



# МОЛОДИЙ БУДІВЕЛЬНИК

ГАЗЕТА ПРИДНІПРОВСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АКАДЕМІЇ БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ

WWW.PGASA.DP.UA

ГАЗЕТА ЗАСНОВАНА У БЕРЕЗНІ 1960 р.

№ 3 22 березня (1929) 2017

## АКАДЕМІЧНЕ ЖИТТЯ В БЕРЕЗНІ

### ЯРМАРОК ВАКАНСІЙ

### ХРОНІКА ПОДІЙ

#### РОБОТА: ПЕРШІ КРОКИ ДО УСПІХУ

«Ярмарок вакансій – 2017» – продовження гарних традицій Придніпровської державної академії будівництва та архітектури. 15 березня такий захід вже традиційно пройшов в нашій академії, організатором якого виступив навчально-виробничий відділ. Ярмарки вакансій – це спеціалізовані заходи де роботодавці та студенти/випускники мають можливість зустрітися один з одним. Цього разу роботодавці презентували свої компанії, наявні вакансії, програми стажувань, формуючи у відвідувачів бренд роботодавця. Студенти/випускники мали змогу вручити своє резюме, дізнатися про вимоги до кандидатів, записатися на співбесіду. Це дуже дієвий метод пошуку роботи, особливо якщо ще нема достатньо багато досвіду роботи. Як і раніше потрібні толкові люди, що вміють нестандартно та позитивно мислити.

Метою заходу було особисте знайомство студентів і випускників ПДАБА з роботодавцями та вакансіями, що вони пропонують. Компанії – лідери українського ринку мали можливість знайти талановиті кадри для співпраці, провести моніторинг очікувань, побажань та проблем працевлаштування серед студентів та донести свої побажання майбутнім співробітникам. В свою чергу, студенти та випускники змогли більше дізнатись про найпростіші шляхи пошуку роботи, вимоги роботодавців, правила поведінки на співбесідах.

Цього року серед учасників Ярмарку були ТОВ «Техноніколь-Центр», ПАТ «Кондитерська фабрика «А.В.К.», представники торгівельної мережі «Варус», ТОВ «БАЛАНС-клуб», ТОВ «Simple-contact-centr», ПАТ «Приват-банк», ТОВ «ДМЗ «Комінмет», ТОВ «Оланво», ПАТ «Філіп Моріс Україна», ТОВ «ЦКС-груп», ТОВ «Global-Bilgi». В ході заходу були організовані зустрічі між представниками бізнесу і студентами будівельного, механічного і економічного профілю. Дуже живою і яскравою була зустріч з представниками ТОВ «ЦКС-

груп» (виконавчий директор компанії Докучаєва Ганна і HR-менеджер Якименко Катерина) і студентами III – IV курсів факультетів ПЦБ і будівельного. Молоду команду роботодавців представляли найкращі менеджери компанії, серед яких багато наших випускників. Дуже інформативним і наповненим був виступ спеціаліста з навчання і розвитку персоналу Ушакової Юлії Миколаївни ТОВ «Техноніколь-Центр», що завітала до нас з київського офісу компанії. Доречі, «Техноніколь» має досвід багаторічної співпраці з нашою академією через програму «Найкращий диплом будівельного профілю», переможцями в якій неодноразово разом зі своїми студентами-випускниками ставав доцент кафедри технології будівельного виробництва, к. т. н., начальник навчально-виробничого відділу О. В. Дзюбан.

Дуже сподобалася студентам і роботодавцям зустріч студентів і компаній, що представляли економічне крило на Ярмарку вакансій. З презентаціями слово тримали представники ПАТ «Приват-банк», торгівельної мережі «Варус», ТОВ «БАЛАНС-клуб». Доречі, остання компанія у 2017 році святкує своє 25 річчя на ринку консалтингових послуг. Менеджер з відбору і найму ТОВ «Баланс-клуб» Каберник Тетяна Миколаївна відзначила теплу атмосферу зустрічі, велику і предметну зацікавленість студентів у пошуку першого робочого місця і висловила подяку за можливість участі у подібному заході.

Навчально-виробничий відділ на чолі з керівником О. В. Дзюбаном висловлюють щире подяку всім, що взяли участь в організації і проведенні заходу, відгукнувся на прохання підтримати проведення Ярмарку. Також ми дякуємо всім учасникам ярмарку та його відвідувачам за приділений час та увагу. Ну а ми, в свою чергу, старалися для Вас!

Інформація навчально-виробничого відділу



#### «СВОЙ ДОМ СВОИМИ РУКАМИ»

По специфике вуза студенты и преподаватели не понаслышке знакомы со строительными профессиями. Гармоничное сочетание профессиональных знаний и активной жизненной позиции оформилось в самостоятельное студенческое движение «Свой дом своими руками». Движение возродилось в 2008 году в плавательном бассейне. Под руководством преподавателей Е. Е. Макаренко, С. И. Бабкина и А. О. Лапшина наиболее активные студенты из учебных отделений специализации «Плавание» проводили санитарные и восстановительные работы. С 2012 года движение распространилось на спортивно-оздоровительный лагерь, где к студентам присоединились еще и сотрудники плавательного бассейна с членами семей.

Сегодня движение «Свой дом своими руками» живет в общежитиях под руководством комендантов и студенческих органов самоуправления. Начальник студенческого городка Е. В. Таранина последовательно реализует комплексную программу «Современное студенческое общежитие». Комнаты и блоки модернизируются. Применяются энергосберегающие технологии. Организуются комнаты «Здоровья» и самоподготовки.

Последовательно выполняются стратегические задания, поставленные в 2013 году, ректором В. И. Большаковым. Ректорат создал условия для развития хозяйственной деятельности в подразделениях Академии. По примеру Спортивного комплекса совместно с комендантами общежитий Т. Г. Дудко, Е. П. Паничек, О. В. Архипова созданы и работают первые комнаты повышенной комфортности.

Спортивный комплекс является неотъемлемой частью учебно-воспитательного процесса. Наличие курса «Физическое воспитание» по требованию МОНУ обязательно на всех 4 курсах обучения «бакалавра». ПДАБА обладает достаточной материально-технической базой спортивного комплекса для проведения всех уставных мероприятий. Кроме того, во внеучебное время, на базе СК оказывают платные услуги. За счет такого рационального графика работы укрепляется и развивается материально-техническая база спортивного комплекса.

Проведение паспортизации аудиторного фонда показало, что закрепленные

за кафедрами аудитории используются не рационально. Загруженность аудиторий составляет 18 %. Закрепленные за кафедрами аудитории остаются без надлежащего контроля материально ответственных лиц. При этом безнаказанно портится государственное имущество (рисуют на партах и стены, приклеенные жвачки, поломанные замки, двери и стулья).

По результатам проведения паспортизации аудиторного фонда ректорат совместно с Учебным отделом оптимизировал закрепление аудиторий между кафедрами. Проректор И. В. Рыжков при адаптации учебного процесса учел технические возможности материально-технической базы ПДАБА, современных требований МОНУ и сегодняшних экономических реалий.

Общая экономическая ситуация не позволяет жить как раньше, поэтому в некоторых вопросах придется перестроиться.

Возросли требования преподавателей к рабочему месту (обогреватели, кондиционеры, холодильники, печи СВЧ, телевизоры, зарядные устройства для бытовых электроприборов). Компенсировать возросшие расходы электроэнергии в учебных корпусах приходится жесткими организационными мерами экономии, неукоснительно соблюдать правила внутреннего распорядка.

Для того чтобы покрыть разницу между реальной и оплачиваемой стоимостью контракта 2015 – 2017 годы не будут производиться плановые ремонты подрядчиками в учебных корпусах. Для того чтобы отопить аудиторный фонд приходится снижать температуру теплоносителя. Таким образом, за счет сокращения расходов на хозяйственные нужды, администрация дает возможность учебному отделу и кафедрам привести в соответствие доходную и расходную часть всех подразделений, которые оказывают платные образовательные услуги. В некоторых вузах Украины часть учебных корпусов отключали зимой от отопления, всех отпускали на не запланированное дистанционное обучение. У нас все без исключения подразделения отапливались, но в экономном режиме.

Ректорат, профком, сотрудники АХЧ на расширение и улучшение хозяйственной работы в дальнейшем за счет поисков внутренних резервов. Будем сохранять и строить свой дом своими руками.

Е. Е. Макаренко, проректор по АХЧ

## КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР МІЖ ПДАБА ТА ПРОФСПІЛКОВИМ КОМІТЕТОМ (ПРОЕКТ)

Колективний договір Державного вищого навчального закладу «Придніпровська державна академія будівництва та архітектури» - це двосторонній договір між роботодавцем в особі ректора ДВНЗ ПДАБА, уповноваженого представника власника, Большакова Володимира Івановича, який діє на підставі Статуту академії (надалі – Роботодавець), з однієї сторони, та профспілковим комітетом ППО ПДАБА, уповноваженим представником трудового колективу та осіб, що навчаються, який відповідно до ст. 247 КЗпП України, ст. 37 Закону України, «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» представляє інтереси трудового колективу та осіб, що навчаються і захищає їх трудові та соціально-економічні права, в особі голови профспілкової організації ППО ПДАБА Чередниченко Людмили Антонівни (надалі - Профспілковий комітет), з іншої сторони уклали цей Колективний договір про наступне.

## 1. Загальні положення.

1.1. Даний колективний договір (далі за текстом – Договір) є нормативним актом, який регулює правові, виробничі й трудові відносини, питання соціального і побутового розвитку колективу, охорони праці та здоров'я працівників і студентів.

1.2. Колективний Договір має пряму дію. Його положення поширюються на всіх співробітників, студентів, аспірантів, докторантів академії незалежно від членства в профспілці і є обов'язковими для виконання, як для роботодавця академії так і для всіх працівників трудового колективу та осіб, що навчаються.

1.3. Умови Договору є обов'язковими для виконання Сторонами, що його підписали. Ці умови у випадку будь-яких спорів і розходжень не можуть трактуватися як такі, що погіршують положення працівників у порівнянні з діючим законодавством України.

1.4. З умовами Договору мають бути ознайомлені усі працівники академії, що приймаються на роботу.

1.5. Ректор забезпечує виконання Договору, інформує профспілковий комітет про хід його виконання, а за річними результатами – звітує на конференції трудового колективу.

1.6. Профспілковий комітет забезпечує виконання Договору, інформує ректора про хід його виконання та звітує про це за підсумками року на конференції трудового колективу.

1.7. Колектив співробітників академії також забезпечує виконання Договору, зобов'язується дотримуватись трудової дисципліни, вимог посадових інструкцій, якісно і своєчасно виконувати виробничі та службові завдання, заслуховує звіти адміністрації та профспілкового комітету про виконання Договору.

## 2. Термін дії договору

2.1. Колективний договір укладений терміном на 2017-2020 роки, набуває чинності з дня його повідомної реєстрації і діє до того часу, поки сторони не укладуть новий або переглянуть чинний.

## 3. Зайнятість. 3.1. Роботодавець зобов'язується:

3.1.1. Вживати заходи для недопущення в академії масових звільнень працюючих з ініціативи власника (понад 3% чисельності працівників протягом календарного року).

3.1.2. Обрання за конкурсом, прийняття на роботу науково-педагогічних працівників, продовження термінів дії контрактів виконувати відповідно положень про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників ДВНЗ ПДАБА; про кадрову комісію ДВНЗ ПДАБА.

3.1.3. Прийняття на роботу, переведення на посади та звільнення наукових працівників виконувати відповідно до Положення про організацію наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності ДВНЗ ПДАБА та положення про атестацію наукових працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.08.1999 р. № 1475. Індивідуальні спори по встановленню та змінам суттєвих умов праці вирішуються ректором і профкомом, а в виняткових випадках комісією по трудовим спорам академії.

## 3.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

3.2.1. Проводити консультації з Департаментом освіти і науки облдержадміністрації та обкомом профспілки з приводу виникнення обґрунтованої необхідності скорочення більше, ніж 20% від чисельності працівників протягом 3-х місяців.

3.2.2. У випадках, передбачених ст. 43 Кодексу законів про працю України розглядати у п'ятнадцяти денний термін обґрунтоване письмове подання Роботодавця про розрив трудового договору з працівником з ініціативи Роботодавця. Про рішення у письмовій формі повідомляти Роботодавця у триденний термін після його прийняття.

3.2.3. Забезпечувати правовий захист вивільнених працівників згідно з чинним законодавством.

4. Регулювання виробничих, трудових відносин. Режим праці та відпочинку. 4.1. Роботодавець зобов'язується:

4.1.1. Встановити для працівників тривалість робочого часу відповідно до законодавства, визначити режим роботи підрозділів правилами внутрішнього трудового розпорядку академії.

4.1.2. Встановлювати науково-педагогічним та педагогічним працівникам скорочену тривалість робочого часу відповідно до законодавства – у межах 36-годинного робочого тижня з урахуванням виконання навчальної, організаційної, методичної, наукової робіт, передбачених індивідуальним планом згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку академії.

4.1.3. Вирішувати питання щодо оптимізації педагогічного навантаження науково-педагогічних працівників, які проводять і виконують наукові дослідження у межах основного робочого часу.

4.1.4. Погоджувати з профспілковим комітетом академії зміни тривалості робочого дня (тижня), графіки та режими роботи, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку передбачених законодавством.

## 4.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

4.2.1. Разом з Роботодавцем вирішувати питання тривалості робочого часу і часу відпочинку, погоджувати графіки надання відпусток, давати дозвіл проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні тощо.

4.2.2. Проводити роботу щодо зміцнення трудової дисципліни та виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку членами трудового колективу та особами, що навчаються.

## 5. Нормування і оплата праці. 5.1. Роботодавець зобов'язується:

5.1.1. Вживати заходів для дотримання в академії законодавства про оплату праці. Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну норму праці) не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати.

5.1.2. Забезпечувати виконання положень ст. 49 Закону України «Про вищу освіту» стосовно обсягів навчальних доручень науково-педагогічним та педагогічним працівникам.

5.1.3. Забезпечувати оплату праці працівників відповідно до діючих нормативних документів. Забезпечувати дотримання положень ст. 32 Закону України «Про вищу освіту» стосовно реалізації прав керівниками академії самостійно затверджувати структуру та штатні розписи навчальних закладів за умови попереднього погодження їх з профспілковим комітетом.

5.1.4. Забезпечувати своєчасне нарахування заробітної плати всім категоріям працівників і стипендії студентам згідно з діючими нормативно правовими актами України при їх вчасному надходженні.

5.1.5. Відповідно до Постанови КМ України від 12.07.2004р. №882 «Питання стипендіального забезпечення студентів вищих навчальних закладів», проводити нарахування стипендії. За рахунок економії стипендіального фонду створюється фонд соціальної допомоги студентам, аспіратам та докторантам згідно типового положення Міністерства освіти і науки України від 27.10.2000р. № 48/02-5/412 та ЦК профспілки працівників освіти і науки України.

Для забезпечення виконання завдань і повноважень органом студентського самоврядування академії (комітетом у справах сім'ї та молоді) виділяти кошти із спеціального фонду академії згідно кошторису у розмірі 0,5 відсотків коштів за кодами економічної класифікації видатків: 2210 - придбання предметів, матеріалів, обладнання та інвентарю і 2250 - відрядження для участі у конференціях, семінарах, олімпіадах. Не менш як 30 відсотків зазначених коштів витратити на підтримку наукової діяльності студентів.

Адміністрація зобов'язується у питаннях оплати праці, виплати стипендій, розподілу заохочувальних фондів усім категоріям працівників та студентам академії керуватись відповідними нормативними документами узгоджуючи свої дії з профспілковим комітетом.

5.1.6. Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначити не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника. Остаточний розрахунок заробітної плати проводити після розрахунку заробітної плати за другу половину місяця.

Встановити згідно з ст. 24 Закону України «Про оплату праці» на термін Колективного договору наступні терміни для реєстрації у ГУДКСУ та виплати заробітної плати: - за першу половину місяця - 14-15 числа кожного місяця; - за другу половину місяця - 29-30 числа кожного місяця; - стипендія – 20 числа кожного місяця.

Здійснювати постійний контроль за своєчасною виплатою заробітної плати в академії, аналізувати причини порушень і вживати термінових заходів щодо їх усунення.

5.1.7. Встановлювати доплату за суміщення професій, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, розширення зони обслуговування, або збільшення обсягу виконуваних робіт не більше 50% посадового окладу відповідно до законодавства.

5.1.8. При наявності економії фонду оплати праці встановлювати надбавку працівникам у розмірі до 50 відсотків посадового окладу: за високі досягнення у праці; за виконання особливо важливої роботи (на термін її виконання); за складність, напруженість у роботі.

5.1.9. Встановлювати доплату: - науково-педагогічним працівникам за вчені звання та наукові ступені відповідно до чинного законодавства.

## 5.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

5.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням в академії законодавства про оплату праці, зокрема виконанням договірних гарантій з оплати праці та термінів її виплати.

5.2.2. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань нормування та оплати праці.

## 6. Охорона праці та здоров'я. 6.1. Роботодавець зобов'язується:

6.1.1. Забезпечувати виконання в академії вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 року № 563 та виконання вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці».

6.1.2. Щорічно заслуховувати на засіданні вченої ради академії за участю представників Профспілкового комітету питання створення належних умов безпеки праці і навчання та вжиття заходів щодо попередження травматизму і професійної захворюваності.

6.1.3. Проводити один раз на три роки навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорони праці, радіаційної безпеки, цивільному захисту) у проректорів, деканів, завідувачів кафедр, викладачів, керівників підрозділів, співробітників, спеціалістів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності відповідно до Положення про навчання з питань охорони праці, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006р. № 304.

6.1.4. Забезпечувати контроль за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників навчально-виховного процесу відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про пожежну безпеку», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення». Щорічно підбивати підсумки роботи академії по покращенню умов праці, профілактиці травматизму та інших нещасних випадків.

## 6.2. Працівники академії зобов'язуються:

6.2.1. Дбайливо та раціонально використовувати майно підприємства, не допускаючи його пошкодження чи знищення.

## 6.3. Профспілкова сторона зобов'язується:

6.3.1. Здійснювати контроль за дотриманням стороною власника законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту. У разі виявлення порушень вимагати їх усунення. Матеріали перевірок розглядати на засіданнях

профкому.

6.3.2. В розробці програм, положень, нормативно-правових документів з питань охорони праці в академії.

7. Соціальні гарантії, пільги, компенсації. 7.1. Роботодавець зобов'язується:

7.1.1. Забезпечувати при виділенні бюджетних коштів відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту»: надання педагогічним працівникам академії щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у розмірі до одного посадового окладу, винагорода надається наказом ректора за поданням керівника підрозділу при наявності коштів; надання педагогічним та науково-педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення при оформленні щорічних відпусток у розмірі одного посадового окладу. У випадку поділу щорічної відпустки на частини допомоги на оздоровлення виплачувати один раз на рік при наданні будь-якої з частин щорічної відпустки; встановлення педагогічним працівникам надбавок за вислугу років.

7.1.2. При наявності фінансових коштів, забезпечувати всім категоріям працівників, включаючи педагогічних і науково-педагогічних: надання матеріальної допомоги, в тому числі на оздоровлення, в сумі до одного посадового окладу на рік (матеріальна допомога на поховання зазначеним вище розміром не обмежується) на підставі особистих заяв; виплату премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи і проведення вступної компанії в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 року № 1298.

7.1.3. Забезпечувати здійснення прийому на навчання академії, відповідно до діючих Умов прийому до вищих навчальних закладів України та Правил прийому на відповідний рік.

7.1.4. Забезпечувати переведення, відрахування та поновлення студентів академії відповідно до діючого Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 15.07.1996 № 245.

7.1.5. Забезпечувати призначення і виплату стипендій відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 12.07.2004 р. № 882 «Питання стипендіального забезпечення» зі змінами та 28.12.2016 №1045 та Положення про призначення, виплату та розміри стипендіального забезпечення студентів, аспірантів та докторантів академії, які навчаються за державним замовленням.

7.1.6. Забезпечувати своєчасну виплату академічних, соціальних, персональних стипендій студентам, аспірантам, докторантам, що навчаються за державним замовленням 20-22 числа кожного місяця.

7.1.7. Вживати заходи щодо забезпечення реалізації законних прав та інтересів членів трудового колективу та осіб, що навчаються, у сфері духовного, культурно-освітнього та фізичного розвитку, підтримки провідних творчих колективів та аматорських спортивних команд, організації відпочинку та дозвілля.

7.1.8. Разом з профкомом організувати культурно-масові заходи для студентів і співробітників академії. Виділяти кошти при їх наявності на: розвиток художньої самодіяльності; придбання квитків до театрів міста; придбання дитячих новорічних подарунків; відрядження колективів художньої самодіяльності на міжнародні та всеукраїнські фестивалі; придбання костюмів, апаратури; преміювання студентів, учасників міжнародних та всеукраїнських фестивалів та оглядів-конкурсів.

7.1.9. Забезпечити навчальний процес спортивним інвентарем і спортивною формою для збірних команд. Розглянути питання про преміювання студентів-спортсменів, які досягли високих спортивних результатів на Чемпіонатах Світу, Європи, України.

7.1.10. З метою поліпшення якості виховання студентів продовжувати роботу щодо вдосконалення інституту кураторів академічних груп. Один раз у квартал проводити семінари з кураторами груп. Доплачувати кураторам студентських груп за збільшений обсяг виконуваної роботи при наявності коштів в межах фонду оплати праці 30 грн. щомісячно з 01 вересня по 30 червня навчального року.

7.1.11. Сприяти роботі Ради ветеранів, виділяти безкоштовно приміщення, надавати при необхідності автотранспорт. Передбачати виділення коштів для надання матеріальної допомоги і таке інше. Підтримувати участь вчених академії діяльності Фонду вчених та Придніпровського центру Міжнародної інженерної академії.

7.1.12. Зберігати за науковими, науково-педагогічними, педагогічними працівниками, направленими на підвищення кваліфікації з відривом від виробництва, постійне місце роботи. Забезпечувати для працівників, направлених на підвищення кваліфікації, гарантії та компенсації, передбачені постановою Кабінету Міністрів України від 28.06.1997 № 695.

7.1.13. Забезпечувати студентам, аспірантам і докторантам направленим для участі в олімпіадах, конференціях, конкурсах, виставках та для участі у науково-дослідній, дослідно-конструкторській та інших видах наукової діяльності, гарантії і компенсації, передбачені постановою Кабінету Міністрів України від 20.01.2010 № 82 зі змінами.

7.1.14. Сприяти діяльності редакції багатотиражної газети «Молодий Будівельник». Забезпечити періодичність виходу газети не рідше 1 раз на місяць форматом, передбаченим положенням про багатотиражну газету «Молодий будівельник».

7.1.15. Своєчасно виконувати договір про організацію громадського харчування для студентів і співробітників ДВНЗ ПДАБА. Придбавати і надавати безкоштовно комбінату громадського харчування «Будівельник» торгівельно-технологічне, холодно-механічне обладнання та інвентар.

8. Розвиток соціального партнерства. 8.1. Роботодавець бере на себе зобов'язання:

8.1.1. Забезпечувати відповідне погодження з виборними органами Профспілки нормативних актів, які стосуються прав та інтересів працівників і осіб, які навчаються, у сфері трудових, соціально-економічних відносин.

8.1.2. Надавати профспілковому комітету інформацію щодо соціально-економічного розвитку академії, стану фінансування, результатів діяльності, наявності заборгованості із виплати заробітної плати і стипендії, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників, осіб, які навчаються.

8.1.3. Участь представників керівництва академії на запрошення профспілки академії в її заходах, які спрямовані на захист трудових, соціально-економічних прав працівників та осіб, які навчаються.

8.1.4. Не допускати звільнення представників профспілкових органів без згоди сторін.

8.1.5. Включати голову профкому до складу вченої ради академії і враховувати пропозиції профкому в прийнятті рішень.

8.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

8.2.1. Здійснювати узгодження інтересів найманих працівників, осіб, які навчаються, і Роботодавця у сфері соціально-трудова відносин шляхом переговорів та укладання Колективного договору.

8.2.2. Забезпечувати участь членів трудового колективу та осіб, які навчаються в управлінні академією шляхом представництва у складі вченої ради академії, вчених рад факультетів, комісіях з соціального страхування і т.ін.

9. Сприяння роботі Профспілки з питань соціально-економічного захисту працівників, осіб, які навчаються, підвищення ефективності її діяльності

9.1. Роботодавець бере на себе зобов'язання:

9.1.1. Забезпечувати реалізацію прав та гарантій діяльності профспілок, встановлених чинним законодавством, не допускати втручання в діяльність, обмеження прав профспілкової організації або перешкоджання їх здійсненню.

9.1.2. Для забезпечення діяльності профспілкового комітету і профспілкової організації, проведення зборів працівників академії надавати безкоштовно приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною, засобами оргтехніки. Забезпечувати профспілковій організації можливість розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території академії в доступних для працівників місцях.

9.1.3. За наявності письмових заяв працівників, які є членами профспілки, щомісячно і безоплатно утримувати із заробітної плати та перераховувати, у безготівковому порядку протягом трьох банківських днів після виплати заробітної плати у будь-якій формі, на рахунок профспілкової організації членські внески.

Згідно Статуту профспілки працівників освіти і науки України, ст. 18, 85 члени профспілки, які тимчасово припинили працю у зв'язку з закінченням дії наказу (контракту) з подальшим їх поновленням впродовж строком до 3 місяців залишаються членами профспілкової організації. При цьому утримання членських внесків у розмірі 1 % від заробітної плати та інших виплат з часу поновлення їх на роботу продовжується без додаткових заяв.

Згідно ст. 11.7 Статуту, студенти, які вступають для продовження навчання для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста, магістра які вступають до аспірантури після закінчення ПДАБА продовжують перебувати на профспілковому обліку з утриманням внесків у розмірі 1% від стипендії з початку навчального року без додаткових заяв.

Підставою для припинення утримання профспілкових внесків являється заява члена профспілки та рішення засідання відповідного профспілкового органу (профкому) про його виключення з профспілки.

9.1.4. Встановлювати головам профбюро та членам профкому, які здійснюють свої повноваження на громадських засадах, щорічну винагороду в розмірі до посадового окладу (ставки заробітної плати) за активну і сумлінну працю із захисту прав та інтересів членів трудового колективу та осіб, які навчаються, на підставі подання голови первинної профспілкової організації академії за наявності коштів.

9.2. Профспілковий комітет зобов'язується :

9.2.1. Своєчасно доводити до відома профспілкового активу академії зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників академії та осіб, які навчаються.

9.2.2. Спрямовувати роботу на організацію контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, умов нормування праці, розподілу навчального навантаження, за додержанням в академії трудового законодавства.

10. Контроль за виконанням колективного договору.

10.1. Роботодавець та профспілковий комітет зобов'язуються здійснювати перевірку виконання Колективного договору. По закінченню кожного року сторони, що уклали договір, на конференції трудового колективу звітують про виконання Колективного договору.

10.2. У випадку невиконання або неналежного виконання зобов'язань, передбачених цим Договором, сторони несуть відповідальність згідно з законодавством.

10.3. Для здійснення контролю за виконанням Колективного договору створюється постійно діюча комісія кількістю 6 осіб з представників сторін, що уклали Колективний договір, склад якої затверджується спільним наказом. До складу спільної комісії з боку роботодавця входять три представники академії, з боку Профспілкового комітету - три представники профкому академії.

10.4. Комісія не рідше одного разу на рік проводить перевірку виконання сторонами умов Колективного договору і за наслідками перевірки складає акт. Такий акт є основним документом, який свідчить про результати роботи з виконання Колективного договору і є підставою для вжиття заходів щодо усунення виявлених недоліків. Акт затверджується Роботодавцем та Профспілковим комітетом і є обов'язковим для виконання обома сторонами.

11. Прикінцеві положення. Сторони дійшли згоди, що:

11.1. Зміни і доповнення до цього Договору протягом усього строку його, вносяться шляхом укладання додаткових угод тільки за взаємною згодою сторін.

11.2. У всіх випадках рішення про внесення змін чи доповнень до Колективного договору після проведення попередніх консультацій і переговорів та досягнення взаємної згоди схвалюється конференцією трудового колективу академії. На підставі прийнятого нею рішення ректор та голова первинної профспілкової організації академії підписують угоду про внесення змін до Колективного договору чи додаток до нього.

11.3. Протягом 15 робочих днів після повідомної реєстрації Роботодавець забезпечує тиражування Договору (100 примірників); розміщення Колективного договору на сайті академії.

11.5. Цей Договір складено у 3-х примірниках, які мають рівну юридичну силу: по одному для кожної із сторін, третій примірник для повідомної реєстрації, та по одному примірнику для кожного структурного підрозділу.

## ЛЕВ СЕРГЕЕВИЧ САВИН



Есть люди, которым, наверное Г. И. Беляева кандидатскую диссертацию. К этому времени у молодого судба напротчила удачу во всех делах и начинаниях. Они, за что ни возьмутся, у них все получается. К таким людям, безусловно, относится Лев Сергеевич Савин. В этом году в последний день зимы, 28 февраля, Лев Сергеевич отметил замечательный юбилей, 80-летие со дня рождения. Поздравлять с круглой датой заранее не принято (газета в феврале вышла 22 числа) и поэтому наше путешествие по жизни удачливого во всех отношениях человека, Льва Сергеевича Савина мы перенесли на чудесный весенний месяц март.

Итак, 28 февраля 1937 года в семье рабочих родился мальчик, его назвали Львом. В 1944 году он начал

учится, а 1954 закончил среднюю школу № 83 г. Днепропетровск. Целеустремленный юноша поступил на вечернем отделении Днепропетровского химико-технологического института (ДХТИ) и стал одновременно работать слесарем на заводе сельхозмашин. В 1957 году за отличную учебу Льва Савина переводят на дневное отделение института, учебу в котором он успешно заканчивает в 1960 году. Молодой инженер-технолог сначала работает мастером цеха радиорелейных приборов. За 6 лет работы на заводе активный Лев Сергеевич был инженером-технологом, начальником лаборатории эмалевых покрытий, начальником центральной заводской лаборатории. Все производственные дела спорились и удавались молодому специалисту. Удача сопутствовала Льву Сергеевичу не только на производстве. Он успешно закончил учебу в заочной аспирантуре ДХТИ и защиты в 1968 году под руководством профессора

Г. И. Беляева кандидатскую диссертацию. К этому времени у молодого производственника и молодого ученого было опубликовано 30 печатных работ и внедрено 12 рационализаторских предложений. Эти успехи позволили Л. С. Савину в 1971 году быть избранным по конкурсу доцентом кафедры химии Днепропетровского инженерно-строительного института (ДИСИ). С этого времени производственная удача Льва Сергеевича переходит в научную и именно она сопровождает его по сей день. Эта научная удача сделала его в 1972 году заведующим кафедрой химии. А потом он был доцентом кафедры строительных материалов (1981), а затем кафедры технологии бетонов и вяжущих (1982). Кроме педагогической и научной работы удачливый доцент Л. С. Савин успевал многое: был лучшим командиром отряда дружинников строительного факультета, победителем Социалистического соревнования, активным участником агитпоезда «Дружба» и еще, еще, еще ...

Его научный и производственный опыт пригодился в работе Украинского Днепропетровского учебно-научного института подготовки специалистов и менеджеров (1982 – 1997). В этом институте удача вела его сделав старшим научным сотрудником, затем деканом, заместителем директора, директором и ректором института. В 1988 году Лев Сергеевич защитил докторскую диссертацию, а в 1989 году стал профессором. Работая в институте повышения квалификации Лев Сергеевич всегда занимался педагогической работой по совместительству в ДИСИ. А в 2007 году Лев Сергеевич вернулся в Приднепровскую академию строительства и архитектуры уже не как профессор-совместитель, а как основатель новой кафедры экологии. Этому своему детищу Лев Сергеевич отдал 19 лет жизни и сегодня наш ветеран не стареет душой, его волнует судьба вуза и родной кафедры. А мы любим Льва Сергеевича и гордимся тем, что у нас есть такой замечательней, все умеющий и все успевающий Лев Сергеевич Савин. А еще гордимся тем, что династия Савиных в ПГАСА продолжается. Сын Льва Сергеевича Юрий Львович успешно работает доцентом на кафедре строительных материалов, изделий и конструкций.

Ректорат, профком, комитет молодежи, редакция газеты МБ

## ВІТАЄМО ЮВІЛЯРА



2 березня кафедра Архітектури вітала з ювілеєм старшого викладача кафедри Ларису Павлівну Палагіну. Народилася Лариса Павлівна в сім'ї військового службовця. В 1970 році закінчила Дніпропетровський інженерно-будівельний інститут (ПЦБ – факультет). Після закінчення інституту залишилась за розподілом на кафедрі архітектури. Працювала молодшим науковим співробітником, науковим співробітником, асистентом старшим викладачем.

За період роботи, як в інституті так і в академії, Л. П. Палагіна зарекомендувала себе висококваліфікованим спеціалістом. Постійне відвідування її відкритих лекцій показали, що вона читає їх на високому науково-педагогічному рівні, користується авторитетом серед студентів. На засіданнях кафедри завжди давалась висока оцінка її педагогічній діяльності. Вона постійно бере участь у методичному забезпеченні навчального процесу. Лариса Павлівна не тільки про-

фесійний фахівець, а перш за все хороша людина та цікава особистість. Її людські якості: надійність, порядність, чесність, інтелігентність, професіоналізм приваблюють до неї друзів та колег і викликають повагу серед студентів. До кожної людини вона ставиться надзвичайно серйозно та вимогливо, але з повагою та коректно.

За ці якості її цінують і поважають не тільки колеги кафедри, але й студенти архітектурного факультету. Ще можна сказати, що Лариса Павлівна – людина багатогранна, цікава, обізнана та ерудована, з почуттям гумору, з різними захопленнями та уподобаннями. Вона багато читає, полюбає «покорпіти» над кросвордами, вміє змістовно і цікаво відпочивати, отримувати насолоду від життя, особливо, коли в гості завітають її двоє онуків, яких вона любить до нестями.

Колектив кафедри архітектури вітає Ларису Павлівну з ювілеєм. Бажає їй здоров'я та наснаги, успіхів у роботі, подальшої співпраці у стінах академії, особистого щастя, добробуту та насолоди від життя.

До щирих поздоровлень Ларисі Павлівні приєднується ректор, профком, комітет молоді, редакция газети МБ та колеги кафедри архітектури.

## ВСЕМИРНИЙ ДЕНЬ ПОЕЗИИ

Торжественно встретили студенты экономического факультета в зале библиотеки на заседании клуба «Джерело». Во время поэтического праздника звучали произведения поэтов разных поколений. Студенты академии, участники студии «Лири» (рук. поэт Г. И. Львов), а также бывшие воспитанники студии прочитали свои произведения, посвященные вечным проблемам творчества, любви, красоты, добра, а также насущным сегодняшним вопросам. Гостями академии были поэты, члены Регионального союза писателей Приднепровья (РСПП) Лариса Яворская и Анатолий Соколов. Они познакомили присутствующих со сборниками своих стихотворений, а также Лариса Алексеевна пригласила юных поэтов-студентов участвовать в публикациях журнала РСПП «Панорама слова». Встреча принесла творческую радость и поселила в душе поэтическое настроение у всех ее участников.



Цветы, Весна, Поэзия – главные герои встречи



«Молодий будівельник»  
Засновник і видавець – ДВНЗ «Придніпровська державна академія будівництва та архітектури».  
Свідоцтво про державну реєстрацію друкованого засобу масової інформації серія ДП № 624 видане 16 лютого 1999 року.

Головний редактор  
Т.А. ШПАКОВСЬКА  
Фото А.В. МАМИШЕВ  
Дизайн, оригінал-макет та верстка  
К.В. КРУТЬ

Газета виходить один раз на місяць  
обсягом 1 друк. арк. Верстка комп'ютерна, друк офсетний. Редакція не завжди поділяє думки авторів публікацій. За точність викладених у статтях фактів відповідає автор.

Адреса редакції: м. Дніпропетровськ, вул. Чернишевського, 24-а, (0562) 46-44-56.  
e-mail: mb@mail.pgasa.dp.ua  
Видавництво «Літограф», м. Дніпропетровськ, Патержинського, 29/б. Зам. № 325. Тираж – 1000 прим.