

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ Г.С.СКОВОРОДИ**

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**між адміністрацією та трудовим колективом
Харківського національного педагогічного університету
імені Г.С.Сковороди на 2021-2025 роки**

Схвалено конференцією трудового колективу Харківського національного педагогічного університету імені Г.С.Сковороди, протокол №1 від 30 серпня 2021 р.

Харків-2021

Склад робочої комісії Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди для ведення колективних переговорів та здійснення контролю за виконанням Колективного договору на 2021 – 2025 роки

Від адміністрації університету:

Бойчук Юрій Дмитрович – ректор університету;
Борисенко Наталія Олексіївна – проректор з навчально-виховної роботи;
Шабанов Роман Іванович – проректор з науково-педагогічної роботи, економічних та юридичних питань;
Кирилович Олена Сергіївна – головний бухгалтер університету;
Тарасенко Олена Володимирівна – завідувач юридичного відділу;
Пузанова Лілія Василівна – завідувач відділу кадрів,
Гусаров Михайло Миколайович – спеціаліст з охорони праці.

Від первинної профспілкової організації університету:

Білецька Світлана Анатоліївна - голова Первинної профспілкової організації ХНПУ імені Г.С. Сковороди;

Тихонова Ася Олександрівна – заступник голови Первинної профспілкової організації ХНПУ імені Г.С. Сковороди;

Пелішенко Ірина Іванівна – член профспілкового комітету, голова профорганізації факультету психології і соціології, доцент кафедри політології, соціології та культурології;

Лисяк Олександр Іванович - член профспілкового комітету, голова профорганізації юридичного факультету, доцент кафедри цивільно-правових дисциплін і трудового права імені проф. О.І.Процевського;

Чернушенко Ніна Миколаївна - член профспілкового комітету, голова профорганізації факультету початкового навчання, доцент кафедра теорії і методики викладання філологічних дисциплін у дошкільній, початковій і спеціальній освіті;

Кабанська Ганна Анатоліївна - член профспілкового комітету, голова профорганізації управлінського сектору, завідувач відділу практик.

РОЗДІЛ 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Колективний договір (далі – Договір) укладено між уповноваженим Міністерством освіти і науки України в особі ректора Харківського національного педагогічного університету імені Г. С. Сковороди Бойчука Юрія Дмитровича, який представляє інтереси власника, має відповідні повноваження й діє на підставі Статуту університету (далі – Ректор), і трудовим колективом Харківського національного педагогічного університету імені Г. С. Сковороди в особі уповноваженого від трудового колективу голови профспілкового комітету Первинної профспілкової організації університету Білецької Світлани Анатоліївни (далі – Профспілковий комітет), який діє на підставі чинного законодавства, представляє інтереси всіх педагогічних, наукових, науково-педагогічних та інших працівників університету в освітньому процесі й захищає їх трудові, соціально-економічні, культурні, побутові права та інтереси. Сторони, які уклали цей Колективний договір, є сторонами соціального діалогу, склад яких визначається відповідно до законодавства про соціальний діалог. Сторони колективного договору прагнуть до конструктивного соціального партнерства, з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, узгодження інтересів найманих працівників і адміністрації з питань, що є предметом цього Договору.

1.2. Цей Колективний договір є локальним нормативно-правовим актом, який встановлює основні правові, організаційні, фінансові та інші засади функціонування Харківського національного педагогічного університету імені Г. С. Сковороди (далі – Університет), регулює всі трудові, соціально-економічні та виробничі відносини між Ректором і трудовим колективом Університету. Колективний договір передбачає здійснення громадського моніторингу за системним реформуванням всіх ланок освітнього процесу в Університеті й включає зобов'язання сторін, які його уклали, щодо створення умов для подальшого підвищення ефективності роботи Університету в умовах автономії та інтеграції в Європейський освітній простір.

1.3. Цей Колективний договір створює умови для посилення співпраці Харківського національного педагогічного університету імені Г. С. Сковороди з державними органами та українським громадянським суспільством на принципах академічної, організаційної та фінансової автономії вищого навчального закладу, поєднання освіти з наукою та національною системою шкільної освіти з метою підготовки конкурентоспроможного людського капіталу для високотехнологічного та інноваційного розвитку України, самореалізації особистості, забезпечення потреб суспільства, ринку праці та

Української держави у кваліфікованих фахівцях-педагогах. Колективний договір укладено з метою регулювання соціально-трудових відносин, посилення соціального захисту працівників ХНПУ імені Г. С. Сковороди, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів його працівників.

1.4. Конференція трудового колективу як вищий колегіальний орган громадського самоврядування Харківського національного педагогічного університету імені Г. С. Сковороди доручає профспілковому комітету первинної профспілкової організації співробітників університету представляти і захищати інтереси трудового колективу, укласти Колективний договір з Ректором університету та організовувати укладання колективних договорів у структурних підрозділах університету в межах їх компетенції.

1.5. Колективний договір укладено відповідно до чинного законодавства, у тому числі з додержанням Законів України «Про колективні договори й угоди», «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про оплату праці», «Про охорону праці», «Про відпустки», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Кодексу законів про працю України, Генеральної та Галузевої угод, Статуту ХНПУ імені Г. С. Сковороди, Правил внутрішнього трудового розпорядку ХНПУ імені Г. С. Сковороди та інших нормативно-правових документів.

1.6. Сторони договору визнають, що виключне право на укладення Колективного договору від імені трудового колективу Харківського національного педагогічного університету імені Г. С. Сковороди має Профспілковий комітет університету. Сторони визнають взаємні повноваження і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів та консультацій щодо укладення договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом цього Колективного договору.

1.7. Ректор повинен дотримуватися зобов'язань відповідно до Колективного договору, а усі працівники університету повинні виконувати зобов'язання, взяті від їхнього імені Профспілковим комітетом первинної профспілкової організації університету. Сторони зобов'язуються спільно діяти у сфері трудових, виробничих і соціально-економічних відносин з метою їх регулювання, погодження інтересів ректорату та педагогічних, наукових і науково-педагогічних та інших працівників університету, покращення умов праці всіх працівників і встановлення додаткових, поряд зі встановленими чинним законодавством та угодами, гарантій і соціально-побутових пільг.

1.8. Положення Колективного договору поширюються на всіх педагогічних,

наукових, науково-педагогічних та інших працівників Університету незалежно від їх членства в Профспілці. Положення Колективного договору поширюються на всіх постійних, тимчасових та сезонних працівників Університету, а також на тих, хто уклав індивідуальний договір (контракт), строковий договір та на осіб, які працюють за сумісництвом, незалежно від того, чи є вони членами профспілки. На осіб, які працюють в Університеті на підставі цивільно-правових угод, зокрема, договорів підряду, дія Колективного договору не поширюється.

1.9. Колективний договір укладений на 2021-2025 роки. Він набирає чинності з моменту підписання, а його чинність втрачається з моменту прийняття нового Договору. Зміни та доповнення до Колективного договору можуть вноситись за ініціативою однієї зі сторін після проведення переговорів (консультацій) і досягнення згоди. Зміни і доповнення набувають чинності після схвалення конференцією трудового колективу університету та підписання сторонами.

1.10. Сторони визнають договір локальним нормативним актом, норми і положення якого діють безпосередньо і є обов'язковими для виконання ректором університету, працівниками університету та Первинною профспілковою організацією університету.

1.11. Сторони зобов'язалися враховувати норми й положення Генеральної угоди, Галузевої угоди і Регіональної угоди. У разі прийняття нових актів соціального партнерства або внесення змін до чинних, сторони колективного договору після проведення переговорів вносять зміни і доповнення до Колективного договору на конференції трудового колективу.

1.12. Жодна із сторін, які уклали цей Колективний договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань. Не може в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання Колективного договору або припиняють їх виконання. Колективний договір може бути анульований або замінений лише за взаємною домовленістю сторін.

1.13. Ректорат у триденний термін після повідомної реєстрації Колективного договору зобов'язується забезпечити через локальну мережу Університету можливість ознайомлення з його повним текстом усіх працівників ХНПУ імені Г. С. Сковороди. Педагогічні, наукові, науково-педагогічні та інші працівники, які щойно прийняті на роботу до університету, мають бути ознайомлені з Колективним договором безпосередньо Ректором або уповноваженою ним особою.

1.14. Сторони, які підписали Колективний договір, щорічно в строки, передбачені Колективним договором, звітують про його виконання перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування вищого навчального

закладу – конференцією трудового колективу Харківського національного педагогічного університету імені Г. С. Сковороди. Ректор та голова ППО зобов'язані оприлюднювати щорічні звіти про свою діяльність щодо виконання положень Колективного договору та про стан виконання Колективного договору на офіційному веб-сайті університету та на веб-сайті Профспілкового комітету університету.

1.15. Невід'ємною частиною Колективного договору є додатки до нього.

РОЗДІЛ 2

ЗОБОВ'ЯЗАННЯ РЕКТОРА

2.1. Створення умов для стабільного розвитку Харківського національного педагогічного університету імені Г. С. Сковороди в національному та Європейському освітньому просторі.

2.2. Ректор зобов'язується забезпечувати реалізацію на локальному рівні Харківського національного педагогічного університету імені Г. С. Сковороди державної політики у сфері вищої освіти, створювати всі необхідні умови для стабільного розвитку університету та його трудового колективу, для модернізації освітнього процесу, наукової, науково-педагогічної та інноваційної діяльності університету та його інтеграції в Європейський освітній простір. Діяльність Ректора в цьому напрямі повинна ґрунтуватися на принципах, визначених Законом України «Про вищу освіту»: сприяння сталому розвитку українського суспільства шляхом підготовки конкурентоспроможного людського капіталу та створення умов для здобуття вищої освіти протягом життя; доступності вищої освіти; незалежності освітнього процесу в університеті від політичних партій, громадських і релігійних організацій; наступності процесу здобуття вищої освіти; використання державної підтримки підготовки фахівців з вищою освітою для пріоритетних напрямів наукової, науково-педагогічної та педагогічної діяльності, зокрема шляхом клопотання про отримання пільг із сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів вищим навчальним закладам, що провадять таку діяльність; відкритості формування структури і обсягу освітньої та професійної підготовки фахівців-педагогів з вищою освітою.

2.3. Ректор університету, в межах наданих йому повноважень, зобов'язується найбільш оптимально організовувати освітній процес як інтелектуальну, творчу діяльність у сфері вищої освіти і науки, що повинна провадитися в університеті через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання

знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості. Ректор забезпечує організацію та здійснення контролю за виконанням навчальних планів і програм навчальних дисциплін. Навчальне навантаження наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників університету Ректор затверджує лише після узгодження з Профспілковим комітетом університету.

2.4. Ректор зобов'язується ефективно вирішувати всі питання фінансово-господарської діяльності університету, постійно вдосконалювати його структуру і штатний розпис, контролювати дотримання всіма підрозділами університету штатно-фінансової дисципліни. При цьому, всі кошториси, плани використання бюджетних коштів та власних надходжень, штатний розпис, графіки відпусток Ректор затверджує лише після узгодження з Профспілковим комітетом університету.

2.5. Ректор зобов'язується сприяти участі Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди в процесі міжнародної інтеграції та інтеграції системи вищої освіти України у Європейській простір вищої освіти, за умови збереження і розвитку в університеті досягнень та прогресивних традицій національної вищої школи.

2.6. Ректор відповідає за результати наукової, освітньої та фінансово-господарської діяльності університету як перед засновником вищого навчального закладу, так і перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування університету – конференцією трудового колективу.

2.7. Ректор зобов'язується запроваджувати в університеті нові форми організації праці з метою забезпечення максимального використання інтелектуального потенціалу педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників, здійснювати їх матеріальне заохочення і встановлювати надбавки до заробітної плати відповідно до українського законодавства.

2.8. Ректор забезпечує надання науковим, науково-педагогічним, педагогічним та іншим працівникам університету пільг та соціальних гарантій у порядку, встановленому законодавством.

2.9. Ректор забезпечує належну підтримку та забезпечення рівних умов доступу до вищої освіти, у тому числі забезпечення осіб з особливими освітніми потребами спеціальним навчально-реабілітаційним супроводом та створення для них вільного доступу до інфраструктури вищого навчального закладу з урахуванням обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я.

2.10. Формування і реалізація нових форм соціального партнерства в Харківському національному педагогічному університеті імені Г.С. Сковороди.

2.11. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити під розписку його права, обов'язки, інформувати про умови праці,

права на пільги і компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства і даного Колективного договору.

2.12. Ректор спільно з Первинною профспілковою організацією працівників Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди подає для затвердження вищому колегіальному органу громадського самоврядування вищого навчального закладу Статут Університету та Правила внутрішнього розпорядку Університету і після затвердження підписує їх.

2.13. Сприяє формуванню і реалізації державної політики у сфері вищої освіти, що забезпечуються шляхом:

- збереження і розвитку системи вищої освіти та підвищення її якості;
- розширення можливостей для здобуття вищої освіти та освіти протягом життя;
- постійного оновлення змісту та організації навчально-виховного процесу відповідно до демократичних цінностей, ринкових засад економіки, сучасних наукових досягнень;
- розвитку міжнародних зв'язків з метою вдосконалення навчального процесу, науково-дослідницької та виховної роботи в Університеті;
- підготовки та видання підручників і навчальних посібників згідно з видавничим планом університету;
- визначення збалансованої структури та обсягу підготовки фахівців з вищою освітою з урахуванням потреб особи, інтересів держави, територіальних громад і роботодавців;
- створення умов для реалізації випускниками вищих навчальних закладів права на працю, забезпечення гарантії рівних можливостей щодо вибору місця роботи, виду трудової діяльності на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності з урахуванням здобутої вищої освіти та відповідно до суспільних потреб;
- запровадження механізмів стимулювання підприємств, установ, організацій усіх форм власності до надання першого робочого місця випускникам Університету.

2.14. Ректор Університету відповідає за впровадження освітньої, наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності у вищому навчальному закладі, не допускаючи при цьому скорочення чисельності наукових, науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників; виконує державне замовлення на підготовку висококваліфікованих кадрів педагогів для системи освіти України, підприємств, установ, організацій, заснованих на різних формах власності, спеціалістів-педагогів, які володіють найновішими досягненнями вітчизняної й зарубіжної науки, виховані в дусі високої моралі і готові до трудової діяльності,

відповідальності за свою долю, долю суспільства, держави і людства.

2.15. Забезпечує розвиток академічної, фінансової та організаційної автономії Харківського педагогічного університету імені Г.С. Сковороди та академічних свобод учасників освітнього процесу в Університеті у відповідності до діючого законодавства.

2.16. Відповідає за виконання фінансового плану (кошторису) та результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження нерухомого та іншого майна Університету.

2.17. Видає накази і розпорядження, дає обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу і структурними підрозділами вищого навчального закладу доручення, укладає договори.

2.18. Здійснює контроль за якістю роботи педагогічних, науково-педагогічних, наукових та інших працівників призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки.

2.18. Підтримує розвиток інформаційних технологій та їх впровадження для навчальної та дослідницької роботи педагогічних, наукових, науково-педагогічних та інших працівників, студентів на базі кафедри інформаційних технологій та інших заходів, спрямованих на підвищення рівня підготовки та професійної майстерності фахівців.

2.19. Ректор сприяє створенню працівникам університету належних організаційно-економічних умов для високопродуктивної праці, забезпечує розвиток матеріально-технічної бази Університету.

2.20. Забезпечує створення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю вищого навчального закладу, охорони праці, дотримання законності та порядку в Університеті.

2.21. Забезпечує участь повноважного представника Профспілкового комітету в засіданні вченої ради, ректорату та в інших заходах, завчасно інформувати їх про дату й порядок денний.

2.22. Сприяє та створює умови для діяльності органів студентського самоврядування, організації профспілок працівників вищого навчального закладу і студентів, громадських організацій, які діють у закладі вищої освіти.

2.23. Сприяє формуванню здорового способу життя у здобувачів вищої освіти, зміцненню спортивно-оздоровчої бази вищого навчального закладу, створює належні умови для занять масовим спортом.

2.24. Ректор Університету, відповідно до статуту, може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам і керівникам структурних підрозділів.

2.25. Щороку звітує перед засновником (засновниками) або уповноваженим ним (ними) органом (особою) та вищим колегіальним органом громадського самоврядування Університету. Ректор зобов'язаний інформувати трудовий

колектив про результати фінансово-господарської діяльності університету та перспективи її розвитку, звітує про стан виконання колективного договору. Ректор зобов'язаний оприлюднювати щорічний звіт про свою діяльність та про стан виконання Колективного договору на офіційному веб-сайті університету.

2.26. Здійснює інші передбачені статутом повноваження.

РОЗДІЛ 3

ОСНОВНІ ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ Г.С. СКОВОРОДИ

3.1. Належним чином виконувати трудові обов'язки, передбачені законодавством про працю, Колективним договором, індивідуальним трудовим договором (контрактом). Дотримуватися Правил внутрішнього розпорядку університету та положень Статуту університету.

3.2. Забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання дисциплін у повному обсязі освітньої програми відповідної спеціальності.

3.3. Сприяти розвитку автономії Університету, що зумовлює необхідність створення в трудовому колективі навчального закладу високого рівня самоорганізації та саморегулювання, які є відкритими до критики, служать громадському інтересові, встановленню істини стосовно викликів, що постають перед Українською державою і суспільством, здійснюються прозоро та публічно.

3.4. Своєчасно й у повному обсязі виконувати розпорядження осіб, які здійснюють керівництво освітнім процесом праці в Університеті у межах, визначених трудовими обов'язками працівників.

3.5. Дотримуватися встановленого режиму роботи та дисципліни праці, продуктивно використовувати робочий час, вживати заходи щодо усунення причин, які перешкоджають нормальному виконанню роботи або ускладнюють її процес.

3.6. Дотримуватися правил охорони праці, пожежної безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, працювати у спеціальному одязі, користуватися необхідними засобами індивідуального захисту.

3.7. Утримувати своє робоче місце, устаткування та прилади в порядку, чистоті і справному стані, а також дотримуватися чистоти й порядку в приміщеннях Університету та на його території, брати участь у суботниках і недільниках.

3.8. Бережливо ставитися до майна університету, використовувати видане

майно за призначенням і виключно у службових цілях; економно й раціонально використовувати матеріали, електроенергію та інші матеріальні ресурси, додержуватися встановленого порядку зберігання матеріальних цінностей і документів, встановленого порядку користування Інтернетом та ведення телефонних розмов службового характеру.

3.9. Утримуватися від дій, що заважають іншим працівникам виконувати свої трудові обов'язки.

3.10. Дотримуватися норм педагогічної етики та моралі, поважати гідність студентів, прищеплювати їм любов до України, виховувати в душі патріотизму й поваги до Конституції України, підтримувати авторитет і престиж Харківського педагогічного університету імені Г.С. Сковороди, не допускати дій, що завдають йому матеріальної або моральної шкоди.

3.11. Постійно підвищувати свій професійний рівень, кваліфікацію і педагогічну майстерність, займатися просвітницькою діяльністю.

3.12. Дотримання академічної доброчесності педагогічними, науковими, науково-педагогічними та іншими працівниками, що передбачає правила поведінки учасників освітнього процесу, спрямованих на формування самостійної і відповідальної особистості, спроможної вирішувати завдання відповідно до освітнього рівня з дотриманням норм права та суспільної моралі.

До таких правил належить:

- дотримання та виконання навчальних завдань і контроль за дотриманням цих вимог особами, які здобувають освіту;
- дотримання норм законодавства про авторське право;
- дотримання загальноприйнятих принципів моралі;
- демонстрація поваги до Конституції і законів України і дотримання їхніх норм;
- повага до осіб, які здобувають освіту, до їхніх батьків, незалежно від їхнього світогляду, соціального стану та ін.

За порушення принципів академічної доброчесності: плагіат, науковий плагіат, заохочення порушень академічної доброчесності особами, що навчаються, педагогічні і науково-педагогічні працівники притягуються до дисциплінарної відповідальності відповідно до законодавства.

3.12. За умови виконання Ректором і адміністрацією Університету вимог чинного законодавства, Генеральної, Галузевої та Регіональної угод, колективного договору у сфері регулювання соціально-трудова відносин утримуватися від страйків та інших акцій, пов'язаних з невиконанням своїх обов'язків, вирішувати спірні питання шляхом колективних переговорів, консультацій і соціального діалогу.

3.13. Вести здоровий спосіб життя, дбати про своє здоров'я і здоров'я

оточуючих, не допускати тютюнопаління в приміщеннях та на території університету.

РОЗДІЛ 4

РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА В УНІВЕРСИТЕТІ В УМОВАХ ІНТЕГРАЦІЇ УКРАЇНИ В ЄВРОПЕЙСЬКИЙ ОСВІТНІЙ ПРОСТІР

4.1. З метою подальшого розвитку соціального партнерства в Харківському національному педагогічному університеті імені Г.С. Сковороди сторони домовились впроваджувати та поширювати практику проведення попередньої експертизи проекту Колективного договору, проектів змін та доповнень до Колективного договору щодо їх відповідності нормам національного законодавства, Генеральної, Галузевої, Регіональної угод, а також новітнім європейським стандартам соціального захисту людини праці.

4.2. Адміністрація та Профком університету через Колективний договір будуть вирішувати питання соціального захисту працівників університету, які не врегульовані чинним законодавством.

4.3. Адміністрація Університету на запрошення Профспілкового комітету зобов'язуються своєчасно доводити до відома зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів педагогічних, наукових, науково-педагогічних та інших працівників Університету.

4.4. Спрямовувати роботу Профспілкового комітету університету на організацію контролю за своєчасним введенням в сферу колдоговірних відносин нормативних документів з питань трудових відносин, умов та нормування праці, розподілу навчального навантаження, дотримання в університеті трудового законодавства.

4.5. Адміністрація та Профспілковий комітет університету будуть сприяти забезпеченню навчання учасників колективних переговорів на всіх рівнях, проведенні з цією метою семінарів, конференцій, спеціальних навчальних курсів, фінансуванні відповідних заходів.

4.6. Представники адміністрації Університету на запрошення Профспілкового комітету зобов'язуються брати участь у заходах, що проводяться організаційними ланками профспілкової організації, які спрямовані на захист трудових, соціально-економічних прав працівників Університету.

4.7. Брати участь у підготовці законопроектів та інших нормативно-правових актів, що регулюють соціально-трудові відносини в галузі освіти, проектів нормативно-правових актів, які стосуються трудових відносин або

соціального захисту працівників університету, враховувати позицію іншої сторони.

4.8. Вносити пропозиції суб'єктам права законодавчої ініціативи, відповідним органам державної влади, Федерації профспілок України до проектів законів, діючих законодавчих та нормативно-правових актів, які стосуються соціально-трудової сфери.

4.9. Забезпечувати погодження з первинною організацією Профспілки нормативних актів, які стосуються прав та інтересів працівників та осіб, що навчаються, в сфері трудових, соціально-економічних відносин.

4.10. На запит відповідних органів надавати інформацію щодо соціально-економічного розвитку галузі, стану фінансування, результатів діяльності, заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників і осіб, які навчаються.

4.11. Продовження співпраці Профкому університету з адміністрацією Університету з метою забезпечення контролю за дотриманням чинного трудового законодавства.

4.12. Сприяння профспілковим органам у навчанні профспілкових активістів на всіх рівнях, проведенні з цією метою семінарів, конференцій, спеціальних навчальних курсів, фінансуванні відповідних заходів, спрямовувати діяльність комітетів Профспілки на виконання зобов'язань за Галузевою та цією угодами.

4.13. Сприяння роботі Профспілки працівників освіти і науки України з питань соціально-економічного захисту працівників освіти, осіб, які навчаються, підвищенню ефективності її діяльності, дотриманню прав та гарантій, передбачених Конституцією України, Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», актами Президента України та Кабінету Міністрів України, ратифікованими Україною конвенціями Міжнародної організації праці.

4.14. Забезпечення законодавчо закріплених положень щодо прав працівників на об'єднання в профспілки, повноважень виборних профспілкових органів та гарантій їх діяльності. Підтримувати безготівковий порядок сплати членських профспілкових внесків за особистими заявами членів трудового колективу з перерахуванням зібраних внесків на рахунки профспілкових органів не пізніше 3-х банківських днів після виплати заробітної плати працівникам.

4.15. Не допускати втручання адміністрації Університету в статутну діяльність організаційних ланок Профспілки працівників освіти і науки України, передбачену чинним законодавством.

4.16. Створювати умови для безперешкодного доступу уповноважених профспілкових представників до прийняття рішень із питань соціально-трудових

відносин.

4.17. Сприяти наданню у користування Профспілковим комітетом приміщень з усім необхідним обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною, зв'язком (в т.ч. електронною поштою, Internet) для взаємного обміну інформацією з керівними органами Профспілки працівників освіти і науки України.

4.18. Забезпечувати вільний вхід до закладів освіти і науки представників Профспілки працівників освіти і науки України, їх доступ до робочих місць, місць зібрання членів профспілки, можливість зустрічі та спілкування з працівниками і студентами.

4.19. Поширювати пільги і винагороди, що застосовуються в закладі, на штатних профспілкових працівників згідно з колективним договором.

4.20. Встановлювати за активну і сумлінну працю із захисту прав і інтересів працівників щорічну винагороду в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) головам профспілкових організацій, які здійснюють свої повноваження на громадських засадах, згідно положення про преміювання, що діє в Університеті.

4.21. Проводити роз'яснювальну роботу щодо трудових прав та гарантій педагогічних, наукових, науково-педагогічних та інших працівників і студентів, а також методів і форм їх захисту через засоби масової інформації, безпосередньо в трудових та студентських колективах.

4.22. Сприяти реалізації права профспілкових органів, передбаченого ст. 45 КЗпП України, щодо висунення вимоги власникам або уповноваженим ними органам про розірвання трудового договору (контракту) з керівником установи, організації, якщо він порушує законодавство про працю, Колективний договір та угоди.

4.23. Забезпечення відповідності законодавству норм колективних договорів, зокрема з питань оплати праці, режиму роботи, охорони праці, надання відпусток, та відповідальності сторін за невиконання умов колективних договорів.

4.24. Сприяти поширенню практики представлення виборними органами Профспілки інтересів членів Профспілки при розгляді їх трудових спорів в комісіях по трудових спорах, судах.

РОЗДІЛ 5

РОЗВИТОК ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ В УНІВЕРСИТЕТІ ТА УЧАСТЬ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ В УПРАВЛІННІ ВИЩИМ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

5.1. Трудовий колектив Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди університету організовується в органи громадського самоврядування. Основою для організації громадського самоврядування є наявність специфічних, відокремлених інтересів що дозволяє спільно вирішувати проблеми спільнот. Громадське самоврядування передбачає право і можливість всіх членів трудового колективу університету приймати участь у вирішенні питання навчання і побуту, захисту прав та інтересів педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників та студентів, а також брати участь в управлінні вищим навчальним закладом.

5.2. Сторони Колективного договору визнають, що громадське самоврядування об'єднує всіх наукових, науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди, які працюють у цьому закладі вищої освіти на постійній основі, які мають рівні права та можуть обиратися та бути обраними в робочі, дорадчі, виборні та інші органи громадського самоврядування. Первинна профспілкова організація працівників освіти і науки України, яка діє в університеті та його структурних підрозділах є організаційною основою громадського самоврядування Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди. Профспілковий комітет виконує важливу функцію провідного представницького органу громадського самоврядування університету.

5.3. Діяльність громадського самоврядування в Харківському національному педагогічному університеті імені Г.С. Сковороди координує Рада громадського самоврядування. Порядок призначення голови та членів Ради громадського самоврядування університету та припинення їхніх повноважень визначається цим Колективним договором. Ректором та трудовим колективом університету визнається, що головою Ради громадського самоврядування університету є за посадою голова Профспілкового комітету університету. До складу Ради громадського самоврядування університету входять за посадою члени профкому, які представляють інтереси відповідних трудових колективів факультетів та інших структурних підрозділів університету. Секретарем Ради громадського самоврядування є за посадою секретар Профкому університету. Голова Ради громадського самоврядування університету, члени Ради та секретар Ради працюють виключно на громадській основі.

5.4. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування

Харківського педагогічного університету імені Г.С. Сковороди є конференція трудового колективу, включаючи виборних представників з числа студентів. В компетенцію конференції трудового колективу Вищий колегіальний орган громадського самоврядування входить: погодження за поданням вченої ради університету Статут вищого навчального закладу а також зміни та доповнення до нього; затверджує Правила внутрішнього розпорядку університету, Колективний договір, а також зміни та доповнення до них; заслуховує щорічний звіт ректора університету та оцінює його діяльність; обирає комісію з трудових спорів відповідно до законодавства про працю; розглядає за обґрунтованим поданням наглядової або вченої ради вищого навчального закладу питання про дострокове припинення повноважень ректора університету; розглядає інші питання діяльності вищого навчального закладу.

5.5. У вищому колегіальному органі громадського самоврядування повинні бути представлені всі категорії учасників освітнього процесу Харківського педагогічного університету імені Г.С. Сковороди. При цьому не менш як 75 відсотків складу делегатів конференції повинні становити наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники університету, які працюють у ньому на постійній основі; 10 відсотків складу делегатів конференції повинні становити працівники університету, які працюють у ньому на постійній основі; 15 відсотків складу делегатів конференції повинні становити виборні представники з числа студентів, які обираються студентами шляхом прямих таємних виборів.

5.6. Вищий колегіальний орган громадського самоврядування університету скликається Радою громадського самоврядування після погодження з адміністрацією університету не рідше одного разу на рік. Порядок скликання конференції трудового колективу і прийняття рішень визначається Статутом університету та цим Колективним договором.

5.7. Органом громадського самоврядування факультету є загальні збори трудового колективу факультету, включаючи виборних представників з числа студентів, які навчаються на цьому факультеті.

5.8. Порядок скликання загальних зборів трудового колективу факультету та його діяльності визначається Статутом університету. Збори учасників освітнього процесу факультету скликаються не рідше одного разу на рік.

5.9. В органі громадського самоврядування факультету повинні бути представлені всі категорії працівників факультету та виборні представники з числа студентів, які навчаються на факультеті. При цьому не менш як 75 відсотків складу делегатів (членів) виборного органу повинні становити педагогічні, наукові та науково-педагогічні працівники факультету і не менш як 15 відсотків повинні становити виборні представники з числа студентів, які обираються студентами шляхом прямих таємних виборів.

5.10. Орган громадського самоврядування факультету: оцінює діяльність керівника факультету; затверджує річний звіт про діяльність факультету; подає ректору університету пропозиції щодо відкликання з посади керівника факультету з підстав, передбачених законодавством України, Статутом університету та цим Колективним договором; обирає виборних представників до вченої ради факультету; обирає делегатів до вищого колегіального органу громадського самоврядування університету.

5.11. У періоди між скликаннями Вищого колегіального органу громадського самоврядування університету представництво інтересів трудового колективу здійснюється Профспілковим комітетом первинної профспілкової організації співробітників. Повноваження, надані університетською спільнотою Профспілковому комітету, повинні бути достатні для самостійного вирішення ним всіх питань, що належать до відання громадського самоврядування університету.

РОЗДІЛ 6

ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, НОРМУВАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ, УМОВИ ТА РЕЖИМ РОБОТИ

Зобов'язання адміністрації університету:

6.1. Початком навчального року в Харківському національному педагогічному університету імені Г.С.Сковороди вважати 1 вересня, а закінченням – 30 червня.

6.2. Трудові відносини з проректорами, деканами факультетів, завідувачами кафедр, керівниками структурних підрозділів, науковими, науково-педагогічними, педагогічними та іншими категоріями працівників університету встановлюються згідно з Кодексом законів про працю України, Законом України «Про вищу освіту», чинним законодавством на підставі трудового договору, у тому числі строкового, контракту за конкурсом.

6.3. Молоді спеціалісти, випускники аспірантури, докторантури університету приймаються у рік закінчення аспірантури, докторантури на науково-педагогічну роботу без оголошення конкурсу.

6.4. Не допускається переукладення безстрокового трудового договору на строковий з підстав досягнення пенсійного віку з ініціативи роботодавця (крім наукових та науково-педагогічних працівників).

6.5. Контрактна форма трудового договору спрямовується на створення умов для виявлення ініціативності працівника, з урахуванням його індивідуальних здібностей, правової і соціальної захищеності. Ректор забезпечує

додаткові порівняно з чинним законодавством пільги, гарантії та компенсації для працівників, з якими укладено контракт.

6.6. Робочий час науково-педагогічних працівників університету становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу). Час виконання науково-педагогічними працівниками навчальних, методичних, наукових, виховних, організаційних та інших трудових обов'язків не повинен перевищувати 1548 годин на навчальний рік.

6.7. Робочий час науково-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, виховної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Робочий час наукового працівника включає час виконання ним наукової, дослідницької, консультативної, експертної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Норми часу навчальної роботи в університеті як у вищому навчальному закладі державної форми власності визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки України. Норми часу методичної, наукової, виховної, організаційної роботи визначаються адміністрацією університету за погодженням з профспілковим комітетом університету.

6.8. Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 600 годин на навчальний рік, якщо інше не буде передбачено національним законодавством.

У випадках тимчасової відсутності науково-педагогічних працівників здійснювати їх заміну на умовах погодинної оплати праці в обсязі до 240 годин на рік.

6.9. Конкретний обсяг навчального навантаження на одну ставку кожному науково-педагогічному працівнику встановлюється рішенням кафедри з наступним погодженням з Профкомом університету та затвердженням проректором університету з навчальної роботи. Встановлення конкретного обсягу навчально-педагогічного навантаження кожному викладачеві здійснюється у межах максимального та мінімального навантаження з урахуванням якості виконання ним наукової, навчальної, методичної, виховної, громадської роботи та особливостей і структури навчальних дисциплін, які він викладає.

Види навчальної роботи науково-педагогічних працівників відповідно до їх посад встановлюються Ректором.

Норми часу методичної, наукової, організаційної роботи визначаються вченою радою Університету.

Конкретний обсяг навчального навантаження кожному викладачеві

встановлюється кафедрою і затверджується завідувачем кафедри.

6.10. Попередній розподіл навчального-педагогічного навантаження на наступний навчальний рік проводиться в кінці поточного навчального року, про що працівники невідкладно повідомляються завідувачами кафедр. Зміни в індивідуальному плані, перегляд навчального навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника можливі, як виключення, й перед початком нового навчального року, але тільки до 1 вересня.

6.11. Запровадження, зміну та перегляд норм праці проводити за погодженням з профспілковим комітетом. Забезпечити гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм. Про запровадження нових норм чи зміну чинних норм праці повідомляти працівників не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження.

На всіх етапах планування навчального-педагогічного навантаження здійснювати за погодженням з Профкомом.

6.12. Рекомендований перелік видів навчальної, методичної, наукової, виховної та організаційної роботи для науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки України. Всі конкретні види навчальної роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників відповідно до їх посад встановлюються адміністрацією університету за погодженням з Профспілковим комітетом університету.

6.13. Додаткові години навчального навантаження науково-педагогічним працівникам університету встановлювати лише за їх згодою та за погодженням з Профспілковим комітетом з відповідною додатковою оплатою праці згідно із законодавством.

6.14. Науково-педагогічні працівники, які оформили пенсію, можуть і далі працювати на контрактній основі, але не більше, ніж на 0,5 ставки. У разі виробничої необхідності кафедра може збільшити цю норму до 1 ставки, але тільки при умові з погодженням профспілкової організації факультету.

6.15. Для забезпечення дієвості роботи кураторів (наставників), створення їм відповідних умов праці з метою забезпечення належного рівня виховної роботи передбачити зменшення навчального навантаження не менше ніж на 100 годин за навчальний рік за рахунок другої половини робочого дня.

6.16. На посаду старшого викладача на всіх факультетах і кафедрах рекомендувати науково-педагогічних працівників, які мають стаж роботи у вузі не менше п'яти років.

6.17. Науково-педагогічні, наукові і педагогічні працівники, рукопис наукової роботи яких рекомендована кафедрою і прийнята до друку, не

вважається таким, що не мають наукової продукції.

6.18. Залучення науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників університету до роботи, не передбаченої трудовим договором, може здійснюватися лише за їхньою згодою або у випадках, передбачених законодавством. Відволікання працівників університету від виконання ними професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законом. Залучення працівників університету до надурочних робіт, до робіт або чергування у вихідні, святкові та неробочі дні допускається лише у виняткових випадках, завчасно узгоджуючи з Профспілковим комітетом графіки, порядок і розміри компенсації. Роботу працівників університету у святкові та неробочі дні необхідно компенсувати згідно з чинним законодавством.

6.19. Робочий час науково-педагогічних працівників регламентується обсягом навчальних годин, передбачених індивідуальним планом, методичною, науковою та організаційною роботою.

6.20. Робота працівників університету з визначеним нормованим робочим днем, що перевищує встановлену тривалість робочого часу, вважається понаднормовою і підлягає оплаті в подвійному розмірі.

6.21. На період відряджень, хвороби, перебування на курсах підвищення кваліфікації наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники звільняються від виконання всіх видів робіт, передбачених індивідуальним робочим планом. Встановлене їм на цей період навчальне навантаження виконується іншими викладачами в межах 6-годинного робочого дня за рахунок зменшення їм обсягу методичної, наукової, організаційної та іншої роботи. Після виходу науково-педагогічного працівника на роботу йому визначається відповідне навчальне навантаження й обсяг методичної, наукової, виховної й організаційної роботи в межах 36-годинного робочого тижня.

6.22. Голова, члени профспілкового комітету первинної профспілкової організації входять до складу атестаційної комісії, комісії по прийому готовності університету до нового навчального року, комісії по списанню основних засобів, комісії по трудових спорах, комісії з соціального страхування.

6.23. Ректор завчасно (не пізніше ніж за 3 місяці) інформує Профспілковий комітет про всі зміни в організації виробництва і праці, у тому числі про створення, реорганізацію, перепрофілювання структурних підрозділів університету, скорочення чисельності чи штату працівників. Протягом зазначеного строку Ректор проводить консультації з Профспілковим комітетом про заходи запобігання звільненню працівників, вирішення питань щодо їх зайнятості в інших структурних підрозділах університету.

Протягом двох днів з часу одержання інформації доводити до відома членів трудового колективу нові нормативні документи стосовно трудових відносин,

організації праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.

6.24. Забезпечувати періодичне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації та стажування педагогічних, науково-педагогічних працівників, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги, компенсації згідно з чинним законодавством (збереження середньої заробітної плати, оплата вартості проїзду, виплата добових, стипендії тощо).

6.25. Звільнення працівників за ініціативою адміністрації здійснювати за попереднім погодженням з профспілковим комітетом згідно з чинним законодавством. Звільнення науково-педагогічних працівників у зв'язку із зменшенням обсягу роботи, скороченням чисельності або штату здійснювати лише після закінчення навчального року, тобто після 30 червня.

При звільненні науково-педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження.

6.26. При виникненні необхідності вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням установи, скороченням чисельності або штату працівників:

- здійснювати вивільнення лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в т. ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення і т. д.;
- повідомляти не пізніше, як за два місяці у письмовій формі державну службу зайнятості;
- направляти на професійну підготовку, перепідготовку із збереженням середнього заробітку на весь період навчання.

6.27. Упереджувати виникнення індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у випадку їх виникнення забезпечити вирішення згідно з чинним законодавством.

6.28. Неухильно дотримуватися вимог ст. 23 Загальної декларації прав людини та Конвенції № 100 стосовно права кожної людини на рівну оплату за ту саму працю без жодної дискримінації. Тобто роботодавець гарантує жінкам умови праці, не гірші від тих, що мають чоловіки, причому з однаковою оплатою праці за ту саму працю, без зниження розмірів заробітку залежно від статі.

Під час оформлення трудових відносин із працівниками встановлювати жінкам та чоловікам однакової кваліфікації рівну оплату праці, якщо згідно з їх посадовою інструкцією передбачається виконання ними тієї самої або схожої роботи в еквівалентних умовах.

Якщо жінка-працівниця забажає працювати в нічні години, у надурочний час, періодично працювати у відрядженнях, не забороняти їй цього, але й не

примушувати до таких робіт.

Не чинити перепон чоловікам, які забажають оформити відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного (у законодавчо визначених випадках – шестирічного) віку за умови, що така відпустка не надана матері дитини.

6.29. Зобов'язання профспілкового комітету університету:

- забезпечувати дотримання працівниками університету трудової та виробничої дисципліни, положень Статуту університету, Колективного договору, Правил внутрішнього розпорядку університету, своєчасного і точного виконання наказів ректора університету.
- здійснювати контроль за виданням наказів про прийняття, звільнення, переведення на іншу роботу працівників, ознайомлення їх з цими наказами; своєчасністю внесення записів про відповідні накази до трудових книжок, а також контролювати питання зміни режиму праці й відпочинку;
- своєчасно розглядати обґрунтоване письмове подання ректора про розірвання трудового договору з працівником, який є членом первинної профспілкової організації, у випадках, передбачених законодавством.
- представляти права й інтереси працівників у відносинах з ректором щодо управління університетом;
- здійснювати контроль за виконанням положень цього розділу;
- роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов'язки;
- забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження;
- сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів;
- вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнюваних працівників;
- забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних; жінок, які мають дітей віком до трьох років, одиноких матерів за наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда, згідно чинного законодавства;
- здійснювати громадський контроль за додержанням роботодавцем 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; за реалізацією прав громадян у сфері охорони здоров'я, відновленням професійного здоров'я, медико-соціальної допомоги та вносити за результатами цього контролю відповідні подання керівникам підприємств, установ, організацій, державним контролюючим органам, Кабінету Міністрів;

- забезпечити участь представників профспілки у роботі комісій по трудових спорах та комісій з розслідування усіх нещасних випадків на виробництві;
- забезпечити направлення представників профспілкової організації на спеціалізоване навчання в рамках відповідної програми Фонду соціального страхування України.

6.30. Сторони домовились, що при скороченні чисельності працівників переважне право залишення на роботі у випадку однакової продуктивності праці і кваліфікації, крім випадків передбачених законодавством, надається також: особам передпенсійного віку; працівникам, в сім'ях яких є особи, що мають статус безробітних, молоді до 35 років.

РОЗДІЛ 7

ОПЛАТА ПРАЦІ

Адміністрація зобов'язується:

7.1. Оплату праці працівників університету здійснювати на підставі законів України та інших нормативно-правових актів, Генеральної, галузевої і регіональної угод, цього Колективного договору в межах затверджених кошторисів видатків на утримання університету.

Забезпечити в університеті гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних чи компенсаційних виплат, положень про преміювання.

Відповідно до ст. 15 Закону України «Про оплату праці» погоджувати з профспілковим комітетом умови оплати праці в університеті.

Забезпечити встановлення і виплату мінімальної заробітної плати відповідно до законодавства

Відновити при наявності фінансування відповідну оплату праці працівників університету за IV-й рівень акредитації та за статус національного закладів вищої освіти відповідно до діючих нормативних документів.

7.2. Конкретні розміри тарифних ставок та окладів визначаються чинним законодавством, цим колективним договором, але не нижче встановленого

державою мінімального розміру заробітної плати.

До мінімальної заробітної плати не включаються доплати, надбавки, заохочувальні та компенсаційні виплати.

У разі невиконання працівниками місячної норми робочого часу (обсягу робіт) розмір оплати праці знижується відповідно пропорційно відпрацьованому ними часу.

Працівники, які працюють за сумісництвом, одержують заробітну плату за фактично виконану роботу.

7.3. При укладенні трудового договору чи контракту ректор або уповноважена ним особа доводить до відома працівника умови оплати праці, порядок і терміни виплати заробітної плати.

7.4. Про введення нових чи зміну діючих умов оплати праці ректор або уповноважена ним особа повідомляє працівникам не пізніше ніж за два місяці до їх введення.

7.5. За погодженням із профспілковим комітетом за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт, за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, за роботу у важких, шкідливих умовах та з особливим характером праці виплачуються доплати й надбавки (додаток № 1) на підставі наказу ректора з поданням керівника структурного підрозділу, за умови наявності атестації робочих місць.

7.6. Співробітникам, робота яких передбачає виконання трудових обов'язків у нічний час, здійснюється доплата в розмірі 40% посадового окладу (за кожен годину роботи з 10 години вечора до 6 години ранку). Посади працівників, які працюють у нічний час, затверджуються в штатному розписі.

7.7. Заробітна плата виплачується двічі на місяць: за першу половину місяця – 15 числа у розмірі не менше оплати за фактично відпрацьований час, друга виплата здійснюється – 30 числа кожного місяця.

Заробітна плата виплачується в першочерговому порядку перед іншими платежами після сплати обов'язкових платежів. Якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

Заробітна плата працівникам за весь час щорічної відпустки виплачується не пізніше ніж за 3 дні до початку відпустки.

Виплата заробітної плати через установи банків може здійснюватися відповідно до чинного законодавства лише на підставі особистих заяв працівників.

7.8. Бухгалтерія університету видає працівникам розрахункові листки з відомостями про суму нарахованої, утриманої і належної до виплати заробітної плати.

7.9. Ректор за поданням завідувачів кафедр або керівників інших структурних підрозділів і за погодженням із профспілковим комітетом первинної профспілкової організації, профбюро встановлює окремим працівникам надбавки до посадових окладів за творчі здобутки і значні досягнення в роботі згідно з чинним законодавством.

7.10. Ректор за погодженням із Профспілковим комітетом здійснює преміювання працівників університету за досягнуті успіхи в роботі відповідно до Положення про системи та види заохочень Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковорода (додаток № 2).

7.11. Ректор із метою стимулювання ефективності й результативності професійної діяльності науково-педагогічних працівників Університету, виконання ними в повному обсязі обов'язків, встановлених законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність» і Положенням про критерії, правила і процедури рейтингового оцінювання навчальної, методичної, організаційної та наукової діяльності за підсумками діяльності за рік, здійснюється преміювання.

7.11. Прибиральницям службового приміщення, туалетів, які використовують дезінфікуючі засоби, встановлюється доплата у розмірі 10% посадового окладу.

7.12. Ректор не має права в односторонньому порядку приймати рішення з питань оплати праці, що погіршують умови праці, встановлені законодавством і цим колективним договором.

7.13. При роботі на умовах неповного робочого дня (робочого тижня) оплата праці провадиться пропорційно відпрацьованому часу.

7.14. При звільненні працівника з посади виплата всіх належних йому сум здійснюється у відповідності з чинним законодавством. У разі виникнення спору про розміри належних сум звільненому працівникові університет повинен сплатити відшкодування, якщо спір вирішено на його користь.

7.15. Забезпечити своєчасне правильне встановлення і виплату працівникам заробітної плати з урахуванням зміни розміру мінімальної заробітної плати, освіти, стажу роботи, категорії, звань, наукових ступенів тощо.

7.16. Забезпечити оплату простою (зокрема, на період оголошення карантину) працівникам, включаючи непедагогічних, та тих, які працюють за сумісництвом, не з їх вини в розмірі середньої заробітної плати, але не менше тарифної ставки (посадового окладу).

7.17. Профспілковий комітет первинної профспілкової організації зобов'язується:

а) представляти і захищати інтереси працівників університету у сфері оплати праці, виконувати всі заходи, обумовлені чинним законодавством і

статутом галузевої профспілки щодо забезпечення права працівника на своєчасне отримання заробітної плати. У разі затримки виплати заробітної плати адміністрація на запит профкому надає йому інформацію про її причини;

б) контролювати розподіл і використання коштів фонду оплати праці, вносити обґрунтовані пропозиції щодо підвищення розміру заробітної плати, премій, компенсацій, доплат і надбавок, надання пільг працівникам університету;

в) проводити перевірки нарахування працівникам заробітної плати, розмірів і правильності відрахувань з неї;

г) здійснювати контроль за дотриманням в установі законодавства про оплату праці;

д) сприяти в наданні працівникам установи необхідної консультативної допомоги щодо питань з оплати праці;

е) ініціювати виплату премій, матеріальної допомоги та заохочень;

ж) ініціювати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно із законодавством, осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов даного колективного договору, що стосуються оплати праці.

РОЗДІЛ 8

РОБОЧИЙ ЧАС, ЧАС ВІДПОЧИНКУ

Адміністрація зобов'язується:

8.1. Для науково-педагогічних працівників і працівників, які задіяні в навчальному процесі, встановлюється шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем, а для інших категорій працівників – п'ятиденний робочий тиждень із двома вихідними днями. Тривалість робочого часу для науково-педагогічних працівників не може перевищувати 36 годин на тиждень, а для працівників університету не може перевищувати 40 годин на тиждень.

8.2. Час початку та закінчення роботи встановити:

а) для працівників, що зайняті в навчальному процесі:

I зміна – з 7.45 до 15.15 з перервою на обід з 12.00 до 12.30

II зміна – з 11.40 до 19.10 з перервою на обід з 14.00 до 14.30.

б) для працівників, не пов'язаних з навчальним процесом:

з 9.00 до 17.30 з перервою на обід з 12.00 до 12.30.

Напередодні вихідних та святкових днів тривалість роботи скорочується на одну годину для всіх працівників університету, окрім науково-педагогічних працівників.

При розробці розкладу занять ураховуються інтереси багатодітних і одиноких батьків і матерів.

8.3. Ректор за погодженням із завідувачами кафедр, керівниками інших структурних підрозділів і Профспілковим комітетом для окремих працівників за їх заявами встановлює дистанційні форми праці і гнучкий режим скороченого або неповного робочого часу на визначений строк або безстрокового як при прийнятті на роботу, так і у подальшому.

На час загрози поширення епідемії, пандемії та/або на час загрози військового, техногенного, природного чи іншого характеру умова про дистанційну (надомну) роботу і гнучкий режим робочого часу може встановлюватися у наказі Ректора без обов'язкового укладення у письмовій формі трудового договору про дистанційну (надомну) роботу.

8.4. Ректор із метою матеріальної підтримки медичного персоналу Університету, як передбачено Постановою Кабінету Міністрів України «Деякі питання оплати праці медичних та інших працівників закладів охорони здоров'я» від 09.06.2020 р. № 610, встановлює доплати медичним працівникам в розмірі 20 % від мінімальної заробітної плати.

8.5. Для працівників університету, які займають керівні посади, провідних спеціалістів та інших осіб, праця яких не піддається точному обліку в часі, або для тих працівників, які час роботи розподіляють на свій розсуд, встановлюється ненормований робочий день. Установлення ненормованого робочого дня не поширюється на працівників, зайнятих на роботі з неповним робочим днем.

8.6. Згідно із Законом України «Про відпустки», рекомендаціями Міністерства праці та соціальної політики України від 10 жовтня 1997 р. працівникам з ненормованим робочим днем надається щорічна додаткова оплачувана відпустка тривалістю до 7-ми календарних днів (додаток № 3).

8.7. За погодженням із завідувачами кафедр, керівниками інших структурних підрозділів і за погодженням із профспілковим комітетом, з урахуванням думки трудового колективу для окремих працівників за їх заявами встановлюється гнучкий режим робочого часу.

Для полегшення вирішення особистих соціально-побутових проблем, пов'язаних з відвідуванням державних, громадських установ, підприємств, установ, організацій, надавати працівникам вільний час (до 3-х годин протягом робочого дня) за погодженням з керівниками структурних підрозділів, яким ці працівники безпосередньо підпорядковані. Працівники не повинні зловживати можливістю використання цього права.

8.8. Щорічна основна оплачувана відпустка науково-педагогічним працівникам надається тривалістю 56 календарних днів. Іншим працівникам надається щорічна відпустка тривалістю не менше 24 календарних днів.

Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом не пізніше 5 січня поточного року і доводити до відома працівників.

Повідомляти працівника про дату початку відпустки не пізніше ніж за 2 тижні до встановленого графіком терміну.

На вимогу працівника переносити щорічну відпустку на інший, ніж це передбачено графіком, період у випадках:

- порушення терміну повідомлення працівника про час надання відпустки;
- несвоєчасної виплати заробітної плати за період відпустки, тобто не пізніше, ніж за три дні до початку відпустки;
- у випадку надання санаторно-курортної путівки.

Надавати відпустку (або її частину) керівним, науково-педагогічним та науковим працівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування.

Науково-педагогічним працівникам, залученим до роботи у приймальній комісії, щорічна основна оплачувана відпустка надається по закінченні роботи в комісії або в інший зручний для них час.

8.9. Робота працівників університету не повинна перевищувати встановлені норми годин. На випадок особливих ситуацій, коли робота перевищуватиме встановлену норму тривалості робочого часу, вона повинна вважатися надурочною і підлягає оплаті у подвійному розмірі. До таких особливих ситуацій віднести перевірку тестових робіт під час акредитації тощо.

8.10. Учасникам бойових дій, дітям війни та ветеранам праці, які не відносяться до категорії науково-педагогічних працівників щорічна оплачувана відпустка надається в зручний для них час.

8.11. У разі реєстрації шлюбу чи смерті членів родини працівникам надається за рахунок спеціального фонду оплачувана відпустка тривалістю 3 календарних дні, батькам, діти яких одружуються – 2 календарних дні.

8.12. За сімейними обставинами та з інших поважних причин працівникам може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на строк, обумовлений угодою між працівником і ректором, але не більше 15 календарних днів на рік.

В окремих випадках на прохання працівників може надаватися відпустка без збереження заробітної плати більшої тривалості за умови, що її надання не завдає шкоди навчальному чи виробничому процесам і не є масовим явищем.

8.13. Особам, які працюють за сумісництвом, надається щорічна оплачувана відпустка відповідно до Закону України «Про відпустки».

8.14. Жінкам, які працюють і мають двох або більше дітей віком до 15 років,

або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матерям осіб з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одиноким матерям, батькам дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, які виховують їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особам, які взяли під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю десять календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів. У рік досягнення дитиною 15-річного віку зазначена відпустка повної тривалості надається незалежно від того, коли саме дитині виповнюється 15 років (до настання строку щорічної відпустки чи після нього), і від того, за який робочий рік вона надається.

8.15. Забороняється ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом 2-х років підряд, а також ненадання їх протягом робочого року особам віком до 18 років та працівникам, які мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими умовами чи з особливим характером праці.

8.16. За бажанням працівників частина щорічної відпустки може бути замінена грошовою компенсацією. При цьому тривалість наданої працівникові щорічної та додаткової відпустки не повинна бути менше 24 календарних днів.

8.17. Контроль за виконанням зобов'язань цього розділу здійснює профспілковий комітет.

РОЗДІЛ 9

СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ

Адміністрація зобов'язується:

9.1. Для батьків, у яких діти йдуть у перший клас, 1 вересня вважається вихідним (оплачуваним) днем.

9.2. Для викладачів – багатодітних батьків (за наявності не менше 3-х дітей), а також вагітних жінок та одиноких матерів складається зручний розклад навчальних занять.

9.3. При вивільненні професорсько-викладацьких посад переважне право на їх заміщення надається науково-педагогічним працівникам, які виконують дослідження у відповідній галузі.

9.4. Матеріальна допомога в розмірі посадового окладу надається ректором за поданням профспілкового комітету тим працівникам університету, хто її потребує, але не більше одного разу на рік.

9.5. На підставі Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» надавати при виході на пенсію і звільненні з університету, допомогу: науково-педагогічним та науковим працівникам у розмірі шести посадових окладів.

9.6. З метою відзначення працівників, які досягли 50, 55, 60, 65, 70 років, працювали в університеті не менше 10-ти років і не притягалися до дисциплінарної відповідальності, виплачується винагорода в розмірі посадового окладу за рахунок коштів спеціального фонду.

9.8. Ректор матеріально підтримує науково-педагогічних і наукових працівників у разі необхідності надрукувати наукове чи навчально-методичне видання, у тому числі шляхом компенсації витрат на його видання у повному обсязі або певної частини.

9.9. Ректором виділяються кошти спеціальних фондів на:

- надання допомоги для лікування тяжкохворих працівників університету;
- придбання спортивного інвентарю й оплати праці керівників груп «Здоров'я».

9.10. Рішення про передачу в оренду споруд, приміщень та обладнання приймати за участю профспілкового комітету, не допускаючи при цьому погіршення умов праці та навчання.

Забезпечувати підготовку та подання документів, необхідних для призначення пенсій працівникам та членам їх сімей та надавати консультаційну допомогу.

Сприяти працівникам у призначенні їм пенсій за вислугу років та за віком.

9.11. Допомога по тимчасовій непрацездатності внаслідок захворювання або травм, не пов'язаних з нещасним випадком на виробництві, виплачується застрахованим особам Фондом загальнообов'язкового державного соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, починаючи з 6-го дня непрацездатності за весь період до відновлення працездатності або до встановлення медико-соціальною експертною комісією (МСЕК) інвалідності незалежно від звільнення застрахованої особи в період втрати працездатності в порядку й розмірах, установлених законодавством. Перші 5 днів тимчасової непрацездатності внаслідок захворювання або травм, не пов'язаних з нещасним випадком на виробництві, оплачуються згідно з чинним законодавством.

9.12. Для співробітників університету та їх дітей може встановлюватися пільгова оплата за навчання в університеті у розмірі 75% від повної оплати для

даної спеціальності.

9.13. Сприяти науково-педагогічним, науковим працівникам у забезпеченні їх житлом у першочерговому порядку та наданні службового житла.

Сприяти науково-педагогічним працівникам у наданні їм пільгових кредитів для індивідуального та кооперативного будівництва.

9.14. Ректор і профспілковий комітет виділяють кошти на розвиток художньої самодіяльності, придбання для неї інвентарю, оплати праці керівників гуртків. Підтримки народних колективів

9.15. Ректор надає за узгодженням із Профспілковим комітетом молодим спеціалістам університету, а також окремим висококваліфікованим спеціалістам та іншим працівникам з урахуванням їх трудового внеску тимчасове житло в сімейному гуртожитку та інших гуртожитках.

9.16. Профком зобов'язується:

1. Надавати допомогу у вирішенні побутових проблем пенсіонерам, які стоять на обліку у профспілкових організаціях.

2. Сприяти організації санаторно-курортного лікування та відпочинку членів профспілки та їх сімей, перш за все тих, хто часто і тривалий час хворіє, хронічно хворий, і тих, хто перебуває на диспансерному обліку.

3. Організувати проведення «днів здоров'я», виїзди на природу. Забезпечити створення груп здоров'я тощо.

5. Організовувати вечори відпочинку, з нагоди відзначення професійних, міжнародних та традиційних свят.

6. Провести день шанування людей похилого віку. Забезпечити запрошення на свято ветеранів праці.

7. Здійснювати контроль за дотриманням адміністрацією університету законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування, пенсійне забезпечення, брати участь через своїх представників у роботі комісії з соціального страхування університету.

8. Звільнювати від сплати профспілкових внесків непрацюючих пенсіонерів, жінок, які знаходяться у відпустці по догляду за дитиною.

РОЗДІЛ 10 ОХОРОНА ПРАЦІ

10.1. Ректор, Адміністрація Університету зобов'язуються:

1. Ректор зобов'язується створювати в університеті безпечні та комфортні умови праці на кожному робочому місці, створювати санітарно-побутові умови які відповідають як вимогам національного законодавства і нормативно-

правових актів, так і сучасним європейським стандартам.

2. Загальна відповідальність за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки в університеті покладається на ректора університету. Організація роботи з охорони праці, пожежної безпеки та відповідальність за безпечні умови праці на факультетах, кафедрах та в інших структурних підрозділах університету покладається на їх керівників.

3. Ректор зобов'язується покладати обов'язки, призначати посадових осіб, які забезпечують вирішення питань охорони праці та пожежної безпеки в університеті, затверджувати інструкції про їх обов'язки, відповідальність та права. В університеті створюється відділ безпеки життєдіяльності, який організує всі роботи з охорони праці та пожежної безпеки в університеті. Начальник відділу підпорядковується безпосередньо Ректору і прирівнюється за посадою і заробітною платою до керівників основних виробничо-технічних служб Університету.

4. Між Адміністрацією та Профспілковим комітетом Первинної профспілкової організації укладається Угода з охорони праці (додаток №5); Адміністрацією розробляються і здійснюються протягом 2021, 2022, 2023, 2024 років комплексні заходи з охорони праці (додаток №6).

5. Адміністрація університету зобов'язується інформувати кожного працівника університету під розписку про умови праці, про права працівника за роботу в таких умовах. Протягом дії укладеного з працівником індивідуального трудового договору письмово, не пізніше як за 2 місяці адміністрація повинна проінформувати працівника про зміни умов праці та розмірів пільг і компенсацій, з урахуванням тих, що надаються йому додатково.

6. Проректор університету з соціально-економічних та юридичних питань забезпечує придбання аптечок першої медичної допомоги для кожного підрозділу університету, а також не рідше одного разу на квартал забезпечує комплектування аптечок першої медичної допомоги необхідними медикаментами.

7. Уповноважені Ректором представники Адміністрації забезпечують проведення під час прийняття працівника на роботу в Університет і в процесі його роботи інструктаж, організують навчання з питань охорони праці, пожежної безпеки, надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки у разі виникнення нещасного випадку або аварії.

8. В університеті здійснюється загальнообов'язкове державне соціальне страхування працівників від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання.

9. Ректор або уповноважена ним особа забезпечують працівників університету, що пов'язані з виконанням робіт зі шкідливими і небезпечними

умовами праці, а також робіт, пов'язаних з забрудненням, безоплатно за встановленими нормами спеціальним одягом, спеціальним взуттям та засобами індивідуального захисту згідно зі встановленими законодавством нормами. Забезпечувати достатньою кількістю миючих та знешкоджуючих засобів працівників та місця санітарно-побутового призначення університету згідно зі встановленими законодавством нормами (додатки № 7, № 8).

10. Ректор зобов'язується надавати передбачені законодавством відповідні пільги працівникам університету зайнятим на роботах з важкими та шкідливими умовами праці.

11. Ректор зобов'язується не допускати такого, щоб в університеті жінки та неповнолітні працювали на важких роботах та роботах зі шкідливими або небезпечними умовами праці, а також щоб жінок та неповнолітніх залучали до піднімання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми.

12. Розробляти та здійснювати комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці, здійснювати їх фінансування.

13. Розробляти і затверджувати положення, інструкції, інші акти з охорони праці, що діють у межах підприємства, та встановлюють правила виконання робіт і поведінки працівників підприємства.

14. Адміністрація повинна забезпечувати організацію попереднього і періодичного медичних оглядів працівників Університету. Відділ кадрів направляє працівників на обов'язкові профілактичні медичні огляди, а відділ охорони праці здійснює постійний контроль за своєчасним проведенням обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників університету, які працюють у гуртожитках (керівники, вихователі, кастелянші, технічний персонал, у тому числі прибиральники приміщень), у навчальних корпусах (керівники, медичний персонал, інженери, техніки, прибиральники, обслуговуючий персонал.).

15. Ректор або уповноважені ним особи повинні своєчасно проводити розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, що сталися на підприємстві, щорічно проводити аналіз стану та причин виробничого травматизму та захворювань, розробляти та здійснювати заходи по запобіганню нещасних випадків і захворювань на виробництві. Кожний нещасний випадок розглядається на засіданні профспілкового комітету з метою вжиття заходів щодо попередження травматизму.

16. При розслідуванні, пов'язаних з роботою, нещасних випадків до комісії залучається представник Первинної профспілкової організації, членом якої є потерпілий, з метою недопущення необґрунтованих звинувачень щодо нього.

17. Відшкодування шкоди, медична, професійна та соціальна реабілітація осіб, що постраждали внаслідок нещасного випадку на виробництві чи професійного захворювання, проводиться Фондом соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань згідно із Законом України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності».

18. Відповідно до норм, передбачених Законом України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності», за потерпілим, який тимчасово переведений на легшу нижче оплачувану роботу, зберігається його середньомісячний заробіток на строк, визначений лікувально-консультаційною комісією, або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності. Стійкою втратою працездатності вважається будь-яка втрата професійної працездатності, визначена медико-соціальною експертною комісією. Необхідність переведення потерпілого на іншу роботу, її тривалість і характер устанавлюються лікувально-консультаційною комісією або медико-соціальною експертною комісією. За згодою потерпілого Ректор університету зобов'язаний надати йому рекомендовану лікувально-консультаційною комісією або медико-соціальною експертною комісією роботу за наявності відповідних вакансій. Якщо у встановлений лікувально-консультаційною комісією або медико-соціальною експертною комісією строк Ректор університету не забезпечує потерпілого відповідною роботою, Фонд соціального страхування від нещасних випадків сплачує потерпілому страхову виплату в розмірі його середньомісячного заробітку.

20. Витрати на охорону праці щорічно передбачаються в кошторисі на утримання університету з урахуванням фінансових можливостей навчального закладу. Ці цільові кошти не можуть бути спрямованими на ремонти покрівель, підлог, устаткування, та інші роботи щодо підтримання основних фондів у належному стані, забезпечення благоустрою та озеленення території, надання працюючим пільг і компенсацій, на природоохоронні та інші заходи.

21. Ректор і профспілковий комітет зобов'язуються оновлювати склад комісії з питань охорони праці в рівній чисельності осіб від адміністрації та трудового колективу і сприяти роботі відповідно до Положення про неї.

10.2. Ректор, Адміністрація університету мають право:

1. Здійснювати контроль за додержанням працівниками університету правил поведінки з обладнанням, приладами підприємства, виконанням робіт відповідно до вимог охорони праці та правил пожежної безпеки.

2. Притягувати працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового

медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності, а також усувати його від роботи без збереження заробітної плати.

3. Притягнення громадських інспекторів з охорони праці та уповноважених Профкому з охорони праці до дисциплінарної або матеріальної відповідальності. Звільнення з роботи громадських інспекторів з охорони праці та уповноважених Профкому з охорони праці здійснюється за ініціативою Ректора лише після одержання попередньої згоди Профспілкового комітету.

10.3. Профспілковий комітет університету зобов'язується:

1. Забезпечувати спільно з профспілковими організаціями факультетів та інших структурних підрозділів університету ефективний громадський контроль за додержанням передбачених нормативними актами з питань охорони праці вимог щодо умов праці викладачів та співробітників університету, виконання заходів соціального захисту працюючих та осіб, які навчаються, відповідно до положень колективних договорів, угод.

2. Здійснювати контроль за дотриманням керівництвом підприємства законодавства з питань охорони праці, використанням цільових засобів для проведення заходів по поліпшенню умов праці, забезпеченням працівників спецодягом та іншими засобами колективного та індивідуального захисту.

3. Затвердити в установлені строки склад постійної комісії профкому з питань охорони праці, провести вибори громадських інспекторів з охорони праці, та представників профспілки. Провести навчання активу.

4. Організувати навчання громадських інспекторів з охорони праці та інших профспілкових активістів, представників профспілки з питань охорони праці, з метою підвищення рівня громадського контролю за виконанням керівництвом університету вимог законодавства з охорони праці.

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

6. Своєчасно приймати участь у роботі комісій з розслідування нещасних випадків на виробництві. Забезпечувати розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, що сталися в університеті, проводити аналіз стану та причин виробничого травматизму та захворювань, розробляти та здійснювати заходи по запобіганню нещасних випадків і професійних захворювань в університеті.

7. Встановити контроль за виконанням в університеті вимог нормативних актів з охорони праці силами громадських інспекторів з охорони праці, комісій, представників профспілки з питань охорони праці.

8. Відзначити кращих громадських інспекторів з охорони праці, членів комісій, представників профспілки з питань охорони праці (зазначити види

морального і матеріального заохочення).

9. Організувати контроль та сприяння працівникам у виконанні ними зобов'язань щодо охорони праці.

10. Перевіряти виконання господарськими керівниками пропозицій громадських інспекторів, комісій, представників профспілки з питань охорони праці, домагатись їх максимальної реалізації.

11. Здійснювати систематичний контроль за виконанням в університеті Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з охорони праці.

12. Вносити на розгляд конференцій трудового колективу як вищого органу громадського самоврядування, на розгляд профспілкових конференцій університету, на засідання профспілкового комітету та профбюро актуальні питання стану умов та охорони праці в університеті, відповідність їх європейським стандартам.

13. Здійснювати контроль за дотриманням адміністрацією університету законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального й колективного захисту, а в разі виявлення порушень вимагати їх усунення.

14. Постійно інформувати працівників університету про їх права й гарантії у сфері охорони праці, про зміни в законодавстві з охорони праці.

15. Брати участь у проведенні атестації робочих місць і перевірки знань посадових осіб з охорони праці.

16. Сприяти здійсненню в університеті відповідних заходів у ході щорічного проведення Всесвітнього Дня охорони праці.

17. Забезпечувати профспілкові бюро факультетів та інших структурних підрозділів університету нормативно-правовими документами з питань охорони праці.

18. Профспілковий комітет спільно з адміністрацією організовує щорічне проведення огляду-конкурсу з охорони праці серед факультетів, кафедр, відділів, та інших підрозділів університету.

10.4. Працівники університету зобов'язуються:

1. Усі наукові, науково-педагогічні, педагогічні та інші працівники університету зобов'язуються виконувати правила, діючі стандарти та інструкції з охорони праці та пожежної безпеки, дотримуватися встановлених вимог щодо експлуатації обладнання аудиторій і кафедр, механізмів та пристроїв, обов'язково користуватися засобами колективного й індивідуального захисту.

2. Працівники університету зобов'язуються дбати про особисту безпеку і

здоров'я, а також про безпеку і здоров'я людей, які знаходяться поруч, у процесі виконання будь-яких робіт як під час перебування в приміщенні університету, так й під час перебування на території університету.

3. Працівники університету повинні знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці та пожежної безпеки, правила поведінки з обладнання аудиторій і кафедр, небезпечними речовинами, обладнанням, приладами та іншими засобами виробництва, які заходяться й експлуатуються в приміщеннях та на території університету.

4. Проходити у встановленому законодавством порядку попередні й періодичні медичні огляди.

5. Працівники університету несуть повну відповідальність за порушення вимог Колективного договору щодо охорони праці та пожежної безпеки.

6. Використовувати машини, обладнання, прилади та інші засоби підприємства, що знаходяться в його експлуатації та користуванні тільки в службових цілях.

10.5. Працівники університету мають право:

1. Вимагати від адміністрації та профспілкового комітету університету створення на їх робочому місці безпечних та комфортних умов праці, створення в університеті санітарно-побутових умов які відповідають вимогам національного законодавства і нормативно-правових актів, а також сучасним європейським стандартам.

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

3. Розірвати індивідуальний трудовий договір за власним бажанням, якщо керівництво університету не виконує законодавства про охорону праці, не додержується умов Колективного договору з цих питань охорони праці та пожежної безпеки та право у цьому випадку на одержання вихідної допомоги у розмірі не менш трьохмісячного заробітку.

РОЗДІЛ 11.

УМОВИ ПІДГОТОВКИ І ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ КАДРІВ

11.1. Ректор і Профспілковий комітет первинної профспілкової організації домовилися здійснювати післядипломне навчання, підготовку науково-

педагогічних і наукових кадрів для України та інших держав за такими формами:

- аспірантура (очна і заочна);
- докторантура;
- надання творчих відпусток із збереженням заробітної плати за місцем роботи для закінчення дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата наук тривалістю до 3-х місяців, для завершення роботи над докторською дисертацією – тривалістю до 6-ти місяців;
- направлення на відповідні факультети та в інститути підвищення кваліфікації;
- стажування в організаціях, установах, науково-дослідних інститутах, інших вищих навчальних закладах, у тому числі й у зарубіжних.

11.2. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників проводити не рідше 1 разу за 5 років, при цьому навчальне навантаження не планується, а всі надбавки до заробітної плати зберігаються. Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації науково-педагогічного працівника впродовж 5 років має бути не менше 150 год.

11.3. Ректор зобов'язується фінансувати підготовку й підвищення кваліфікації за рахунок: коштів за послуги, що надаються бюджетною установою за її функціональними повноваженнями;

11.4. Ректор і Профспілковий комітет сприяють реалізації права на академічну мобільність викладачів.

Ректор зобов'язується продовжувати практику наукових відряджень у наукові бібліотеки, наукові, науково-дослідні установи й організації, інші вищі навчальні заклади України та до інших країн для виконання наукової роботи за рахунок спеціальних коштів у міру потреби.

11.5. Ректор забезпечує працівникам Університету умови для роботи за дистанційним навчанням, комп'ютерним забезпечення навчального процесу, вільного користування комп'ютерною технікою та мережею інтернет під час навчально-виховної діяльності та для удосконалення особистісних якостей наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників.

РОЗДІЛ 12

ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОГО КОМІТЕТУ ПЕРВИННОЇ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

12.1. Профспілковий комітет має право представляти і захищати інтереси трудового колективу, укладати Колективний договір Університету та організовувати укладання колективних договорів у структурних підрозділах

ХНПУ імені Г.С. Сковороди у межах їх компетенції.

12.2. Ректор забезпечує всі необхідні гарантії діяльності Профспілкового комітету Первинної профспілкової організації співробітників Університету, які встановлені розділом 4 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

Якщо іншого не встановлено Законом України про Державний бюджет на відповідний рік, ректор має відраховувати профспілковому комітету на культурно-масову, фізкультурну й оздоровчу роботу кошти у розмірі 0,3 % фонду оплати праці за рахунок виділення додаткових бюджетних асигнувань у порядку, передбаченому ст.44. Закону України «Про профспілки, їх права та гарантії діяльності». Відповідні кошти обов'язково мають бути передбачені кошторисом на утримання університету.

12.3. Для забезпечення діяльності Профспілкового комітету Ректор зобов'язується безоплатно наділити для профспілковому комітету обладнане приміщення, засоби зв'язку, сейф, оргтехніку, канцтовари, приміщення для проведення профспілкових зборів, конференцій, засідань, консультацій тощо, а при необхідності виділяти транспорт для забезпечення статутної діяльності (ст. 249 КЗпП України, ст. 42 Закону України «Про профспілки, їх права та гарантії діяльності»).

12.4. Ректор не може застосовувати до працівників університету, обраних до складу профспілкових органів та органів громадського самоврядування університету, дисциплінарних стягнень без погодження з Профспілковим комітетом університету. Не може допускати звільнення з роботи за ініціативою власника працівників, які обрані до складу профспілкових органів та органів громадського самоврядування й не звільнені від виробничої роботи, без згоди з Профспілковим комітетом університету.

12.5. Ректор зобов'язується поширювати умови преміювання, виплати винагород, а також гарантії, компенсації, і соціально-побутові пільги, встановлені в цьому Колективному договорі, на обраних профспілкових працівників та активістів громадського самоврядування Університету.

12.6. Ректор зобов'язується забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів і служб університету для здійснення Профспілковим комітетом наданих законодавством профспілкам прав контролю за дотриманням в університеті чинного законодавства, стану охорони праці й техніки безпеки, виконанням Колективного договору.

12.7. Ректор надає вільний час (не менше 3-х годин на тиждень) із збереженням заробітної плати профспілковим активістам, які не звільнені від своєї основної роботи, для виконання профспілкових обов'язків.

12.8. На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу

Профспілкового комітету університету, надається додаткова відпустка тривалістю до 6-ти календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок університету.

12.9. Утримання профспілкових внесків проводиться бухгалтерією університету у безготівковій формі за письмовими заявами працівників, які є членами первинної профспілкової організації, у розмірі 1 % з усіх видів заробітної плати.

12.10. Через бухгалтерію проводиться перерахування профспілкових внесків на рахунки Харківського обласного комітету профспілки працівників освіти і науки та профспілкового комітету первинної профспілкової організації університету (80% – на рахунок Первинної профспілкової організації університету, 20% – на рахунок Харківського обкому профспілки працівників освіти і науки) у строк не пізніше 3-х банківських днів після виплати заробітної плати працівникам у будь-якій формі.

12.11. Ректор надає профспілковому комітету документи, які надійшли в університет і стосуються питань праці, охорони праці, заробітної плати, відпочинку, різного виду доплат і компенсацій, розрахунків відпускних тощо. та розгляду пропозицій і зауважень профспілкового комітету.

12.12. Ректор забезпечує участь представників Профспілкового комітету в розробці Статуту університету, Правил внутрішнього трудового розпорядку університету та у підготовці змін та доповнень до них.

12.13. Делегує представників від Профкому в комісію з охорони праці та по трудовим спорам Університету.

РОЗДІЛ 13

УМОВИ МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЯ ОЗДОРОВЛЕННЯ ТА ВІДПОЧИНКУ

13.1. Для виявлення професійних захворювань на ранніх стадіях і здійснення заходів щодо їх лікування ректор зобов'язується виділяти кошти на проведення щорічного медичного огляду працівників, зайнятих на важких роботах, а також на роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці.

13.2. Ректор і Профспілковий комітет систематично аналізують стан тимчасової непрацездатності та причини захворювань, вживають заходів щодо зниження захворюваності працівників і зменшення втрат робочого часу через хвороби, пропагують здоровий спосіб життя.

13.3. Ректор і профспілковий комітет у разі необхідності оздоровлення працівників та членів їх сімей один раз на 3 роки частково оплачують (не менше 50 %) за рахунок спеціального фонду путівки, придбані працівниками до санаторіїв, розташованих у межах України.

13.4. Ректор за поданням профспілкового комітету надає матеріальну допомогу працівникам університету для довготривалого стаціонарного лікування захворювань і на проведення складних операцій у розмірі посадового окладу.

Матеріальна допомога на оздоровлення в розмірі одного посадового окладу надається педагогічним, науково-педагогічним працівникам Університету в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах доходів і видатків, один раз на рік – напередодні щорічної відпустки.

13.5. Ректор і профспілковий комітет надають можливість усім працівникам і членам їх сімей безкоштовно користуватися спортивними залами, тренажерами.

РОЗДІЛ 14

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ І НЕВИКОНАННЯ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

14.1. Ректор і профспілковий комітет університету зобов'язуються:

– здійснювати постійний контроль за виконанням прийнятих сторонами зобов'язань відповідно до колективного договору;

– проводити конференцію трудового колективу наприкінці кожного календарного року (листопад – грудень), на якій звітувати про хід виконання колективного договору;

– у період між проведенням конференцій хід виконання колективного договору розглядається на спільному засіданні ректорату та профспілкового комітету принаймні двічі на рік.

14.2. Співробітники університету, винні у порушенні чи невиконанні положень колективного Договору, несуть дисциплінарну відповідальність згідно з чинним законодавством.

14.3. Профспілковий комітет приймає рішення про вимогу до роботодавця розірвати трудовий договір (контракт) з керівником підприємства, установи, організації, якщо він порушує цей Закон, законодавство про працю, ухиляється від участі у переговорах щодо укладення або зміни колективного договору, не виконує зобов'язань за колективним договором, допускає інші порушення

законодавства про колективні договори (відповідно до п.9 ст. 38 ЗУ «Про професійні спілки і гарантії їх діяльності»).

14.4. На Ректора або Голову Профспілкового комітету, з вини яких порушено чи не виконано зобов'язання відповідно до Колективного договору, згідно зі ст. 41.2 Кодексу України про адміністративні правопорушення, накладається штраф у розмірі від 50 до 100 неоподаткованих мінімумів доходів громадян.

РОЗДІЛ 15

ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Колективного договору можуть вноситься в у зв'язку зі змінами чинного законодавства, Генеральної, Галузевої та Регіональної угод з питань, які є предметом Колективного договору. Зміни та доповнення вносяться за ініціативою однієї зі сторін після проведення відповідних переговорів і консультацій та досягнення згоди.

15.2. У період дії Угода в цілому або її окремі положення можуть бути змінені або доповнені тільки за взаємною згодою сторін після проведення переговорів та консультацій. Пропозиції однієї Сторони щодо внесення змін та доповнень до цього Колективного договору обов'язкові для розгляду у десятиденний термін другою Стороною. Жодна зі Сторін не може в односторонньому порядку змінити положення Колективного договору.

15.3. Переговори та консультації щодо внесення змін чи доповнень до цього Колективного договору починаються не пізніше десятого дня з моменту отримання пропозицій щодо внесення змін чи доповнень до Колективного договору.

15.4. Зміни чи доповнення до Колективного договору набувають чинності після їх схвалення конференцією трудового колективу Університету та підписання сторонами. В окремих випадках, коли зміни та доповнення до Колективного договору спрямовані на поліпшення становища працівників й не викликають суперечностей, вони можуть набирати чинності після проведення переговорів у встановленому порядку та підписання сторонами. Пропозиції кожної зі сторін щодо внесення змін і доповнень до цього Колективного договору розглядаються спільно, відповідні рішення приймаються у 10-денний строк з дня їх отримання іншою стороною.

15.5. Жодна зі сторін протягом дії цього колективного договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну чинних положень, зобов'язань відповідно до договору або призупиняти їх виконання.

15.6. Після підписання цього колективного договору Профспілковий

комітет спільно з Адміністрацією Університету протягом 10-ти днів тиражує його текст і доводить його до відома всіх завідувачів кафедр й керівників інших структурних підрозділів університету та їх профгрупоргів. Останні зобов'язані ознайомити з Колективним договором кожного працівника кафедри (підрозділу) і щойно прийнятих на роботу.

РОЗДІЛ 16

СТРОК ЧИННОСТІ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

16.1. Цей Колективний договір укладено строком на чотири роки. Договір ухвалюється конференцією трудового колективу університету, набуває чинності з моменту підписання представниками сторін і діє протягом 2021-2025 років.

16.2. Сторони вступають у переговори по укладанню нового Колективного договору не раніше трьох місяців і не пізніше одного місяця до закінчення терміну дії цього Колективного договору.

16.3. У разі не укладання нового Колективного договору до 01.01.2026 р., цей Колективний договір продовжує свою дію до укладання нового Колективного договору. Сторони вступають у переговори з метою укладення нового Колективного договору не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії чинного Договору.

16.4. Колективний договір діє до укладення нового Колективного договору й жодна із сторін не може в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань.

16.5. Договір зберігає свою чинність у випадку зміни структури й назви університету. У випадку реорганізації навчального закладу колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути достроково переглянутий за згодою сторін.

16.6. Колективний договір складено в 3-х примірниках. Один зберігається у Ректора університету, другий – в Профспілковому комітеті університету, третій – в Управлінні праці та соціального захисту населення адміністрації Київського району Харківської міської ради.

16.7. Після підписання Колективного договору та його реєстрації в Управлінні праці та соціального захисту населення адміністрації Київського району Харківської міської ради профспілковий комітет університету протягом 15-ти днів тиражує текст Договору і доводить його до відома всіх членів трудового колективу. Директора інститутів, декани, завідувачі кафедр, керівники інших структурних підрозділів університету та голови відповідних профбюро зобов'язані ознайомити з текстом Колективного договору кожного

працівника свого структурного підрозділу й щойно прийнятих на роботу.

РОЗДІЛ 17

РЕЄСТРАЦІЯ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

17.1. Колективний договір підлягає повідомній реєстрації в Управлінні соціального захисту населення адміністрації Київського району Харківської міської ради. Реєстрація колективного договору провадиться з метою забезпечення можливості врахування його умов під час розгляду трудових спорів (індивідуальних і колективних), що можуть виникнути в процесі застосування його норм.

17.2. Колективний договір подається на реєстрацію ректором і профспілковим комітетом у 3-х примірниках. Разом з колективним договором на реєстрацію подається також інформація про склад повноважних представників сторін, які брали участь у колективних переговорах.

17.3. Зміни й доповнення, що можуть бути внесені до Колективного договору, також підлягають реєстрації.

Колективний договір підписали:

Від адміністрації
Харківського національного
педагогічного університету
імені Г. С. Сковороди –
ректор університету



Юрій БОЙЧУК

Від трудового колективу
Харківського національного
педагогічного університету
імені Г. С. Сковороди –
голова первинної профспілкової
організації університету



Світлана БІЛЕЦЬКА

Додаток № 1 до п. 7.5

ПЕРЕЛІК

робочих місць, професій і посад працівників Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди, яким за результатами атестації робочих місць за умовами праці підтверджено право на пільги і компенсації

№ п/п	Назва професій і посад	Розмір доплат і надбавок за наявності атестації робочих місць
1.	Кухар	12 %
2.	Кухонний робітник	8 %
3.	Дезінфектор	8 %
4.	Електрогазозварник	8 %

Ректор Харківського національного педагогічного університету
імені Г. С. Сковороди

Юрій БОЙЧУК

Голова первинної профспілкової організації
Харківського національного педагогічного
університету імені Г. С. Сковороди

Світлана БІЛЕЦЬКА

ПОЛОЖЕННЯ ПРО СИСТЕМУ ТА ВИДИ ЗАХОЧЕНЬ ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ Г.С. СКВОРОДИ

1. Загальні положення

- 1.1.** Положення про систему та види заохочень (далі – Положення) розроблено з метою досягнення кращих результатів діяльності, покращення якості та результативності при виконанні посадових обов'язків, створення умов для виявлення творчої активності працівників, здобувачів освіти, випускників Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди (далі – Університет) та інших осіб із числа українських, іноземних громадян та осіб без громадянства за значний особистий внесок у розвиток освіти і науки України та особливі заслуги перед Університетом. Положення розроблено на підставі Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Кодексу законів про працю, інших нормативних актів, Статуту Університету, Колективного договору, інших внутрішніх документів Університету;
- 1.2.** Дія Положення скерована на стимулювання та заохочення працівників Університету до ініціативної, ефективної і плідної праці, покращення якості освітнього процесу, підвищення ролі науково-дослідної, навчальної, виховної роботи з урахуванням внеску кожного співробітника у результати діяльності Університету.
- 1.3.** Положення встановлює:
- організаційні та фінансові засади механізму мотивації кожного члена університетської спільноти безконфліктної та ініціативної діяльності, що відповідає стратегічній меті, стратегічним цілям і основним завданням діяльності Університету;
 - категорії претендентів, які можуть бути представлені до заохочення, вимоги до їх діяльності та принципи застосування заохочень;
 - форми і критерії морального та матеріального заохочення, умови, за яких претенденти можуть бути представлені до заохочення.

2. Підстави заохочення та категорії претендентів, які можуть бути представлені до нього

- 2.1.** До заохочень представляються:
- 2.1.1.** науково-педагогічні, наукові, педагогічні працівники за значний особистий внесок в розвиток вищої освіти і науки, організацію навчальної, методичної, науково-дослідної та виховної роботи, підготовку та підвищення кваліфікації науково-педагогічних кадрів;
- 2.1.2.** співробітники Університету за якісне та результативне виконання посадових обов'язків та значні успіхи в діяльності Університету, за активну громадську роботу та інші високі досягнення;

- 2.1.3.** науково-педагогічні, наукові, педагогічні працівники та інші співробітники Університету за активну громадську діяльність чи іншу роботу, яка направлена на досягнення стратегічних завдань діяльності Університету, популяризацію його іміджу;
- 2.1.4.** здобувачі вищої освіти за успіхи в навчанні, активну участь в науково-дослідній роботі, наукових заходах, громадському та культурному житті Університету;
- 2.1.5.** випускники Університету та інші особи із числа українських, іноземних громадян та осіб без громадянства за видатний особистий внесок у розвиток освіти і науки України та особливі заслуги перед Університетом;
- 2.2.** Нагородження заохочувальними відзнаками Університету проводиться:
- 2.2.1.** науково-педагогічних працівників за високі показники за результатами рейтингу;
- 2.2.2.** інших працівників Університету за:
- ініціативність у роботі;
 - якість виконання посадових обов'язків та інших завдань у межах трудового договору, а також інших доручень керівництва;
 - сумлінну працю;
 - новаторство;
- 2.2.3.** здобувачів вищої освіти за:
- участь у конкурсах студентських наукових робіт;
 - перемогу у міжнародних або всеукраїнських виставках у галузі освіти й науки;
 - участь у наукових заходах міжнародного, всеукраїнського й університетського рівнів;
 - наявність наукових публікацій у наукових виданнях, включених до переліку наукових фахових видань України, збірниках наукових праць Університету;
 - популяризацію діяльності Університету;
 - участь у загальноуніверситетських заходах;
 - активну участь у роботі студентського самоврядування Університету;
 - участь у позанавчальному процесі;
 - поліпшення матеріально-технічної бази Університету.
- 2.2.4.** інших осіб із числа українських, іноземних громадян та осіб без громадянства за:
- підтримку позитивного іміджу Університету;
 - активну участь у розробленні, обговоренні та реалізації освітніх програм Університету;
 - результативну профорієнтаційну роботу;
 - рекламування діяльності Університету;
 - поліпшення матеріально-технічної бази Університету.

3. Форми та види заохочення

3.1. За заслуги перед Університетом у сферах освіти, науки, культури, сумлінне виконання трудових обов'язків, високий професіоналізм, багаторічну працю, значний особистий внесок і успіхи в удосконаленні освітнього процесу, за активну громадську діяльність та за інші досягнення застосовуються такі види заохочень:

- **Подяка ради факультету.** Структурний підрозділ факультету (кафедра, лабораторія, центр, відділ, служба тощо) робить обґрунтоване подання на вчену раду факультету про оголошення подяки з доданням розгорнутої характеристики на претендента;
- **Грамота ради факультету** вручається співробітнику або колективу структурного підрозділу факультету за значні досягнення в освітній, науковій, інноваційній, міжнародній, виховній, громадській діяльності факультету;
- **Подяка ректора** оголошується співробітнику за вагомий особистий або колективний внесок у діяльність Університету. Подяка може супроводжуватися матеріальним заохоченням і оголошуватися неодноразово, але не частіше, ніж 1 раз на рік;
- **Подяка університету** оголошується співробітнику не менш, ніж через 3 роки роботи в Університеті. Структурний підрозділ Університету, штатним працівником якого є відповідна особа, подає клопотання на розгляд Комісії з нагород і заохочень з обґрунтуванням і доданням розгорнутої характеристики на претендента. Комісія готує експертний висновок та подає проєкт рішення про Подяку Університету ректору на затвердження;
- **Грамота** вручається співробітнику не менш, ніж через 5 років роботи в Університеті, за умови отримання попередніх нагород (Подяка Університету) Структурний підрозділ Університету, штатним працівником якого є відповідна особа, подає клопотання на розгляд Комісії з нагород і заохочень з обґрунтуванням і доданням розгорнутої характеристики на претендента. Комісія готує експертний висновок та подає проєкт рішення про нагородження Грамотою ректору на затвердження;
- **Почесна грамота** вручається співробітнику не менш, ніж через 10 років роботи в Університеті, за умови отримання попередніх нагород (Подяка Університету, Грамота). Структурний підрозділ Університету, штатним працівником якого є відповідна особа, подає клопотання на розгляд Комісії з нагород і заохочень з обґрунтуванням і доданням розгорнутої характеристики на претендента. Комісія готує експертний висновок та подає проєкт рішення про нагородження ректору на затвердження;
- **Почесна грамота Вченої ради Університету** вручається науково-педагогічному працівнику, який має науковий ступінь не нижче доктора філософії, за вагомий особистий внесок у освітньо-наукову діяльність Університету. Вчена рада факультету (інституту) робить подання до Вченої ради Університету з доданням розгорнутої характеристики на

претендента. На підставі подання Вчена рада Університету приймає рішення шляхом відкритого голосування;

- **Нагрудний знак «Г.С. Сковорода»** вручається не менш, ніж через 15 років роботи в Університеті, за умови отримання попередніх нагород (Подяка університету, Грамота, Почесна грамота) та досягнення не менш, ніж 40-річного віку. Структурний підрозділ Університету, штатним працівником якого є відповідна особа, подає клопотання на розгляд Комісії з нагород і заохочень з обґрунтуванням і доданням розгорнутої характеристики на претендента. Комісія готує експертний висновок та подає проєкт рішення про вручення нагрудного знаку ректору на затвердження;
- **Почесна відзнака** вручається не менш, ніж через 20 років роботи в Університеті, за умови отримання попередніх нагород (Подяка університету, Грамота, Почесна грамота, Нагрудний знак «Г.С. Сковорода») та досягнення не менш, ніж 50-річного віку. Структурний підрозділ Університету, штатним працівником якого є відповідна особа, подає клопотання на розгляд Комісії з нагород і заохочень з обґрунтуванням і доданням розгорнутої характеристики на претендента. Комісія готує експертний висновок та подає проєкт рішення про вручення Почесної відзнаки ректору на затвердження;
- **Почесний знак «За заслуги перед Сковородинівським університетом»** вручається не менш, ніж через 30 років роботи в Університеті, за умови отримання попередніх нагород (Подяка Університету, Грамота, Почесна грамота, Нагрудний знак «Г.С. Сковорода», Почесна відзнака) та досягнення не менш, ніж 60-річного віку. Структурний підрозділ Університету, штатним працівником якого є відповідна особа, подає клопотання на розгляд Комісії з нагород і заохочень з обґрунтуванням і доданням розгорнутої характеристики на претендента. Комісія готує експертний висновок та подає проєкт рішення про вручення почесного знаку «За заслуги перед Сковородинівським університетом» ректору на затвердження;
- **Медаль «Г.С. Сковорода»** є найвищою нагородою Університету, яка вручається не менш, ніж через 25 років роботи в Університеті, за умови отримання попередніх нагород (Подяка університету, Грамота, Почесна грамота, Нагрудний знак «Г.С. Сковорода», Почесна відзнака, Почесний знак «За заслуги перед Сковородинівським університетом») та досягнення не менш, ніж 55-річного віку. Структурний підрозділ Університету, штатним працівником якого є відповідна особа, подає клопотання на розгляд Комісії з нагород і заохочень з обґрунтуванням і доданням розгорнутої характеристики на претендента. Комісія готує експертний висновок та подає проєкт рішення про вручення Медалі «Г.С. Сковорода» ректору на затвердження.

Почесні звання:

- **Заслужений професор ХНПУ імені Г.С. Сковороди** присуджується

члену університетської спільноти не менш, ніж через 30 років науково-педагогічної роботи в Університеті, яка не менше 10 років працює на посаді професора та яка досягла не менш, ніж 65-річного віку, за особливий внесок у розвиток Університету за поданням вченої ради факультету. Рішення приймається Вченою радою Університету щодо діючих професорів шляхом відкритого голосування;

- **Почесний доктор ХНПУ імені Г.С. Сковороди** присуджується видатним особам, які не є штатними працівниками Університету за високі досягнення в освіті і науці, плідну співпрацю зі Сковородинівським Університетом, а також за сприяння зростання його іміджу у національному і світовому освітньо-науковому просторі. Рішення приймається Вченою радою Університету шляхом відкритого голосування.

3.2. Працівники Університету можуть бути відзначені такими видами матеріального заохочення:

3.1.1. премія – заохочувальна фінансова виплата у формі грошової виплати.

Критерієм преміювання працівників є високі показники професійної діяльності. Премія виплачується згідно наказу ректора;

3.1.2. надбавки за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання), за складність, напруженість у роботі надаються і знімаються ректором. Граничний розмір зазначених надбавок на одного працівника не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу і виплачується при наявності економії фонду заробітної плати у відповідному році.

3.3. З метою підвищення зацікавленості співробітників Університету та покращення якості роботи впровадити проведення щорічних конкурсів і номінацій:

- «Людина року»;
- «Краща кафедра за загальним рейтингом»;
- «Краща кафедра з науково-дослідної роботи»;
- «Краща кафедра з профорієнтаційної роботи»;
- «Кращий викладач очима студентів»;
- «Міжнародна наукова активність»;
- «Інноваційний прорив року»;
- «Науковець року»;
- «Молодий науковець року»;
- «Видатні жінки Сковородинівського університету»;
- «Взірець професійної майстерності»;
- «Громадський діяч»;
- «Тренер року»;
- «За відданість професії»;
- Інші конкурси і номінації.

3.4. Участь у конкурсах, визначення переможців і форми заохочення регулюються окремими нормативними документами Університету.

4. Порядок представлення до заохочень

4.1. Механізми мотивації якісної роботи працівників є невід'ємною частиною Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом ХНПУ імені Г.С.Сковороди, який встановлює основні організаційно - правові, фінансові та інші засади функціонування Університету, регулює трудові, соціально-економічні та виробничі відносини між ректором і трудовим колективом.

4.2. Кандидатури претендентів щодо нагородження попередньо обговорюються на кафедрах, факультетах, в інших структурних підрозділах, а також на засіданнях студентського самоврядування. Рішення оформлюється протоколом.

5. Прикінцеві положення

5.1. Вручення відзнак Університету проводиться в урочистій обстановці ректором Університету або за його дорученням іншими посадовими особами. До трудової книжки нагородженого працівника, а також до особової справи нагородженої особи, яка навчається, вноситься запис про заохочення.

5.2. Працівник, який має дисциплінарне стягнення, не може бути претендентом на нагородження або відзначення заохоченнями упродовж року.

5.3. Придбання грамот та інших форм відзначення здійснюються за кошти Університету та інших надходжень, що не заборонені законодавством.

5.4. Джерелом матеріального стимулювання є:

- кошти фонду оплати праці в межах його економії;
- кошти спеціального фонду.

Ректор Харківського національного педагогічного університету
імені Г. С. Сковороди



Юрій БОЙЧУК

Голова первинної профспілкової організації
Харківського національного педагогічного
університету імені Г. С. Сковороди



Світлана БЛЕЦЬКА

Додаток № 3 до п. 8.4.

ПЕРЕЛІК

посад працівників із ненормованим робочим днем у ХНПУ імені Г. С. Сковороди, яким надається щорічна додаткова оплачувана відпустка до 7 календарних днів за особливий характер праці та її тривалість

№ п/п	Посада	Кількість днів
1.	РЕКТОР	4 к. д.
2.	Проректори	4 к. д.
3.	Керівники структурних підрозділів (відділів, частин, майстерень, лабораторій, кабінетів)	4 к. д.
4.	Директори (студмістечка, спортклубу, Молодіжного центру, ботанічного саду)	4 к. д.
5.	Завідувачі розплідниками, віваріями, сектором бібліотеки, відділом бібліотеки	4 к. д.
6.	Головні спеціалісти (інженер, бухгалтер, механік); заступник директора бібліотеки	4 к. д.
7.	Провідні спеціалісти (інженери, головні методисти бібліотеки, бібліотекарі, бухгалтери, економісти, юристи), робітники вищої кваліфікації	4 к. д.
8.	Спеціалісти (інженери, бібліографи, методисти бібліотеки, бухгалтери, економісти, юристи, стажисти дослідники, ст. лаборанти, лаборанти, виробники робіт, механіки)	4 к. д.
9.	Техніки всіх спеціальностей	4 к. д.
10.	Завідувачі загального відділу, друк бюро, архіву, їдальні, складів	4 к. д.
11.	Старші товарознавці, касири, інкасатори, інспектори	4 к. д.
12.	Секретарі-диспетчери, диспетчери, секретарі, інспектори, товарознавці, експедитори, коменданти, паспортисти, кухарі.	4 к. д.
13.	Головні редактори, редактори, коректори	4 к. д.
14.	Середній медичний персонал	4 к. д.
15.	Водії та інші працівники служби транспорту	4 к. д.

Ректор Харківського національного педагогічного університету імені Г. С. Сковороди

Юрій БОЙЧУК

Голова первинної профспілкової організації Харківського національного педагогічного університету імені Г. С. Сковороди

Світлана БІЛЕЦЬКА

УГОДА

з охорони праці між Адміністрацією і Профспілковим комітетом
Первинної профспілкової організації Харківського національного педагогічного
університету імені Г. С. Сковороди на 2021-2025 роки

№ п/п	Назва заходів (робіт)	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Відмітка про виконання
1.	Здійснювати контроль за додержанням Закону України “Про охорону праці”, стандартів, правил, норм, інструкцій з охорони праці, наказів та розпоряджень Міністерства освіти і науки України, приписів органів Державного комітету з нагляду за охороною праці.	Постійно.	Голова профкому, голова комісії з питань захисту трудових, соціально-економічних прав членів профспілки та охорони праці.	
2.	Аналізувати причини захворювань співробітників і професорсько-викладацького складу університету, а також причини виробничого травматизму	2021 р. – 1 квартал 2022 р. – 1 квартал 2023 р. – 1 квартал	Відділ охорони праці, розрахунковий відділ бухгалтерії	
3.	Здійснювати систематичний контроль за станом побутових приміщень відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та встановлених норм.	Постійно.	Коменданти гуртожитків, навчальних корпусів.	
4.	Проводити навчання і перевірку знань обслуговуючого персоналу з питань охорони праці і безпеки щодо експлуатації електроустановок	Щорічно. 4 квартал. 2021 р., 2022 р., 2023 р.	Провідний інженер	
5.	Придбати нову нормативну літературу з охорони праці	Щорічно	Начальник відділу охорони праці	

6.	Виконувати план капітального й поточного ремонту навчальних корпусів та гуртожитків	Щорічно. 1 – 4 квартали. 2021 – 2025 рр.	Провідний інженер з експлуатації	
7.	Видавати гігієнічні засоби в місцях загального користування згідно із санітарними нормами.	Постійно	Коменданти навчальних корпусів, гуртожитків.	
9.	Забезпечити робочі місця працівників персональних ЕОМ підйомно-поворотними кріслами з підлокотниками.	2021 – 2025 рр.	Керівники структурних підрозділів.	
10.	Установити іонізатори повітря в приміщеннях, де знаходиться більше 2-х ЕОМ.	2021 – 2025 рр.	Керівники структурних підрозділів.	
11.	Здійснювати випробування всіх спортивних тренажерів 2021 – 2025 рр.	Постійно.	Завідувачі спортивних кафедр.	
12.	Проводити медогляд працівників певних категорій	2021-2025 р.р.	Начальник відділу охорони праці	

Ректор Харківського національного педагогічного університету
імені Г. С. Сковороди



Юрій БОЙЧУК

Голова первинної профспілкової організації
Харківського національного педагогічного
університету імені Г. С. Сковороди



Світлана БЛЕЦЬКА

Додаток № 5 до п. 10.4.

ЗАТВЕРДЖЕНО

на загальних зборах трудового колективу
ХНПУ імені Г.С.Сковороди
протокол №1 від 30.08.2021 року

Комплексні заходи

**щодо досягнення встановлених нормативів безпеки гігієни праці та
виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці,
запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань
на 2022 рік**

№ з/п	Найменування заходів	Вартість робіт (гривень)		Ефективність		Строк виконання	Відповідальний
		Асигновано	Фактично використано	Планується	Досягнуті результати		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Провести заміри опору заземлення, ізоляції електромереж ХНПУ в гуртожитках та учбових закладах	Силами лабораторій ЕТЛ університету		Забезпечення безпеки праці		Згідно з планом ЕТЛ	Завідувач ЕТЛ
2.	Провести випробування діелектричних рукавичок	200		Забезпечення безпеки праці		Протягом року	Провідний інженер
3.	Замінити світильники в коридорах і кухнях гуртожитку № 3 і №4	134000		Забезпечення безпеки праці		4 кв.	Завідувачі гуртожитків №3 і №4
4.	Улаштувати стелю з утеплення в учбовому корпусі Г, вул. Валентинівська, 2	300000		Створення належних умов праці		1 кв.	Комендант учбового корпусу «Г»
5.	Забезпечити належне складування та утилізацію відпрацьованих люмінесцентних ламп	2000		Запобігання нещасних випадків		Протягом року	Завідувач господарством
6.	Провести перевірку вентканалів навчальних корпусів та гуртожитків	8000		Загальне поліпшення умов праці		Згідно графіку	Завідувач господарством

7.	Дотримуватися встановлених норм освітленості навчальних аудиторій, службових приміщень, враховуючи енергозберігаючі технології			Загальне поліпшення умов праці		Протягом року	Коменданти учбових корпусів, завідувачі гуртожитків
8.	Провести перевірку пожежних гідрантів учбових корпусів			Запобігання возгоранню		Згідно графіку	Гусаров М. М.
9.	Провести перевірку пожежних гідрантів гуртожитків			Запобігання возгоранню		Згідно графіку	Гусаров М. М.
10.	Провести перевірку вогнегасників на придатність	800		Запобігання возгоранню		Згідно графіку	Гусаров М. М.
11.	Організувати навчання відповідальних осіб в учбово-методичному центрі ЦЗ та БЖ	900		Запобігання нещасних випадків		Згідно графіку	Гусаров М. М.
12.	Придбати спецодяг для певних категорій працівників	10000		Створення належних умов праці		Згідно графіку	Гусаров М. М.
13.	Придбати миючі засоби для певних категорій працівників	10000		Створення належних умов праці		Згідно графіку	Гусаров М. М.
14.	Придбати необхідні медикаменти для поповнення аптечок першої мед.допомоги	5000		Створення належних умов праці		Протягом року	Гусаров М. М.
15.	Придбати нову нормативно-технічну літературу з БЖД	300		Створення належних умов праці		Протягом року	Гусаров М. М.
16.	Провести медогляд працівників певних категорій	3000		Створення належних умов праці		Згідно графіку	Гусаров М. М.
17.	Організувати заправку існуючої техніки паливно-мастильними матеріалами згідно з технічними та протипожежними нормами	5000		Створення належних умов праці		Постійно	Головний механік
18.	Проводити санітарні заходи проти комах, паразитів	16000		Створення належних умов праці		Постійно	Дезинфектор

19.	Виводити з використання обладнання, яке не відповідає вимогам Закону України про ОП	Постійно	1000	Створення належних умов праці		Постійно	Завідувачі кафедр, Декани факультетів
-----	-------------------------------------------------------------------------------------	----------	------	-------------------------------	--	----------	---------------------------------------

Ректор Харківського національного педагогічного університету імені Г. С. Сковороди



Юрій БОЙЧУК

Голова первинної профспілкової організації Харківського національного педагогічного університету імені Г. С. Сковороди



Світлана БЛЕЦЬКА

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, яким видається безкоштовно спецодяг,
спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту

№ п/п	Назва професій і посад, виробництв, цехів	Назва спецодягу та інших засобів захисту	Строк носіння (місяць)	Примітка (заміна, яка дозволяється)
1.	Маляр	Костюм бавовняний	12	
		Комбінезон, черевики шкіряні	12	
		Рукавиці комбіновані	1	
		Респіратори	до зносу	
		Окуляри захисні	до зносу	
		Куртка бавовняна на теплій підкладці	36	
2.	Різноробочий	Костюм бавовняний	12	
		Комбінезон, черевики шкіряні	12	
		Рукавиці комбіновані	1	
		Респіратори	до зносу	
		Окуляри захисні	до зносу	
		Куртка бавовняна на теплій підкладці	36	
3.	Слюсар-сантехнік по обслуговуванню каналізації	Костюм брезентовий	18	
		Рукавиці комбіновані	2	
		Куртка бавовняна на теплій підкладці	36	
		Брюки бавовняні на теплій підкладці	36	
		Черевики шкіряні	12	
		Чоботи гумові	36	
		Рукавиці гумові	12	
		Протигаз шланговий	12	
4.	Слюсар з ремонту й обслуговування вентиляції та опалення	Костюм бавовняний	12	
		Рукавиці комбіновані	2	
		Куртка бавовняна на теплій підкладці	36	
5.	Слюсар з ремонту	Костюм віскозно-лавсановий	12	

	автомобілів	Рукавиці комбіновані	3	
		Куртка бавовняна на теплій підкладці	36	
6.	Робітник, зайнятий обслуговуванням і ремонтом будівель	Костюм бавовняний	12	
		Куртка бавовняна на теплій підкладці	36	
		Рукавиці комбіновані	3	
7.	Комірник	Черевики шкіряні	12	
		Чоботи кирзові, халат бавовняний	12	
		Костюм бавовняний, рукавиці комбіновані	3	
		Куртка бавовняна на теплій підкладці	36	
		Брюки бавовняні на теплій підкладці	36	
		Валянки	48	
8.	Сторож	Костюм віскозно-лавсановий	12	
		Куртка віскозно-лавсанова на теплій підкладці	36	
9.	Прибиральниця	Халат бавовняний	12	
		Комбінезон або костюм бавовняний, рукавиці комбіновані	2	
		Рукавиці гумові	1	
		Чоботи гумові	12	
10.	Двірник	Костюм бавовняний	12	
		Комбінезон, фартух бавовняний з нагрудником	12	
		Рукавиці комбіновані	12	
		Куртка бавовняна на теплій підкладці	36	
		Плащ непромокальний	36	
		Чоботи кирзові	12	
		Черевики шкіряні, чоботи гумові	12	
		Жилет сигнальний	до зносу	

		помаранчевий		
11.	Столяр	Костюм віскозно-лавсановий	12	
		Куртка бавовняна на теплій підкладці	36	
		Рукавиці комбіновані	3	
		Окуляри захисні	до зносу	
		Фартух бавовняний	6	
		Черевики шкіряні	12	
		Чоботи кирзові	12	
12.	Електрик	Халат бавовняний	12	
		Костюм бавовняний, рукавиці діелектричні (чергові), калоші діелектричні	24	
		Окуляри захисні	до зносу	
		Черевики шкіряні	12	
		Чоботи кирзові	12	
13.	Бібліотекар	Халат віскозно-лавсановий	12	
14.	Архіваріус	Халат віскозно-лавсановий	12	
15.	Лаборант	Халат бавовняний	12	
16.	Гардеробник	Халат бавовняний	12	
17.	Медпрацівники	Халат бавовняний	12	
		Гумові рукавички	6	
18.	Інженер-хімік	Халат бавовняний	12	
		Гумові рукавички	6	
		Куртка бавовняна на теплій підкладці	36	
19.	Шеф-кухар	Халат білий бавовняний	12	
		Ковпак кухарський	12	
20.	Кухар	Взуття шкіряне	12	
		Куртка кухарська бавовняна	12	
		Косинка бавовняна	12	
		Фартух з нагрудником	12	
21.	Водій	Костюм бавовняний	12	
		Куртка бавовняна на теплій підкладці	36	

		Рукавиці комбіновані	4	
22.	Кастелянша	Халат бавовняний	12	

Ректор Харківського національного
педагогічного університету
імені Г. С. Сковороди



Юрій БОЙЧУК

Голова первинної профспілкової організації
Харківського національного педагогічного
університету імені Г. С. Сковороди



Світлана БІЛЕЦЬКА

Додаток № 7 до п. 10.1

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, яким безкоштовно видається мило

№ п/п	Назва професій і посад	Норма видачі на місяць (кг)
1.	Маляр	0,4
2.	Слюсар-сантехнік	0,4
3.	Двірник	0,4
4.	Прибиральниця	0,4
5.	Робітники їдальні	0,4
6.	Слюсар з ремонту автомобілів	0,4
7.	Столяр	0,2
8.	Медсестра	0,4
9.	Бібліотекар книгосховища	0,2
10.	Водій	0,2
11.	Столяр	0,2
12.	Різноробочий	0,4
13.	Електрик	0,2

Ректор Харківського національного педагогічного університету
імені Г. С. Сковороди



Юрій БОЙЧУК

Голова первинної профспілкової організації
Харківського національного педагогічного
університету імені Г. С. Сковороди



Світлана БЛЕЦЬКА

**ВІДПОВІДАЛЬНІ ЗА ВИКОНАННЯ ПОЛОЖЕНЬ
КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

Від адміністрації університету:

Бойчук Юрій Дмитрович – ректор університету;
Борисенко Наталія Олексіївна – проректор з навчально-виховної роботи;
Шабанов Роман Іванович – проректор з науково-педагогічної роботи,
економічних та юридичних питань;
Кирилович Олена Сергіївна – головний бухгалтер університету;
Тарасенко Олена Володимирівна – завідувач юридичного відділу;
Пузанова Лілія Василівна – завідувач відділу кадрів;
Гусаров Михайло Миколайович – спеціаліст з охорони праці.

Від первинної профспілкової організації університету:

Білецька Світлана Анатоліївна - голова Первинної профспілкової організації ХНПУ імені Г.С. Сковороди;

Тихонова Ася Олександрівна – заступник голови Первинної профспілкової організації ХНПУ імені Г.С. Сковороди;

Пелішенко Ірина Іванівна – член профспілкового комітету, голова профорганізації факультету психології і соціології, доцент кафедри політології, соціології та культурології;

Лисяк Олександр Іванович - член профспілкового комітету, голова профорганізації юридичного факультету, доцент кафедри цивільно-правових дисциплін і трудового права імені проф. О.І.Процевського;

Чернушенко Ніна Миколаївна - член профспілкового комітету, голова профорганізації факультету початкового навчання, доцент кафедра теорії і методики викладання філологічних дисциплін у дошкільній, початковій і спеціальній освіті;

Кабанська Ганну Анатоліївну - член профспілкового комітету, голова профорганізації управлінського сектору, завідувач відділу практик.

ЗМІСТ

Склад робочої комісії Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди для ведення колективних переговорів та здійснення контролю за виконанням Колективного договору на 2021 – 2025 роки.....	2
Розділ 1. Загальні положення.....	3
Розділ 2. Зобов’язання ректора.....	6
Розділ 3. Основні права, обов’язки та відповідальність членів трудового колективу Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди.....	10
Розділ 4. Розвиток соціального партнерства в університеті в умовах інтеграції України в європейський освітній простір.....	12
Розділ 5. Розвиток громадського самоврядування в університеті та участь трудового колективу в управлінні вищим навчальним закладом.....	15
Розділ 6. Трудові відносини, нормування та організація праці, умови та режим роботи.....	17
Розділ 7. Оплата праці.....	23
Розділ 8. Робочий час, час відпочинку.....	27
Розділ 9. Соціальний захист працівників університету.....	30
Розділ 10. Охорона праці.....	32
Розділ 11. Умови підготовки і підвищення кваліфікації науково-педагогічних кадрів.....	38
Розділ 12. Гарантії діяльності профспілкового комітету Первинної профспілкової організації.....	39
Розділ 13. Умови медичного обслуговування, організація оздоровлення та відпочинку.....	41
Розділ 14. Контроль за використанням Колективного договору та відповідальність за порушення і невиконання Колективного договору.....	42
Розділ 15. Порядок внесення змін і доповнень до Колективного договору.....	42
Розділ 16. Строк чинності Колективного договору.....	43
Розділ 17. Реєстрація Колективного договору.....	44
Додаток № 1 до п. 7.5. Перелік доплат до посадових окладів професій і посад з особливим характером праці Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди.....	46
Додаток № 2 до п. 7.10. Положення про преміювання науково-педагогічного, навчально-допоміжного персоналу та інших співробітників Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди.....	47
Додаток № 3 до п. 8.4. Перелік посад працівників із ненормованим робочим днем у ХНПУ імені Г. С. Сковороди, яким надається щорічна додаткова оплачувана	

відпустка до 7 к. д. за особливий характер праці та її тривалість.....	53
Додаток № 4 до п. 10.4. Угода з охорони праці між адміністрацією і профспілковим комітетом первинної профспілкової організації Харківського національного педагогічного університету імені Г. С. Сковороди на 2021-2025 роки.....	54
Додаток № 5 до п. 10.4. Комплексні заходи з охорони праці Харківського національного педагогічного університету імені Г. С. Сковороди на 2021-2025 р.р.	56
Додаток № 6 до п. 10.1. Перелік професій і посад працівників, яким видається безкоштовно спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту.....	59
Додаток № 7 до п. 10.1. Перелік професій і посад працівників, яким безкоштовно видається мило.....	63
Відповідальні за виконання положень Колективного договору.....	64