

<b>ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ</b> <b>змін та доповнень до Колективного договору трудового колективу та</b> <b>адміністрації Хмельницького університету управління та права</b> <b>імені Леоніда Юзькова</b>	
<b>Попередня редакція</b>	<b>Нова редакція</b>
<b>ПРЕАМБУЛА</b>	
<p>Трудовий колектив Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова в особі голови профспілкового комітету університету Костяшкіна Івана Олександровича (далі – Трудовий колектив) та роботодавець - Хмельницький університет управління та права імені Леоніда Юзькова (надалі - Університет) в <b>особі ректора університету Ковтун Ірини Броніславівни</b> (надалі – Адміністрація Університету), що діє на підставі Статуту (надалі – Сторони) з метою сприяння регулюванню та охороні трудових відносин і соціально-економічних інтересів трудового колективу уклали цей Колективний договір трудового колективу і адміністрації Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова (надалі –Договір) про таке:</p>	<p>Трудовий колектив Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова в особі голови профспілкового комітету університету Костяшкіна Івана Олександровича (далі – Трудовий колектив) та роботодавець - Хмельницький університет управління та права імені Леоніда Юзькова (надалі - Університет) в <b>особі ректора університету Омельчука Олега Миколайовича</b> (надалі – Адміністрація Університету), що діє на підставі Статуту (надалі – Сторони) з метою сприяння регулюванню та охороні трудових відносин і соціально-економічних інтересів трудового колективу уклали цей Колективний договір трудового колективу і адміністрації Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова (надалі –Договір) про таке:</p>
<b>1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ</b>	
<p>1.1. Цей колективний договір укладений на основі чинного законодавства України, прийнятих Сторонами зобов'язань з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин та узгодження інтересів Трудового колективу та Адміністрації Університету.</p>	<p>1.1. Цей <b>Договір</b> укладений на основі чинного законодавства України, прийнятих Сторонами зобов'язань з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин та узгодження інтересів Трудового колективу та Адміністрації Університету.</p>
<p>1.2. Правовою основою для його укладення є Конституція України, Кодекс законів про працю України, Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», Закон України «Про колективні договори і угоди», Закон України «Про оплату праці», Закон України «Про відпустки», Закон України «Про охорону</p>	<p>1.2. Правовою основою для його укладення є Конституція України, Кодекс законів про працю України, Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», Закон України «Про колективні договори і угоди», Закон України «Про оплату праці», Закон України «Про відпустки», Закон України «Про охорону праці», <b>Закон України «Про соціальний діалог в</b></p>

<p>праці», Закон України «Про вищу освіту», Закон України «Про освіту», Галузева угода між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України, Статут Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова, а також інші нормативно-правові акти, що регулюють трудові відносини.</p>	<p><b>Україні», Закон України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)», Закон України «Про вищу освіту», Закон України «Про освіту», Галузева угода між Міністерством освіти і науки України та Профспілками працівників освіти і науки України та Всеукраїнським об'єднанням організацій роботодавців у галузі вищої освіти на 2021–2025 роки, Статут Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова, а також інші нормативно-правові акти, що регулюють трудові відносини.</b></p>
<p>1.3. Предметом цього колективного договору є переважно додаткові в порівнянні з чинним законодавством положення про умови праці і її оплати, соціальне і житлово-побутове обслуговування працівників, гарантії і пільги, надані працівникам адміністрацією Університету.</p> <p>Крім того, у колективному договорі відтворюються також основні положення законодавства про працю, що мають найважливіше значення для працівників Університету.</p>	<p>1.3. Предметом цього колективного договору є переважно додаткові в порівнянні з чинним законодавством положення про <b>регулювання трудових відносин та соціально-економічних питань, що стосуються інтересів працівників, докторантів, аспірантів, а також здобувачів вищої освіти</b>, умови праці і її оплати, соціальне і житлово-побутове обслуговування працівників, гарантії і пільги, надані працівникам, <b>докторантам, аспірантам та здобувачам вищої освіти</b> адміністрацією Університету.</p>
<p>1.4. Положення цього договору поширюються на всіх працівників університету незалежно від того, чи є вони членами профспілки, і є обов'язковими як для адміністрації університету, так і для його працівників.</p> <p>Положення цього договору поширюються також на Хмельницький регіональний центр підвищення кваліфікації, який діє при Університеті на правах юридичної особи, в частині що не суперечать його локальним актам.</p>	<p>1.4. Положення цього колективного договору поширюються на всіх працівників Університету, <b>докторантів, аспірантів, а також здобувачів вищої освіти</b>, незалежно від того, чи є вони членами профспілки, і є обов'язковими як для Адміністрації Університету, так і для його працівників, <b>докторантів, аспірантів, а також здобувачів вищої освіти.</b></p> <p>Положення цього договору поширюються також на <b>працівників</b> Хмельницького регіонального центру підвищення кваліфікації який діє при університеті на правах юридичної особи, в частині що не суперечить його локальним актам.</p>
<p>1.5. Положення колективного договору, які погіршують умови, передбачені Галузевою угодою між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України, чинної на момент дії колективного договору, не застосовуються. У такому випадку Сторони домовились керуватись</p>	<p>1.5. Положення колективного договору, які погіршують умови, передбачені Галузевою угодою між <b>Міністерством освіти і науки України та Профспілками працівників освіти і науки України та Всеукраїнським об'єднанням організацій роботодавців у галузі вищої освіти</b>, чинної на момент дії колективного договору, не застосовуються. У такому випадку</p>

<p>відповідними положеннями Галузевої угоди.</p>	<p>Сторони домовились керуватись відповідними положеннями Галузевої угоди.</p>
<p>1.9. Сторони оперативно вживатимуть заходів до усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів) у ході реалізації зобов'язань і положень колективного договору, віддаватимуть перевагу розв'язанню спірних питань шляхом проведення консультацій, переговорів і примирювальних процедур відповідно до законодавства.</p>	<p>1.9. Сторони оперативно вживатимуть заходів до усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів) у ході реалізації зобов'язань і положень колективного договору, віддаватимуть перевагу розв'язанню спірних питань шляхом проведення консультацій, переговорів і примирювальних процедур відповідно до законодавства.</p> <p><b>Сторони керуватимуться принципами недопущення дискримінації у сфері трудових відносин за ознаками статі, раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, етнічного, соціального походження, віку, стану здоров'я, підозри чи наявності захворювань на ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, громадській спілці, а також за іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або умовами її виконання.</b></p> <p><b>Відносини колективу університету будуються на засадах гендерної рівності та недопущення будь-яких дискримінаційних дій. Адміністрація університету вживає заходів, які дозволять жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі</b></p>
<p>1.10. Жодна із Сторін не може в односторонньому порядку припинити його дію або виконання своїх зобов'язань за колективним договором.</p>	<p>1.10. Жодна із Сторін Договору впродовж встановленого терміну його дії не може в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушувати узгоджені положення і норми</p> <p><b>За невиконання зобов'язань колективного договору встановлено адміністративну та дисциплінарну відповідальність, аж до звільнення з посади (ст. 18 Закону України «Про колективні договори і угоди»)</b></p>
<p>1.11. Цей колективний договір набирає чинності з моменту його прийняття конференцією трудового колективу Університету та діє до 31 грудня 2025 року.</p>	<p>1.11. Цей колективний договір набирає чинності з моменту його прийняття конференцією трудового колективу Університету та діє до 31 грудня 2025 року.</p>

	<p>Додатки до колективного договору є його невід'ємною частиною.</p> <p>Колективний договір підлягає повідомній реєстрації у порядку, встановленому Положенням, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України № 115 від 13 лютого 2013р</p>
<p>1.12. Зміни та доповнення до цього договору вносяться у зв'язку із змінами чинного законодавства або з ініціативи та за згодою сторін.</p>	<p>1.12. Зміни та доповнення до цього Договору вносяться у зв'язку із змінами чинного законодавства або з ініціативи та за згодою сторін.</p> <p><b>Зміни та доповнення до Колективного договору приймаються в порядку, встановленому для його прийняття та підлягають повідомній реєстрації у порядку, встановленому для реєстрації колективного договору.</b></p>
<p><b>2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ, ПРАЦІ, ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ ПРАЦІВНИКІВ ТА СОЦІАЛЬНОЇ СФЕРИ УНІВЕРСИТЕТУ</b></p>	
<p><b>2.1. Загальні положення</b></p>	
<p>2.1.2. Адміністрація передбачає у зведеному кошторисі Університету витрати на:</p>	
<p>2.1.2.1. Оплату праці працівників університету відповідно до вимог чинного законодавства;</p>	<p>2.1.2.1. Оплату праці працівників університету відповідно до вимог чинного законодавства, <b>видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних, педагогічних, науково-педагогічних працівників у розмірі не менше 2% планового фонду заробітної плати. (п. 6.3.16 ГУ)</b></p>
<p>2.1.2.8. Належне медичне обслуговування працівників;</p>	<p>2.1.2.8. Належне медичне обслуговування працівників; на проведення періодичного медичного обстеження працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці;</p>

<p>2.1.2.9. Санаторно-курортне лікування працівників Університету;</p>	<p>2.1.2.9. <b>Компенсацію частини вартості санаторно-курортного лікування працівників Університету;</b></p>
	<p><b>2.1.2.13. На охорону праці не менше ніж 0,2% від фонду оплати праці відповідно до положень ст. 19 Закону України «Про охорону праці».</b></p>
	<p><b>2.1.2.14. На фінансування заходів цивільного захисту відповідно до положень ст. 93 Кодексу ЦЗУ</b></p>
	<p><b>2.1.2.15. На культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу серед працівників Університету в розмірі не менше ніж 0,3% від фонду оплати праці відповідно до положень ст. 44 ЗУ "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності"</b></p>
<p><b>2.1.2.13.</b> Інші витрати, пов'язані із здійсненням видів діяльності, передбачених Статутом Університету.</p>	<p><b>2.1.2.16.</b> Інші витрати, пов'язані із здійсненням видів діяльності, передбачених Статутом Університету.</p>
<p>2.1.8. Працівники можуть бути звільнені з роботи відповідно до чинного трудового законодавства України</p>	<p>2.1.8. Працівники можуть бути звільнені з роботи відповідно до чинного трудового законодавства України. <b>Розірвання трудового договору здійснюється з ініціативи працівника або Адміністрації Університету. При розірванні трудового договору з ініціативи Адміністрації потрібна згода Профкому (в випадках, визначених законодавством України)</b></p>
<p>2.1.13. ВІДСУТНІЙ</p>	<p><b>2.1.13. При укладенні трудового договору з працівниками Університету (крім науково-педагогічних працівників) встановлюється випробування з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому доручається. Строк випробування при прийнятті на роботу не може перевищувати трьох місяців, а для керівників підрозділів, за погодженням з Профкомом – шести місяців. Строк випробування при прийнятті на роботу робітників робочих професій не може перевищувати одного місяця</b></p>

## 2.2. Особливості регулювання трудових відносин із науково-педагогічними працівниками університету

2.2.4. Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати обумовленої Законом України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 року № 1556-VII верхньої межі – (600 годин) на навчальний рік. Працівникам, які завершують підготовку дисертаційного дослідження (виконано 70% за наявності висновку кафедри та наукового консультанта) на здобуття наукового ступеня доктора наук навчальне навантаження може зменшуватись до 400 годин на рік протягом двох років відповідно до умов контракту.

Адміністрація за погодженням з профспілковим комітетом диференціює обсяг навчального навантаження на навчальний рік залежно від посад науково-педагогічних працівників і затверджує шкалу норм для планування й обліку науково-педагогічної діяльності.

2.2.4. Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати обумовленої Законом України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 року № 1556-VII верхньої межі – (600 годин) на навчальний рік. Працівникам, які завершують підготовку дисертаційного дослідження (виконано 70% за наявності висновку кафедри та наукового консультанта) на здобуття наукового ступеня доктора наук навчальне навантаження може зменшуватись до 400 годин на рік протягом двох років відповідно до умов контракту

Адміністрація за погодженням з профспілковим комітетом диференціює обсяг навчального навантаження на навчальний рік залежно від посад науково-педагогічних працівників і затверджує шкалу норм для планування й обліку науково-педагогічної діяльності

**Адміністрація Університету та Профком зобов'язуються забезпечувати встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці відповідно до норм, визначених у Галузевій угоді.**

2.2.5. *ВІДСУТНІЙ*

**2.2.5. Адміністрація гарантує в умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану організацію освітнього процесу в дистанційній формі або в будь-якій іншій формі, що є найбільш безпечною для його учасників відповідно до положень ст. 57-1 Закону України «Про освіту».**

## 3. РОБОЧИЙ ЧАС І ЧАС ВІДПОЧИНКУ

3.2. В Університеті встановлюється п'ятиденний робочий тиждень із двома вихідними днями – субота та неділя, за винятком науково-педагогічних працівників, для яких запроваджується шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем – неділя і працівників бібліотеки, які працюють за змінним графіком роботи.

3.2. В Університеті встановлюється  
**п'ятиденний робочий тиждень** - з двома вихідними днями – субота та неділя;

	<p><b>шестиденний робочий тиждень</b> - з одним вихідним днем - неділя для науково-педагогічних працівників <i>та деяких інших категорій працівників</i> _____</p> <p><b>змінний графік роботи</b> (з режимом підсумованого обліку робочого часу) для старших адміністраторів, адміністраторів, працівників бібліотеки, покоївок, водіїв, охоронців</p>
<p>3.3. Робочий день з понеділка по четвер включно триває з 8.00 до 17.15, у п'ятницю – з 8.00 до 16.00.</p> <p>Для науково-педагогічних працівників установлюється скорочена тривалість робочого часу і становить не більше ніж 6 годин на день. Робочий час науково-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Графік робочого часу науково-педагогічних працівників Університету визначається розкладом аудиторних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів, планами-графіками навчального процесу та іншими видами робіт, передбаченими навчальними планами, програмами, індивідуальними робочими планами науково-педагогічних працівників</p>	<p>3.3. Тривалість робочого часу та робочого дня:</p> <p><b>3.3.1. Тривалість робочого часу для працівників з п'ятиденним робочим тижнем становить 40 годин на тиждень.</b></p> <p><b>Тривалість робочого дня для працівників з п'ятиденним робочим тижнем з понеділка по п'ятницю становить 8 годин 15 хв., у суботу - 7 годин. Час початку робочого дня в Університеті — 8.00, закінчення роботи о 17.15 (у п'ятницю час закінчення роботи о 16.00), обідня перерва з 12.00 до 13.00.</b></p> <p><b>3.3.2. Тривалість робочого часу для працівників з шестиденним робочим тижнем (крім науково-педагогічних працівників) становить 40 годин на тиждень.</b></p> <p><b>Тривалість робочого дня для працівників з шестиденним робочим тижнем (крім науково-педагогічних працівників) з понеділка по п'ятницю становить 7 годин, у суботу - 5 годин. Понеділок – п'ятниця – 7 годин (початок о 8.00, закінчення 16.00, обідня перерва з 12.00 до 13.00), субота – 5 годин (з 9.00 до 14.30, перерва на обід: з 12.00 до 12.30)</b></p> <p><b>3.3.3. Тривалість робочого часу науково-педагогічного працівника з повним обсягом обов'язків визначається на кожний навчальний рік з розрахунку середньотижневої тривалості – 36 годин.</b></p>

	<p><b>Тривалість робочого дня для науково-педагогічних працівників становить не більше ніж 6 годин на день.</b></p> <p>Робочий час науково-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Графік робочого часу науково-педагогічних працівників Університету визначається розкладом аудиторних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів, планами-графіками навчального процесу та іншими видами робіт, передбаченими навчальними планами, програмами, індивідуальними робочими планами науково-педагогічних працівників.</p> <p><b>3.3.4. Для працівників, які зайняті на роботах із шкідливими й важкими умовами праці (додаток 1), за результатами атестації робочих місць установлюється скорочена тривалість робочого часу – не більш як 36 годин на тиждень (ст. 51 КЗпП).</b></p>
<p>3.4. Упродовж робочого дня працівникам Університету надається перерва для відпочинку й харчування тривалістю одна година — з 12.00 до 13.00. (щодо перерви на обід включено до пункту 3.3.)</p>	<p><b>3.4. Працівники університету можуть працювати за сумісництвом відповідно до чинного законодавства.</b></p> <p>Сумісництвом вважається виконання працівником, крім основної, іншої оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час. Робочий день, для працівників, які працюють на умовах сумісництва може тривати понад визначений у абз. 1 цього пункту робочий час.</p> <p>Тривалість робочого часу за сумісництвом працівників Університету не може перевищувати чотирьох годин на день і повного робочого дня у вихідний день. Загальна тривалість роботи за сумісництвом протягом місяця не повинна перевищувати половини місячної норми робочого часу.</p>
<p>3.5. Скорочений робочий час установлюється для працівників, які зайняті на роботах із шкідливими й важкими умовами праці</p>	<p><b>3.5. Скорочений та неповний робочий час</b></p> <p><b>3.5.1. Скорочений робочий час установлюється для працівників,</b></p>



<p>(додаток 1), та осіб, які не досягли 18-річного віку. Для жінок, які мають дітей до 14 років, або дитину-інваліда, робочий день скорочується на 1 годину.</p>	<p>які зайняті на роботах із шкідливими й важкими умовами праці <b>(додаток 1)</b> за результатами атестації робочих місць, та осіб, які не досягли 18-річного віку. <b>3.5.2.</b> За заявою вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю, в тому числі таку, що знаходиться під її опікою, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку встановлюється неповний робочий день або неповний робочий тиждень без будь-яких обмежень обсягу трудових прав на підставі статті 56 КЗпП України. <b>3.5.3.</b> Оплата праці у випадках встановлення неповного робочого часу провадиться пропорційно відпрацьованому часу. Ненормований робочий день не застосовується для працівників, зайнятих на роботі з неповним робочим днем. Для працівників, які працюють на умовах неповного робочого тижня, ненормований робочий день може застосовуватись.</p>
<p>3.6. Напередодні святкових і неробочих днів відповідно до ст. 73 КЗпП України тривалість робочого дня скорочується на одну годину.</p>	<p>3.6. Напередодні святкових і неробочих днів відповідно до ст. 73 КЗпП України тривалість <b>роботи працівників університету, крім працівників, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці (додаток 1)</b>, скорочується на одну годину як при п'ятиденному, так і при шестиденному робочому тижні відповідно до ст.53 КЗпП.</p>
<p>3.7. Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі, за їх бажанням, протягом чотирьох років навчання надається вільний від роботи день на тиждень з оплатою його в розмірі 50% середньої заробітної плати працівника відповідно до ст. 218 КЗпП України. На останньому році навчання в аспірантурі без відриву від виробництва аспірантам надається, за їх бажанням, додатково ще один вільний від роботи день на тиждень без збереження середньої заробітної плати працівника.</p>	<p>3.7. Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі, за їх бажанням, протягом чотирьох років навчання надається вільний від роботи день на тиждень з оплатою його в розмірі 50% середньої заробітної плати працівника відповідно до ст. 218 КЗпП України. <b>Протягом четвертого року навчання</b> в аспірантурі без відриву від виробництва аспірантам надається, за їх бажанням, додатково ще один вільний від роботи день на тиждень без збереження <del>середньої</del> заробітної плати працівника.</p>
<p>3.8. Для працівників із змінним графіком роботи (старші адміністратори, адміністратори, працівники бібліотеки, покоївки, водії, охоронці) час початку та закінчення роботи передбачається</p>	<p><b>3.8. Змінний графік роботи.</b> <b>3.8.1.</b> Для працівників із змінним графіком роботи та режимом підсумованого обліку робочого часу (старші адміністратори,</p>

<p>затвердженими графіками змінності. Тривалість перерв між змінами має бути не меншою подвійної тривалості часу роботи у попередній зміні, включаючи і час перерви на обід. Працівникам, робота яких передбачає безперервне надання послуг, вихідні дні надаються згідно з графіком, який погоджується з профкомом.</p>	<p>адміністратори, працівники бібліотеки, покоївки, водії, охоронці) час початку та закінчення роботи передбачається затвердженими графіками змінності.</p> <p><b>3.8.2. За погодженням із Профкомом Університету згідно зі ст. 61 КЗпП України таким працівникам запроваджується підсумований облік робочого часу для того, щоб його тривалість за обліковий період (календарний рік) не перевищувала річної норми робочого часу.</b></p> <p><b>3.8.3. Норма робочого часу за обліковий період визначається за календарем з розрахунку шестиденного робочого тижня, семигодинного робочого дня (чи відповідного скороченого робочого дня) з урахуванням скороченого робочого часу напередодні вихідних днів – до 5 годин і напередодні святкових і неробочих днів – на 1 годину.</b></p> <p><b>3.8.4. При підсумованому обліку робочого часу час, відпрацьований понад норму тривалості робочого часу за обліковий період, вважається надурочним і оплачується згідно зі ст. 106 КЗпП. Оплата за всі години надурочної роботи провадиться в кінці облікового періоду.</b></p> <p><b>3.8.5. Тривалість перерв між змінами має бути не меншою подвійної тривалості часу роботи у попередній зміні, включаючи і час перерви на обід. Працівникам, робота яких передбачає безперервне надання послуг, вихідні дні надаються згідно з графіком, який погоджується з профкомом.</b></p>
<p>3.12. Відпустки працівникам університету надаються згідно із Законом України «Про відпустки» та постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 346 «Про затвердження порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин, підрозділів, інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам» (додаток 2).</p>	<p>3.12. Відпустки працівникам університету надаються згідно із Законом України «Про відпустки» та постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 346 «Про затвердження порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин, підрозділів, інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам» (додаток 2).</p> <p><b>Забороняється ненадання щорічної відпустки протягом двох років підряд, а також працівникам, які мають право на</b></p>

	<p>додаткову відпустку у зв'язку з шкідливими умовами праці (додаток 1)</p>
<p>3.13. Графік щорічних основних відпусток затверджується адміністрацією до 1 січня за поданням керівників структурних підрозділів Університету і погодженням із профкомом. При визначенні черговості відпусток враховуються сімейні та інші особисті обставини кожного працівника. Перелік категорій працівників, що мають право на надання відпусток у зручний для них час, визначений у ст. 10 Закону України «Про відпустки». Науково-педагогічним працівникам Університету щорічна основна відпустка надається, як правило, у період літніх канікул незалежно від часу прийняття на роботу або в інший канікулярний період, а у разі необхідності санаторно-курортного лікування – протягом навчального року.</p>	<p>3.13. <b>Графік відпусток</b>  <b>3.13.1.</b> Керівники підрозділів подають до відділу кадрів узгоджені з профспілковим комітетом і доведені до усіх працівників графіки відпусток працівників на наступний рік не пізніше 30 грудня поточного року. Конкретний період надання щорічних відпусток у межах, встановлених графіком, узгоджується між працівником і керівником підрозділу.  <b>3.13.2.</b> Графік щорічних основних відпусток затверджується адміністрацією до 05 січня за поданням керівників структурних підрозділів Університету і погодженням із профкомом. При визначенні черговості відпусток враховуються сімейні та інші особисті обставини кожного працівника. Перелік категорій працівників, що мають право на надання відпусток у зручний для них час, визначений у ст. 10 Закону України «Про відпустки».  <b>3.13.3.</b> Науково-педагогічним працівникам Університету щорічна основна відпустка надається, як правило, у період літніх канікул незалежно від часу прийняття на роботу або в інший канікулярний період, а у разі необхідності санаторно-курортного лікування – протягом навчального року.  <b>3.13.4.</b> Відділ кадрів зобов'язаний письмово повідомити працівника про дату початку відпустки не пізніш як за два тижні до встановленого графіком терміну (ст. 10 ЗУ "Про відпустки"). Перенесення терміну відпусток проводити у порядку, визначеному Законом України "Про відпустки".</p>
<p>3.14. Тривалість щорічної основної відпустки працівників Університету не може бути меншою 28 календарних днів, а інвалідів I та II групи — бути меншою 30 календарних днів.</p>	<p>3.14. Тривалість щорічної основної відпустки працівників Університету не може бути меншою 28 календарних днів, а інвалідів I та II групи — бути меншою 30 календарних днів та визначається згідно</p>
<p>3.15. Працівникам з важкими і шкідливими умовами праці (додаток 1) встановлюється додаткова оплачувана відпустка тривалістю 7 календарних днів, а працівникам із ненормованим робочим днем –</p>	<p>3.15. <b>Щорічні додаткові відпустки</b>  <b>3.15.1.</b> Працівникам з важкими і шкідливими умовами праці залежно від результатів атестації робочих місць за умовами праці</p>

до 7 календарних днів (додаток 3).

**3.16. Жінці**, яка працює і має двох і більше дітей віком до 15 років, або **дитину-інваліда**, або **яка** усиновила дитину, **батькові**, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів відповідно до ст. 182-1 КЗпП України.

та часу зайнятості на роботах і шкідливими і важкими умовами праці працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних з негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів за Списком виробництв, цехів, професій і посад, затверджених Кабінетом Міністрів України, згідно з додатком 1 до Договору, встановлюється додаткова оплачувана відпустка тривалістю 7 календарних днів;

**3.15.2.** Працівникам із ненормованим робочим днем згідно з додатком 3 до Договору, встановлюється додаткова оплачувана відпустка тривалістю до 7 календарних днів;

**3.15.3.** Щорічна додаткова відпустка, передбачена ст. 7 ЗУ «Про відпустки» (за шкідливі умови праці) та ч.2 ст.8 ЗУ «Про відпустки» (за ненормований робочий день) надається понад щорічну основну відпустку за однією з підстав, обраною працівником (ч.1 ст. 10 ЗУ «Про відпустки»)

**3.15.4.** Особам - учасникам бойових дій, інвалідам війни, статус яких визначений Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», надається додаткова відпустка зі збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік (ст. 772 КЗпП).

**3.15.5.** Особам, визначеним ст. 191 Закону України «Про відпустки», надається одноразова оплачувана відпустка при народженні дитини тривалістю до 14 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів) не пізніше 3 місяців з дня народження дитини.

**3.15.6.** **Одному з батьків**, який має двох або більше дітей віком до 15 років, або **дитину з інвалідністю**, або **які** усиновили дитину, **матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи**, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину **або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи**, надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

**За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її**

	<p>загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів відповідно до ст. 182-1 КЗпП України</p> <p><b>3.15.7.</b> Особам, віднесеним до 1 або 2 категорії постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи надається додаткова відпустка зі збереженням заробітної плати тривалістю 14 робочих днів на рік у зручний для працівника час (п. 22 ст. 20 і п. 1 ст. 21 Закону України «Про відпустки»).</p>
3.16. включено до п. 3.15 (3.15.6)	<p><b>3.16. На санаторно-курортне лікування працівникам університету може надаватись відпустка терміном до 30 календарних днів без збереження заробітної плати.</b></p>
3.17. Працівникам, допущеним до складання вступних іспитів до аспірантури без відриву від виробництва, для підготовки і складання іспитів надається додаткова оплачувана відпустка з розрахунку 10 календарних днів на кожний іспит. Працівникам, які навчаються в аспірантурі без відриву від виробництва та успішно виконують індивідуальний план підготовки, надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю 30 календарних днів відповідно до ст. 15 Закону України «Про відпустки».	<p>3.17. Працівникам, допущеним до складання вступних іспитів до аспірантури без відриву від виробництва, для підготовки і складання іспитів надається додаткова оплачувана відпустка з розрахунку 10 календарних днів на кожний іспит. Працівникам, які навчаються в аспірантурі без відриву від виробництва та успішно виконують індивідуальний план підготовки, надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю 30 календарних днів відповідно до ст. 15 Закону України «Про відпустки».</p> <p><b>Такі відпустки надаються впродовж навчального року.</b></p>
3.19. За сімейних обставин та з інших причин працівнику може надаватись відпустка без збереження заробітної плати на термін до 15 календарних днів на рік відповідно до ст. 26 Закону України «Про відпустки».	<p>3.19. За сімейних обставин та з інших причин працівнику може надаватись відпустка без збереження заробітної плати на термін до 15 календарних днів на рік відповідно до ст. 26 Закону України «Про відпустки».</p> <p><b>У разі встановлення Кабінетом Міністрів України карантину відповідно до Закону України "Про захист населення від інфекційних хвороб" термін перебування у відпустці без збереження заробітної плати на період карантину не включається у встановлений 15-денний термін.</b></p>
<b>4. ОПЛАТА ПРАЦІ</b>	
4.3. Заробітна плата в Університеті виплачується двічі на місяць – 16-го та 30 (31)-го числа кожного місяця (ст. 115 КЗпП України) шляхом отримання готівки в касі Університету або шляхом використання платіжної зарплатної картки. Працівникам, які	4.3. Заробітна плата в Університеті виплачується двічі на місяць – 16-го та 30(31)-го числа кожного місяця (ст. 115 КЗпП України) шляхом отримання готівки в касі Університету або шляхом використання платіжної зарплатної картки.

<p>отримують щорічну основну відпустку за графіком або згідно із заявою, поданою за два тижні до початку відпустки, виплати проводяться не пізніше ніж за 3 дні до початку відпустки.</p> <p>Під час виплати заробітної плати працівник має право отримати інформацію про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри й підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати.</p>	<p><b>У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.</b></p> <p><b>Розмір заробітної плати за першу половину місяця має складати не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника. За другу половину місяця виплачується решта виплат.</b></p> <p><b>Індексація грошових доходів працівників проводиться відповідно до чинного законодавства.</b></p> <p>Працівникам, які отримують щорічну основну відпустку за графіком або згідно із заявою, поданою за два тижні до початку відпустки, виплати проводяться до початку відпустки за наявності коштів. За заявою працівника виплата належної суми заробітної плати за час відпустки здійснюється у найближчий строк, встановлений для виплати заробітної плати.</p> <p><b>Працівники, які працюють за сумісництвом, одержують заробітну плату за фактично виконану роботу. (ст. 102 КЗпП)</b></p> <p>Під час виплати заробітної плати працівник має право отримати інформацію про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри й підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати.</p>
<p><b>4.4. Працівникам Університету встановлюються надбавки:</b></p>	
<p>4.4.2. За спортивні звання «Заслужений тренер», «Заслужений майстер спорту» – у розмірі 20 %, «Майстер спорту міжнародного класу» – 15 %, «Майстер спорту» – 10 % посадового окладу. Надбавки за почесні та спортивні звання встановлюються працівникам, якщо їхня діяльність за профілем збігається з наявним почесним або спортивним званням.</p>	<p>4.4.2. За спортивні звання «Заслужений тренер», «Заслужений майстер спорту» – у розмірі 20 %, «Майстер спорту міжнародного класу» – 15 %, «Майстер спорту» – 10 % посадового окладу. <del>Надбавки за почесні та спортивні звання встановлюються працівникам, якщо їхня діяльність за профілем збігається з наявним почесним або спортивним званням.</del></p>
<p>4.4.3. ВІДСУТНІЙ (розділено п. 4.4.2)</p>	<p><b>4.4.3. Надбавки за почесні та спортивні звання встановлюються працівникам, якщо їхня діяльність за профілем збігається з наявним почесним або спортивним званням.</b></p>

4.4.4. ВІДСУТНІЙ	4.4.4. За наявності двох і більше почесних та спортивних звань надбавки встановлюються за одним (вищим) званням. Встановлення надбавок здійснюється з моменту присвоєння за заявами працівників Відповідність почесного та спортивного звання профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається ректором Університету. <i>постанова від 30 серпня 2002 р. N 1298</i>
4.6.1. У розмірі до 50 відсотків посадового окладу (тарифної сітки): – за виконання обов’язків тимчасово відсутнього працівника; – за суміщення професій (посад); – за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт. Зазначені види доплат не встановлюються керівному складу Університету, їх заступникам, керівникам структурних підрозділів.	4.6.1. У розмірі до 50 відсотків посадового окладу (тарифної сітки): – за виконання обов’язків тимчасово відсутнього працівника (без звільнення від своєї основної роботи); – за суміщення професій (посад); – за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт. Зазначені види доплат не встановлюються керівному складу Університету, їх заступникам, керівникам структурних підрозділів.
4.6.3. За вчене звання: - професора – 33 % посадового окладу; - доцента, <b>старшого дослідника</b> – 25 % посадового окладу.	4.6.3. За вчене звання: - професора – 33 % посадового окладу; - доцента, <b>старшого дослідника</b> – 25 % посадового окладу.  <b>Старшого наукового співробітника</b> <i>постанова від 30 серпня 2002 р. N 1298</i> <b>Старшого дослідника</b> Закон України «Про вищу освіту»
4.6.4. За науковий ступінь: - доктора наук – 25% посадового окладу; - кандидата наук та/або доктора філософії – 15 % посадового окладу. Доплата за вчені звання та наукові ступені встановлюються працівнику, якщо його діяльність за профілем збігається з наявним вченим званням та науковим ступенем.	4.6.4. За науковий ступінь: - доктора наук – 25% посадового окладу; - кандидата наук та/або доктора філософії – 15 % посадового окладу. <del>Доплата за вчені звання та наукові ступені встановлюються працівнику, якщо його діяльність за профілем збігається з наявним вченим званням та науковим ступенем.</del>
4.6.5. ВІДСУТНІЙ (розділено п. 4.6.4.)	<b>4.6.5.</b> Доплата за вчені звання та наукові ступені встановлюються працівнику, якщо його діяльність за профілем збігається з наявним

	<p>вченим званням та науковим ступенем.  <b>За наявності двох і більше наукових ступенів та звань надбавки встановлюються за одним (вищим) ступенем та званням. Відповідність вченого звання та наукового ступеню профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається ректором Університету.</b>  <i>постанова від 30 серпня 2002 р. N 1298;</i></p>
4.6.6. <i>ВІДСУТНІЙ</i>	<p><b>4.6.6. Доплати за несприятливі умови праці встановлюються за результатами атестації робочих місць або оцінки умов праці особам, безпосередньо зайнятим на роботах, передбачених <b>Переліком, згідно Додатку 2 Договору</b> і нараховуються за час фактичної зайнятості працівників на таких робочих місцях або в таких умовах праці.</b>  <b>На роботах з важкими і шкідливими умовами праці доплати встановлюються до 12 відсотків посадового окладу (ставки).</b>  <b>При наступній раціоналізації робочих місць і поліпшенні умов праці доплати зменшуються або відміняються повністю.</b>  <b>Конкретні розміри доплат та тривалість їх виплати встановлюються наказом по Університету.</b> <i>постанова 102</i></p>
<b>4.8. Адміністрація має право встановлювати працівникам Університету надбавки:</b>	
<p>4.8.4. За особливі умови роботи працівникам бібліотеки – до 50% посадового окладу.  Граничний розмір зазначених у п.п. 4.8.1 — 4.8.3 надбавок для одного працівника на відповідній посаді не повинен перевищувати 50% посадового окладу. При цьому враховуються показники результатів праці, сумлінне та якісне виконання працівником своїх посадових обов'язків, професіоналізм, компетентність, ініціативність, якісна і своєчасна підготовка матеріалів і пропозицій щодо виконання особливо важливої роботи, відсутність порушень виконавчої та трудової дисципліни при виконанні роботи тощо. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни ці надбавки скасовуються або зменшуються.</p>	<p>4.8.4. За особливі умови роботи працівникам бібліотеки – до 50% посадового окладу.  <b>4.8.5.</b> Граничний розмір зазначених у п.п. 4.8.1 — 4.8.3 надбавок для одного працівника на відповідній посаді не повинен перевищувати 50% посадового окладу.  При цьому враховуються показники результатів праці, сумлінне та якісне виконання працівником своїх посадових обов'язків, професіоналізм, компетентність, ініціативність, якісна і своєчасна підготовка матеріалів і пропозицій щодо виконання особливо важливої роботи, відсутність порушень виконавчої та трудової дисципліни при виконанні роботи тощо. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни ці надбавки скасовуються або зменшуються.</p>
4.8.5. Ректору Університету надбавки до посадового окладу, надання матеріальної допомоги, премій здійснюється за рішенням	4.8.6. Ректору Університету надбавки до посадового окладу, надання матеріальної допомоги, премій здійснюється за рішенням



органу місцевого самоврядування, до сфери управління якого належить Університет, у межах наявних коштів на оплату праці.	органу місцевого самоврядування, до сфери управління якого належить Університет, у межах наявних коштів на оплату праці. <b>ПРОРЕКТОРИ ???</b>
4.10. Науково-педагогічним працівникам Університету при наданні щорічної основної відпустки виплачується матеріальна допомога на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту» та постанови Кабінету Міністрів України «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери». Працівникам бібліотеки виплачується матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань у розмірі до одного посадового окладу на рік. Іншим працівникам Університету, які не є науково-педагогічними також при наданні щорічної основної відпустки виплачується матеріальна допомога на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу за наявності фінансової можливості.	<b>4.10. Порядок нарахування та виплати матеріальної допомоги на оздоровлення при наданні щорічної основної відпустки визначається Положенням про матеріальну допомогу працівникам Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова (додаток _____)</b>
<b>4.11. У межах, передбачених кошторисом, Університет:</b>	
4.11.3 Встановлює університетську премію імені В.К.Андрушка для науково-педагогічних працівників за особливі успіхи у навчально-педагогічній роботі згідно з Положенням (додаток 6).	<i>ОКРЕМЕ ПОЛОЖЕННЯ ЧИ ОБ'ЄДНАНЕ ЩОДО ДВОХ ПРЕМІЙ ???</i>
4.11.4 <i>ВІДСУТНІЙ</i>	<b>4.11.4 Встановлює університетську премію імені Д.Монастирського для науково-педагогічних працівників за особливі успіхи у навчально-педагогічній роботі згідно з Положенням (додаток 7).</b>
4.15. <i>ВІДСУТНІЙ</i>	Не врегульовані цим Договором норми з питань оплати праці регулюються постановою Кабінету Міністрів України № 1298 від 30.08.2002 р. та наказом Міністерства освіти і науки України № 557 від 26.09.2005 р. «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ».
<b>5. УМОВИ РОБОТИ, ОХОРОНА І БЕЗПЕКА ПРАЦІ</b>	

<p>5.2. Адміністрація Університету несе у встановленому законодавством України порядку відповідальність за життя і здоров'я співробітників при виконанні ними своїх службових обов'язків.</p>	
<p>5.2.1. Адміністрація Університету зобов'язується створити безпечні умови праці, забезпечити наявність засобів захисту, відповідність їх санітарно-побутовим нормативним актам з охорони праці.</p>	<p>5.2.1. Адміністрація Університету зобов'язується створити безпечні умови праці, забезпечити наявність засобів захисту, відповідність їх санітарно-побутовим нормативним актам з охорони праці, <b>забезпечити своєчасне проведення у строк, передбачений законодавством та/або за заявками підрозділів Університету атестації, чергової атестації (переатестації) робочих місць із шкідливими та важкими умовами праці за рахунок коштів Університету.</b>  <b>Не допускати порушення термінів і порядку проведення атестації робочих місць за умовами праці.</b></p>
<p>5.2.7. ВІДСУТНІЙ</p>	<p><b>5.2.7.</b> Адміністрація Університету зобов'язується проводити заміри рівня освітлення, шуму, вібрації, аналізу повітряного середовища, температурного режиму, рівня радіаційного випромінювання в приміщеннях і на робочих місцях. У випадках відхилень параметрів, які відрізняються від санітарних норм, вживати додаткові заходи щодо забезпечення нормальних умов праці.</p>
<p>5.2.8. ВІДСУТНІЙ</p>	<p><b>5.2.8.</b> Залучати представників Профкому до складу комісій із проведення атестації робочих місць за умовами праці, обстеження санітарно-гігієнічних умов праці на робочих місцях з метою контролю за усуненням шкідливих та небезпечних умов праці, виявлених за результатами атестації.</p>
<p>5.2.9. ВІДСУТНІЙ</p>	<p><b>5.2.9.</b> Забезпечити проведення позачергової атестації робочих місць у разі докорінної зміни умов і характеру праці з ініціативи роботодавця, профспілкового комітету, трудового колективу або його виборного органу, органів Держпраці або припинення діяльності Університету з визначенням правонаступника. <i>(абзац третій пункту 4 Порядку № 442 та пункт 4.2 Порядку застосування Списків № 1 і № 2 виробництв, робіт, професій, посад і показників при обчисленні стажу роботи, що дає право на пенсію за віком на пільгових умовах,</i></p>

	затвердженого наказом Міністрації від 18.11.2005 № 383)
5.2.10. ВІДСУТНІЙ	<b>5.2.10.</b> Забезпечити встановлення пільг та компенсацій для працівників, що зайняті на роботах з важкими та шкідливими умовами праці (згідно Додатку 1 до Договору) відповідно до вимог ст. 7 ЗУ «Про охорону праці»
5.2.11. ВІДСУТНІЙ	<b>5.2.11.</b> Своєчасно проводити навчання з охорони праці відповідальних за стан охорони праці в приміщеннях підрозділів відповідно до нормативних документів.
5.3.	<p><b>5.3.</b> Атестація робочих місць, оцінка умов праці в Університеті</p> <p><b>5.3.1.</b> Атестація робочих місць або оцінка умов праці в Університеті здійснюється експертною комісією стосовно до <i>Рекомендацій по оцінці умов праці на робочих місцях і встановленню доплат працівникам за несприятливі умови праці в наукових організаціях і в наукових підрозділах установ системи освіти.</i></p> <p><b>5.3.2.</b> Експертна комісія створюється спільним рішенням адміністрації і профспілкового комітету з числа найбільш кваліфікованих працівників, представників профспілкового комітету, служби охорони праці університету.</p> <p>Для роботи членами експертної комісії можуть залучатись спеціалісти інших служб і організацій.</p> <p><b>5.3.3.</b> Експертну комісію очолює заступник керівника Університету. Керівник підрозділу спільно з профспілковим комітетом складає характеристики робіт і умов праці конкретних працівників (груп працівників) з зазначенням діючих небезпечних і шкідливих виробничих факторів,</p>

У випадку виникнення розбіжностей між Адміністрацією і профкомом Університету з питань безпеки і шкідливості умов праці на конкретній ділянці роботи профком має право проводити свою незалежну експертизу умов праці з метою виявлення їхнього впливу на працездатність і здоров'я працівників Університету. Для цієї мети профком може залучати сторонні спеціалізовані організації чи відповідних фахівців.

Висновок незалежної експертизи, проведеної профкомом, передається Адміністрації зі своїм поданням, у якому викладається позиція профкому і його пропозиції щодо усунення конкретних порушень у сфері охорони і безпеки умов праці.

Якщо висновком незалежної експертизи підтверджується думка профкому про негативний вплив умов праці на працездатність і здоров'я працівників, Адміністрація в повному обсязі компенсує профкому понесені ним витрати у зв'язку з проведенням експертизи.

передбачених ГОСТом 12.0.003-74 "Небезпечні і шкідливі виробничі фактори. Класифікація", по кожному виду робіт.

**5.3.4. Відповідальність за достовірність характеристик умов праці працівників, діючих небезпечних і шкідливих виробничих факторів на робочих місцях, несе керівник структурного підрозділу. Про всі зміни умов праці працівників керівник підрозділу повинен своєчасно подавати додаткові матеріали в експертну комісію. На підставі висновків експертної комісії при наступній раціоналізації робочих місць і поліпшенні умов праці доплати зменшуються або відміняються повністю.**

**5.3.5. На підставі висновків експертної комісії ректор Університету за погодженням з профспілковим комітетом затверджує перелік конкретних робіт, на яких встановлюється доплата за несприятливі умови праці і розміри доплат за видами робіт. Постанова 102**

**5.3.6.** У випадку виникнення розбіжностей між Адміністрацією і профкомом Університету з питань безпеки і шкідливості умов праці на конкретній ділянці роботи профком має право проводити свою незалежну експертизу умов праці з метою виявлення їхнього впливу на працездатність і здоров'я працівників Університету. Для цієї мети профком може залучати сторонні спеціалізовані організації чи відповідних фахівців.

**5.3.7.** Висновок незалежної експертизи, проведеної профкомом, передається Адміністрації зі своїм поданням, у якому викладається позиція профкому і його пропозиції щодо усунення конкретних порушень у сфері охорони і безпеки умов праці.

**5.3.8.** Якщо висновком незалежної експертизи підтверджується думка профкому про негативний вплив умов праці на працездатність і здоров'я працівників, Адміністрація в повному обсязі компенсує профкому понесені ним витрати у зв'язку з проведенням експертизи.

<b>5.11. Профспілковий комітет у сфері охорони праці зобов'язується:</b>	
5.11.2. Брати активну участь у створенні безпечних та нешкідливих умов праці;	5.11.2. Брати активну участь у створенні безпечних та нешкідливих умов праці, здійснювати контроль за дотриманням адміністрацією законодавства про охорону праці.
<b>6. ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ ТА КОМПЕНСАЦІЇ</b>	
6.1.9. Адміністрація Університету, виходячи із фінансового стану Університету, по можливості та за наявності коштів додаткових джерел фінансування і в межах коштів, передбачених кошторисом, надає одноразову матеріальну допомогу на поховання членам родини померлого працівника (пенсіонера з числа працівників) або особі, яка здійснила поховання в розмірі двох мінімальних заробітних плат	<b>6.1.9 Порядок нарахування та виплати одноразової матеріальної допомоги (в т.ч. на оздоровлення, для вирішення соціально-побутових питань, на поховання) працівникам Університету, членам родини померлого працівника (пенсіонера з числа працівників) визначається Положенням про матеріальну допомогу працівникам Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова (додаток _____)</b>
6.1.10. Адміністрація Університету, виходячи із фінансового стану Університету, по можливості та за наявності коштів додаткових джерел фінансування і у межах коштів, передбачених кошторисом, надає одноразову матеріальну допомогу працівникам університету у зв'язку зі смертю членів родини в розмірі двох мінімальних заробітних плат. Під членами родини у цьому пункті розуміються: чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням, а також особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки, у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі.	6.1.10 ВИКЛЮЧИТИ
<b>7. СОЦІАЛЬНЕ, МЕДИЧНЕ І ЖИТЛОВО-ПОБУТОВЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ</b>	

<b>8. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПРОФСПІЛКОВОГО КОМІТЕТУ І ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ</b>	
8.8. Представляти та захищати трудові, соціально-економічні права та інтереси членів трудового колективу.	8.8. Представляти та захищати трудові, соціально-економічні права та інтереси членів трудового колективу. <b>Брати участь у проведенні атестації робочих місць, оцінці умов праці та реалізації прав працівників Університету на пільги і компенсації залежно від шкідливих і небезпечних виробничих факторів.</b>
<b>9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ</b>	
9.1. Періодично проводити зустрічі адміністрації та профкому, на яких інформувати сторони про хід виконання колективного договору.	9.1. <b>Не рідше одного разу в квартал</b> проводити зустрічі адміністрації та профкому, на яких інформувати сторони про хід виконання колективного договору.

**ПЕРЕЛІК**

**ПРОФЕСІЙ ТА ПОСАД ЗІ ШКІДЛИВИМИ І ВАЖКИМИ УМОВАМИ ПРАЦІ, ЗАЙНЯТІСТЬ НА РОБОТАХ, У ЯКИХ ПРАЦІВНИКІВ ХМЕЛЬНИЦЬКОГО УНІВЕРСИТЕТУ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА ДАЄ ПРАВО НА ЩОРІЧНУ ДОДАТКОВУ ВІДПУСТКУ ЗА ОСОБЛИВИЙ ХАРАКТЕР ПРАЦІ (ВІДПОВІДНО ДО ПОСТАНОВИ КАБІНЕТУ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ВІД 13 ТРАВНЯ 2003 РОКУ № 679)**

№ з/п	Найменування професій, посад	Тривалість додаткової відпустки, днів	Підстава: (додаток та пункти Галузевої угоди)
1	Слюсар-сантехнік, зайнятий ремонтом, наглядом та обслуговуванням внутрішньобудовної каналізації, водопроводу	До 4 днів	Додаток 4, розділ XXII п.73
2	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень і санвузлів	До 4 днів	Додаток 4, інші види виробництв, п.60
3	Газоелектрозварник ручного зварювання, що працює у приміщеннях	До 7 днів	Постанова КМУ 1290 від 17.11.1997 розділ VI
	<b>Працівники видавництва та наукової бібліотеки</b>	<b>До 4 днів</b>	<b>Додаток 4, розділ XI, п. 68 Розділ XXII п. 42,58</b>

- Додаткову щорічну відпустку за роботу зі шкідливими та важкими умовами праці та за особливий характер роботи встановлюють відповідно до результатів атестації робочих місць за умовами праці та часом зайнятості працівника в цих умовах згідно з поданням керівників структурних підрозділів.

**ПЕРЕЛІК  
РОБІТ З ВАЖКИМИ І ШКІДЛИВИМИ УМОВАМИ ПРАЦІ,  
ПРИ ВИКОНАННІ ЯКИХ ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ ПІДВИЩЕНА ОПЛАТА ПРАЦІ  
ПРАЦІВНИКІВ ХМЕЛЬНИЦЬКОГО УНІВЕРСИТЕТУ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА**

№ з/п	Найменування робіт	Розмір доплати у %	Підстава: (додаток та пункти Галузевої угоди)
1	Робота з виготовлення, обробки копій і друкарських форм для всіх видів друку	До 12	Додаток № 2 п.1.100
2	Роботи з фальцювання віддрукованої продукції.	До 12	Додаток № 2 п.1.103
3	Газозварювальні, газорізальні і електрозварювальні роботи, здійснювані у приміщеннях.	До 12	Додаток № 2 п.1.140

- Розмір доплати за роботу зі шкідливими та важкими умовами праці встановлюють відповідно до результатів атестації робочих місць за умовами праці та часом зайнятості працівника в цих умовах згідно з поданням керівників структурних підрозділів.



**ПЕРЕЛІК  
ПОСАД ХМЕЛЬНИЦЬКОГО УНІВЕРСИТЕТУ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА  
ІЗ НЕНОРМОВАНИМ РОБОЧИМ ДНЕМ, ЯКИМ НАДАЄТЬСЯ ДОДАТКОВА ВІДПУСТКА,  
ТРИВАЛІСТЬ ОСНОВНОЇ ТА ДОДАТКОВОЇ ВІДПУСТОК**

№ з/п	Найменування посади	Тривалість основної відпустки	Тривалість додаткової відпустки
1	Ректор, проректори, робота яких безпосередньо пов'язана з навчальним процесом, декани факультетів	56	7
2	Проректори, робота яких безпосередньо не пов'язана з навчальним процесом, помічник ректора	28	7
3	Керівники (начальники) усіх структурних підрозділів та їх заступники	28	7
4	Головні спеціалісти, фахівці (економіст, інженер, енергетик)	28	4
5	Провідні спеціалісти, фахівці (бухгалтер, економіст, інженер, юристконсульт, бухгалтер-ревізор, програміст)	28	4
6	Спеціалісти (фахівці) вищої, 1-ої, 2-ої категорії (інженер, бухгалтер, економіст, майстер, енергетик, програміст, юристконсульт, оператор ЕОМ та комп'ютерної верстки, бібліотекар)	28	4
7	Інші працівники (комендант, медичний працівник)	28	4
8	Водії	28	7

- Особам з інвалідністю I і II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів (ч.6 ст. 6 Закону України «Про відпустки»)
- Загальна тривалість щорічних основної та додаткових відпусток не може перевищувати 59 календарних днів (ч.3 ст. 10 Закону України «Про відпустки»)

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПРЕМІЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ  
ХМЕЛЬНИЦЬКОГО УНІВЕРСИТЕТУ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА**

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про преміювання працівників Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова (надалі – Положення про преміювання) вводиться з метою заохочення працівників університету до досягнення кращих результатів у праці, зміцнення трудової дисципліни, підвищення якості виконання завдань.

1.2. Преміювання працівників проводиться за результатами діяльності за місяць, квартал, рік виходячи із фінансового стану університету.

**2. Критерії оцінки праці та умов преміювання**

2.1. Преміювання за результатами роботи за місяць, квартал, рік проводиться диференційовано відповідно до передбачених цим Положенням критеріїв оцінки виконання функціональних обов'язків та умов преміювання.

2.1.1. Преміювання ректора Університету здійснюється за рішенням органу місцевого самоврядування, до сфери упорядкування якого належить Університет у межах наявних коштів на оплату праці.

2.2. Критеріями оцінки виконання функціональних обов'язків є:

2.2.1. Сумлінне, зразкове виконання своїх службових обов'язків, впровадження у практику навчального процесу прогресивних форм і методів навчання, вимогливість і принциповість в роботі, ініціативність, інтенсивність та новаторство у праці.

2.2.2. Публікації у періодичних виданнях, які включені до міжнародної наукометричної бази Scopus, Web of Science.  
**ПОЛОЖЕННЯ ????**

2.2.3. Високі результати рейтингового оцінювання науково-педагогічних працівників, відповідно до «Положення про систему рейтингового оцінювання результатів професійної діяльності науково-педагогічних працівників Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова».

2.3. Премії за результатами роботи за місяць, квартал, рік виплачуються у розмірі до 100% посадового окладу з урахуванням доплат і надбавок за фактично відпрацьований час.

2.4. Преміювання проводиться за відсутності заборгованості з виплати заробітної плати, загальнообов'язкових платежів, а також при наявності фінансових можливостей.

2.5. Преміювання працівників, які працюють в Університеті за сумісництвом, в тому числі внутрішніх сумісників, здійснюється за рішенням Адміністрації та профспілкового комітету Університету за умови наявності фінансових можливостей.

2.6. Розмір премії встановлюється у процентному співвідношенні до посадового окладу з урахуванням доплат і надбавок за фактично відпрацьований час. Премія працівникам при невиконанні критеріїв оцінки праці та умов преміювання не виплачується.

Преміювання здійснюється на основі службових записок керівників структурних підрозділів, проректорів, поданих ректору Університету.

2.7. Працівник може бути позбавлений премії за невиконання або неналежне виконання своїх службових обов'язків, порушення трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.8. Розмір премій працівників щоквартально доводиться до відома профспілкового комітету Університету.

### **3. Порядок нарахування та виплати премії**

3.1. Нарахування премії проводиться згідно з наказом ректора Університету.

3.2. Премії за звітний період виплачуються не пізніше місячного строку після закінчення звітного періоду.

**Діюча редакція:** 3.3. Премії працівникам госпрозрахункових підрозділів **нараховуються у місячний термін** після виведення фінансових результатів їх роботи.

**Редакція, що пропонується:**

**3.3. Премії працівникам госпрозрахункових підрозділів виплачуються не пізніше місячного строку після виведення фінансових результатів їх роботи.**

3.4. Працівникам, які відпрацювали неповний звітний період у зв'язку з призовом на військову службу, переводом на іншу роботу, виходом на пенсію, звільненням за скороченням штатів та іншими поважними причинами, виплата премії проводиться за фактично відпрацьований час в цьому звітному періоді. Працівникам, які поступили на роботу в звітному періоді, премія може бути нарахована за відпрацьований час в цьому періоді за поданням їх безпосередніх керівників.

3.5. Позбавлення або зниження розміру премії з причин, зазначених у п. 2.6.- 2.7., здійснюється наказом ректора Університету на підставі службових записок керівників структурних підрозділів, погоджених з профспілковим комітетом, з обов'язковим зазначенням причин. Позбавлення або зниження розміру премії проводиться лише у звітному періоді, в якому були допущені недоліки в роботі.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПОРЯДОК І УМОВИ ВИПЛАТИ ПРАЦІВНИКАМ  
ХМЕЛЬНИЦЬКОГО УНІВЕРСИТЕТУ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА  
ЩОРІЧНОЇ ГРОШОВОЇ ВІНАГОРОДИ (ПРЕМІЇ)  
ЗА СУМЛІННУ ПРАЦЮ ТА ЗРАЗКОВЕ ВИКОНАННЯ СЛУЖБОВИХ ОБОВ'ЯЗКІВ**

**1. Право на виплату винагороди**

1.1. Відповідно до статті 57 Закону України «Про освіту» ~~та виходячи із фінансового стану, по можливості науково~~ педагогічним працівникам Університету виплачується щорічна грошова винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, досягнення успіхів у підготовці студентської молоді.

Іншим категоріям працівників Університету за підсумками року виплачується премія за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у межах загальних коштів, передбачених кошторисом та **виходячи із фінансового стану**.

1.2. Працівникам, які працюють в Університеті за сумісництвом, щорічна грошова винагорода (премія) не виплачується.

1.3. Винагорода (премія) виплачується у повному обсязі працівникам, які відпрацювали в Університеті повний календарний рік, а також пропорційно фактично відпрацьованому часу (**але не менше 6-ти місяців**) працівникам, які були прийняті на роботу в поточному році.

1.4. При звільненні працюючого за власним бажанням до кінця календарного року, за який нараховується винагорода, щорічна винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків не виплачується.

**2. Визначення розмірів та порядок виплати винагороди**

2.1. Щорічна винагорода (премія) за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків працівникам Університету виплачується у розмірі до одного посадового окладу, відповідно до наказу ректора та в межах загальних коштів, передбачених кошторисом.

2.2. Розмір винагороди (премії) може зменшуватися, а також вона може зовсім не виплачуватися за наказом ректора Університету на підставі службових записок керівників структурних підрозділів, узгоджених з профспілковим комітетом, у випадках:

2.2.1. Порушення працівником громадського порядку;

2.2.2. Перебування працівника на роботі в нетверезому стані;

2.2.3. Вчинення працівником хуліганських дій;

2.2.4. Систематичного порушення працівником трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку;

2.2.5. Недобросовісного ставлення працівника до своїх службових обов'язків.

Додаток \_\_6\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО УНІВЕРСИТЕТСЬКУ ПРЕМІЮ ІМ В.К.АНДРУШКА**

Додаток \_\_7\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО УНІВЕРСИТЕТСЬКУ ПРЕМІЮ ІМ Д.А.МОНАСТИРСЬКОГО  
відсутнє**

Додаток \_\_8\_\_

**ПОРЯДОК / ПОЛОЖЕННЯ про ???  
ПРЕМІЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ ХМЕЛЬНИЦЬКОГО УНІВЕРСИТЕТУ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА ІМЕНІ ЛЕОНІДА  
ЮЗЬКОВА ЗА ОПРИЛЮДНЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАУКОВИХ ДОСЛІДЖЕНЬ У ВИДАННЯХ, ЯКІ ІНДЕКСУЮТЬСЯ  
БАЗАМИ ДАНИХ *SCOPUS* ТА *WEB OF SCIENCE CORE COLLECTION*  
проект (додаток 7)**

ПУНКТИ 4.10, 6.1.9; 6.1.10

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО МАТЕРІАЛЬНУ ДОПОМОГУ ПРАЦІВНИКАМ  
ХМЕЛЬНИЦЬКОГО УНІВЕРСИТЕТУ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА**

1. Це Положення розроблено відповідно до КЗпП України, законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», наказу МОН України «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26.09.2005 р. № 557 (у редакції від 02.10.2018 р.), Статуту Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова.

2. Правом на отримання матеріальної допомоги може скористатися кожен працівник Університету, який пропрацював у ньому не менше 6 (шести) місяців.

3. Матеріальна допомога надається працівникам Університету один раз на рік у межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах доходів і видатків, у розмірі не більше одного посадового окладу.

4. Рішення про виплату матеріальної допомоги в розмірі одного посадового окладу приймає Ректор Університету за клопотанням керівника підрозділу, профспілкової організації в разі:

- тривалої хвороби (лікування у стаціонарі);
- проведення хірургічної операції;
- батькам у зв'язку з народженням дитини;
- багатодітним сім'ям, які мають не менше трьох дітей віком до 15 років;
- сім'ям, які мають дітей з інвалідністю віком до 18 років;
- особам, які знаходяться у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трьох років, для стаціонарного лікування дитини;
- самотнім матерям/батькам на лікування дитини у стаціонарі;
- скрутного матеріального становища, що виникло внаслідок непередбачених обставин (стихійного лиха, крадіжки, пожежі та ін.), за наявності підтверджувального документа.

5. Матеріальна допомога на поховання виплачується за заявою працівника Університету при наданні довідки про смерть членів родини (чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням, а також особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки, у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі.) у розмірі двох мінімальних заробітних плат.

Матеріальна допомога на організацію поховання працівника Університету (пенсіонера з числа працівників) НАДАЄТЬСЯ У РОЗМІРІ ДВОХ МІНІМАЛЬНИХ ЗАРОБІТНИХ ПЛАТ членам сім'ї померлого АБО ОСОБІ, ЩО ЗДІЙСНИЛА ПОХОВАННЯ.

Матеріальна допомога на поховання надається незалежно від того, чи отримував працівник матеріальну допомогу у відповідному році з інших підстав.

6. При поданні заяви на отримання матеріальної допомоги обов'язково додаються документи, що підтверджують наявність підстав, передбачених у п. 4 (копія медичної довідки, ксерокопія касового чека на витрати, свідоцтво про одруження, народження дитини та ін.).

7. 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.

Іншим категоріям працівників Університету матеріальна допомога на оздоровлення надається у межах загальних коштів, передбачених кошторисом **та виходячи із фінансового стану**.

8. Працівникам бібліотеки виплачується матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань у розмірі до одного посадового окладу на рік.

9. Відмова працівникові в наданні матеріальної допомоги не позбавляє його права звернутися за матеріальною допомогою у Профспілковий комітет. Наявність дисциплінарного стягнення у працівника не є підставою для відмови йому в наданні матеріальної допомоги у випадках, передбачених п. 4, 5, 8 цього Положення.

**ДОГОВІР МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ УНІВЕРСИТЕТУ  
ТА ПЕРВИННОЮ ПРОФСПІЛКОВОЮ ОРГАНІЗАЦІЄЮ СТУДЕНТІВ  
ХМЕЛЬНИЦЬКОГО УНІВЕРСИТЕТУ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА**

**1. Загальні питання**

**Адміністрація зобов'язується:**

1.1. Визнавати право первинної профспілкової організації студентів Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова (далі – профком студентів) на участь у підготовці Колективного договору згідно з чинним законодавством.

1.2. Надавати можливість профкому студентів університету вводити своїх представників до стипендіальних комісій та комісій, під час засідання яких розглядаються (вирішуються) студентські питання.

1.3. Планування та розподіл коштів університету та підрозділів, які безпосередньо стосуються інтересів студентів, проводити за участі представників профкому студентів.

1.4. За погодженням із профкомом студентів:

- відраховувати, поновлювати, переводити на навчання за регіональним замовленням студентів університету;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку університету, правила внутрішнього розпорядку в студентських гуртожитках, графік організації освітнього процесу;
- заохочувати студентів за успіхи в навчальній, науковій, спортивній, культурно-масовій та громадській роботі; надавати матеріальну допомогу;
- видавати накази про відрахування студентів з університету за одноразове грубе порушення навчальної дисципліни або правил внутрішнього розпорядку, за скоєння аморального вчинку, не сумісного з продовженням навчання у студентському колективі;
- здавати в оренду з метою ведення підприємницької діяльності приміщення або ж вільні площі на території університету;
- видавати накази, розпорядження, положення, що стосуються умов навчання, проживання, побуту, дозвілля, харчування й оздоровлення студентів.

1.5. Університет виділяє безкоштовно для діяльності профкому студентів необхідні приміщення з обладнанням, освітленням, опаленням, обслуговуванням для їх роботи та проведенням необхідних ремонтних робіт для забезпечення належного санітарного стану. Профкому студентів виділяються приміщення, котрі він займав станом на 21.12.2021 року. Адміністрація надає профкому можливість на безкоштовне користування засобами зв'язку в межах міста, транспортом, розмножувальною технікою для розповсюдження оперативної



інформації для студентів університету. За наявності вільних приміщень університет може виділяти аудиторії для забезпечення виконання обов'язків профспілкової організації студентів.

1.6. Не накладати дисциплінарні стягнення на окремих студентів, обраних до складу профкому студентів Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова, без погодження з профкомом студентів Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова.

1.7. Утримувати та перераховувати членські внески у безготівковій формі на рахунок профкому студентів відповідно до Статуту профспілки.

1.8. Надавати профкому студентів необхідну інформацію з питань, які стосуються студентів, що не суперечить закону України «Про захист персональних даних».

1.9. Сприяти профкому студентів у контролі над роботою закладів громадського харчування в навчальних корпусах, за результатами перевірок вживати дієвих заходів.

1.10. Сприяти профкому студентів у розвитку міжнародних зв'язків, обміні студентами між закордонними ЗВО тощо.

1.11. Сприяти профкому студентів у оперативному інформуванні студентів про події та заходи, що стосуються студентства або ж можуть їх зацікавити, через всі наявні інформаційні канали.

1.12. Проводити зустрічі адміністрації університету, факультетів зі студентським активом з метою обговорення актуальних студентських питань.

### **Профком студентів зобов'язується:**

1.13. Спільно діяти у заходах, запланованих Колективним договором, інформувати студентів про хід виконання Колективного договору.

1.14. Спільно з ректоратом розробити план заходів щодо проведення навчально-виховної роботи серед студентів з метою:

- дбайливого ставлення до матеріальних цінностей, аудиторного, лабораторного фондів;
- поліпшення навчальної та громадської дисципліни;
- економії енергоресурсів;
- поліпшення санітарного стану та пожежної безпеки в корпусах і на території університету.

1.15. Брати участь в обговоренні та розробці нормативних актів університету, що стосуються студентів.

1.16. Долучатися до роботи Комісії з етики.

1.17. Сприяти посиленню мотивації студентської молоді до участі у науково-дослідній роботі.

## **2. Соціальний захист і стипендіальне забезпечення**

### **Адміністрація зобов'язується:**

- 2.1. Забезпечувати академічними та соціальними стипендіями студентів університету згідно з нормами чинного законодавства.
- 2.2. Своєчасно здійснювати індексацію стипендії відповідно до чинного законодавства в межах наявного фінансування.
- 2.3. У випадках залучення студентів до робіт, не пов'язаних із виконанням навчального плану, укладання угод на дані роботи проводити за участі профкому студентів із додержанням належних умов праці.
- 2.4. Сприяти студентам у реалізації їхніх прав на стажування на підприємствах, в установах та організаціях за спеціальністю (професією), що здобувається, у вільний від навчання час, а також у доступі до інформації про можливість такого стажування.
- 2.5. Забезпечити встановлення тижневого аудиторного навантаження для студентів, які навчаються на першому рівні вищої освіти – не більше 30 годин, на другому рівні вищої освіти – 18 годин відповідно до вимог стандартів вищої освіти.
- 2.6. Заохочувати обдарованих студентів – переможців всеукраїнських та міжнародних олімпіад, конкурсів, фестивалів, турнірів, активістів профспілкової організації студентів, студентських департаментів за активну роботу відповідно до локальних нормативно-правових актів Університету.
- 2.7. Відповідно до Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» забезпечувати узгодження з профкомом студентів проєктів нормативних документів, що стосуються соціально-економічних прав та інтересів студентів.

#### **Профком студентів зобов'язується:**

- 2.8. Брати участь у роботі стипендіальної комісії університету.
- 2.9. Здійснювати облік студентів, які потребують допомоги, та надавати допомогу згідно з чинним законодавством.
- 2.10. Здійснювати контроль за своєчасною виплатою академічних стипендій у встановлені строки з метою недопущення порушень термінів виплати стипендій студентам з вини університету.
- 2.11. Надавати до ректорату університету пропозиції щодо фінансування заходів, спрямованих на розвиток матеріально-технічної бази навчальних корпусів, гуртожитків та об'єктів культурного і спортивно-оздоровчого профілю.
- 2.12. Сприяти працевлаштуванню студентів Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова, формуванню у них якостей молодого фахівця та адаптації до сучасних вимог на ринку праці.
- 2.13. Інформувати Міністерство освіти і науки України про випадки порушення законодавства в університеті для вжиття необхідних заходів.
- 2.14. Проводити роз'яснювальну роботу щодо прав студентів, методів і форм їх захисту через власні видання та засоби масової інформації, безпосередньо у студентських колективах.

### **3. Забезпечення соціально-побутових умов**

#### **Адміністрація зобов'язується:**

- 3.1. Використовувати житловий фонд університету відповідно до «Положення студентський гуртожиток Хмельницького університету управління та права».

3.2. При формуванні плану підготовки університету до нового навчального року забезпечити пріоритетне виконання робіт з ремонту життєво необхідних комунікацій та інженерних мереж гуртожитків університету. Спільно з профкомом студентів, студентською радою формувати перелік першочергових об'єктів капітального ремонту гуртожитків.

3.3. Передбачати в кошторисі університету кошти на здійснення ремонтно-відновлювальних робіт і розвиток матеріально-технічної бази гуртожитків.

3.4. Надавати сімейним студентам окремі кімнати.

3.5. Про зміни у планах виконання ремонтно-відновлювальних робіт та про коригування бюджету Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова на такі роботи інформувати профком студентів.

3.6. Надавати допомогу студентам, які проживають у гуртожитках, при оформленні документів на отримання субсидії для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг.

3.7. Погоджувати з профкомом студентів:

- накази та розпорядження, що стосуються проживання та побуту студентів;

- правила внутрішнього розпорядку в студентському гуртожитку Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова.

3.8. Розмір сплати за проживання та комунальні послуги в гуртожитках для студентів встановлювати за погодженням з профкомом студентів.

3.9. Дозволити проживання у гуртожитках університету безоплатно дітям-сиротам і дітям, позбавленим батьківського піклування, студентам (курсантам) університету, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишились без батьків, згідно зі статтею 62 Закону України «Про вищу освіту» та відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України № 226 від 5 квітня 1994 року «Про поліпшення виховання, навчання, соціального захисту та матеріального забезпечення дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування», особам, визнаним учасниками бойових дій, особам з інвалідністю внаслідок війни, студентам, батьки яких є учасниками бойових дій, особами з інвалідністю внаслідок війни, постраждалим учасникам Революції Гідності відповідно Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» та їх дітям, а також відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 23.11.2016 р. № 975 «Про надання державної цільової підтримки деяким категоріям громадян для здобуття професійно-технічної та вищої освіти», студентам, батьки яких загинули під час проведення бойових дій/Революції Гідності.

Особам, зареєстрованим як внутрішньо переміщені, відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 23.11.2016 р. № 975 «Про надання державної цільової підтримки деяким категоріям громадян для здобуття професійно-технічної та вищої освіти», за рішенням ректорату встановлювати пільговий відсоток оплати за проживання у студентських гуртожитках університету.

3.10. Дозволяти окремим категоріям студентів проживати у гуртожитках університету під час канікул за рішенням ректорату.

### **Профком студентів:**

3.11. Брати участь у розробці та обговоренні проєктів будівництва, поточного та капітального ремонту корпусів і гуртожитків.

3.12. Сприяти розвитку закладів громадського харчування в навчальних корпусах і гуртожитках університету, контролювати їх роботу.

3.13. Здійснювати контроль за умовами проживання студентів у гуртожитках. Силами профкому студентів організувати перевірки гуртожитків з метою виявлення порушень Правил внутрішнього розпорядку у студентських гуртожитках.

3.14. Брати участь у поселенні студентів і розподілі місць у гуртожитках між факультетами.

3.15. Вести облік сімейних студентів, які потребують місця в гуртожитках.

3.16. Сприяти здійсненню відповідних заходів під час щорічного проведення Всесвітнього дня охорони праці.

#### **4. Організація дозвілля студентів, укріплення матеріальної бази об'єктів культури і спорту**

##### **Адміністрація зобов'язується:**

4.1. Підтримувати в належному стані приміщення університету, призначені для проведення культурно-масової та просвітницької роботи серед студентів. Сприяти розвитку їх матеріально-технічної бази.

Вишукувати та залучати додаткові кошти на ремонт та утримання цих приміщень, проведення культурно-масових заходів в університеті.

4.2. Розвивати та підтримувати різноманітні форми роботи з організації дозвілля студентів (студентські клуби, гуртки, вечірки, творчі та художні колективи самодіяльності, туристичні клуби, КВК та інше).

##### **Профком студентів:**

4.3. Створювати нові та надавати всебічну підтримку існуючим в університеті студентським клубам, КВК, творчим і художнім колективам самодіяльності.

4.4. Всебічно сприяти організації культурно-масової роботи серед студентів університету.

4.5. Узгоджувати з адміністрацією проведення культурно-масових, спортивних та громадських заходів, що проводяться на території університету.

#### **5. Спортивна робота й оздоровлення студентів**

##### **Адміністрація зобов'язується:**

5.1. Сприяти проведенню в університеті різноманітних студентських спортивних змагань і першостей, спартакіад із різних видів спорту. Надавати всебічну допомогу та підтримку студентським спортивним командам, за наявності коштів – здійснювати фінансування заходів, пов'язаних за їх участю у міських, всеукраїнських і міжнародних змаганнях і турнірах.

5.2. Передбачити можливість літнього відпочинку студентів на базі відпочинку імені Сергія Мацишена в селі Пирогівці Хмельницького району.

##### **Профком студентів:**

5.3. Проводити різноманітні загальноуніверситетські спортивні змагання, інтелектуальні ігри, розважальні конкурси та інші заходи для студентів-членів профспілки.

5.4. Надавати підтримку студентським спортивним командам у межах фінансових можливостей.

5.5. Закуповувати путівки на відпочинок і розподіляти їх серед студентів університету, які є членами профспілки, на основі особистої заяви, в першу чергу особам з числа:

- студентів, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;
- студентів з числа дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування;
- студентів із багатодітних сімей;
- студентів із числа дітей військовослужбовців Збройних Сил України, інших військових формувань, працівників правоохоронних органів, які загинули під час виконання службових обов'язків;
- студентів, які під час навчання стали студентами з числа дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування;
- осіб, визнаних учасниками бойових дій відповідно до п.19 частини першої ст. 6 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» та їх дітей;
- осіб, зареєстрованих як внутрішньо переміщені;
- студентів, які досягли значних успіхів у навчанні, науковій, спортивній, культурній і громадській діяльності.

**Ректор університету**

**Олег ОМЕЛЬЧУК**

**Голова профкому студентів**

**Юлія ПУХКА**