксованій сумі.

3.5. При умові наявності фонду оплати праці, премія працівникам університету максимальними розмірами не обмежується.

3.6. Працівникам, щойно оформленим на роботу, премія виплачується пропорційно відпрацьованому часу від загального розміру встановленого на місяць, за умови сумлінного виконання посадових обов'язків.

3.7. Працівникам, які відпрацювали неповний місяць у зв'язку з переводом на іншу роботу, виходом на пенсію, призовом до Збройних Сил України, звільненням за власним бажанням або скороченням штатів, та іншими поважними причинами, розмір премії встановлюється начальником університету за погодженням з профспілковим комітетом.

3.8. Після нарахування заробітної плати за поточний місяць, начальник фінансово-економічного управління університету розраховує суму залишку фонду оплати праці у поточному місяці та подає рапорт або усно доповідає начальнику університету пропозиції щодо використання для преміювання працівників.

3.9. Пропозиції щодо персонального преміювання працівника надаються начальником структурного підрозділу з урахуванням його особистого внеску в загальні результати роботи та даних обліку виконання показників преміювання й оформлюється рапортом.

3.10. Розгляд питання щодо преміювання працівників університету здійснюється начальником університету та погоджуються з головою профспілкового комітету на підставі рапортів керівників структурних підрозділів. Прийняте рішення оформляється виданням відповідного наказу.

3.11. У разі необхідності збільшення розміру премій окремим працівникам, які відзначились при виконанні встановлених завдань, понад межі

виділених на преміювання структурного підрозділу коштів начальник підрозділу має право звернутися до начальника університету з обґрунтованим клопотанням про це.

3.12. Премія керівнику установи (начальнику), встановлюється за рішенням органу вищого рівня, іншим працівникам – за рішенням керівника (начальника).

3.13. Фінансово-економічним управлінням університету виплата премій здійснюється на підставі наказу начальника університету у терміни, визначені для виплати заробітної плати за другу половину місяця.

3.14. З премії провадяться відрахування та утримання згідно чинного законодавства, і вона включається до середнього заробітку при обчисленні його в усіх випадках, передбачених законодавством про оплату праці.

4. Показники преміювання

4.1. Основними показниками оцінки роботи науково-педагогічних працівників в цілях преміювання є:

- своєчасне і якісне проведення усіх видів навчальних занять, передбачених стандартами вищої освіти, та забезпечення їх проведення;

- підготовка та успішне проведення ліцензійної чи акредитаційної експертизи освітньої програми;

- підготовка переможців наукових конкурсів;

- організація наукових, навчальних та виробничих семінарів, круглих столів, івентів, конгресів, конференцій, культурно-масових та спортивних заходів на університетському, загальнодержавному та міжнародному рівнях;

- активна участь у профорієнтаційній роботі зі вступниками, робота у приймальній (відбірковій) та інших комісіях університету;

- розроблення нових навчально-методичних комплексів та матеріалів для нововведених навчальних дисциплін (у тому числі для навчальних дисциплін дистанційних курсів), програм підвищення кваліфікації;

- якісна розробка і аналіз виконання навчальних планів і програм, результатів екзаменаційних сесій, військового стажування, практичних занять;

- забезпечення заходів щодо виконання Плану наукової та науково-технічної діяльності у поточному році;

- своєчасне і якісне виконання доручень, наказів, завдань, розпоряджень;

- зразкове виконання посадових обов'язків;

- сумлінне дотримання трудової дисципліни;

- терміновість виконання завдань;

- підтримання внутрішнього порядку та дотримання встановлених правил техніки безпеки та охорони праці на робочому місці;

правильна експлуатація та збереження закріплених матеріально-технічних засобів;

інші показники діяльності, що не суперечать законодавству та цьому Положенню.

4.2. Основними показниками оцінки роботи наукових працівників в цілях преміювання є:

якісне та своєчасне виконання планових та оперативних завдань за напрямком діяльності;

забезпечення заходів щодо виконання Плану наукової та науково-технічної діяльності у поточному році;

проведення наукових досліджень і розробок в якості відповідального виконавця робіт (оперативних завдань);

підготовка та успішне проведення ліцензійної чи акредитаційної експертизи освітньої програми;

підготовка переможців наукових конкурсів;

участь у винахідницькій діяльності та раціоналізаторській роботі;

впровадження результатів наукових, науково-дослідних робіт у практичну складову;

організація наукових, навчальних та виробничих семінарів, круглих столів, івентів, конгресів, конференцій, культурно-масових та спортивних заходів на університетському, загальнодержавному та міжнародному рівнях;

успішне дострокове завершення тем або окремих етапів (розділів) теми дослідження;

своєчасне і якісне виконання доручень, наказів, завдань, розпоряджень;

зразкове виконання посадових обов'язків;

сумлінне дотримання трудової дисципліни;

терміновість виконання завдань;

підтримання внутрішнього порядку та дотримання встановлених правил техніки безпеки та охорони праці на робочому місці;

правильна експлуатація та збереження закріплених матеріально-технічних засобів;

інші показники діяльності, що не суперечать законодавству та цьому Положенню.

4.3. Основними показниками оцінки роботи педагогічних та інших працівників (загальних (наскрізних) професій) є:

своєчасне і якісне виконання доручень, наказів, завдань, розпоряджень;

значні досягнення в роботі, високі показники діяльності;

старанність та ініціатива, проявлені під час виконання посадових обов'язків;

високий рівень виконавчої дисципліни;

високий рівень трудової дисципліни;
терміновість виконання завдань;
підтримка постійної бойової готовності;
своєчасне та якісне подання фінансової, податкової та статистичної звітності;
забезпечення надійної і безперебійної роботи устаткування та обладнання;
підтримання внутрішнього порядку та дотримання встановлених правил техніки безпеки та охорони праці на робочому місці;
забезпечення збереження військового майна, недопущення псування, нестач та втрат;
інші показники діяльності, що не суперечать законодавству та цьому Положенню.

4.4. Одноразовими додатковими показниками преміювання оцінки роботи наукових та науково-педагогічних працівників в цілях преміювання є:

досягнення високого рівня оприлюднення результатів наукових досліджень – преміювання здійснюється відповідно до Положення про стимулювання професійної діяльності науково-педагогічних, наукових працівників та оцінювання структурних підрозділів Національного університету оборони України, затвердженого наказом начальника університету від 29.08.2025 № 505/нод;

очолення (1, 2 та 3 місця) рейтингу науково-педагогічних працівників за результатами роботи за навчальних рік згідно з Положенням про рейтингове оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників Національного університету оборони України, введеного в дію наказом начальника університету від 25.07.2025 № 449/нод;

для працівника, який є гарантом освітньої програми, – акредитація освітньої програми з визначенням “зразкова” згідно з Положенням про акредитацію освітніх програм, за яким здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15.05.2024 № 686.

5. Умови, за яких працівники не преміюються

5.1. Умови, за яких працівники не підлягають преміюванню:

систематичне невиконання поставлених завдань;
невиконання посадових обов'язків;
неякісне виконання дорученої роботи;
порушення правил техніки безпеки, охорони праці й (або) експлуатації закріпленого за працівником обладнання, які допущені з вини працівника;

відсутність на роботі без поважної причини більше трьох годин (безперервно чи сумарно) протягом дня;

появу на роботі у стані алкогольного, наркотичного чи токсичного сп'яніння;

невиконання або неналежне виконання обов'язків, що призвели до нестач, втрат або нанесення збитків;

порушення трудової дисципліни;

інші порушення, передбачені чинним законодавством, внаслідок чого до працівника було застосовано застосовані заходи дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності.

5.2. Працівники не преміюються за той розрахунковий місяць, в якому вони здійснили порушення, що оформлюється наказом начальника університету з обов'язковим зазначенням конкретних обставин, які спричинили депреміювання.

5.3. Працівник, якому оголошено догану, позбавляється премії строком на дванадцять місяців від дати реєстрації наказу про накладення дисциплінарного стягнення.

Якщо протягом визначеного терміну з дня оголошення догани до нього не буде застосовано нове дисциплінарне стягнення, він вважається таким, що не має дисциплінарного стягнення.

Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни, проявив себе як сумлінний працівник і стягнення з нього зняте наказом начальника університету достроково, він преміюється на загальних підставах відповідно до норм цього Положення.

Начальники структурних підрозділів університету можуть подавати пропозиції начальнику університету про дострокове зняття раніше оголошеної догани працівникам.

5.4. Премія працівникам за підсумками роботи за місяць не нараховується за періоди:

відпусток (основної, додаткової та інших, передбачених законодавством); тимчасової непрацездатності;

відсторонення від виконання посадових обов'язків

в інших випадках, коли згідно з законодавством виплати здійснюються з розрахунку середньої заробітної плати.

6. Прикінцеві положення

6.1. Положення затверджується наказом начальника Національного університету оборони України за погодженням з головою профспілкового комітету.

6.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться наказом начальника Національного університету оборони України за погодженням з головою профспілкового комітету.

Заступник начальника Національного
університету оборони України
з навчальної роботи
генерал-майор



Олег ШИНКАРУК

Начальник фінансово-економічного управління –
помічник начальника університету
з фінансово-економічної роботи
полковник



Ігор МОСКАЛЕНКО

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету
Національного університету оборони України



Надія БРИНЦЕВА

ПЕРЕЛІК

посад працівників, які мають право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці, відповідно до Орієнтовного переліку професій і посад працівників з ненормованим робочим днем, робота на яких дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці
(Наказ Міністра оборони України від 19.05.1998 року № 203)

№ з/п	Найменування професій, посада	Кількість календарних днів	Примітка
1	2	3	4
Управління, інститути, центри, кафедри, відділи, лабораторії, служби, навчальний центр, бібліотека, військовий оркестр, клуб, офіцерська їдальня, майстерня з ремонту військово-технічного майна, гуртожитки, водопровідно-каналізаційне господарство, теплове господарство, електрогосподарство, господарча частина, сторожова охорона, друкарня			
1.	Артист	7	
2.	Бібліотекар	7	
3.	Бібліограф	7	
4.	Бухгалтер	7	
5.	Головний науковий співробітник	7	
6.	Головний зберігач фондів	7	
7.	Диспетчер	7	
8.	Завідувач бібліотеки	7	
9.	Завідувач господарства	7	
10.	Завідувач гуртожитку	7	
11.	Завідувач секретної бібліотеки	7	
12.	Завідувач відділу	7	
13.	Завідувач залу	7	
14.	Завідувач кабінету	7	
15.	Завідувач їдальні	7	
16.	Зберігач фондів	7	
17.	Завідувач складу	7	
18.	Завідувач складу секретних папок, схем і топокарт	7	
19.	Завідувач стадіону	7	
20.	Завідувач сховища	7	
21.	Завідувач сховища відділення режимно-секретного забезпечення	7	
22.	Заступник начальника охорони (сторожової)	7	
23.	Інженер	7	
24.	Інженер з підготовки кадрів	7	
25.	Інженер з охорони праці	7	
26.	Інспектор з кадрів	7	
27.	Калькулятор	7	
28.	Коректор (коригування тексту)	7	
29.	Лаборант	7	
30.	Майстер водопровідно-каналізаційного господарства, теплового господарства, електрогосподарства	7	
31.	Методист	7	
32.	Молодший науковий співробітник	7	
33.	Музикант	7	
34.	Науковий співробітник	7	

1	2	3	4
35.	Начальник групи	7	
36.	Начальник групи (сторожової)	7	
37.	Начальник друкарні	7	
38.	Начальник служби (водопровідно-каналізаційної), (теплової)	7	
39.	Начальник служби (охорони праці)	7	
40.	Начальник охорони (сторожової)	7	
41.	Перекладач	7	
42.	Працівник з господарської діяльності закладу охорони здоров'я	7	
43.	Прибиральник службових приміщень (з прибиранням туалетів)	4	
44.	Провідний бухгалтер	7	
45.	Провідний бібліограф	7	
46.	Провідний бібліотекар	7	
47.	Провідний науковий співробітник	7	
48.	Психолог	7	
49.	Редактор	7	
50.	Старший лаборант	7	
51.	Старший технік	7	
52.	Старший науковий співробітник	7	
53.	Технік	7	
54.	Технік з експлуатації та ремонту спортивної споруди	7	
РЕДАКЦІЙНО-ВИДАВНИЧИЙ ВІДДІЛ			
55.	Дизайнер-виконавець графічних робіт	4	п.1, ст.8 ЗУ «Про відпустки»
56.	Дизайнер-виконавець мультимедійних об'єктів	4	п.1, ст.8 ЗУ «Про відпустки»
57.	Коректор	7	
58.	Редактор	7	
59.	Редактор-перекладач	7	
60.	Контролер у поліграфічному виробництві	7	
61.	Технік	7	
62.	Художник	7	

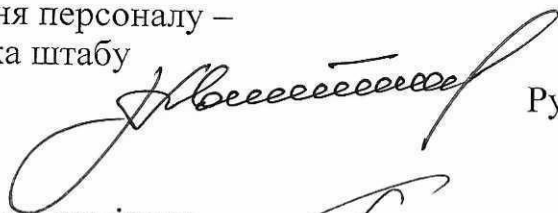
Начальник служби охорони праці



Аділжан ІСАКЖАНОВ

ПОГОДЖЕНО:

Начальник управління персоналу –
заступник начальника штабу
полковник



Рустам МОГИЛЕВСЬКИЙ

Голова профспілкового комітету



Надія БРИНЦЕВА

Додаток 9
до колективного договору

ПЕРЕЛІК

професій та посад працівників Національного університету оборони України,
яким встановлюється додаткові відпустки за особливий характер праці,
відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.97 р. № 1290

№ п/п	Найменування професії, посади	Тривалість додаткової відпустки (кількість днів)	Підстава для надання додатк. відпустки (ПКМУ № 1290-97)	Примітки (протокол атестації РМ, дата)
1	2	3	4	5
Інститути, центри, кафедри, відділи, служби, друкарня.				
1.	Оператор комп'ютерного набору	4	п.1, ст.8 ЗУ «Про відпустки»	
Поліклініка				
2.	Завідувач кабінету – лікар-стоматолог	7	Дод.2, розд.XVII	
3.	Лаборант	7	Дод.2, розд.XVII	
4.	Лікар	7	Дод.2, розд.XVII	
5.	Лікар-невропатолог	7	Дод.2, розд.XVII	
6.	Лікар-гінеколог-онколог	7	Дод.2, розд.XVII	
7.	Лікар-лаборант	7	Дод.2, розд.XVII	
8.	Лікар-стоматолог	7	Дод.2, розд.XVII	
9.	Лікар-терапевт	7	Дод.2, розд.XVII	
10.	Лікар-хірург	7	Дод.2, розд.XVII	
11.	Лікар-рентгенолог	11	Дод.2, розд. XXII	Н НУОУ № 305 від 18.12.2020
12.	Молодша медична сестра з догляду за хворими	7	Дод.2, розд.XVII	
13.	Рентгенлаборант	11	Дод.2, розд. XXII	Н НУОУ № 305 від 18.12.2020
14.	Сестра медична (брат медичний)	7	Дод.2, розд.XVII	
15.	Статистик медичний	7		Н МОУ № 203 від 19.05.1998
16.	Фармацевт	7	Дод.2, розд.XVII	
Друкарня				
17.	Друкар офсетного плоского друкування	7	Дод.1, розд. XIX п.27	
18.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	4	Дод.1, розд. XIX п.71	
19.	Контролер у типографічному виробництві	4	Дод.1, розд. XIX п.55	
20.	Коректор (коригування тексту)	4	Дод.1, розд. XIX п.6	
21.	Майстер виробничої ділянки	4	Дод.1, розд. XIX п.66	
22.	Машиніст різальних машин	4	Дод.1, розд. XIX п.42	

1	2	3	4	5
23.	Налагоджувальник поліграфічного устаткування	4	Дод.1, розд. XIX п.58	
24.	Оператор друкарського устаткування	6		АРМ:29.06.2016
25.	Палітурник	4		АРМ:29.06.2016
26.	Прибиральник виробничих приміщень	4	Дод.1, розд. XIX п.п.62,63	
27.	Редактор	7		Н МОУ № 203 від 19.05.1998
28.	Складач ручним способом друкарні	7	Дод.1, розд. XIX п.15	
Офіцерська їдальня				
29.	Кухар	4	Дод.1, розд. XXXIII п.77	
Господарча частина, кафедра військової підготовки				
30.	Прибиральник службових приміщень (зайнятий прибиранням туалетів при умові доплати за прибиранні туалетів)	4	Дод.2, розд. XXII п.60	
Ремонтно-будівельна група				
31.	Маляр	4	Дод.1, розд. XXXIII п.7	
32.	Муляр	4	Дод.1, розд. XI п.32	
33.	Столяр	4	Дод.1, розд. XVII п.157	
34.	Тесляр	4		АРМ:09.12.2020
35.	Штукатур	4	Дод.1, розд. XXXIII п.7	АРМ:09.12.2020
Майстерня з ремонту військово-технічного майна				
36.	Модельник дерев'яних моделей	4	Дод.1, розд. VI п.18	
Електрогосподарство				
37.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	7	Дод.1, розд. XXX п.4	
Водопровідно-каналізаційне господарство				
38.	Машиніст насосних установок (станції підкачки)	4	Дод.1, розд. XXX п.8	
39.	Машиніст насосних установок (артезіанських свердловин)	4	Дод.1, розд. XXX п.8	
40.	Слюсар аварійно-відновлювальних робіт	7		АРМ:09.12.2020
41.	Слюсар-сантехнік	4		АРМ:09.12.2020
42.	Електрогазозварник	7	Дод.1, розд. VI п.151	АРМ:09.12.2020

1	2	3	4	5
Теплове господарство				
43.	Оператор теплового пункту	7		Позмінний графік, нічні зміни
44.	Слюсар-ремонтник теплового вузла (черговий)	7	Дод.1, розд.V п.49	
45.	Слюсар з обслуговування теплових мереж	7	Дод.1, розд.V п.48	
46.	Слюсар-ремонтник ЦО та ГВ	7		АРМ:09.12.2020
47.	Слюсар-ремонтник	4	Дод.1, розд.V п.86	
48.	Оператор котельні	4		Позмінний графік, нічні зміни
49.	Електрогазозварник	7	Дод.1, розд.VI п.151	АРМ:09.12.2020
Вентиляційне господарство				
50.	Слюсар з контрольно-вимірювальних приладів та автоматики (електромеханіка)	4	статті 7,8 ЗУ «Про відпустки»	Н МОУ № 203 від 19.05.1998
Навчальний центр				
51.	Водій автотранспортних засобів	4	Дод.2, пп.11-16	Н МОУ № 203 від 19.05.1998
33 БЗНП				
52.	Водій автотранспортних засобів	4	Дод.2, пп.11-16	Н МОУ № 203 від 19.05.1998

Начальник служби охорони праці

Аділжан ІСАКЖАНОВ

ПОГОДЖЕНО:

Начальник управління персоналу –
заступник начальника штабу
полковник

Рустам МОГИЛЕВСЬКИЙ

Голова профспілкового комітету

Надія БРИНЦЕВА