КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ХАРКІВСЬКИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «НАРОДНА УКРАЇНСЬКА АКАДЕМІЯ»

НА 2020–2022 рр.

ЗАРЕЄСТРОВАНИЙ
реєстраційний № _____

Управлінням праці та соціального захисту
населення адміністрації Київського району м. Харкова
«____» _____ _____

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

_____ В. Г. Цепко

Затверджений на конференції
трудового колективу

«____» _____ 2019 р.

м. Харків - 2019

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 Первинної профспілкової організації ХГУ «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 Департаментом науки і освіти 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 Первинної профспілкової організації ХГУ «НУА» «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 2020–2020 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, матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічна додаткова оплачувана відпустка 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 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).

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

Профком зобов'язується:

3.9. 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 № 3. Ст. 13, 20 Закону України «Про охорону праці», Постанова КМУ № 994 від 27.06.2003 р. (Додаток № 3).

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 Держнаглядохоронпраці № 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 Держнаглядохоронпраці № 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 Мінсоцполітики № 1804 від 29.11.2018 р. (Додаток № 3-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 № 337 від 17.04.2019 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 16.01.2008 р.

Адміністрація має право:

4.21. Здійснювати контроль за дотриманням працівниками правил поводження 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 поводження 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 працівникам відпустку без збереження заробітної плати (за їх бажанням) відповідно до ст. 84 Кодексу законів про працю України та ст. 25 Закону України «Про відпустки» у таких випадках:

– одруження самого працівника – до 10 к. д.;

– у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), братів, сестер – тривалістю до 7 к. д., також інших рідних – тривалістю до 3 к. д.

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

5.1.4. Встановлювати викладачам та співробітникам знижену вартість на навчання (власне, дітей і онуків) у всіх підрозділах НУА відносно коефіцієнта трудової участі в житті колективу, але не більше ніж 50% від повної вартості.

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 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 можливість користуватися подовженою оплачуваною відпусткою (до 10 днів на рік).

5.1.11. Встановлювати розмір доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників (див. Додаток № 2).

5.2 Профком зобов'язується:

5.2.1. Виділяти до 25% коштів із профбюджету для надання профспілкової виплати.

5.2.2. Виділяти кошти на придбання пільгових путівок до санаторіїв, будинків відпочинку, пансіонатів для оздоровлення членів профспілки.

5.2.3. Здійснювати допомогу щодо придбання путівок у оздоровчі табори для дітей працівників.

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

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 ы просуванні 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 службову (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

_____ К. В. Астахова

М.П.

«23» грудня 2019 р.

Голова профспілкового комітету

_____ С. Л. Козярук

М.П.

«23» грудня 2019 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
М.П
«23» грудня 2019 р.

Голова профспілкового комітету
_____ С. Л. Козярук
М.П.
«23» грудня 2019 р.

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

Найменування доплат і надбавок	*Розміри доплат і надбавок*
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.
НАДБАВКИ	
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 %)

Ректор
_____ К. В. Астахова
М.П.
«_____» _____ 2019 р.

Голова профспілкового комітету
_____ С. Л. Козярук
М.П.
«_____» _____ 2019 р.

Додаток №3
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 2020 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.	500				I, III кв.	Проректор з АГР
2.	Проведення заходів з підтримки температурного режиму в приміщеннях.	50000				II-III кв.	Проректор з АГР
3.	Ремонт та заміна радіаторів опалення.	40000				II-III кв.	Проректор з АГР
4.	Підготовка системи опалювання до опалювального сезону.	5000				II-III кв.	Проректор з АГР
5.	Проведення навчання з питань охорони праці	3000				I-IV кв.	Служба охорони праці, відділ кадрів
6.	Проведення ремонту та профілактики вентиляційних систем в корпусах.	5000				III кв.	Проректор з АГР
7.	Придбання дезінфікуючих засобів.	40000				I- IV кв.	Проректор з АГР, відділ постачання
8.	Проведення вогнезахисної обробки дерев'яних конструкцій горищ.	20000				III кв.	Проректор з АГР
9.	Придбання спецодягу для робітників.	6000				III- IV кв.	Проректор з АГР, відділ постачання
10.	Випробування ізоляції: – кабелів напруги до 1 Кв; – електричної проводки і апаратів;	10000				I кв.	Проректор з АГР

	– освітлювальної електричної проводки						
11.	Придбання ліків для аптечок першої медичної допомоги.	1500				III кв.	Проректор з АГР, медична служба

Ректор

_____ К. В. Астахова

М.П.

«23» грудня 2019 р.

Голова профспілкового комітету

_____ С. Л. Козярук

М.П.

«23» грудня 2019 р.

Узгоджено:

Проректор з АГР _____ В. М. Тремполець

Головний бухгалтер _____ О. М. Мединець

Інженер з охорони праці _____ І. М. Капиця

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

ПЕРЕЛІК
професій та посад , що забезпечуються спецодягом, спецвзуттямта іншими засобами індивідуального захисту
(Мінімальні вимоги безпеки і охорони здоров´я
при використанні працівниками засобів
індивідуального захисту на робочому місті
Наказ Мінсоцполітики України № 1804 від 29.11.18 р.)

Розроблено на підставі:

1. Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты рабочим и служащим сквозных профессий и должностей всех отраслей народного хозяйства и отдельных производств (Постановление Госкомтруда СССР №47/П-2 от 12.02.81 г.).
2. Норм бесплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості (наказ Держгірпромнагляду України № 62 от 16.04.09 г.).
3. Отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работникам учреждений, предприятий и организаций системы здравоохранения (приказ Минздрава СССР N 65 от 29.01.88 г.).

№ з/п	Професія, посада	Спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту	Строк носіння (місяці)
1	Двірник	Костюм бавовняний Фартух бавовняний з нагрудником Рукавиці комбіновані Взимку додатково: Куртка бавовняна утеплена В решту пори року: Плащ непромокальний	12 12 2 36 36
2	Прибиральник службових приміщень	Халат бавовняний Рукавиці комбіновані При мытье полов и мест общего пользования: Чоботи гумові Рукавички гумові	12 2 12 1
3	Электромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	Костюм бавовняний Рукавички діелектричні Калоші діелектричні	12 Чергові Чергові
4	Слюсар-сантехнік	Під час ремонту каналізаційних мереж, асенізаційного обладнання: Костюм брезентовый	18

		Чоботи гумові Рукавиці комбіновані Рукавички гумові Противогаз шланговый На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка бавовняна утеплена Штани бавовняні утеплені	12 2 Чергові Черговий 36 36
5	Столяр	Костюм Фартух Рукавиці комбіновані	12 3 3
6	Слюсар-ремонтник	Костюм бавовняний Рукавиці комбіновані На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка бавовняна утеплена	12 2 36
7	Медичні працівники	Халат бавовняний 4 шт Ковпак (косинка) 4 шт	24 24

Ректор

_____ К. В. Астахова

М.П.

«23» грудня 2019 р.

Голова профспілкового комітету

_____ С. Л. Козярук

М.П.

«23» грудня 2019 р.

Узгоджено:

Проректор з АГР _____ В. М. Тремполець
(підпис)

Інженер з ОП _____ І. М. Капиця
(підпис)

Додаток № 4
До Колективного договору
Приватного вищого навчального закладу
Харківський гуманітарний університет
«Народна українська академія»

У Г О Д А
між Адміністрацією та Первинною профспілковою організацією
Харківського гуманітарного університету
«Народна українська академія»
щодо соціально-економічних гарантій та подальшого поліпшення соціально-побутового стану студентів на 2020–2022 рр.

м. Харків «_23_»грудня 2019 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 Харківського гуманітарного університету «Народна українська академія» в особі голови Козярук С. Л., що представляє інтереси студентів ХГУ «НУА» (далі - ППО ХГУ «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 2020–2022 роки.

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

I. Загальні положення

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

ХГУ «НУА» зобов'язується:

1.2. Погоджуючи із ППО ХГУ «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 ХГУ «НУА» студенти не підлягають дисциплінарному стягненню без погодження з ППО ХГУ «НУА».

ППО ХГУ «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.

II. 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 сиріт та малозабезпечених.

ППО ХГУ «НУА» зобов'язується:

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

2.5. Допомагати адміністрації в вирішенні проблеми щодо студентів-сиріт.

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. Допомагати 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. Допомагати 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 ХГУ «НУА».

ППО ХГУ «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. 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 ХГУ «НУА» 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: 2020–2022 рр., до затвердження угоди на наступний період.

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

Угоду підписали:

Ректор ХГУ «НУА»	Голова ППО ХГУ «НУА»
_____ К. В. Астахова	_____ С. Л. Козярук
М.П.	М.П.
«23» грудня 2019 р.	«23» грудня 2019 р.