

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Сумський державний університет

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор СумДУ

_____ Василь КАРПУША
(Введено в дію наказом № 0747-І
від 18 вересня 2023 р.)

ПОЛОЖЕННЯ

**про оцінку умов праці та визначення доплат та пільг
за роботу у несприятливих умовах праці співробітникам
Сумського державного університету**

Версія 03

(Базова версія 01 затверджена наказом ректора від 22 жовтня 2012 р. № 777-І)

1 Загальні положення

1.1 Положення про оцінку умов праці та визначення доплат за роботу у несприятливих умовах праці співробітникам Сумського державного університету (далі – Положення) визначає організацію роботи з оцінки умов праці на робочих місцях та реалізацію прав працівників університету на доплати та пільги залежно від шкідливих та небезпечних виробничих факторів.

1.2 Положення розроблено відповідно до ст.100 КЗпП України, законів України «Про охорону праці», «Про колективні договори і угоди», Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України (далі – Галузевої угоди), інших законодавчих актів та нормативних документів з охорони праці.

1.3 Дія Положення розповсюджується на усіх працівників університету, окрім осіб, які зайняті повний робочий день на роботах з особливо шкідливими і особливо важкими умовами праці та на роботах зі шкідливими і важкими умовами праці за Списками № 1 та № 2, відповідно, які затверджені постановою Кабінету Міністрів України № 461 від 24.06.2014 р.

Для таких категорій працівників проводиться атестація робочих місць відповідно до «Порядку проведення атестації робочих місць за умовами праці», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України № 442 від 1 серпня 1992 р.

1.4 Положення застосовується в частині, що не суперечить чинному законодавству, нормативній базі загальнодержавного та внутрішньоуніверситетського рівнів.

1.5 Положення розміщується в електронному Реєстрі основної нормативної бази системи управління якістю діяльності Університету, що є складовою його офіційного сайту.

1.6 За невиконання вимог Положення до порушників можуть вживатись заходи дисциплінарного впливу, вони можуть бути притягнуті до відповідальності згідно чинного законодавства України.

2 Оцінка умов праці (загальні поняття)

2.1 Оцінка умов праці (далі - ОУП) – комплексна оцінка всіх факторів виробничого середовища і трудового процесу, що впливають на здоров'я і працездатність працівників у процесі трудової діяльності.

2.2 Основна мета ОУП полягає у регулюванні відносин між ректором університету (роботодавцем) і працівниками в частині реалізації прав на нешкідливі та безпечні умови праці, пільги та компенсації за роботу в несприятливих умовах.

2.3 Результати ОУП є підставою для вирішення питань надання пільг та компенсацій за роботу в несприятливих умовах праці, а також розроблення і реалізації організаційних, технічних, економічних та соціальних заходів щодо поліпшення умов трудової діяльності.

МОН України	ПОЛОЖЕННЯ про оцінку умов праці та визначення доплат та пільг за роботу у несприятливих умовах праці співробітникам Сумського державного університету	Стор. 2
СумДУ		Версія 03

2.4 ОУП передбачає:

- виявлення на робочому місці шкідливих і небезпечних виробничих факторів та причин їх виникнення;
- комплексну оцінку факторів на робочих місцях і характеру праці щодо відповідності їх вимогам стандартів, санітарних норм і правил;
- обґрунтування віднесення робочого місця до відповідної категорії за шкідливими умовами праці;
- визначення права працівників на пільги і компенсації залежно від умов праці;
- розроблення комплексу заходів з оптимізації санітарно-гігієнічних умов, безпеки і характеру праці працівникам університету.

2.5. Працівники, робота яких за результатами ОУП визнана такою, що виконується в несприятливих умовах праці, мають право на додаткову відпустку за особливий характер праці.

3 Організація роботи з оцінки умов праці

3.1 Пропозиції щодо переліку робочих місць, робіт, професій і посад для проведення ОУП надаються керівниками відповідних структурних підрозділів університету.

3.2 Оцінка умов праці проводиться робочою комісією з оцінки умов праці (далі – комісія), яка здійснює організаційне, методичне керівництво і контроль за проведенням роботи на всіх її етапах.

3.3 Комісія створюється за пропозицією начальника відділу охорони праці та за погодженням із головою представницького органу профспілкових організацій університету, наказом ректора, в якому визначаються:

- мета і завдання проведення оцінки умов праці;
- склад та повноваження комісії;
- терміни і графіки проведення ОУП та звітність про її виконання.

3.4 Головою комісії призначається проректор, до посадових обов'язків якого відноситься загальна координація та організація функціонування в університеті системи охорони праці. До складу комісії обов'язково входять представник профспілкового комітету, начальник відділу охорони праці, начальник планово-фінансового відділу, начальник відділу кадрів, керівник відповідного структурного підрозділу, а також інші посадові особи відповідно до особливостей діяльності структурного підрозділу, на робочих місцях якого проводиться оцінка умов праці.

Секретарем комісії призначається фахівець відділу охорони праці.

До роботи комісії можуть залучатися спеціалісти служб і підрозділів університету, які не є членами комісії.

3.5 За необхідністю, в залежності від особливостей діяльності структурного підрозділу, на робочих місцях якого проводиться оцінка умов праці, може створюватися декілька комісій.

3.6 Безпосереднє виконання робіт щодо організації та забезпечення проведення ОУП, покладається на фахівців відділу охорони праці. Фахівці виконують наступне:

- складають переліки робочих місць, професій та посад, що підлягають оцінці;
- визначають обсяг досліджень шкідливих і небезпечних факторів виробничого середовища на робочих місцях та організують ці дослідження;
- залучають у разі потреби у встановленому порядку сторонні організації для виконання спеціальних досліджень;
- визначають відповідність найменування професій і посад характеру фактично виконуваних робіт;
- складають переліки робочих місць, професій та посад з несприятливими умовами праці;
- розробляють заходи щодо поліпшення умов праці.

3.7 За результатами ОУП:

- складається перелік робочих місць, робіт, професій і посад, працівникам яких пропонується встановити пільги і компенсації за роботу у несприятливих умовах праці;

МОН України	ПОЛОЖЕННЯ про оцінку умов праці та визначення доплат та пільг за роботу у несприятливих умовах праці співробітникам Сумського державного університету	Стор. 3
СумДУ		Версія 03

– розробляються заходи щодо поліпшення умов і безпеки праці.

3.8 Перелік робочих місць, робіт, професій і посад, працівникам яких підтверджено право на пільги і компенсації, погоджується з профспілковим комітетом та підписується головою комісії.

4 Проведення оцінки умов праці на робочих місцях

4.1 Оцінці підлягають робочі місця, на яких характер виконуваної роботи, обладнання, використовувані сировина і матеріали можуть бути потенційними джерелами шкідливих і небезпечних факторів, що можуть несприятливо впливати на стан здоров'я працівників.

4.2 Враховуючи законодавчо установлені вимоги щодо унеможливлення наявності шкідливих і небезпечних факторів на місцях безпосереднього навчання, при проведенні ОУП не вважаються несприятливими характер виконуваної роботи, обладнання та матеріали, які безпосередньо під час навчального процесу використовуються особами, що навчаються.

4.3 Робоче місце за умовами праці оцінюється з урахуванням впливу на працівників шкідливих та небезпечних факторів та характеру виконуваних ним робіт, передбачених переліком, наведеним у додатку 2 до Галузевої угоди.

4.4 На підставі комплексної оцінки робочі місця відносять до одного з видів умов праці:

- зі шкідливими і важкими умовами праці;
- з особливо шкідливими та особливо важкими умовами праці.

4.5 Керівник відповідного структурного підрозділу складає характеристики робіт і умов праці конкретних працівників, зайнятих у несприятливих умовах праці, а також визначає час фактичної зайнятості працівників в таких умовах та узгоджує їх з профгрупоргом. При цьому виконується наступне:

4.5.1 На кожного працівника професорсько-викладацького складу, який працює у несприятливих умовах праці, складається Картка обліку річного обсягу навантаження згідно додатку 1 Положення. В ній зазначається найменування навчальних дисциплін, відповідні види робіт згідно додатку 2 Галузевої угоди та види робіт, які працівник виконує одночасно, обсяг навчального навантаження викладача у несприятливих умовах праці.

4.5.2 На кожного працівника, який не відноситься до професорсько-викладацького складу і при цьому працює у несприятливих умовах праці, складається Картка обліку робочого часу згідно додатку 2 Положення, в якій зазначається характер виконуваної роботи, відповідний вид робіт згідно додатку 2 Галузевої угоди та види робіт, які працівник виконує одночасно, загальний обсяг часу та час фактичної зайнятості у несприятливих умовах праці.

4.5.3 Для працівників професорсько-викладацького складу та навчально-допоміжного персоналу кафедр для обліку робочого часу та навантаження приймається поточний навчальний рік. Облік робочого часу інших категорій працівників проводиться на підставі аналізу табельного обліку часу за місяць, який, як правило, передує проведенню ОУП.

4.6 Відповідальність за достовірність наданої інформації несуть керівники відповідних структурних підрозділів університету.

5 Визначення розмірів доплат та тривалості додаткової відпустки

5.1 Комісія на підставі розгляду наданих керівниками структурних підрозділів та відділом охорони праці матеріалів (у тому числі протоколів лабораторно-інструментальних досліджень), аналізу характеру виконуваної роботи визначає перелік конкретних робіт, на яких встановлюються доплати за несприятливі умови праці і розміри доплат за видами робіт.

5.2 Доплати встановлюються за результатами ОУП особам, безпосередньо зайнятим на роботах, які віднесені до несприятливих, і нараховуються за час фактичної зайнятості працівників в таких умовах праці.

5.3 На роботах із важкими і шкідливими умовами праці відповідно до Галузевої угоди встановлюються доплати у розмірі до 12 відсотків посадового окладу (ставки), а на роботах із

МОН України	ПОЛОЖЕННЯ про оцінку умов праці та визначення доплат та пільг за роботу у несприятливих умовах праці співробітникам Сумського державного університету	Стор. 4
СумДУ		Версія 03

особливо важкими та особливо шкідливими умовами праці - до 24 відсотків посадового окладу (ставки).

5.4 Конкретні розміри доплат за несприятливі умови праці визначаються на підставі нижченаведеного алгоритму розрахунків.

5.4.1 Розрахунковий розмір доплат за роботу у шкідливих (важких) або особливо шкідливих (особливо важких) умовах праці (в гривнях) обраховується за наступною формулою:

$$D_p = D \times T_{фз} / T_{пз},$$

де D_p – розрахунковий розмір доплат, %;

D – максимальний розмір доплат за певний вид робіт, зазначений у додатку 2 Галузевої угоди (становить 12% та/або 24% відповідно до типу умов праці), %;

$T_{фз}$ – час фактичної зайнятості працівників у важких та шкідливих умовах праці, год;

$T_{пз}$ – час повної зайнятості працівників відповідно до п. 5.5.3, год.

5.4.2 Якщо працівником одночасно виконується декілька видів робіт, які віднесені як до шкідливих та важких, так і до особливо шкідливих та особливо важких, то розрахунковий розмір доплат обраховується за максимальним показником важкості або шкідливості процесу.

5.4.3 Якщо ж роботи, які віднесені як до шкідливих та важких, так і до особливо шкідливих та особливо важких, виконуються не одночасно, то розрахунковий розмір доплат обраховується як їх сума по кожному окремому виду робіт:

$$D_p = D_{p1} + D_{p2},$$

де D_{p1} – розрахунковий розмір доплат за шкідливі та важкі умови праці, %;

D_{p2} – розрахунковий розмір доплат за особливо важкі та особливо шкідливі умови праці, %.

5.4.4 Якщо отриманий результат є дробовим числом, то він заокруглюється до цілого числа за правилами заокруглення числових величин.

5.5 Розрахунок розмірів доплат проводиться фахівцями планово-фінансового відділу на підставі наданої начальником відділу охорони праці інформації стосовно часу фактичної зайнятості працівників в несприятливих умовах праці.

Конкретні розміри доплат по кожному працівнику та тривалість їх виплат встановлюються наказом по університету.

5.6 Додаткова відпустка, надається працівнику у тому випадку, коли він був зайнятий на роботах з несприятливими умовами праці не менше половини тривалості робочого часу і визначається в залежності від часу його фактичної зайнятості в таких умовах праці.

Розрахунок конкретної тривалості додаткової відпустки проводиться фахівцями відділу кадрів на підставі наданої начальником відділу охорони праці інформації стосовно часу фактичної зайнятості працівника в несприятливих умовах праці.

5.7. По закінченню навчального року (але не пізніше 15 вересня нового навчального року) керівники структурних підрозділів надають до комісії інформацію про підтвердження наявності несприятливих умов праці або їх зміни, якщо такі мали місце.

Комісія у двотижневий термін розглядає надану керівниками структурних підрозділів інформацію та, у разі потреби, проводить її перевірку та робить необхідні перерахунки. За результатами перегляду матеріалів з ОУП видається відповідний наказ.

У разі неподання керівниками структурних підрозділів такої інформації до комісії у вказаний термін, умови праці в цих підрозділах вважаються допустимими, а доплати працівникам скасовуються відповідним наказом ректора.

5.8 При прийнятті на роботу нових працівників або суттєвій зміні умов праці (у тому числі при її поліпшенні) вже працюючих, а також при зміні часу фактичної зайнятості працівників у несприятливих умовах протягом навчального року, проводиться позачергова ОУП.

МОН України	ПОЛОЖЕННЯ про оцінку умов праці та визначення доплат та пільг за роботу у несприятливих умовах праці співробітникам Сумського державного університету	Стор. 5
СумДУ		Версія 03

Ініціювання проведення позачергової ОУП покладається на керівника відповідного структурного підрозділу, який зобов'язаний надати письмове подання ректору університету.

5.9 При виконанні науково-дослідних, експериментальних або інших видів робіт, які виконуються як платні послуги на замовлення сторонніх підприємств чи організацій, доплата працівникам за роботу в несприятливих умовах включається до кошторису відповідного договору (угоди, замовлення тощо). Конкретний розмір таких доплат визначається керівником відповідного структурного підрозділу за алгоритмом, наведеним у п. 5.4. Положення.

6 Прикінцеві положення

6.1 Положення (зміни та доповнення) набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом ректора, якщо інше не передбачається тим же наказом.

6.2 У разі наявності розбіжностей між Положенням та документами законодавства, загальнодержавної нормативної бази та Положеннями, що затверджені вченою радою, чинною вважається редакція документу (Положення) з більш пізньою датою введення в дію.

6.3 Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи університету відповідно до їх функціональних обов'язків.

6.4 Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися рішенням вченої ради університету, яке вводиться в дію наказом ректора або, у мотивованих випадках, наказом ректора за погодженням з головою вченої ради. У такому ж порядку Положення скасовується.

6.5 Версію 02 Положення, введеною наказом № 170-І від 27 лютого 2014 року, вважати такою, що втратила чинність.

Відповідальний за укладання Положення
начальник відділу охорони праці

Олег КОМІСАР

ПОГОДЖЕНО:

Голова вченої ради

Анатолій ВАСИЛЬСВ

Проректор з інфраструктурного
розвитку та ресурсного забезпечення

Богдан БОЙКО

Голова представницького органу профспілкових
організацій університету

Валентина БОРОВИК

В.о. юридичного відділу

Наталія ЗАЙКА

МОН України	ПОЛОЖЕННЯ про оцінку умов праці та визначення доплат та пільг за роботу у несприятливих умовах праці співробітникам Сумського державного університету	Стор. 6
СумДУ		Версія 03

Додаток 1 до Положення про оцінку умов праці

Шаблон за версією 03

Сумський державний університет

**КАРТКА
обліку обсягу навантаження працівника
професорсько-викладацького складу**

П.І.П. працівника _____

Підрозділ _____

Посада (професія) _____

Період, за який проводиться оцінка умов праці¹ _____

№ з/п	Назва навчальних дисциплін, інших видів діяльності	Вид робіт згідно Додатку 2 Галузевої угоди ²	Обсяг навантаження, год.												
			Лекції		Практичні заняття		Лабораторні заняття		Інші види навчальних доручень ³		Позанавчальна робота ⁴		Всього навантаження		
			Всього	У неспр. умовах	Всього	У неспр. умовах	Всього	У неспр. умовах	Всього	У неспр. умовах	Всього	У неспр. умовах	Всього ⁵	У неспр. умовах	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
Загалом:															

Картку обліку склав _____

(Підпис)

(П.І.П., посада)

Керівник підрозділу _____

(Підпис)

(П.І.П., посада)

Профгрупорг підрозділу _____

(Підпис)

(П.І.П., посада)

З карткою обліку робочого часу ознайомлений _____

(Підпис)

(П.І.П. працівника)

Примітки:

1) Для професорсько-викладацького складу кафедр для обліку робочого часу приймається поточний навчальний рік.

2) Вказується вид робіт та номер пункту згідно додатку 2 Галузевої угоди (наприклад: робота з ..., п. №...), у тому числі роботи, які працівник виконує одночасно (наприклад: робота з..., одночасно з п. №...), сировина і матеріали, які використовуються (наприклад: формальдегід, фенол тощо).

3) Перелічуються усі інші види навчальних доручень, за якими встановлено обсяг річного навчального навантаження викладача.

4) Перелічуються роботи, які виконуються за індивідуальним навчальним планом викладача. Не зазначаються роботи, які виконуються поза межами основного часу викладача (наукова робота за госп. тематикою, грантами, додатковими платними послугами тощо).

5) Загальний обсяг робочого часу при роботі на повну ставку складає 1548 год.

МОН України	ПОЛОЖЕННЯ про оцінку умов праці та визначення доплат та пільг за роботу у несприятливих умовах праці співробітникам Сумського державного університету	Стор. 7
СумДУ		Версія 03

Додаток 2 до Положення про оцінку умов праці

Шаблон за версією 03

Сумський державний університет

КАРТКА обліку робочого часу працівника (крім професорсько-викладацького складу)

П.І.П. працівника _____
 Підрозділ _____
 Посада (професія) _____
 Період, за який проводиться оцінка умов праці¹ _____

№ з/п	Характер виконуваної роботи ²	Вид робіт згідно Додатку 2 Галузевої угоди ³	Тривалість роботи ⁴			
			Загальна		У несприятливих умовах	
			Год.	%	Год.	%
1	2	3	4	5	6	7
Загалом:						

Картку обліку склав _____
 (Підпис) _____ (П.І.П., посада)

Керівник підрозділу _____
 (Підпис) _____ (П.І.П., посада)

Профгрупорг підрозділу _____
 (Підпис) _____ (П.І.П., посада)

З картою обліку робочого часу ознайомлений _____
 (Підпис) _____ (П.І.П. працівника)

Примітки:

- 1) Для навчально-допоміжного персоналу кафедр для обліку робочого часу приймається поточний навчальний рік. Облік робочого часу інших категорій працівників проводиться на підставі аналізу табельного обліку часу за місяць, який, як правило, передує проведенню ОУП (виходячи з 40-годинного робочого тижня).
- 2) Зазначається вид виконуваної роботи, сировина і матеріали, які використовуються (наприклад: робота з хімічними речовинами (формальдегід, фенол тощо), у тому числі роботи, які працівник виконує одночасно (наприклад: робота з ..., одночасно з п.№...). Не зазначаються роботи, які виконуються поза межами основного робочого часу (науково-дослідні, експериментальні або інші види робіт, які виконуються як платні послуги на замовлення сторонніх підприємств чи організацій). Для таких робіт оцінка умов праці проводиться окремо.
- 3) Вказується вид робіт та номер пункту згідно додатку 2 Галузевої угоди (наприклад: робота з ..., п. №...).
- 4) Зазначається загальна кількість часу, яку працівник витрачає на проведення відповідних робіт, та час безпосередньої зайнятості у несприятливих умовах праці. При цьому тривалість роботи зазначається як у годинах так і у відсотках до всього облікового періоду (поточний рік чи попередній місяць відповідно).