

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

ХАРКІВСЬКИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

«НАРОДНА УКРАЇНСЬКА АКАДЕМІЯ»

НА 2016–2019 рр.

ЗАРЕЄСТРОВАНИЙ
реєстраційний № 41

Управлінням праці та соціального захисту
населення Київського району м. Харкова

«31» березня 2016

Начальник Управління праці та соціального захисту
населення Київської районної ради м. Харкова

В. Коваленко



Затверджений на конференції
трудового колективу

«29» жовтня 2015 р.

м. Харків - 2015

З метою сприяння регулюванню трудових відносин і соціально-економічних інтересів працівників та власника Приватного вищого навчального закладу Харківського гуманітарного університету «Народна українська академія» (далі – НУА) в особі ректора, з одного боку, і профспілкового комітету НУА в особі голови – з іншого боку (далі – сторони), уклали цей договір про наступні свої взаємні обов'язки.

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір укладається для регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин та узгодження інтересів працівників і адміністрації з метою поліпшення умов праці, побуту та відпочинку працівників, встановлення компенсацій та пільг.

1.2. Колективний договір укладено згідно із чинними Законом України «Про колективні договори і угоди», Галузевою угодою між Міністерством освіти і науки України та Центральним комітетом профспілки працівників освіти і науки України, Регіональною Угодою між Головним управлінням освіти і науки Харківської обласної державної адміністрації та Харківською обласною організацією Профспілки працівників освіти і науки України та іншими нормативними актами.

1.3. Колективний договір включає обов'язки сторін, спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи НУА, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників; встановлює умови організації, нормування оплати та охорони праці, пільги та соціальні гарантії працівників.

1.4. Конференція трудового колективу визнає профспілку працівників освіти і науки України в особі профспілкового комітету НУА повноважним представником трудового колективу в колективних переговорах з питань регулювання трудових та соціально-економічних відносин партнерів на рівних умовах.

1.5. Положення Колективного договору поширюється на всіх працівників НУА, незалежно від того, чи є вони членами профспілки, і обов'язкові як для адміністрації, так і для працівників НУА.

1.6. Укладається цей Колективний договір на 2016–2019 роки, набуває чинності з моменту підписання представниками сторін і діє до укладання нового договору.

1.7. Жодна зі сторін, які уклали цей договір, не може протягом встановленого терміну його дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми.

1.8. Сторони вступають у переговори для укладання нового договору не пізніше, ніж за один місяць до закінчення дії договору.

1.9. Зміни і доповнення до договору протягом його дії вносяться тільки за взаємною згодою сторін після проведення переговорів.

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ, РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

Адміністрація зобов'язується:

2.1. Приймати на роботу педагогічних та науково-педагогічних працівників за контрактами, трудовими договорами, залежно від згоди претендентів на відповідну посаду.

2.2. Надавати можливість для підвищення кваліфікації усіх співробітників НУА.

2.3. Забезпечити дотримання законодавства щодо гарантій і компенсацій працівників, які направляються на підвищення кваліфікації, підготовки та перекваліфікації.

2.4. Створити умови для проведення атестації педагогічних та науково-педагогічних працівників НУА не рідше ніж один раз на п'ять років.

2.5. Забезпечити дотримання встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і часу відпочинку для працівників.

2.6. Надавати аспірантам, докторантам, які працюють в ХГУ «НУА», скорочений робочий час та інші пільги за рішенням керівництва академії.

2.7. Надавати можливість працівникам заміни частини щорічних оплачуваних відпусток матеріальною компенсацією у порядку, передбаченому законодавством.

2.8. Забезпечити за бажанням працівників у разі їх звільнення (у зв'язку із закінченням строку трудового договору) безумовну реалізацію права на одержання невикористаної відпустки з наступним звільненням.

2.9. Визначити черговість надання відпусток згідно з графіком, що враховує інтереси навчально-виховного процесу ХГУ «НУА» і працівників, який затверджується адміністрацією на початку календарного року (до 05.01) за погодженням із профспілковим комітетом на початку кожного календарного року і доводиться до відома усіх працівників.

2.10. Надавати додаткові відпустки працівникам із ненормованим робочим днем та за особливий характер праці тривалістю до 7 календарних днів згідно зі списком професій і посад, вказаних у Додатку № 1 до Колективного договору.

2.11. Затверджувати графіки роботи та розклади навчальних занять за погодженням із профспілковим комітетом НУА.

2.12. Забезпечити надання жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батькові, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, чи одному із прийомних батьків, щорічної додаткової оплачуваної відпустки тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України). За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

2.13. Надавати можливість подружжю, яке працює в одній установі, отримувати відпустки одночасно.

Профком зобов'язується:

2.14. За поданням працівника перевіряти дотримання трудового законодавства та умов контракту.

2.15. Погоджувати черговість надання відпусток згідно з графіками, що враховують інтереси виробництва і працівників.

2.16. Здійснювати контроль за тим, щоб адміністрація не приймала на роботу нових працівників у випадках, коли прогнозується звільнення робітників подібних професій, спеціальностей та кваліфікації.

2.17. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.

РОЗДІЛ 3. НОРМУВАННЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ. СТИМУЛЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ

Адміністрація зобов'язується:

3.1. Виплачувати заробітну плату працівникам два рази на місяць 12 числа (за другу половину місяця) та 28 числа (за першу половину місяця) у відповідності до вимог ст. 115 КЗпП України і ст. 24 ЗУ «Про оплату праці».

3.2. Заробітну плату за час чергової відпустки виплачувати не менш ніж за 3 дні до початку відпустки.

3.3. Встановити мінімальні посадові оклади, ставки заробітної плати у розмірах не нижче мінімальної заробітної плати.

3.4. Заробітна плата працівників НУА складається з посадових окладів, надбавок, премій тощо.

3.4.1. За погодженням із профорганізацією ректор може встановлювати надбавки та доплати до посадових окладів співробітників НУА за поданням відповідних підрозділів.

3.4.2. Перелік та розміри доплат і надбавок встановлюються у Додатку №2 до Колективного договору.

3.5. Компенсувати час роботи, що виконується за рішенням адміністрації у святкові, неробочі та вихідні дні згідно з чинним законодавством.

3.6. Здійснювати відрахування профспілкових внесків із заробітної плати членів профспілки у розмірі 1% від усіх видів заробітної плати, надбавок, доплат (за письмовою заявою працівника через бухгалтерію НУА).

3.7. Інформацію про запровадження нових та зміни діючих умов оплати праці у бік зменшення повідомляти працівникам не пізніше ніж за два місяці до їх зміни.

3.8. Працівникам академії за рішенням адміністрації може виплачуватися премія відповідно до умов, передбачених у Положенні про преміювання працівників ХГУ «НУА» (Додаток №3 до Колективного договору).

3.9. Здійснювати запровадження, зміну, перегляд норм праці за погодженням із профспілковим комітетом НУА.

Профком зобов'язується:

3.10. Здійснювати контроль за виконанням всіх положень 3-го розділу Колективного договору.

РОЗДІЛ 4. ОХОРОНА ПРАЦІ

Адміністрація зобов'язується:

4.1. Розробляти за участю сторін договору та реалізувати комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці згідно з додатком № 4. Ст. 13, 20 Закону України «Про охорону праці», Постанова КМУ № 994 від 27.06.2003 р. (Додаток №4).

4.2. Здійснювати перевірку стану умов праці та відповідність робочих місць встановленим вимогам. Ст. 13 Закону «Про охорону праці».

4.3. Проводити систематичну роботу для поліпшення умов праці, забезпечувати усунення причин, що призводять до нещасних випадків та профзахворювань. Ст. 13 Закону «Про охорону праці».

4.4. Не допускати жінок та неповнолітніх до важких робіт та робіт із шкідливими або небезпечними умовами праці, а також залучати їх до підіймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми. Ст. 10, 11 Закону «Про охорону праці».

4.5. Інформувати працівника під розписку про умови праці, наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах. Ст. 5 Закону «Про охорону праці».

4.6. Створювати умови праці на робочому місці, а також санітарно-побутові умови, які відповідають вимогам законодавства та нормативно-правових актів.

4.7. Протягом дії укладеного з працівником трудового договору письмово, не пізніш як за 2 місяці інформувати працівника про зміни виробничих умов та розмірів пільг і компенсацій, з урахуванням тих, що надаються йому додатково.

4.8. Визначати посадових осіб, які забезпечують вирішення конкретних питань охорони праці, затверджувати інструкції про їх обов'язки, відповідальність та права, а також контролювати їх дотримання.

4.9. Регулярно проводити інструктажі з питань охорони праці згідно з чинним законодавством. Ст. 18 Закону України «Про охорону праці», Наказ Держнаглядохоронпраці № 15 від 26.01.2005 р.

4.10. Розробляти і затверджувати положення, інструкції, інші акти з охорони праці, що діють у межах академії та встановлюють правила виконання робіт і поведінки працівників на території, у приміщеннях, на робочих місцях академії.

4.11. Проводити вступний інструктаж з усіма працівниками, яких приймають на постійну або тимчасову роботу, та з усіма учнями, студентами при оформленні або

зарахуванні до навчання. Ст. 18 Закону України «Про охорону праці», Наказ Держнагляддохоронпраці № 15 від 26.01.2005 р., Наказ МОНУ № 304 від 18.04.2006 р.

4.12. Проводити навчання та перевірку знань з питань охорони праці посадових осіб, які відповідають за організацію безпечного проведення навчально-виховного процесу. Ст. 18 Закону України «Про охорону праці», Наказ Держнагляддохоронпраці № 15 від 26.01.2005 р., Наказ МОНУ № 304 від 18.04.2006 р.

4.13. Забезпечити безкоштовно працівників ХГУ «НУА» необхідним спецодягом та іншими засобами індивідуального захисту відповідно до типових норм видачі, а також миючими, знешкоджувальними засобами. Ст. 8 Закону України «Про охорону праці», Наказ Держміськпромнагляду № 53 від 24.03.2008 р. (Додаток №4 а).

4.14. Забезпечити проведення обов'язкового щорічного медичного огляду працівників. Ст. 17 Закону «Про охорону праці», Наказ Мінздраву України №246 від 24.03.2007 р.

4.15. Здійснювати загальнообов'язкове державне соціальне страхування працівників від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання.

4.16. При здійсненні заходів щодо підготовки НУА до нового навчального року максимально враховувати пропозиції працівників для поліпшення умов праці і побуту. Ст. 6 Закону України «Про охорону праці».

4.17. Своєчасно проводити розслідування та вести облік нещасних випадків, проводити щорічно до 15.01. та у разі випадків аналіз стану та причин травматизму, розробляти та здійснювати заходи, проводити профілактичну роботу щодо попередження та запобігання травматизму. Постанова КМУ № 1232 від 30.11.2011 р.

4.18. Виділяти кошти на проведення профілактичних заходів з охорони праці в обсязі не менше 0,5 відсотка від сум наданих послуг відповідно до положень ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

4.19. Забезпечувати контроль за станом пожежної безпеки в ХГУ «НУА».

4.20. Створити та забезпечити роботу кабінету з охорони праці відповідно до Рекомендацій щодо організації роботи кабінету промислової безпеки та охорони праці, затверджених Держгірпромнаглядом 16 січня 2008 року.

Адміністрація має право:

4.21. Здійснювати контроль за дотриманням працівниками правил поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням, приладами та іншими засобами академії, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог з охорони праці.

4.22. Притягувати працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності, а також усувати його від роботи без збереження заробітної плати.

4.23. Не допускати до роботи працівників, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці, не виконують вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

Профком зобов'язується:

4.24. Здійснювати контроль за дотриманням адміністрацією законодавства з питань охорони праці, використанням цільових засобів для проведення заходів щодо поліпшення умов праці, забезпеченням працівників спецодягом та іншими засобами колективного та індивідуального захисту. Ст. 41 Закону «Про охорону праці».

4.25. Щорічно аналізувати причини нещасних випадків і розробляти конкретні заходи їх усунення.

4.26. Вимагати своєчасне відшкодування власником шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків згідно із Законом України «Про охорону праці».

4.27. Забезпечити щорічний аналіз даних щодо втрат за тимчасовою непрацездатністю в ХГУ «НУА», розробити заходи, спрямовані на зміцнення здоров'я працівників, та сприяти їх реалізації.

4.28. Здійснювати контроль за правильним обчисленням середньої заробітної плати для виплати допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю.

4.29. Брати участь у розробці комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці.

4.30. Брати участь в атестації робочих місць за умовами праці, здійснювати контроль за наданням відповідних пільг та компенсацій за роботу зі шкідливими та важкими умовами праці.

4.31. Брати участь у роботі комісій з розслідування нещасних випадків на виробництві.

Працівник академії зобов'язується:

4.32. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території, у приміщеннях, на робочих місцях академії.

4.33. Знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням, приладами та іншими засобами академії, які знаходяться в його експлуатації, правила користування засобами колективного та індивідуального захисту.

4.34. Проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

4.35. Нести безпосередню відповідальність за порушення вимог колективного договору.

Працівник академії має право:

4.36. Відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля, та збереження середнього заробітку за період простою, що виник не з вини працівника.

4.37. Розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо адміністрація не виконує законодавства про охорону праці, не дотримується умов колективного договору з цих питань, та має право у цьому випадку на одержання вихідної допомоги у розмірі не менш трьохмісячного заробітку.

4.38. Відповідно до медичного висновку, за власною згодою перейти на легшу роботу, у разі потреби зі скороченим робочим днем та організацією навчання з набуття іншої професії.

РОЗДІЛ 5. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

5.1. Адміністрація зобов'язується:

5.1.1. Виділяти кошти на утримання служби «Здоров'я», спортивних залів, придбання спортивного інвентарю, сприяти організації і проведенню вечорів відпочинку, свят, зустрічей та інших культурних заходів.

5.1.2. Надавати короткострокові оплачувані відпустки працівникам у зв'язку:

а) з одруженням самого працівника – 5 днів;

б) одруженням дітей – 3 дні;

в) смертю членів сім'ї та родичів – 3 дні.

5.1.3. Виділяти кошти на придбання пільгових путівок до санаторіїв, будинків відпочинку, пансіонатів, турбаз.

5.1.4. Надавати викладачам та співробітникам НУА пільги на навчання своїх дітей у всіх підрозділах НУА відносно коефіцієнта трудової участі в житті колективу в розмірі до 50%.

5.1.5. Виплачувати матеріальну допомогу на придбання путівок у дитячі оздоровчі табори працівникам НУА спільно з профкомом.

5.1.6. Організувати для працівників роботу спортивної групи ЛФК за рахунок НУА.

5.1.7. Виплачувати одноразову матеріальну допомогу (до 50% окладу) працівникам НУА на стаціонарне лікування.

5.1.8. Сприяти забезпеченню житлово-побутовим обслуговуванням.

5.1.9. Організувати через їдальню продаж працівникам напівфабрикатів, продуктів харчування.

5.1.10. Забезпечувати співробітникам НУА можливість користуватися подовженою оплачуваною відпусткою (до 10 днів на рік).

5.1.11. Встановлювати механізми підвищення рівня матеріального стимулювання науково-педагогічних працівників за вчений ступінь, вислугу років; створення системи матеріального заохочення за високі якісні показники (див. Додатки № 2, 3).

5.2 Профком зобов'язується:

5.2.1. Виділяти не менше 25% коштів із профбюджету для надання матеріальної допомоги.

5.2.2. Виділяти кошти на придбання пільгових путівок до санаторіїв, будинків відпочинку, пансіонатів, турбаз членам профспілки.

5.2.3. Виплачувати матеріальну допомогу на придбання путівок у дитячі оздоровчі табори працівникам НУА спільно з адміністрацією.

5.2.4. Сприяти організації і проведенню вечорів відпочинку, свят, зустрічей та інших культурних заходів для працівників НУА.

РОЗДІЛ 6. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РІВНИХ ПРАВ ТА МОЖЛИВОСТЕЙ ЖІНОК І ЧОЛОВІКІВ, ЗАБОРОНА ДИСКРИМІНАЦІЇ

6.1. Дискримінація за ознакою статі в НУА забороняється.

6.2. Жінкам і чоловікам в НУА забезпечуються рівні права та можливості у працевлаштуванні, просування по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці.

6.3. Адміністрація зобов'язується:

6.3.1. Створювати умови праці, які дозволяли б жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі.

6.3.2. Забезпечувати жінкам і чоловікам суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками.

6.3.3. Здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці.

6.3.4. Вживати заходів щодо створення безпечних для життя і здоров'я умов праці.

6.3.5. При комплектуванні кадрами в НУА просувати працівників по роботі дотримуватися принципу надання переваги особі тієї статі, щодо якої в НУА існує дисбаланс.

6.3.6. Усунути нерівність, за її наявності, в оплаті праці жінок і чоловіків на базі загального соціального нормативу оплати праці на основі професійної підготовки (перепідготовки) кадрів.

6.4. Адміністрація може здійснювати позитивні дії, спрямовані на досягнення збалансованого співвідношення жінок і чоловіків у різних сферах трудової діяльності, а також серед різних категорій працівників.

6.5. Гарантії і пільги, надані жінці в зв'язку з материнством, поширюються на батьків, що виховують дітей без матері, а також на опікунів (піклувальників) неповнолітніх.

6.6. Не вважаються дискримінацією за ознакою статі:

- спеціальний захист жінок під час вагітності, пологів та грудного вигодовування дитини;

- різниця в пенсійному віці для жінок і чоловіків, пов'язані з охороною її репродуктивного здоров'я.

6.7. Працівник, який вважає, що стосовно нього було застосовано дискримінацію за ознакою статі, має право звернутися зі скаргою до Адміністрації НУА, правоохоронних органів, суду та в інші органи, установи та організації які наділені повноваженнями у сфері забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

6.8. Особи, винні в порушенні вимог законодавства про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, несуть цивільну, адміністративну та кримінальну відповідальність згідно із законом.

6.9. Усі працівники є вільні у своїй гідності та правах. Права і свободи працівника є невідчужуваними та непорушними та непорушними.

6.10. Кожен працівник НУА має рівні можливості в реалізації своїх трудових прав.

6.11. Ніхто не може бути обмежений у трудових правах і свободах або одержувати будь-які переваги при їхній реалізації в залежності від статі, раси, національності, мови, походження, майнового, сімейного і посадового стану, віку, сексуальної орієнтації, місця проживання, ставлення до релігії, політичних переконань, приналежності або неприналежності до громадських об'єднань, притягнення раніше до кримінальної відповідальності, а також від інших обставин, не пов'язаних із діловими якостями, у тому числі при доступі до роботи, в оплаті праці й інших умовах праці.

РОЗДІЛ 7. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

7.1. Діяльність профспілкової організації забезпечується в особі профкому згідно зі Ст. 249 КЗпП України та Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»: профком забезпечується робочим місцем з необхідним обладнанням.

7.2. Адміністрація гарантує свободу діяльності профспілкової організації, проведення у неробочий час загальних зборів трудового колективу та інших заходів.

7.3. Вважати 29 жовтня Днем профспілкової організації (постанова загальних профспілкових зборів від 29 жовтня 2002 р.).

РОЗДІЛ 8. ПРАВОВІ ГАРАНТІЇ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

8.1. Контроль за виконанням Колективного договору здійснюється безпосередньо сторонами, що його уклали, чи уповноваженими ними представниками в порядку, який визначається сторонами, що уклали цей договір.

8.2. Стан виконання Колективного договору спільно аналізується двічі на рік (серпень, жовтень). У разі невиконання положень Колективного договору, термін реалізації яких минув, укладається протокол, який підписують сторони. Кожна зі сторін визначає персонально винних у невиконанні положень Колективного договору.

8.3. За порушення чи невиконання положень Колективного договору винні в цьому представники сторін несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

8.4. Адміністрація затверджує і переглядає щороку, у разі потреби, перелік питань, що становлять службу (комерційну) таємницю університету, за розголошення якої працівник несе дисциплінарну відповідальність.

8.5. Суперечки між сторонами розв'язуються в порядку, встановленому чинним законодавством.

Колективний договір укладено у трьох примірниках.

Адміністрація зобов'язується забезпечити реєстрацію договору.

Ректор

М.П. 
30 10 2015 р.

Голова профкому

М.П. 
« 30 » 10 2015 р.

Додаток №1
До Колективного договору
Приватного вищого навчального закладу
Харківського гуманітарного університету
«Народна українська академія»

ПЕРЕЛІК

**посад працівників з ненормованим робочим днем,
та за особливий характер праці
яким надається додаткова оплачувана відпустка**

№ п/п	Найменування посади	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях
1.	Керівники структурних підрозділів	4
2.	Інженер-енергетик	4
3.	Прибиральник	4
4.	Зав. кабінетами	4
5.	Працівники, які працюють на персональних комп'ютерах	4
6.	Слюсар-сантехнік	4

Ректор

К. В. Астахова



Голова профкому

С. Л. Козярук



Додаток №2
 До Колективного договору
 Приватного вищого навчального закладу
 Харківського гуманітарного університету
 «Народна українська академія»

ПЕРЕЛІК
та розміри доплат і надбавок
до тарифних ставок і посадових окладів працівників

<i>Найменування доплат і надбавок</i>	<i>Розміри доплат і надбавок</i>
ДОПЛАТИ	
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього вчителя СЕПШ	Заміна уроків і занять у групах подовженого дня має відбуватися шляхом взаємозаміни, а також компенсуватися відгулами під час канікул (весняних, осінніх) за відпрацьовані години. Оплата замін уроків і занять у групах подовженого дня має відбуватися тільки в разі тривалої відсутності вчителів (понад 10 днів) через хворобу та інші поважні причини відповідно до тарифних ставок.
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	Доплати одному працівникові максимальними розмірами не обмежуються і визначаються одержаною економією за тарифними ставками і посадовими окладами з урахуванням обсягів додатково виконаних робіт
НАДБАВКИ	
За високу професійну майстерність	Диференційовані надбавки (до тарифних ставок) до 50 відсотків місячної тарифної ставки (окладу)
За ненормований робочий день для водіїв легкових автомобілів	25 відсотків місячної тарифної ставки (окладу)
За класність водіям	Диференційовані надбавки до посадового окладу: За II клас – 10 відсотків до посадового окладу; За I клас – 25 відсотків до посадового окладу
За високі досягнення в праці	До 50 відсотків посадового окладу
За виконання особливо важливої роботи на певний період	До 50 відсотків посадового окладу
За педагогічне звання: «Вчитель-методист» «Старший вчитель»	Відповідно державних нормативних актів Відповідно державних нормативних актів
За завідування кабінетом в СЕПШ	Відповідно державних нормативних актів
За класне керівництво	Відповідно державних нормативних актів
За роботу понад 5 років на постійній основі в НУА, крім науково-педагогічних працівників та вчителів СЕПШ	5 відсотків за 5 років стажу і 1 відсоток за кожний наступний рік (до 15 %)



К. В. Астахова



С. Л. Козярук

Додаток № 3
До Колективного договору
Приватного вищого навчального закладу
Харківського гуманітарного університету
«Народна українська академія»

ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників

1. Запровадити в НУА преміювання співробітників

№ n/n	Вид преміювання	Категорії співробітників	Розмір
1.	До святкових, професійних та ювілейних дат	Співробітники НУА	до 500 грн
2.	За результатами проведених заходів, спрямованих на підтримку і розвиток іміджу і ділової репутації НУА (організація та участь у проведенні конференцій, симпозіумів, конкурсів, олімпіад тощо)	Науково-педагогічні працівники, адміністративно-управлінський персонал, докторанти, аспіранти, студенти, інші категорії співробітників, які беруть участь у проведенні заходів	до 500 грн
3.	За високоякісну роботу з підготовки і виховання фахівців та кадрів вищої кваліфікації, за додаткове навантаження в навчальному процесі та творчі досягнення у праці	Науково-педагогічні працівники НУА	до 500 грн

2. Преміювання за вищезазначених підстав може проводитися лише за рахунок залишку прибутку.

3. Кількість премій одному працівникові протягом календарного року не обмежується.

4. Працівникам НУА можуть надаватися одноразові премії за своєчасні дії по збереженню майна НУА.

5. Протягом року не підлягають преміюванню працівники, з вини яких були допущені порушення навчальної, фінансової та господарської діяльності, а також працівники, які мають дисциплінарні стягнення.

6. Конкретний розмір премії встановлюється особисто кожному працівникові залежно від специфіки функцій, що ним виконуються, особистого внеску в кінцевий результат роботи структурного підрозділу НУА.

7. Премія сплачується працівникам, які відпрацювали в НУА календарний рік. У виняткових випадках за клопотанням керівників структурних підрозділів і профкому може бути виплачена премія працівникам, які відпрацювали в НУА неповний календарний рік.

8. Преміювання співробітників НУА здійснюється на підставі подання керівників підрозділів згідно з наказом ректора, погодженого з профспілковим комітетом.



Ректор

К. В. Астахова



Голова профкому

С. Л. Козярук

Додаток №4
 До Колективного договору
 Приватного вищого навчального закладу
 Харківського гуманітарного університету
 «Народна українська академія»

**Комплексні заходи щодо дотримання встановлених нормативів безпеки,
 гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці,
 запобігання випадків виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій на 2016 рік**

№	Найменування заходів (робіт)	Вартість робіт		Ефективність заходів		Строк виконання	Особи, відповідальні за виконання
		планується	практичні витрати	планується	досягнуті результати		
1.	Перевірка на діелектричну міцність засобів електрозахисту.	300				I, III кв.	Проректор з АГР, інженер-енергетик
2.	Проведення заходів з підтримки температурного режиму в приміщеннях. Ремонт та заміна радіаторів опалення.	20000				II кв.	Проректор з АГР, інженер-енергетик
3.	Підготовка системи опалювання до опалювального сезону.	20000				II-III кв.	Проректор з АГР, інженер-енергетик
4.	Заміна вікон в корпусах.	80000				II-III кв.	Проректор з АГР, інженер з організації експлуатації та ремонту
5.	Проведення ремонту та профілактики вентиляційних систем в корпусах.	15000				III кв.	Проректор з АГР
6.	Придбання дезінфікуючих засобів.	30000				I- IV кв.	Проректор з АГР, відділ постачання
7.	Проведення вогнезахисної обробки дерев'яних конструкцій горищ.	15000				III кв.	Проректор з АГР
8.	Придбання спеодягу для робітників.	4000				III- IV кв.	Проректор з АГР, відділ постачання

	<ul style="list-style-type: none"> - кабелів напруги до 1 Кв; - електричної проводки і апаратів; - освітлювальної електричної проводки 					інженер-енергетик
10.	Проведення навчання з питань охорони праці	4000				I-IV кв. Пом. Ректора, служба ОП
11.	Придбання ліків для аптечок першої медичної допомоги.	500				III кв. Проректор з АГР, медична служба
12.	Заміна покриття для підлоги в аудиторіях 411, 416, 509.	3000				II кв. Проректор з АГР, інженер з організації експлуатації та ремонту



Ректор

[Signature]
К. В. Астахова



Голова профкому

[Signature]
С. Л. Козярук

Узгоджено:

Проректор з АГР

[Signature]
О. О. Семенов

Головний бухгалтер

[Signature]
Л. О. Панькова

Інженер з охорони праці

[Signature]
І. М. Капиця

Додаток №4-а
 До Колективного договору
 Приватного вищого навчального закладу
 Харківського гуманітарного університету
 «Народна українська академія»

ПЕРЕЛІК
професій та посад, що забезпечуються спецодягом, спецвзуттям
та іншими засобами індивідуального захисту
 (Наказ Державного Комітету України з промислової безпеки,
 охорони праці та гірничого нагляду № 53 від 24.03.2008 р.)

Розроблено на підставі:

1. Типових норм безкоштовної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту робітникам і службовцям різних професій і посад всіх галузей народного господарства і окремих виробництв (Постановление Госкомтруда СССР № 47/П-2 от 12.02.81 г.).
2. Норм безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості (Наказ Держгірпромнагляду України № 62 від 16.04.09 г.).
3. Галузевих норм безкоштовної видачі спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам установ, підприємств і організацій системи охорони здоров'я (Приказ Минздрава СССР № 65 от 29.01.88 г.).

№ з/п	Професія, посада	№№ пункту норм	Спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту	Строк носіння (місяці)
1	Двірник	П.18 – 1	Костюм бавовняний Фартух бавовняний з нагрудником Рукавиці комбіновані Взимку додатково: Куртка бавовняна утеплена В решту пору року: Плащ непромокальний	12 12 2 36 36
2	Прибиральник	П.95 - 1	Халат бавовняний Рукавиці комбіновані При митті підлоги і місць загального користування: – Чоботи гумові – Рукавички гумові	12 2 12 6
3	Електромонтер	П.101- 1	Костюм бавовняний Рукавички діелектричні Калоші діелектричні	12 Чергові Чергові
4	Слюсар-сантехнік	П.86 – 1	Під час ремонту каналізаційних мереж, асенізаційного обладнання: Костюм брезентовий Чоботи гумові Рукавиці комбіновані Рукавички гумові Противітряний шланговий На зовнішніх роботах узимку	18 12 2 Чергові Черговий

			додатково: Куртка бавовняна утеплена Штани бавовняні утеплені	36 36
5	Столяр	П.91 – 1	Костюм Фартух Рукавиці комбіновані	12 3 3
6	Слюсар-ремонтник	П.85 – 1	Костюм бавовняний Рукавиці комбіновані На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка бавовняна утеплена	12 2 36
7	Медичні працівники	П.1-3	Халат бавовняний 4 шт Ковпак (косинка) 4 шт	24 24

Ректор



K. V. Astakhova
К. В. Астахова

Голова профкому



S. L. Kozaryuk
С. Л. Козярук

Узгоджено:

Проректор з АГР

O. O. Semenov

О. О. Семенов

Інженер з ОП

I. M. Kapitsa

І. М. Капиця

У Г О Д А

між Адміністрацією та Первинною профспілковою організацією
Приватного вищого навчального закладу Харківський гуманітарний університет
«Народна українська академія»
**щодо соціально-економічних гарантій та подальшого поліпшення
соціально-побутового стану студентів на 2016–2019 рр.**

м. Харків

« 29 » жовтня 2015 р.

Адміністрація університету, в особі ректора професора Астахової К. В., що представляє інтереси Приватного вищого навчального закладу Харківський гуманітарний університет «Народна українська академія» (далі - «ХГУ «НУА»») та Первинною профспілковою організацією Приватного вищого навчального закладу Харківський гуманітарний університет «Народна українська академія» в особі голови Козярук С. Л., що представляє інтереси студентів ХГУ «НУА» (далі - «ППО НУА»), керуючись необхідністю постійного ділового партнерства, з метою ефективної реалізації чинних законодавчих та інших нормативних актів, для забезпечення соціально-економічних гарантій та подальшого поліпшення соціально-побутового стану студентів, уклали цю угоду на 2016–2019 роки.

Предметом цієї угоди є додаткові, відносно чинного законодавства, положення про умови проведення навчального процесу, соціального та медичного обслуговування студентів, які надаються адміністрацією.

І. Загальні положення

1.1. Адміністрація визнає ППО НУА одним із офіційних представників інтересів студентів ХГУ «НУА».

ХГУ «НУА» зобов'язується:

1.2. Погоджуючи із ППО НУА, видавати накази з питань:

- заохочення студентів за успіхи у навчальній, науковій та громадській роботі;
- надання термінової матеріальної допомоги;
- організації харчування, побутового та медичного обслуговування студентів.

1.3. Обрані до складу ППО НУА студенти не підлягають дисциплінарному стягненню без погодження з ППО НУА.

ППО НУА зобов'язується:

1.4. Спільно діяти у заходах, запланованих угодою, інформувати студентів про хід виконання Колективної угоди через внутрішні засоби інформації.

1.5. Здійснювати програми по оздоровленню та літньому відпочинку студентів.

1.6. Брати участь в обговоренні та розробці положень та розпоряджень ХГУ «НУА», що стосуються студентських проблем.

1.7. Брати участь в організації роботи трудзагону студентів.

1.8. Брати участь у шефській роботі з інтернатом для дітей сиріт в м. Люботин, в роботі з учнями СЕПШ та ДШРР.

ІІ. Соціальний захист

ХГУ «НУА» зобов'язується:

2.1. При формуванні розкладу занять додержуватися норм навчального навантаження та рівномірного розподілу навчальних годин протягом тижня.

2.2. Продовжувати практику надання безкоштовного амбулаторного медичного обслуговування студентів ХГУ «НУА».

2.3. Продовжувати практику організації пільгового харчування для категорії сирит та малозабезпечених.

ППО НУА зобов'язується:

2.4. Здійснювати допомогу адміністрації в організації життя студентів у гуртожитках, шляхом роботи студентської ради ХГУ «НУА».

2.5. Допомогати адміністрації в вирішенні проблеми щодо студентів-сирит.

2.6. Надавати адміністрації інформацію щодо студентів, яким необхідна допомога, та спільно розв'язувати ці питання.

III. Побутові умови навчання та праці

ХГУ «НУА» зобов'язується:

3.1. Забезпечувати належні побутові умови для навчання.

3.2. Забезпечувати розміщення та належні умови проживання студентів у гуртожитках.

ППО НУА зобов'язується:

3.3. Допомогати адміністрації здійснювати контроль за дотриманням студентами правил корпоративної культури, санітарних норм і Правил внутрішнього розпорядку в гуртожитках шляхом проведення регулярних перевірок та роз'яснювальної роботи.

3.4. Допомогати адміністрації в питаннях розвитку спорту в ХГУ «НУА».

IV. Організація дозвілля студентів

ХГУ «НУА» зобов'язується:

4.1. Не допускати використання приміщень культурно-масового та спортивно-оздоровчого профілю поза призначенням, а також припинення їх діяльності без узгодження з ППО НУА.

ППО НУА зобов'язується:

4.2. Розвивати і підтримувати різноманітні форми роботи з питань організації дозвілля студентів (студентські клуби, клуб інтелектуальних ігор тощо).

4.3. Здійснювати організацію екскурсійних програм і культпоходів, сприяти проведенню культурно-масових заходів (концертів, літературних вечорів, засідань клубів тощо).

V. Заключні положення

5.1. Дія цієї Угоди поширюється на всіх студентів – членів профспілки. Особи, які винні у невиконанні Угоди, притягуються до адміністративної та профспілкової відповідальності згідно з чинним законодавством.

5.2. Правовою основою Угоди є Закон України «Про колективні договори і угоди», а також Угода між Міністерством освіти і науки України та Центральним комітетом профспілки робітників освіти і науки.

5.3. Адміністрація визнає ППО ХГУ «НУА» представником інтересів студентства з питань навчального процесу, соціально-економічних, побутових та інших відносин, пов'язаних зі студентами.

5.4. ППО зобов'язується сприяти ефективній праці студентів, зміцненню їх дисципліни, підвищенню морально-етичних норм.

5.5. Угода набирає чинності від дня підписання її сторонами.

Строк дії Угоди: 2016–2019рр., до затвердження угоди на наступний період.

5.6. Зміни та доповнення до Угоди вносяться на профспілкових зборах за згодою обох сторін.

Угоду підписали:



М.П. К. В. Астахова



М.П. С. Л. Козярук