

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Київський національний університет будівництва і архітектури

Відокремлений структурний підрозділ "Інститут інноваційної освіти Київського національного університету будівництва і архітектури"

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР відокремленого структурного підрозділу "Інститут інноваційної освіти Київського національного університету будівництва і архітектури" на 2023-2026 роки

прийнятий на загальних зборах трудового колективу "19" вересня 2023 року,
протокол № 6

Київ 2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сторони Договору

Сторонами цього колективного договору (далі – **Договір**) є відокремлений структурний підрозділ "Інститут інноваційної освіти Київського національного університету будівництва і архітектури" (далі – **ІНО КНУБА**) в особі директора Петроченка Олексія Вячеславовича, який діє на підставі Положення про ІНО КНУБА (далі – **уповноважена власником особа**) та первинна профспілкова організація ІНО КНУБА (далі – **ППО ІНО КНУБА**) в особі голови Профспілкового комітету (далі – **профком**) Савчиної Олени Вадимівни, яка діє на підставі Положення про ППО ІНО КНУБА (далі разом – **Сторони**).

1.2. Мета укладання Договору

1.2.1. Цей Договір укладений відповідно до законодавства України, прийнятих Сторонами зобов'язань, з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів працівників та уповноваженої власником особи.

1.2.2. Договір укладено на основі Конституції України, Кодексу законів про працю, Законів України "Про колективні договори і угоди", "Про освіту", "Про вищу освіту", "Про наукову та науково-технічну діяльність", "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", "Про охорону праці", "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності", "Про оплату праці", "Про зайнятість населення", "Про відпустки", "Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку", "Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)", "Про донорство крові та її компонентів", Генеральної, галузевої і регіональної угод, інших актів чинного законодавства України, Статуту КНУБА та Положення про ІНО КНУБА.

1.3. Сфера дії Договору

1.3.1. Умови Договору є обов'язковими для Сторін, які його підписали. Ці умови у випадку будь-яких суперечок і розбіжностей не можуть трактуватися як такі, що погіршують, у порівнянні з чинним законодавством України, становище працівників, інакше відповідні умови визнаються недійсними.

1.3.2. Положення Договору поширюються на всіх працівників ІНО КНУБА, незалежно від того, чи є вони членами ППО ІНО КНУБА, та є обов'язковими, як для уповноваженої власником особи та її управлінського персоналу, так і для кожного працівника ІНО КНУБА.

1.3.3. Жодна із сторін впродовж строку дії Договору не може в односторонньому порядку припинити його дію або виконання своїх зобов'язань за Договором.

1.4. Строк дії Договору та набуття ним чинності

1.4.1. Договір набирає чинності з дати його підписання представниками Сторін та діє впродовж **3 (трьох) років** до підписання нового та при необхідності переглядається щорічно з ініціативи будь-якої із Сторін.

1.4.2. Сторони починають переговори щодо укладання нового колективного договору на наступний рік **не раніше як за 3 (три) місяці** до закінчення поточного календарного року.

1.5. Порядок внесення змін та доповнень до Договору

1.5.1. Зміни та доповнення до Договору впродовж строку його дії вносяться при необхідності за ініціативою однієї зі Сторін, та в обов'язковому порядку – у зв'язку із внесенням змін до чинного законодавства України, Генеральної, галузевої, регіональної угод з питань, що врегульовані Договором, після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди і набувають чинності після схвалення загальними зборами трудового колективу ІНО КНУБА та підписання Сторонами.

1.5.2. Пропозиція кожної зі Сторін щодо внесення змін і доповнень до Договору Сторони розглядають спільно і приймають рішення у 10-денний строк з дня їх отримання іншою Стороною.

1.5.3. У випадку, коли Сторони визнають за необхідне продовжити строк дії Договору в цілому або окремих його частин, рішення про це виносять загальні збори трудового колективу.

1.5.4. В разі необхідності внесення змін і доповнень, що поліпшують становище працівників ПНО КНУБА, або передбачають більші, порівняно з чинним законодавством України, норми та гарантії, і Сторони не заперечують проти їх запровадження, може бути застосована спрощена процедура їх узгодження шляхом обговорення і затвердження Робочою комісією та розглянута на Вченій раді ПНО КНУБА.

В усіх інших випадках рішення про внесення змін чи доповнень до Договору (після проведення Робочою комісією попередніх консультацій і переговорів та досягнення взаємної згоди) схвалюється загальними зборами трудового колективу ПНО КНУБА.

1.6. Повідомна реєстрація Договору

Реєстрація Договору та додатків до нього (а також змін і доповнень) відбувається після його підписання уповноваженими представниками Сторін відповідно до чинного законодавства України.

1.7. Порядок і строки доведення змісту Договору до працівників

Впродовж 10 (десяти) днів після реєстрації Договору ПНО КНУБА доводить його до відома всіх працівників ПНО КНУБА та забезпечує впродовж всього строку дії Договору ознайомлення з ним під розписку щойно прийнятих працівників.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЦТВА, ПРАЦІ, ЗМІНИ В ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЦТВА І ПРАЦІ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

2.1. Уповноважена власником особа зобов'язується:

2.1.1. Розробляти штатний розпис, затверджувати графіки відпусток разом з ПНО ПНО КНУБА.

2.1.2. Погоджувати з ПНО: запровадження змін, перегляд умов праці; час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи, згідно з якими передбачати можливість створення умов для приймання працівниками їжі протягом робочого часу на тих роботах, де особливості виробництва не дозволяють встановити перерву.

2.1.3. Затверджувати посадові інструкції.

2.1.4. Постійно оновлювати зміст та організацію навчально-виховного процесу відповідно до демократичних цінностей, ринкових засад економіки, сучасних наукових досягнень.

2.1.5. Забезпечувати підготовку осіб з підвищенням їх освітньо-кваліфікаційного рівня, а також перепідготовку, спеціалізацію, підвищення кваліфікації, стажування осіб.

2.1.6. Вживати необхідні заходи для реалізації трудових та соціально-економічних прав працівників, передбачених трудовим законодавством України, Положенням про ПНО КНУБА та цим Договором.

2.1.7. Спільно з профкомом розглядати питання соціального розвитку, поліпшення умов праці, матеріально-побутових умов, створювати необхідні умови для збереження майна ПНО КНУБА та особистих речей працівників, а також уживати заходів щодо зміцнення трудової дисципліни відповідно до законодавства України та правил внутрішнього трудового розпорядку ПНО КНУБА.

2.1.8. Забезпечувати виконання науково-дослідних робіт, що сприяють удосконаленню навчального процесу, зростанню професійної майстерності наукового,

науково-педагогічного та педагогічного персоналу; сприяти участі у розробці фундаментальних досліджень.

2.1.9. Забезпечувати розвиток інфраструктури ІНО КНУБА, постійно оновлювати матеріально-технічну базу; створювати працівникам ІНО КНУБА належні організаційно-економічні умови для високопродуктивної праці; створювати навчально-наукові центри; забезпечувати ІНО КНУБА необхідним науковим обладнанням та новітніми засобами навчання для ефективної діяльності ІНО КНУБА як вищого навчального закладу.

2.1.10. Розвивати міжнародні зв'язки, проводити науково-дослідницьку та інноваційну діяльність міжнародного характеру, брати участь у реалізації міжнародних проєктів і програм, удосконалюючи на цій основі навчальний процес та науково-дослідницьку роботу.

2.1.11. Створювати у трудовому колективі необхідні умови для участі в роботі органів самоврядування ІНО КНУБА.

2.1.12. Виділяти необхідні для виконання зобов'язань та заходів, передбачених цим Договором, кошти в розмірі відповідно до затвердженого ректором КНУБА кошторису доходів та видатків.

2.1.13. Щорічно інформувати трудовий колектив про результати економічної діяльності, фінансовий стан, виконання соціальних програм та перспективи розвитку ІНО КНУБА.

2.1.14. При зарахуванні працівника на роботу в ІНО КНУБА:
роз'яснити працівнику його права і обов'язки, існуючі умови праці;
ознайомити працівника з посадовими обов'язками, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та Договором;
визначити працівнику робоче місце, забезпечити необхідними для роботи засобами;
проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони;
повідомити працівника про внесення індивідуальних відомостей про нього до бази персональних даних.

2.1.15. Проводити моніторинг та регулярно, не рідше одного разу на квартал, обмінюватися інформацією про стан дотримання законодавства і положень Договору у сфері оплати праці та здійснювати заходи за фактами виявлених порушень.

2.1.16. Ознайомлювати працівника під розпис із записами, що вносяться до його трудової книжки.

2.1.17. З метою створення науково-педагогічним працівникам належних умов праці: при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподілити в першу чергу між тими працівниками, які мають неповне навчальне навантаження; до викладацької роботи залучати керівних, педагогічних та інших працівників закладів освіти, працівників інших підприємств, установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних, науково-педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.

2.1.18. Повідомляти працівників про введення нових і зміну чинних умов праці, зокрема науково-педагогічних працівників щодо обсягу навчального (педагогічного) навантаження на наступний навчальний рік відповідно до чинного законодавства.

2.1.19. Організовувати проведення для працівників короткотермінових курсів, семінарів, конференцій з питань законодавства про освіту, трудового законодавства.

2.1.20. У разі загрози масового вивільнення дотримуватися проведення наступних заходів:

проведення аналізу та розробка прогнозу використання трудових ресурсів з метою оперативного реагування на відповідні зміни;
першочергове скорочення вакансій та сумісників;
скасування роботи в надурочний час, у вихідні та святкові дні;
скорочення адміністративно-управлінських витрат;

припинення укладання нових трудових договорів, у тому числі і на визначений строк, на період, коли планується звільнення;

скорочення замовлень у інших організацій робіт та послуг, які можна виконати власними силами;

2.1.21. Обмежити укладення строкових договорів з працівниками з мотивації необхідності їх випробування; не допускати переукладання безстрокових трудових договорів на строкові з підстав досягнення працівниками пенсійного віку з ініціативи уповноваженої власником особи (крім наукових та науково-педагогічних працівників).

2.1.22. Перераховувати Профспілковому комітету додаткові кошти на здійснення діяльності відповідно до положення ППО ІНО КНУБА, у разі звернення, на підставі рішення уповноваженою власником особою ІНО КНУБА.

2.2. Профком зобов'язується:

2.2.1. Мобілізувати спільно з уповноваженою власником особою трудовий колектив на виконання програм економічного, соціального та інноваційного розвитку ІНО КНУБА.

2.2.2. Представляти інтереси трудового колективу у відносинах з уповноваженою власником особою та захищати трудові та соціально-економічні права працівників ІНО КНУБА.

2.2.3. Забезпечувати контроль за своєчасним виконанням Договору в повному обсязі, інформувати дирекцію та звітувати загальним зборам трудового колективу про хід його виконання щорічно; заслуховувати звіти осіб, які відповідають за своєчасне виконання заходів, передбачених Договором, а в разі порушення або невиконання зобов'язань, ставити питання перед уповноваженою власником особою про притягнення винних до відповідальності.

2.2.4. Здійснювати контроль за дотриманням законодавства про працю та охорону праці, за створенням в ІНО КНУБА безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та соціально-побутових умов, а також за забезпеченням засобами індивідуального та колективного захисту.

2.2.5. Спільно з уповноваженою власником особою вирішувати питання режимів праці та відпочинку, погоджувати графіки надання відпусток.

2.2.6. Організовувати оздоровлення та відпочинок працівників ІНО КНУБА, сприяти у забезпеченні сімейного відпочинку.

2.2.7. Приймати участь у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, роботі комісії з питань охорони праці, здійсненні контролю за відшкодуванням шкоди, заподіяної працівникам ІНО КНУБА, пов'язаної із здійсненням ними трудових обов'язків.

2.2.8. Представляти за дорученням працівників їх інтереси при розгляді індивідуальних та колективних трудових спорів, сприяти їх вирішенню шляхом переговорів.

2.2.9. Безоплатно надавати членам профспілки консультації з питань трудового законодавства України шляхом залучення до цього осіб, які мають відповідну юридичну освіту.

2.2.10. Утримуватися від організації масових акцій протесту, страйків з питань, що є предметом цього Договору, за умови їх вирішення у встановленому чинним законодавством України та цим Договором порядку.

2.2.11. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та Правил внутрішнього розпорядку ІНО КНУБА.

2.3. Спільні дії уповноваженої власником особи та профкому:

2.3.1. Узгоджувати між собою всі локальні нормативні акти ІНО КНУБА з питань організації праці.

2.3.2. Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі виникнення прагнути їх розв'язанню без зупинки виробничого процесу.

2.3.3. Забезпечити всі необхідні умови для ефективної роботи Комісії по розгляду індивідуальних трудових спорів.

2.4. Трудовий колектив ІНО КНУБА зобов'язується:

2.4.1. З боку наукового, науково-педагогічного персоналу (далі – науково-педагогічний персонал) забезпечувати достатній науково-теоретичний і методичний рівень викладання дисциплін у повному обсязі освітньої програми відповідної спеціальності, постійно підвищувати свій професійний рівень, кваліфікацію, педагогічну майстерність; дотримуватись норм педагогічної етики, моралі, академічної доброчесності, поважати гідність студентів, формувати відносини між студентами та викладачами на засадах партнерства, толерантності, взаємної поваги, прищеплювати студентам любов до України, виховувати в душі патріотизму і поваги до Конституції України, підтримувати авторитет і престиж ІНО КНУБА, не допускати дій, що завдають шкоди його іміджу.

2.4.2. Сумлінно і вчасно виконувати доручену роботу, суворо дотримуватись трудової і виробничої дисципліни, вимог посадових інструкцій, вимог з безпеки праці та охорони навколишнього середовища, якісно і своєчасно виконувати виробничі та службові завдання.

2.4.3. Бережливо ставитись до майна ІНО КНУБА, утримувати своє робоче місце, устаткування та прилади в порядку, чистоті і справному стані; дотримуватись чистоти й порядку у приміщеннях ІНО КНУБА та на його території; економно й раціонально використовувати матеріали, електроенергію та інші матеріальні ресурси, додержуватись встановленого порядку зберігання матеріальних цінностей і документів; компенсувати матеріальну шкоду, якщо вона здійснена з вини працівника (у розмірах та порядку, передбачених чинним законодавством України).

2.4.4. Виконувати правила, діючі стандарти та інструкції з охорони праці й пожежної безпеки, дотримуватись встановлених вимог щодо експлуатації машин, механізмів і пристроїв, обов'язково користуватись засобами колективного й індивідуального захисту; дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я інших людей.

2.4.5. Дбати про своє здоров'я і здоров'я оточуючих, вести здоровий спосіб життя, не допускати паління, вживання спиртних напоїв в приміщеннях та на території ІНО КНУБА.

2.4.6. За умови виконання уповноваженою власником особи зобов'язань за цим Договором утримуватись від страйків та інших акцій, пов'язаних з невиконанням своїх службових та виробничих обов'язків, вирішувати спірні питання шляхом колективних переговорів, консультацій і соціального діалогу.

2.5. Уповноважена власником особа та профкомом мають рівні права щодо скликання загальних зборів трудового колективу з обговорення та вирішення питань Договору.

2.6. Сторони домовились:

2.6.1. Будь-який трудовий договір (контракт), укладений уповноваженою власником особою із працівником, не може суперечити цьому Договору у тому, що працівникові надається менше прав за трудовим договором (контрактом), ніж за цим Договором.

Окрім визначених цим Договором або чинним трудовим законодавством випадків, уповноважена власником особа не вправі вимагати від працівника виконання робіт, не обумовлених трудовим договором (контрактом), укладеним між уповноваженою власником особою та працівником.

Уповноважена власником особа зобов'язана для кожного працівника передбачити в трудовому договорі (контракті) або розробити і затвердити у формі посадової інструкції його функціональні обов'язки, ознайомити працівника із ними під підпис та вимагати належного здійснення працівником його трудової функції.

Виконання працівником іншої трудової функції можливо, як виняток, виключно у разі нагальної необхідності у випадках тимчасової відсутності працівника, який виконує відповідну трудову функцію (у зв'язку з хворобою, відпусткою чи через інші важливі

причини). Відповідне доручення працівникові має даватися із обов'язковим урахуванням реальної можливості працівника виконувати відповідні обов'язки, тобто із урахуванням належної професійної підготовки працівника та його зайнятості при виконанні безпосередніх трудових обов'язків. За визначених умов працівник має право на додаткову оплату.

2.6.2. Науково-педагогічні працівники, завідувачі кафедр приймаються на роботу в умовах строкового трудового договору (контракту) на визначений строк, встановлений за погодженням сторін або на час виконання певної роботи, у тому числі на конкурсній основі згідно з чинним законодавством України.

Інші працівники приймаються на роботу ІНО КНУБА за трудовим договором (з випробувальним терміном, безстроковим, на визначений строк, встановлений за погодженням сторін, на час виконання певної роботи) згідно з чинним законодавством України.

2.6.3. З метою забезпечення соціального захисту працівників ІНО КНУБА уповноважена власником особа зобов'язується погоджувати з профкомом накази, які стосуються економічних, соціально-правових та побутових питань.

2.6.4. Керівники структурних підрозділів та інші працівники несуть повну відповідальність за дотримання режиму роботи і виконання своїх посадових обов'язків.

У випадках порушень працівниками Правил внутрішнього трудового розпорядку уповноважена власником особа має право накладати дисциплінарні стягнення відповідно до чинного законодавства України.

2.6.5. Організація контролю за виконанням законодавства України здійснюється таким чином:

уповноважена власником особа подає профкому необхідну інформацію в межах повноважень останнього згідно із статтею 247 КЗпП України;

особа, відповідальна за діловодство подає в профком копії наказів ІНО КНУБА, які стосуються соціально-правових інтересів працівників;

2.6.6. Звільнення працівників здійснюється у порядку, передбаченому законодавством України, на підставі наказу уповноваженої власником особи.

Переведення на іншу роботу допускається тільки за згодою працівника, за винятком випадків, передбачених у статті 33 КЗпП України.

Вивільнення працівників з підстав, визначених пунктом 1 частини першої статті 40 КЗпП України, здійснюється лише у випадках, якщо неможливо перевести працівників, за їх згодою, на іншу роботу, та за попередньою згодою профкому.

Не допускається звільнення працівника у зв'язку з ліквідацією робочого місця, якщо до досягнення пенсійного віку йому необхідно працювати 1 рік (за умови якщо працівник не порушує трудового законодавства та умов договору).

2.6.7. У випадку виникнення конфліктної ситуації працівник має право звернутися до керівника структурного підрозділу за підпорядкуванням. Якщо проблема не розв'язується в тижневий строк, керівник структурного підрозділу спільно з профкомом розглядає питання. В разі не вирішення питання по суті голова профкому в письмовій формі звертається до директора ІНО КНУБА, який зобов'язаний впродовж 15 днів дати письмову відповідь. Якщо питання не розв'язується на вказаному рівні, голова профкому звертається в комісію з трудових спорів. Розгляд трудових спорів здійснюється згідно з законодавством України.

У разі, якщо уповноважена власником особа планує звільнення працівників з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності ІНО КНУБА вона повинна завчасно, не пізніше як за три місяці до намічених звільнень надати профкому інформацію щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також провести консультації з профкомом про заходи щодо запобігання

звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень.

2.6.8. Порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії по трудовим спорам визначаються загальними зборами трудового колективу ІНО КНУБА. При цьому кількість працівників у складі комісії з трудових спорх ІНО КНУБА повинна бути не менше половини її складу.

Комісія по трудових спорах обирає зі свого складу голову, його заступників і секретаря комісії.

Працівник може звернутися до комісії по трудових спорах у тримісячний строк з дня, коли він дізнався про порушення свого права, а у спорах про виплату належної йому заробітної плати – без обмеження будь-яким строком.

2.6.9. При вивільненні працівників у випадках змін в організації виробництва і праці враховується переважне право на залишення на роботі, передбачене законодавством України.

Про наступне вивільнення працівник попереджається персонально у письмовій формі під розписку не пізніше ніж за два місяці.

Одночасно з попередженням про звільнення у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці уповноважена власником особа пропонує працівникові іншу роботу в ІНО КНУБА. При відсутності роботи за відповідною професією чи спеціальністю, а також у разі відмови працівника від переведення на іншу роботу в ІНО КНУБА працівник, за своїм розсудом, звертається за допомогою до державної служби зайнятості або працевлаштовується самостійно. Водночас уповноважена власником особа доводить до відома державної служби зайнятості про наступне вивільнення працівника із зазначенням його професії, спеціальності, кваліфікації та розміру оплати праці.

Працівнику, якого офіційно попередили про звільнення у зв'язку із скороченням чисельності або штату, впродовж двох останніх місяців роботи надається один день на тиждень в зручний для обох сторін час вільний від роботи, для вирішення питань власного працевлаштування з оплатою його у розмірі середнього заробітку працівника.

Не допускається звільнення за ініціативою уповноваженої власником особи вагітних, жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років – частина друга статті 149 КЗпП України), одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитини інваліда.

За працівниками, вивільненими з ІНО КНУБА з підстав, передбачених частиною 1 пункту першого статті 40 КЗпП України, зберігається впродовж одного року право на укладання трудового договору у разі повторного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації. У разі повторного прийняття на роботу таких працівників, весь попередній стаж роботи в ІНО КНУБА зараховується до безперервного і відновлюються соціально-побутові пільги на рівні, не меншому ніж до дати звільнення.

2.6.10. Відволікання науково-педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається за винятком випадків, передбачених законодавством України.

2.6.11. Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо уповноважена власником особа не виконує законодавства про охорону праці, не додержується умов колективного договору з цих питань.

2.6.12. При припиненні трудового договору з підстав, зазначених у пункті 6 статті 36 та пунктах 1, 2 та 6 статті 40 КЗпП України, працівникові виплачується вихідна допомога відповідно до чинного законодавства.

3. НОРМУВАННЯ Й ОПЛАТА ПРАЦІ, СИСТЕМА, РОЗМІРИ ЗАРПЛАТИ ТА ІНШИХ ВИДІВ ТРУДОВИХ ВИПЛАТ

3.1. Заробітна плата виплачується за місцем роботи у національній валюті України 15 та 30 числа кожного місяця, а у випадку, якщо день виплати заробітної плати збігається

з вихідним, святковим або неробочим днем – напередодні цього дня. Заробітна плата за час чергової відпустки виплачується не менше ніж за три дні до початку відпустки. Під час видачі зарплати надається розрахунковий лист з розшифровкою нарахувань та утримань.

3.2. Установити мінімальну заробітну плату в розмірі 100% від мінімального рівня, встановленого державою. Тарифікація працівників здійснюється відповідно до Єдиної тарифної сітки в порядку, визначеному постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року №1298 "Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери".

3.3. Оплата праці працівників здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються після виконання зобов'язання щодо оплати праці.

3.4. Індексація грошових доходів працівників здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

3.5. У випадку несвоєчасної виплати відпускних з вини уповноваженої власником особи початок відпустки за заявою працівника має бути перенесений на час затримки виплати або за домовленістю з уповноваженою власником особою на інший термін в межах року, за який надається відпустка.

3.6. Виплата надбавок і доплат здійснюється у відповідності до **Положення про оплату праці**, що є невід'ємною частиною Договору (**додаток 1**).

3.7. Виплата премій здійснюється у відповідності до **Положення про преміювання**, що є невід'ємною частиною Договору (**додаток 2**).

3.8. Оплата профспілкових членських внесків здійснюється в безготівковому порядку через бухгалтерію ІНО КНУБА.

3.9. За порушення законодавства про оплату праці винні особи притягаються до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної та кримінальної відповідальності згідно з законодавством України.

3.10. Оформлення листків непрацездатності здійснюється до 10 та 20 числа кожного місяця, а оплата один раз на місяць.

4. ВСТАНОВЛЕННЯ ГАРАНТІЙ, КОМПЕНСАЦІЙ І ПІЛЬГ

4.1. Працівникам надаються гарантії, компенсації і пільги при службових відрядженнях, при переїзді на роботу в іншу місцевість та в інших випадках, передбачених законодавством України.

4.2. Уповноважена власником особа гарантує надання працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів, одержання медичної допомоги, явки в державні органи для вирішення необхідних житлово-побутових питань працівників без проведення яких-небудь відрахувань із заробітної плати чи інших необґрунтованих санкцій.

4.3. Уповноважена власником особа, враховуючи фінансовий стан установи, перераховує на рахунок профкому співробітників кошти на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі не менше 0,3% від фонду оплати праці за погодженням сторін (ст. 44 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності").

4.4. Уповноважена власником особа зобов'язується передбачити у кошторисі ІНО КНУБА кошти на підтримання соціально-побутових умов та охорони праці.

5. РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ І ВІДПОЧИНКУ

5.1. Тижнева тривалість робочого часу становить:

для працівників при 5-денному робочому тижні (40 годин) час початку і закінчення роботи встановлюється з **08:30 до 17:15 години** (п'ятниця до **16:00 години**); перерва для відпочинку і харчування з **13:00 до 13:30 години**; субота і неділя – вихідні дні. За погодженням з профкомом деяким структурним підрозділам і окремим групам працівників може встановлюватись інший час початку і закінчення роботи;

для працівників, робота яких організована за графіком змінності, запроваджується і застосовується режим підсумованого обліку робочого часу (ст. 61 КЗпП України). На таких роботах, де через умови службової діяльності перерву на обід встановити не можна, працівникові надається можливість приймання їжі впродовж робочого часу (частина 4 ст. 66 КЗпП України);

середня тижнева тривалість робочого часу для науково-педагогічних працівників становить 36 годин.

Графік робочого часу науково-педагогічних працівників визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та інших робіт, передбачених індивідуальним робочим планом викладача.

5.2. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.

5.3. Уповноважена власником особа має право, при наявності умов, надавати працівникам можливість працювати у гнучкому режимі робочого часу (з неповним робочим днем, неповним робочим тижнем, зміною початку та кінця робочого дня). В таких випадках режим роботи оформлюється документально.

5.4. Уповноважена власником особа не може залучати працівників до виконання роботи, що за змістом та обсягом не обумовлена трудовим договором, крім випадків, передбачених законодавством України.

5.5. При розподілі аудиторного фонду в розкладі занять максимально передбачається їх проведення (особливо практичні, лабораторні і семінарські заняття) в навчальних кабінетах та лабораторіях, закріплених за кафедрами, на яких працюють викладачі, які проводять заняття.

5.6. Для жінок, які мають дітей віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда встановлюється скорочена тривалість робочого часу згідно чинного законодавства.

5.7. Учбове навантаження для викладачів не повинно перевищувати розміру норми відповідно до чинного законодавства.

5.8. Максимальне навчальне навантаження науково-педагогічних працівників встановлюється відповідно до діючого законодавства.

5.9. Тривалість щорічної оплачуваної відпустки для всіх категорій працівників установити згідно з Законом України "Про відпустки".

Науково-педагогічним працівникам та учбово-допоміжному персоналу щорічна відпустка повинна бути надана, як правило, в період літніх канікул.

5.10. Щорічна основна відпустка працівникам надається згідно з графіком. Графік відпусток затверджується уповноваженою власником особою не пізніше 05 січня поточного року та доводиться до відома всіх працівників. При визначенні черговості надання основної і додаткової відпусток враховуються сімейні й інші обставини кожного працівника.

5.11. Щорічна основна відпустка надається працівникові з таким розрахунком, щоб вона була використана, як правило, до закінчення робочого року. Як виняток, щорічна відпустка може бути перенесена на інший період, тільки за згодою сторін з узгодження з профкомом.

5.12. Відповідно до ст.8 Закону України "Про відпустки" та листа Міністерства освіти України № 1\9-96 від 11.03.1998 надається щорічна додаткова оплачувана відпустка працівникам з ненормованим робочим днем або з особливим характером праці, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним і інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих умовах, відповідно до списків посад, визначених у **додатках 3,4** до Договору. Щорічні додаткові відпустки надаються працівникам до закінчення робочого року.

5.13. Уповноважена власником особа, за бажанням працівника, може дозволити поділ щорічної відпустки на частини будь-якої тривалості, за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менш 14 календарних днів. Відкликання з щорічної відпустки проводиться лише в разі виробничої необхідності та за згодою працівників.

5.14. Працівникам, що успішно навчаються без відриву від виробництва у вищих навчальних закладах II, III та IV рівнів акредитації, надаються оплачувані відпустки згідно з чинним законодавством України.

5.15. У відповідності з статтями 9-1, 182 КЗпП України та статті 19 Закону України "Про відпустки" жінці, що має двох і більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, особі, яка усиновила дитину, батьку, що виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікарняному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, одинокій матері, вдові, жінці, що виховує дитину самостійно (при наявності свідоцтва про розлучення), надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів. У разі усиновлення дитини (дітей) обома батьками вказана відпустка надається одному з батьків на їх розсуд. За наявності кількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

5.16. Особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, в тому числі тим, хто перебуває у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, надається щорічна основна відпустка повної тривалості.

5.17. Згідно статті 9 Закону України "Про донорство крові та її компонентів" надається вихідний день в день давання крові та її компонентів, та 1 додатковий день після кожного дня давання крові та її компонентів. За бажанням працівника цей день може бути приєднано до щорічної відпустки або використано в інший час впродовж року після дня давання крові чи її компонентів. Виплата здійснюється за рахунок коштів ПНО КНУБА.

5.18. Загальна кількість днів основної та додаткової оплачуваної відпусток не може перевищувати 59 календарних днів на рік згідно із чинним законодавством України.

Працівник може отримати грошову компенсацію за частину невикористаної щорічної основної відпустки, якщо він використав в обов'язковому порядку 24 календарних дні щорічної відпустки за робочий рік, за який йому надається відпустка.

5.19. Якщо працівник з якихось причин не скористався своїм правом на щорічну відпустку в повному обсязі за кілька попередніх років, при звільненні йому має бути виплачено компенсацію відповідно до чинного законодавства.

5.20. Уповноважена власником особа, за поданням керівників структурних підрозділів, зобов'язана надавати відпустку без збереження заробітної плати згідно із статтями 25, 26 Закону України "Про відпустки". Вказані відпустки надаються на строк не більше 15 днів на рік.

5.21. За рахунок коштів спеціального фонду працівникам надається оплачувана відпустка у випадках:

особистого шлюбу – 3 дні;

батьку при народженні дитини – 3 дні;
поховання близьких родичів – 3 дні;
батькам першокласників – 1 день (1 вересня).

5.22. Не залучаються до роботи у вечірні години та не направляються у відрядження жінки, які мають дітей віком до 14 років, без їх згоди.

5.23. Уповноважена власником особа сприяє у наданні або перенесенні щорічної відпустки працівникам впродовж навчального року у випадку надання комісією соціального страхування путівок на їх санаторно-курортне лікування та в разі самостійного придбання ними таких путівок у разі виникнення необхідності термінового лікування за направленням медичного закладу.

5.24. Черговість надання відпусток визначається графіками, які затверджуються уповноваженою власником особою за погодженням з профкомом, і доводиться до відома всіх працівників ІНО КНУБА.

Конкретний період надання щорічних відпусток у межах, установлених графіком, узгоджується між працівником і уповноваженою власником особою, яка зобов'язана письмово повідомити працівника про дату початку відпустки не пізніше як за два тижні до встановленого графіком терміну.

У разі звільнення працівника у зв'язку із закінченням строку трудового договору йому забезпечується реалізація права на одержання невикористаної відпустки з наступним звільненням.

5.25. Періоди, впродовж яких в ІНО КНУБА не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу уповноваженої власником особи відповідно до Договору та Правил внутрішнього трудового розпорядку ІНО КНУБА.

5.26. Уповноважена власником особа створює умови для використання педагогічними працівниками вільних від навчальних занять та виконання іншої педагогічної роботи за розкладом окремих днів тижня з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тощо за межами ІНО КНУБА.

При складанні розкладів навчальних занять уповноважена власником особа уникає нераціональне витрачання часу педагогічних працівників, які здійснюють викладацьку роботу, забезпечує безперервну послідовність проведення навчальних занять, не допускає тривалі перерви між заняттями (так звані "вікна").

5.27. Педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, навчальне навантаження під час тарифікації на відповідний навчальний рік встановлюється у обсязі не менше ставки. На період їх відпустки години навчального навантаження тимчасово передаються іншим викладачам. Після закінчення відпустки забезпечується педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року.

5.28. Педагогічним, науково-педагогічним та іншим категоріям працівників забезпечується зарахування до науково-педагогічного стажу робіт за сумісництвом у разі виконання навчальних обов'язків відповідно до діючого законодавства.

6. УМОВИ І ОХОРОНА ПРАЦІ

6.1. Забезпечення безпечних умов праці є обов'язком уповноваженої власником особи, яка організує безпечні та здорові умови праці на робочому місці, наявність засобів захисту, відповідність санітарно-побутових умов нормативним актам з охорони праці. Уповноважена власником особа сприяє реалізації працівниками своїх прав і соціальних гарантій, встановлених законодавством про охорону праці.

6.2. Кожний працівник зобов'язаний вивчати та дотримуватися вимог нормативних актів, правил, стандартів та інструкцій з охорони праці, встановлених вимог поведження з машинами, механізмами, інструментом та пристроями, обов'язкового користування засобами колективного та індивідуального захисту тощо. Працівник зобов'язаний виконувати положення Договору з тих питань охорони праці, які його стосуються.

6.3. Уповноважена власником особа проводить заходи захисту економічних і соціальних прав та інтересів осіб, які потерпіли на виробництві (при наявності вини ПНО КНУБА), від нещасних випадків (профзахворювань): відшкодовує завдану їм шкоду (оплата одноразової допомоги, компенсація витрат на придбання ліків, надання потерпілим більш легкої роботи здійснюється відповідно до висновку МСЕК із збереженням заробітку згідно із **додатками 5, 6** до Договору); організовує навчання, перекваліфікацію та працевлаштування інвалідів праці.

6.4. Згідно із заявами керівників структурних підрозділів уповноважена власником особа проводить заміри освітлення, шуму, вібрації, аналіз повітря в приміщеннях ПНО КНУБА, на робочих місцях на вміст пилу, газів, отруйних речовин, виконувати радіаційний контроль. У випадках відхилення замірюваних параметрів від встановлених норм вживаються відповідні оперативні заходи щодо забезпечення нормальних умов праці.

6.5. В структурних підрозділах ПНО КНУБА проводиться атестація, а в разі необхідності, - переатестація робочих місць з несприятливими умовами праці.

Профком залучається до складу комісій із проведення атестації робочих місць за умовами праці.

6.6. Атестація робочих місць або оцінка умов праці здійснюється атестаційною комісією, яка створюється наказом уповноваженої власником особи за погодженням з профкомом з числа найбільш кваліфікованих працівників, представників профкому, служби охорони праці.

Атестаційну комісію очолює керівник або його заступник. Для роботи членами атестаційної комісії можуть залучатися спеціалісти інших служб і організацій.

На підставі висновків атестаційної комісії директор за погодженням з профкомом затверджує перелік конкретних робіт, на яких встановлюється доплата за несприятливі умови праці і розміри доплат за видами робіт.

6.7. Уповноважена власником особа забезпечує в навчальних корпусах нормальну роботу опалення, приточної та витяжної вентиляції в аудиторіях, лабораторіях, приміщеннях структурних підрозділів, санвузлах відповідно до стандартів та санітарних норм.

Регулярно проводиться перевірка опору захисного заземлення та ізоляції електропроводів.

Навчальні та адміністративні аудиторії ПНО КНУБА забезпечуються первинними засобами пожежогасіння. Проводиться поетапна заміна датчиків пожежобезпеки, у яких закінчився строк експлуатації.

6.8. З метою забезпечення теплового режиму в навчальних корпусах ПНО КНУБА

здійснюється поетапне впровадження сучасних систем обліку споживання теплової енергії, а також впроваджуються заходи зі збереження тепла.

6.9. Здійснювати заходи щодо створення умов безпеки, належного санітарного стану (заборона виходу собак, паління) на прилеглих до ІНО КНУБА територіях.

6.10. Дотримуватися законодавства про проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів. Забезпечуються умови для проведення щорічного медичного профілактичного огляду (для працівників, що працюють в шкідливих умовах) та флюорографічного обстеження працівників ІНО КНУБА відповідно до вимог Закону України "Про охорону праці". Не допускаються до роботи ті працівники, які без поважних причин ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду.

Уповноважена власником особа має право в установленому законом порядку притягнути працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності, а також зобов'язана відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати.

6.11. Уповноважена власником особа, згідно чинного законодавства та фінансовим станом установи, забезпечити за свій рахунок позачерговий медичний огляд працівників за своєю ініціативою, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє йому виконувати свої трудові обов'язки.

За час проходження медичного огляду за працівниками зберігаються місце роботи (посада) і середній заробіток.

6.12. Виділяються кошти на комплектування медичних аптечок необхідними лікарськими засобами та забезпечується їх наявність.

6.13. Систематично аналізується стан тимчасової непрацездатності та причини захворювань, вживаються заходи щодо зниження захворюваності працівників і зменшення втрат робочого часу через хвороби, пропагується здоровий спосіб життя. У випадках тяжкої хвороби, складних операцій, довготривалого стаціонарного лікування працівникам надається матеріальна допомога.

6.14. Працівники безоплатно забезпечуються необхідним спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту відповідно до встановлених чинним законодавством норм, а також миючими, знешкоджувальними засобами відповідно до встановлених норм (додатки 7, 8 до Договору).

6.15. Своєчасно забезпечується розслідування й облік нещасних випадків, професійних захворювань та аварій відповідно до чинного законодавства України.

6.16. Систематично контролюється санітарно-гігієнічний стан у навчальних приміщеннях, приміщеннях побутового призначення, господарському дворі та на прилеглих до ІНО КНУБА територіях.

6.17. Профспілкові активісти стимулюються до участі у вирішенні питань з покращення умов та охорони праці. Щорічно організовується навчання профспілкового активу з питань охорони праці.

6.18. При використанні праці інвалідів, для них створюються необхідні умови праці з урахуванням рекомендацій медико-санітарної експертної комісії. Залучення інвалідів до надурочних робіт і робіт у нічний час заборонено.

6.19. Працівники мають право відмовитися від дорученої роботи, якщо при виконанні такої роботи створюється ситуація, небезпечна для їхнього життя і здоров'я, а також для життя і здоров'я інших людей і навколишнього середовища, якщо такі умови прямо не передбачені трудовими договорами (контрактами).

6.20. В ІНО КНУБА створюється служби охорони праці, що підпорядковується безпосередньо директору ІНО КНУБА.

6.21. Уповноважена власником особа зобов'язується систематично проводити інструктаж (навчання) працівників з питань охорони праці, протипожежної охорони.

6.22. Трудові колективи контролюють використання коштів, призначених на охорону праці.

7. ЖИТЛОВО-ПОБУТОВІ І СОЦІАЛЬНО-КУЛЬТУРНІ УМОВИ

7.1. Уповноважена власником особа зобов'язується:

7.1.1. Практикувати проведення вечорів відпочинку, святкування днів народження, весіль та інших культурно-масових заходів працівників з безкоштовним наданням приміщень.

7.1.2. Один раз на півріччя затверджувати перелік медичних послуг, якими можуть користуватися працівники.

7.1.3. Щорічно організовувати проведення флюорографічного обстеження працівників.

7.1.4. За фінансової можливості ППО ВСП ІНО КНУБА проводити часткову оплату путівок на відпочинок працівникам.

7.1.5. За можливості забезпечити роботу абонементних спортивно-оздоровчих секцій з метою залучення працівників та членів їх сімей до регулярного заняття фізкультурою та спортом.

7.1.6. За можливістю для занять працівників ІНО КНУБА в спортивно-оздоровчих секціях і групах сприяти наданню працівникам безкоштовно залів, споруд та плавального басейну спортивного комплексу.

7.1.7. При складанні графіка роботи спортивних залів дотримуватись пріоритетів в такому порядку:

- 1) інтереси навчального процесу;
- 2) інтереси викладачів і працівників;
- 3) інтереси орендарів сторонніх організацій та фізичних осіб.

7.1.8. Створити умови для патріотичного, культурного та естетичного виховання членів трудового колективу.

7.1.9. Сприяти роботі гуртків художньої самодіяльності, народної творчості, організації виставок та конкурсів. Забезпечувати умови для культурного відпочинку працівників, знайомства з сучасними мистецькими та культурними досягненнями.

7.1.10. В межах кошторисних призначень та відповідно до чинного законодавства України виділяти кошти на загально-університетські свята (посвячення в студенти, День ІНО КНУБА, Дні кафедр тощо).

7.1.11. Сприяти організації та проведенню загальнодержавних свят.

7.1.12. Виділяти приміщення для проведення святкових вечорів в структурних підрозділах.

7.1.13. Сприяти організації Новорічних святкових вистав для дітей працівників. Забезпечувати дітей працівників дошкільного та шкільного віку (до 14 років включно) новорічними подарунками.

8. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕРВИННОЇ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ

8.1. Уповноважена власником особа визнає пріоритетне право профкому працівників на укладання Договору, а також право представляти інтереси членів трудового колективу ПНО КНУБА у вирішенні питань щодо оплати, зайнятості, умов та охорони праці, соціально-правового захисту.

8.2. Уповноважена власником особа надає профкому нормативні документи, які мають відношення до питань праці і заробітної плати, охорони праці і відпочинку, здійснення різного виду доплат і компенсацій, розрахунків і відпускних витрат на відрядження і т.п.

8.3. Рішення, пов'язані зі зміною умов праці, та питання соціального розвитку колективу уповноважена власником особа повинна вирішувати тільки після попередньої згоди з профкомом.

9.4. Уповноважена власником особа зобов'язана розглядати подання профкому щодо порушення економічних та соціальних прав та інтересів працівників, а також прав профкому і в місячний строк повідомити профком про результати розгляду.

8.5. Звільнення з ініціативи уповноваженої власником особи працівників, обраних до складу ППО ПНО КНУБА допускається лише за попередньою згодою профкому.

8.6. Уповноважена власником особа надає профкому в безкоштовне користування приміщення з необхідним обладнанням, телефони міського та внутрішнього користування, копіювальну і комп'ютерну техніку тощо.

8.7. Працівникам, обраним до складу профкому, надається на час профспілкового навчання додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати.

8.8. Членам профкому, не звільненим від своїх службових обов'язків, надається вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі профкому, але не менше ніж 2 години на тиждень.

8.9. Голові профкому, який здійснює свої повноваження на громадських засадах, встановлюється щорічна винагорода в розмірі посадового окладу за активну і сумлінну працю із захисту прав та інтересів працівників. Голова профкому долучається до роботи в дорадчих та робочих органах.

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН І ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

9.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим Договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

9.2. Спори між Сторонами, які виникають в процесі виконання Договору, вирішуються відповідно до чинного законодавства України.

9.3. Притягнення до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності не виключає притягнення винних осіб до цивільно-правової, матеріальної або іншого виду відповідальності.

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Договір зберігає силу у випадку зміни структури і найменування ПНО КНУБА, а у випадку його реорганізації він може бути переглянутий за згодою Сторін. У випадку зміни директора ПНО КНУБА дія Договору зберігається не більш року. У цей період сторони повинні почати переговори про укладання нового чи зміни даного Договору.

10.2. Сторони Договору щорічно, не пізніше 15 січня, звітують про його виконання на загальних зборах трудового колективу.

10.3. Додатками до Договору є:

Додаток 1. Положення про оплату праці.

Додаток 2. Положення про преміювання.

Додаток 3. Перелік посад із ненормованим робочим днем.

Додаток 4. Перелік посад з особливим характером праці, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним і інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих умовах.

Додаток 5. Порядок зменшення розміру одноразової допомоги потерпілим від нещасних випадків на виробництві залежно від ступеня вини їх внаслідок порушення нормативних актів про охорону праці.

Додаток 6. Розмір одноразової допомоги потерпілим на виробництві від нещасних випадків, а також потерпілих та членам сімей загиблих.

Додаток 7. Перелік професій і посад, яким відповідно до типових галузевих норм передбачено спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту.

Додаток 8. Перелік професій робітників, яким передбачена видача спецмила.

ПІДПИСИ СТОРІН:

Директор ПНО КНУБА

Голова Профспілкового комітету
первинної профспілкової організації ПНО
КНУБА

_____ О.В. Петrenchенко

_____ О.В. Савчина

" 19 " вересня 2023 року.

" 19 " вересня 2023 року.

Додаток 1
до Колективного договору, прийнятого
на загальних зборах трудового
колективу ІНО КНУБА
від «19» вересня 2023р

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОПЛАТУ ПРАЦІ
відокремленого структурного підрозділу "Інститут інноваційної освіти
Київського національного університету будівництва і архітектури" на
2023 – 2026 роки

1. Загальні положення

1.1. Положення про оплату праці працівників відокремленого структурного підрозділу "Інститут інноваційної освіти Київського національного університету будівництва і архітектури" (далі – **Положення**) визначає систему оплати праці працівників відокремленого структурного підрозділу "Інститут інноваційної освіти Київського національного університету будівництва і архітектури" (далі – **ІНО КНУБА**), її структуру, строки і періодичність виплати заробітної плати, інші питання оплати праці працівників ІНО КНУБА.

1.2. Це Положення запроваджується для підвищення матеріальної зацікавленості працівників у поліпшенні індивідуальних результатів праці та результатів діяльності структурних підрозділів та ІНО КНУБА в цілому.

Система оплати праці функціонує в межах фонду оплати праці, затвердженого в кошторисі та плані використання ІНО КНУБА за відповідними бюджетними програмами на календарний рік.

Метою запровадження системи оплати праці є мотивація та стимулювання ефективної роботи працівників ІНО КНУБА, що мають покращити результативність діяльності ІНО КНУБА.

1.3. Джерелом коштів на оплату праці є кошти спеціального фонду Державного бюджету, які затверджуються в кошторисі та плані використання ІНО КНУБА, що формуються за рахунок :

коштів від надання платних освітніх послуг та послуг, що надаються бюджетними установами згідно законодавства;

коштів, одержані за виконання науково-дослідних робіт;

інших джерел надходжень, передбачених законодавством.

1.4. Розміри і порядок відрахувань із заробітної плати встановлюються чинним законодавством України.

1.5. Критеріями рівня оплати праці працівників ІНО КНУБА є:
результати фінансової (господарської) діяльності ІНО КНУБА;
внесок кожного працівника з урахуванням фактично відпрацьованого часу і результатів його роботи;

посадові оклади працівників, визначені відповідно до норм чинного законодавства України і колективного договору ІНО КНУБА.

1.6. Це Положення розроблено відповідно до:

Кодексу законів про працю України;

Закону України "Про оплату праці";

Закону України "Про освіту";

Закону України "Про вищу освіту";

Закону України «Про наукову та науково-технічну діяльність»

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" від 30 серпня 2002 року № 1298, наказу Міністерства освіти і науки України від 26 вересня 2005 року № 557 "Про впорядкування умов оплати

праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ";

Генеральної угоди між Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України;

постанови Кабінету Міністрів України "Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств і організацій" від 03 квітня 1993 року № 245;

постанови Кабінету Міністрів України "Про затвердження порядку виплати надбавок за стаж наукової роботи" від 14 квітня 2004 року № 494;

наказу Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства фінансів України "Про затвердження Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій" від 28 червня 1993 року № 43;

Статуту Київського національного університету будівництва і архітектури (далі – **КНУБА**);

Положення про ПНО КНУБА.

1.7. Положення може бути доповнено або змінено за погодженням із профспілковим комітетом ПНО КНУБА.

2. Організація оплати праці

2.1. Конкретні розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівникам ПНО КНУБА встановлюються наказом директора відповідно до схем тарифних розрядів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 "Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та окремих галузей бюджетної сфери" (із внесеними змінами) та наказу Міністерства освіти і науки України від 26 вересня 2005 року № 557 "Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ"

2.2. Посадові оклади заступників директора, заступників керівників структурних підрозділів устанавлюється на 5-15%, головних бухгалтерів - на 10-30%, помічників директора - на 30-40% нижче, ніж посадовий оклад відповідного керівника, визначений відповідно до штатного розпису.

3. Структура фонду оплати праці

Фонд оплати праці ПНО КНУБА встановлюється на підставі затвердженого штатного розпису з урахуванням обов'язкових виплат, передбачених чинним законодавством.

3.1. Фонд основної заробітної плати.

3.1.1. Фонд основної заробітної плати включає нарахування винагороди за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (посадових обов'язків). До його складу належать:

а) винагороди за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці за посадовими окладами штатних працівників;

б) оплата праці працівників, які не перебувають у штаті ІНО КНУБА (погодинники);

в) оплата праці за час перебування у відрядженні .

3.1.2. У разі законодавчого підвищення розміру мінімальної заробітної плати, тарифних ставок, посадових окладів ІНО КНУБА встановлює нові підвищені посадові оклади , вносячи відповідні зміни до штатного розпису.

3.1.3. Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну норму праці не може бути нижче встановленого законом мінімального розміру заробітної плати. Якщо ж нарахована заробітна плата є нижчою, тоді проводиться доплата до її рівня .

3.1.4. Для виконання разових робіт можуть укладатися цивільно–правові договори.

3.2. Фонд додаткової заробітної плати.

3.2.1. Фонд додаткової заробітної плати включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством; премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій.

3.2.2. Підставою для встановлення надбавок і доплат є ефективна та якісна робота з виконання функціональних обов'язків, покладених на підрозділ і кожного працівника окремо.

3.2.3. Надбавки і доплати встановлюються щомісячно наказом директора ІНО КНУБА персонально кожному працівникові на підставі службових записок, поданих керівниками підрозділів та погоджених із заступниками директора за напрямками робіт.

3.2.4. Розмір надбавок і доплат керівникам структурних підрозділів та працівникам, які підпорядковані безпосередньо директору та заступникам директора, встановлюється директором ІНО КНУБА.

3.2.5. Розмір надбавок, доплат, матеріальної допомоги директору та його заступникам погоджується ректором КНУБА.

3.2.6. Оформлення надбавок і доплат здійснюється відповідно до наказу директора ІНО КНУБА.

3.2.7. Нарахування і виплати додаткової заробітної плати проводяться при виплаті заробітної плати за другу половину місяця.

3.2.8. Преміювання працівників ІНО КНУБА здійснюється в порядку і розмірах, визначених Положенням про преміювання.

3.2.9. Порядок оплати праці директора визначається укладеним контрактом.

3.2.10. До складу фонду додаткової заробітної плати входять:

3.2.10.1. Доплати до посадових окладів за:

1) виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника встановлюється в розмірі до 50 % посадового окладу;

2) суміщення професій (посад) встановлюється в розмірі до 50 % посадового окладу;

3) розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт встановлюється в розмірі до 50 % посадового окладу;

Зазначені види доплат не встановлюються директору, заступникам директора, керівникам структурних підрозділів, їх заступникам.

4) за вчене звання:

професора – в граничному розмірі 33% посадового окладу;

доцента, старшого наукового співробітника – в граничному розмірі 25% посадового окладу, за умови, якщо діяльність таких працівників за профілем збігається з наявним вченим званням.

За наявності у зазначених працівників двох або більше вчених звань доплата встановлюється за одним (вищим) званням;

5) за науковий ступінь:

доктора наук встановлюється в граничному розмірі 25% посадового окладу,

кандидата наук, доктора філософії встановлюється в граничному розмірі 15 % посадового окладу, за умови, якщо діяльність таких працівників за профілем збігається з наявним науковим ступенем.

За наявності у зазначених працівників двох або більше наукових ступенів доплата встановлюється за одним (вищим) науковим ступенем.

Документи, що засвідчують наявність наукового ступеня та вченого звання повинні відповідати нормам і вимогам, передбаченим законодавством.

Відповідність наукового ступеня з діяльністю працівника на займаній посаді визначається керівництвом ІНО КНУБА;

б) за використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів встановлюється доплата у розмірі 10 % посадового окладу;

7) ненормований робочий день водіям автотранспортних засобів встановлюється у розмірі 25 % посадового окладу (тарифної ставки) за відпрацьований час.

8) за завідування кафедрою встановлюється в розмірі 7% від посадового окладу особам із числа професорсько-викладацького складу, які не мають вченого звання професора, але не більше завідуючого кафедрою - професора.

3.2.10.2. Надбавки працівникам до посадових окладів встановлюються за:

1) високі досягнення у праці – залежно від якості виконаних робіт у розмірі до 50 % посадового окладу;

2) виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання) – у розмірі до 50 відсотків посадового окладу.

3) складність, напруженість у роботі – у розмірі до 50 % посадового окладу.

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни зазначені надбавки скасовуються або зменшуються;

4) знання та використання в роботі іноземної мови за погодженням з керівництвом: однієї європейської – встановлюється в розмірі 10 % посадового окладу; однієї східної – встановлюється в розмірі 15 % посадового окладу; двох і більше мов – встановлюється в розмірі 25 % посадового окладу.

Не встановлюється працівникам, для яких вимогами для зайняття посади передбачено знання іноземної мови, що підтверджено відповідним документом;

5) престижність педагогічної праці – встановлюється в розмірі 20 % від посадового окладу (ставки заробітної плати);

6) вислугу років – встановлюється щомісяця у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи у таких розмірах: понад 3 роки – 10 %, понад 10 років – 20 % і понад 20 років – 30 %;

7) класність водіям II класу – встановлюється в розмірі 10% посадового окладу, водіям I класу – встановлюється в розмірі 25% посадового окладу за відпрацьований час.

8) за почесні звання України, СРСР, союзних республік СРСР «народний» - у розмірі 40 відсотків, «заслужений» - 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) за умови, якщо їхня діяльність за профілем збігається з наявним почесним званням.

3.3. Інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

Інші заохочувальні та компенсаційні виплати включають винагороди та премії, які мають одноразовий характер, компенсаційні та інші грошові й матеріальні виплати, які не передбачені чинним законодавством України або які провадяться понад норми встановлені чинним законодавством України.

4. Інші виплати.

4.1. Допомоги та інші виплати, що здійснюються за рахунок коштів фондів державного соціального страхування відповідно до чинного законодавства;

допомога по тимчасовій непрацездатності;

допомога по вагітності та пологах;

4.2. Оплата перших п'яти днів тимчасової непрацездатності за рахунок коштів ІНО КНУБА.

4.3. Соціальні допомоги та виплати за рахунок коштів ІНО КНУБА:

4.3.1. При народженні дитини – виплачується допомога працівникам ІНО КНУБА на підставі копії свідоцтва про народження дитини у розмірі, що визначається директором за погодженням з профкомом ІНО КНУБА, але не більше одного посадового окладу.

4.3.2. У разі звільнення у зв'язку з виходом на пенсію – виплачується допомога працівникам ІНО КНУБА у розмірі, що визначається директором

ІНО КНУБА за узгодженням із Профкомом, але не більше трьох посадових окладів.

4.4. Вартість подарунків до свят і квитків на розважальні заходи для дітей працівників.

4.5 Матеріальна допомога разового характеру, що надається ІНО КНУБА у вигляді соціальної виплати окремим працівникам у зв'язку з сімейними обставинами, на оплату лікування, оздоровлення дітей, поховання тощо:

1) у випадку смерті близьких родичів (батьків (усиновлювачів)), дружини (чоловіка), дітей (усиновлених), рідних братів, сестер) – виплачується на підставі копії свідоцтва про смерть у розмірі, що визначається директором ІНО КНУБА за узгодженням з Профкомом;

2) у разі скрутного матеріального становища працівника – виплачується у розмірі, що визначається директором ІНО КНУБА за узгодженням із Профкомом **при умові, що працівник пропрацював не менше шести місяців**;

3) у випадку смерті штатного працівника надається матеріальна допомога, розмір якої погоджує директор ІНО КНУБА за узгодженням з Профкомом.

4.6. Директор ІНО КНУБА має право надавати відповідно працівникам та членам профспілки ІНО КНУБА матеріальну допомогу, у тому числі на оздоровлення, (при наданні щорічної відпустки) у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисі.

4.7. Голова ППО ІНО має право надавати членам профспілки ІНО КНУБА матеріальну допомогу, у тому числі на оздоровлення (при наданні щорічної відпустки) у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік із коштів профспілки (якщо працівник сплачує профспілкові внески не менше шести місяців) згідно затвердженого кошторису та за погодженням із профспілковим комітетом.

5. Оцінка індивідуальних результатів праці працівників

5.1. Оцінка індивідуальних результатів праці працівників здійснюється для:

встановлення відповідності працівника вимогам займаної посади;
диференціації конкретного розміру посадового окладу працівникам в межах передбачених для даної посади (професії);
визначення конкретного розміру додаткової заробітної плати і премії та винагороди.

5.2. Оцінка індивідуальних результатів праці здійснюється на підставі наступних критеріїв оцінки, які застосовуються до працівника:

- а) якість виконання посадових обов'язків;
- б) ініціатива в пропонуванні нових перспективних і вискоєфективних напрямків розвитку ІНО КНУБА;
- в) внесення пропозицій, які б дозволили ІНО КНУБА запобігти невиправданих збитків;
- г) впровадження передового досвіду, котрий сприяє підвищенню ефективності діяльності ІНО КНУБА;

- д) оперативність виконання доручень;
- е) інші дії, які забезпечують ріст ефективності діяльності і підвищення ділової репутації ІНО КНУБА.

5.3. За результатами наведених критеріїв працівник може одержати вищу посаду, йому може бути встановлено, у визначених межах, вищий або нижчий оклад (посадовий оклад), а також виплачена у більшому (меншому) розмірі додаткова заробітна плата.

5.4. Оцінка індивідуальних результатів праці працівників у звітному періоді покладається на керівників підрозділів, заступників директора та директора ІНО КНУБА. Вона провадиться на підставі належним чином оформленої і наданої директору ІНО КНУБА службової записки.

6. Перегляд та індексація розміру заробітної плати

6.1. Розмір заробітної плати (посадові оклади) можуть переглядатись в залежності від фінансового стану ІНО КНУБА з дотриманням вимог чинного законодавства.

6.2. Заробітна плата індексується згідно з чинним законодавством України.

7. Строки і періодичність виплат заробітної плати

7.1. Заробітна плата виплачується працівникам регулярно двічі на місяць в строки, встановлені у Колективному договорі.

7.2. Якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

7.3. За бажанням працівників ІНО КНУБА може здійснювати виплату заробітної плати через установи банків і поштовими переказами відповідно до чинного законодавства України.

8. Обмеження розміру відрахувань із заробітної плати

8.1. Відрахування із заробітної плати працівників здійснюється тільки у випадках, передбачених чинним законодавством України.

9. Вирішення трудових спорів з питань оплати праці

9.1. Трудові спори з питань оплати праці розглядаються і вирішуються згідно із законодавством про трудові спори.

ПІДПИСИ СТОРІН:

Директор ІНО КНУБА

Голова Профспілкового комітету
первинної профспілкової
організації ІНО КНУБА

_____ О.В. Петроченко

_____ О.В. Савчина

" 19 " вересня 2023 року

" 19 " вересня 2023 року

Додаток 2
до колективного договору, прийнятого
на загальних зборах трудового
колективу ІНО КНУБА
«19» вересня 2023

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРЕМІЮВАННЯ
відокремленого структурного підрозділу "Інститут інноваційної освіти
Київського національного університету будівництва і архітектури"
на 2023 – 2026 роки**

1. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання працівників відокремленого структурного підрозділу "Інститут інноваційної освіти Київського національного університету будівництва і архітектури" (далі – Положення) розроблено відповідно до Статуту Київського національного університету будівництва і архітектури (далі – КНУБА), Положення про відокремлений структурний підрозділ "Інститут інноваційної освіти Київського національного університету будівництва і архітектури" (далі – ІНО КНУБА), Кодексу законів про працю України, Закону України "Про оплату праці", Закону України "Про колективні договори і угоди", 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" від 30 серпня 2002 року № 1298, наказу Міністерства освіти і науки України від 26 вересня 2005 року № 557 "Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ" та відповідно до діючого законодавства України.

1.2. Положення встановлює принципи, порядок і умови преміювання працівників ІНО КНУБА за результатами трудової діяльності, підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації фахівців, надання додаткових освітніх послуг, створення і освоєння наукових розробок (науково-технічної продукції) та інших результатів діяльності, передбаченої Положенням про ІНО КНУБА.

1.3. Преміювання працівників здійснюється з метою посилення їх зацікавленості в досягненні кращих результатів у праці, зміцнення трудової дисципліни, підвищення якості виконання завдань.

1.4. Дія цього Положення поширюється на всіх працівників ІНО КНУБА.

1.5. Преміювання працівників є правом, а не обов'язком директора ІНО КНУБА.

1.6. Положення може бути доповнено або змінено за погодженням із профспілковим комітетом ІНО КНУБА.

2. Порядок визначення фонду преміювання

2.1. Фонд преміювання утворюється при наявності фінансових можливостей. Преміювання проводиться за відсутності заборгованості з виплати заробітної плати та загальнообов'язкових платежів.

2.2. Видатки на преміювання передбачаються у кошторисі витрат.

3. Показники преміювання, види премій та їх розміри

3.1. Для визначення розміру премії враховуються такі показники:

Своєчасне та якісне виконання заходів, передбачених планами роботи;
виконавська дисципліна;
трудова дисципліна.

3.2. Положенням передбачено поточне та одноразове преміювання.

3.3. Поточне преміювання працівників ІНО КНУБА здійснюється за підсумками роботи за місяць.

3.4. Одноразове преміювання працівників ІНО КНУБА може здійснюватись:

- 1) за підсумками роботи за квартал (півріччя, рік);
- 2) за виконання важливих та особливо важливих завдань;
- 3) до ювілейних дат (30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 років);
- 4) до дня народження;
- 5) до пам'ятних дат, державних і професійних свят;
- 6) за підвищення професійної кваліфікації без відриву від основної роботи;
- 7) у випадках, передбачених пунктом 3.5 цього Положення.

3.5. Преміювання може здійснюватись:

3.5.1. Працівникам адміністративних і господарських структурних підрозділів – за високі досягнення в роботі, виконання додаткових робіт, активну участь і суттєвий внесок в реалізацію проектів ІНО КНУБА, участь в підготовці і проведенні конференцій, виставок, семінарів та інших заходів, пов'язаних з реалізацією діяльності ІНО КНУБА, передбаченої Положенням про ІНО КНУБА, якісне і оперативне виконання інших особливо важливих та термінових робіт, разових доручень керівництва, розробку і впровадження заходів, направлених на покращення умов праці, техніки безпеки і пожежної безпеки, за результатами проведених державними органами перевірок, підготовку квартальної та річної бухгалтерської звітності та своєчасну її подачу до контролюючих органів.

3.5.2. Науковим працівникам – за підготовку наукових праць та інших друкованих робіт ІНО КНУБА, участь в наукових семінарах і конференціях та інших заходах, пов'язаних з реалізацією завдань, визначених Положенням про ІНО КНУБА.

3.5.3. Адміністрації – за великий об'єм робіт, залучення додаткових джерел фінансування діяльності ІНО КНУБА, організацію укладення договорів та отримання грантів, організацію робіт по реалізації проектів, а також безпосереднє керівництво проектами, особистий внесок в реалізацію наукових та науково-дослідних робіт, підготовку наукових праць та інших друкованих робіт ІНО КНУБА в межах завдань, визначених Положенням про ІНО КНУБА.

3.6. Розмір премії залежить від виконання показників, зазначених в пункті 3.1 Положення та особистого вкладу працівника в загальні результати роботи.

4. Порядок і терміни преміювання

4.1. Премія нараховується працівникам за фактично відпрацьований час у відсотках до посадового окладу включаючи надбавки і доплати або місячної заробітної плати, або у чітко визначеній сумі.

Премія директору та його заступникам нараховується за погодженням з ректором КНУБА.

4.2. Працівникам, які прийняті на роботу та звільнилися з роботи в місяці, за який провадиться преміювання премії не виплачуються, за винятком працівників, які вийшли на пенсію, звільнилися за станом здоров'я або згідно з пунктом 1 частини першої статті 40 Кодексу законів про працю України чи перейшли в порядку переведення на іншу роботу.

4.3. Пропозиції про преміювання здійснюються керівниками структурних підрозділів за погодженням з заступниками директора (у разі такого

підпорядкування) шляхом подання службових записок на ім'я директора ІНО КНУБА.

4.4. Право збільшувати (зменшувати) премію належить директору ІНО КНУБА. Розмір премії обмеженню не підлягає.

4.5. Конкретні розміри премій визначаються в наказі директора ІНО КНУБА, погодженому з профспілковим комітетом, окрім преміювання до дня народження, що встановлюється в розмірі 30% від посадового окладу.

4.6. Якщо премія призначена у зв'язку з винятковими заслугами і носить разовий характер, то відомості про її виплату слід занести до трудової книжки у розділ, присвячений заохоченням.

4.7. Премія виплачується в встановлені колективним договором строки.

5. Депреміювання

5.1. Працівники ІНО КНУБА можуть бути позбавлені премії частково або повністю у випадках:

- 1) несвоєчасного та неякісного виконання своїх посадових обов'язків;
- 2) несвоєчасного та неякісного виконання доручень та наказів (розпоряджень) керівництва;
- 3) порушення правил охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки;
- 4) порушення трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку;
- 5) допущення інших службових упущень в процесі виконання посадових обов'язків, що негативно вплинули на результати роботи.

5.2. У випадках, передбачених підпунктами 1, 2, 4 пункту 5.1 Положення пропозиція про зменшення або позбавлення премії повністю чи частково здійснюється керівником структурного підрозділу за погодженням з заступником директора (у разі такого підпорядкування) шляхом подання службової записки на ім'я директора ІНО КНУБА.

У випадку, передбаченому підпунктом 3 пункту 5.1 Положення пропозиція про зменшення або позбавлення премії повністю чи частково здійснюється на підставі службової записки інженера з охорони праці та пожежної безпеки.

5.3. Підстава зменшення або позбавлення премії повністю чи частково конкретному працівникові зазначається у наказі про преміювання, погодженому з профспілковим комітетом, на підставі службової записки, поданої згідно із пунктом 5.2 Положення.

ПІДПИСИ СТОРІН:

Директор ІНО КНУБА

Голова Профспілкового комітету
первинної профспілкової
організації ІНО КНУБА

_____ О.В.Петроченко

_____ О.В.Савчина

"19" вересня 2023 року

"19" вересня 2023 року

Перелік посад із ненормованим робочим днем

1. Директор.
2. Заступники директора.
3. Помічники директора.
4. Начальники, керівники відділу, сектору, групи, другої частини.
5. Заступник начальника, керівника відділу.
6. Головний бухгалтер.
7. Заступник головного бухгалтера.
8. Головний інженер.
9. Головний енергетик.
10. Головний механік.
11. Завідувач господарства, архіву.
12. Коменданти.
13. Керівники центру, дільниці.
14. Завідувач (начальник) науково-дослідної частини, директор (начальник, завідувач) науково-дослідного інституту, комплексу, центру тощо.
15. Заступник завідувача (начальника) науково-дослідної частини, директора (начальника, завідувача) науково-дослідного інституту, комплексу, центру тощо.
16. Завідувач (начальник) науково-дослідного відділу (лабораторії, сектору, групи).
17. Головні спеціалісти:
 - Головний інженер науково-дослідної частини;
 - Головні інженери (конструктори, технологи, архітектори) проектів;
 - Головні фахівці;
 - Головні конструктори, архітектори, економісти;
 - Провідні конструктори.

Примітка

Працівникам, які працюють на відповідних посадах тривалість додаткової відпустки встановлюється 4 календарні дні згідно чинного законодавства.

ПІДПИСИ СТОРІН:

Директор ІНО КНУБА

Голова Профспілкового комітету
ІПО ІНО КНУБА

О.В. Петроченко
"19" вересня 2023 року

О.В. Савчина
"19" вересня 2023 року

Додаток 4
до колективного договору,
прийнятого на загальних зборах
трудового колективу ІНО КНУБА
від "19" вересня 2023 року

Перелік посад з особливим характером праці, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним і інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих умовах

1. Провідні спеціалісти (інженери, електронник, програміст, художник-дизайнер, економіст, юрисконсульт, бухгалтер)
2. Спеціалісти усіх категорій (інженери, електронник, програміст, художник-дизайнер, економіст, юрисконсульт, бухгалтер, бухгалтер-касир)
3. Старший диспетчер, диспетчер, інспектор з контролю, старший інспектор з контролю
4. Архіваріус
5. Головні наукові співробітники
6. Провідні наукові співробітники
7. Старші наукові співробітники
8. Наукові співробітники
9. Молодші наукові співробітники
10. Провідні фахівці, фахівці (усіх категорій)
11. Техніки
12. Водій автотранспортних засобів
13. Методисти (усіх категорій)
14. Старший лаборант, лаборант
15. Бібліотекарі (усіх категорій)
16. Редактори (усіх категорій)
17. Старший оператор, оператор
18. Слюсарі-сантехніки, зайняті на роботах у санвузлах
19. Прибиральник житлових приміщень, до обов'язків яких входить прибирання санвузлів
21. Електрик, фарб'яр, столяр, вкривальник, газозварник, майстер, електрозварник, муляр, лицювальник, тесляр

Примітка

Працівникам, які працюють на відповідних посадах тривалість додаткової відпустки встановлюється 4 календарні дні згідно чинного законодавства.

ПІДПИСИ СТОРІН:

Директор ІНО КНУБА

Голова Профспілкового комітету
ІПО ІНО КНУБА

_____ О.В. Петроченко
"19" вересня 2023 року

_____ О.В. Савчина
"19" вересня 2023 року

Додаток 5
до колективного договору,
прийнятого на загальних зборах
трудового колективу ІНО КНУБА
від "19" вересня 2023 року

ПОРЯДОК
зменшення розміру одноразової допомоги потерпілим від нещасних
випадків на виробництві залежно від ступеня їх вини внаслідок
порушення нормативних актів про охорону праці

Порушення з боку потерпілого, які були однією з причин нещасного випадку	Розмір зменшення одноразової допомоги
Виконання роботи у нетверезому стані	50%
Неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці, за які раніше накладалося дисциплінарне стягнення, вилучався талон попереджень, офіційне попередження вносилось у відповідну документацію	50%
Первинне свідоме порушення правил користування машинами, механізмами, устаткуванням, виконання технологічних процесів і робіт, без дотримання правил безпеки (підвищеної)	30%
Первинне свідоме порушення вимог безпеки при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт з необхідністю підвищеної безпеки	40%
Невикористання засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було: вчинено вперше; повторно.	20% 40%

Примітка

Порушення потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, з якими він не був ознайомлений внаслідок несвоєчасного, або неякісного проведення навчання та інструктажу, незабезпечення необхідними нормативними документами, не є підставою для зменшення йому розміру одноразової допомоги. Зменшення розміру одноразової допомоги не може перевищувати 50%.

ПІДПИСИ СТОРІН:

Директор ІНО КНУБА

Голова Профспілкового комітету
ІПО ІНО КНУБА

О.В.Петроченко
"19" вересня 2023 року

О.В. Савчина
"19" вересня 2023 року

Додаток 6
до колективного договору,
прийнятого на загальних зборах
трудового колективу ПНО КНУБА
від "19" вересня 2023 року

РОЗМІР
одноразової допомоги потерпілим на виробництві від нещасних випадків,
а також потерпілих та членам сімей загиблих

№ пор.	Категорія потерпілих від нещасних випадків на виробництві (профзахворювання)	Розмір одноразової допомоги	
		на сім'ю	Додатково на кожного утриманця
1	2	3	4
1	Із стійкою втратою працездатності (без встановлення інвалідності)	Середньомісячний заробіток	10% від суми у графі 3
2	Із стійкою втратою працездатності та встановлення потерпілому інвалідності	1,1 середньомісячного заробітку	10% від суми у графі 3
3	Із смертельним наслідком	П'ятирічний заробіток потерпілого	Річний заробіток (на кожного утриманця потерпілого, а також на ту дитину, яка народилася після його смерті)

Примітка

В додатку вказана мінімальна одноразова допомога потерпілим від нещасних випадків на виробництві, гарантована законодавством. Зобов'язання колективного договору можуть бути змінені, залежно від економічних можливостей ПНО КНУБА.

ПІДПИСИ СТОРІН:

Директор ПНО КНУБА

Голова Профспілкового комітету
ППО ПНО КНУБА

_____ О.В.Петроченко
"19" вересня 2023 року

_____ О.В. Савчина
"19" вересня 2023 року

Додаток 7
до колективного договору,
прийнятого на загальних зборах
трудового колективу ПНО
КНУБА від "19" вересня 2023

**Перелік
професій і посад, яким відповідно до типових галузевих норм передбачено
спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту**

№ п/п	Професія, посади	Спецодяг	На який термін видається (місяців)
1	2	3	4
1	Архіваріус	Халат бавовняний	12
2	Водій автотранспортних засобів	Халат бавовняний	12
3	Двірник	Костюм бавовняний, рукавиці	12 2
4	Водії	Фуфайка, черевики	36 12
5	Двірник	Костюм бавовняний, рукавиці	12 2
6	Комірник	Халат бавовняний	12
7	Лаборант	Халат бавовняний	18
8	Комірник	Халат бавовняний	12
9	Лаборант	Халат медичний	12
10	Маляр	Халат бавовняний, рукавиці гумові	12 1
11	Маляр (лицювальник)	Халат	12
12	Маляр	Халат бавовняний, рукавиці, фуфайка, черевики	12 3 36 24

13	Маляр (лицювальник)	Костюм бавовняний, рукавиці	12 1
14	Слюсар з ремонту автомобіля	Фуфайка, черевики, костюм бавовняний	36 12 12
15	Прибиральник службових приміщень	Халат бавовняний, рукавиці полотняні, фартух гумовий (для прибиральниць туалетів)	12 3 24
16	Столяр	Костюм бавовняний, рукавиці	12 1
17	Гардеробник	Халат бавовняний	12
18	Слюсар - сантехнік	Халат бавовняний	12

ПІДПИСИ СТОРІН:

Директор ІНО КНУБА

Голова Профспілкового комітету
ІПО ІНО КНУБА

_____ О.В. Петроченко
"19" вересня 2023 року

_____ О.В. Савчина
"19" вересня 2023 року

Додаток 8 до колективного договору, прийнятого на загальних зборах трудового колективу ІНО КНУБА від "19" вересня 2023

Перелік професій робітників, яким передбачена видача спецмила

№ п/п	Найменування професій і посад	Кількість мила на місяць (грамів)	Примітка
1	Лаборант хімічної лабораторії	100	
2	Прибиральник службових приміщень	400	

ПІДПИСИ СТОРІН:

Директор ІНО КНУБА

Голова Профспілкового комітету ІНО КНУБА

_____ О.В.Петроченко
"19" вересня 2023 року

_____ О.В.Савчина
"19" вересня 2023 року

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Київський національний університет будівництва і архітектури

Відокремлений структурний підрозділ "Інститут інноваційної освіти Київського національного університету будівництва і архітектури"

ЗМІНИ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ відокремленого структурного підрозділу "Інститут інноваційної освіти Київського національного університету будівництва і архітектури" на 2023-2026 роки

затверджені на Вченій раді
ВСП «ІІНО КНУБА»
" 14 " грудня 2023 року,
протокол № 50

Київ 2023

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
відокремленого структурного підрозділу "Інститут інноваційної освіти Київського
національного університету будівництва і архітектури"
на 2023 – 2026 роки

**2. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЦТВА, ПРАЦІ,
ЗМІНИ В ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЦТВА І ПРАЦІ,
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ**

П. 2.1.9. Забезпечувати розвиток інфраструктури ПНО КНУБА, постійно оновлювати матеріально-технічну базу; створювати працівникам ПНО КНУБА належні організаційно-економічні умови для високопродуктивної праці; створювати навчально-наукові центри; забезпечувати ПНО КНУБА необхідним науковим обладнанням та новітніми засобами навчання для ефективної діяльності ПНО КНУБА.

Викласти в такій редакції: «Забезпечувати розвиток інфраструктури ПНО КНУБА, постійно оновлювати матеріально-технічну базу; створювати працівникам ПНО КНУБА належні організаційно-економічні умови для високопродуктивної праці; створювати навчально-наукові центри; забезпечувати ПНО КНУБА необхідним науковим обладнанням та новітніми засобами навчання для ефективної діяльності ПНО КНУБА як закладу вищої освіти».

**3. НОРМУВАННЯ Й ОПЛАТА ПРАЦІ, СИСТЕМА,
РОЗМІРИ ЗАРПЛАТИ ТА ІНШИХ ВИДІВ ТРУДОВИХ ВИПЛАТ**

П. 3.1. Заробітна плата виплачується за місцем роботи у національній валюті України 15 та 30 числа кожного місяця, а у випадку, якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем – напередодні цього дня. Заробітна плата за час чергової відпустки виплачується не менше ніж за три дні до початку відпустки. Під час видачі зарплати надається розрахунковий лист з розшифровкою нарахувань та утримань.

Викласти в такій редакції: «Заробітна плата виплачується за місцем роботи у національній валюті України не пізніше 15 та 30 числа кожного місяця, а у випадку, якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем – напередодні цього дня. Заробітна плата за час чергової відпустки виплачується не менше ніж за три дні до початку відпустки. Під час видачі зарплати надається розрахунковий лист з розшифровкою нарахувань та утримань».

П. 3.8. Оплата профспілкових членських внесків здійснюється в безготівковому порядку через бухгалтерію ІНО КНУБА.

Викласти в такій редакції: «Оплата профспілкових членських внесків здійснюється шляхом відрахування 1% від нарахованої заробітної плати через бухгалтерію ІНО КНУБА».

5. РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ І ВІДПОЧИНКУ

П.5.14. Працівникам, що успішно навчаються без відриву від виробництва у вищих навчальних закладах ІІ, ІІІ та ІV рівнів акредитації, надаються оплачувані відпустки згідно з чинним законодавством України.

Викласти в такій редакції: «Працівникам, що успішно навчаються без відриву від виробництва у закладах вищої освіти, надаються оплачувані відпустки згідно з чинним законодавством України.

П.5.28. Педагогічним, науково-педагогічним та іншим категоріям працівників забезпечується зарахування до науково-педагогічного стажу робіт за сумісництвом у разі виконання навчальних обов'язків відповідно до діючого законодавства.

Викласти в такій редакції: «Педагогічним, науково-педагогічним та іншим категоріям працівників забезпечується зарахування до науково-педагогічного стажу робота за сумісництвом у разі виконання навчального навантаження відповідно до діючого законодавства».

6. УМОВИ І ОХОРОНА ПРАЦІ

Додати п. 6.23. Витрати на охорону праці становлять не менше 0,5 % від фонду оплати праці за попередній рік з урахуванням фінансових можливостей ІНО КНУБА на визначений рік.

Додаток 1
до Колективного договору, прийнятого
на загальних зборах трудового
колективу ІНО КНУБА
від " 19 " вересня 2023 року

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОПЛАТУ ПРАЦІ **відокремленого структурного підрозділу "Інститут інноваційної освіти** **Київського національного університету будівництва і архітектури" на** **2023 – 2026 роки**

3. Структура фонду оплати праці

П. 3.1. Фонд основної заробітної плати.

П.п. 3.1.1. Фонд основної заробітної плати включає нарахування винагороди за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (посадових обов'язків). До його складу належать:

б) оплата праці працівників, які не перебувають у штаті ІНО КНУБА (погодинники).

Викласти в такій редакції:

«3.1. Фонд основної заробітної плати.

3.1.1. Фонд основної заробітної плати включає нарахування винагороди за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (посадових обов'язків). До його складу належать:

б) оплата праці працівників, які працюють за сумісництвом з погодинною оплатою праці».

П. 3.2. Фонд додаткової заробітної плати.

П.п. 3.2.4. Розмір надбавок і доплат керівникам структурних підрозділів та працівникам, які підпорядковані безпосередньо директору та заступникам директора, встановлюється директором ІНО КНУБА.

Викласти в такій редакції: «Розмір надбавок і доплат керівникам структурних підрозділів та працівникам, які підпорядковані безпосередньо директору, встановлюється директором ІНО КНУБА».

П.п. 3.2.7. Нарахування і виплати додаткової заробітної плати проводяться при виплаті заробітної плати за другу половину місяця.

Викласти в такій редакції: «Нарахування і виплати додаткової заробітної плати проводяться при виплаті заробітної плати за першу та другу половину місяця пропорційно відпрацьованому часу. Виплата премій здійснюється при розрахунку заробітної плати за другу половину місяця».

П.п. 3.2.10. До складу фонду додаткової заробітної плати входять:

3.2.10.1. Доплати до посадових окладів за:

8) за завідування кафедрою встановлюється в розмірі 7% від посадового окладу особам із числа професорсько-викладацького складу, які не мають вченого звання професора, але не більше завідуючого кафедрою - професора.

Викласти в такій редакції: «за завідування кафедрою встановлюється доплата в розмірі 7% від посадового окладу особам із числа професорсько-викладацького складу, які не мають вченого звання професора, але не більше завідуючого кафедрою – професора».

П.п. 3.2.10.2. Надбавки працівникам до посадових окладів встановлюються за:

5) престижність педагогічної праці – встановлюється в розмірі 20 % від посадового окладу (ставки заробітної плати);

б) вислугу років – встановлюється щомісяця у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи у таких розмірах: понад 3 роки – 10 %, понад 10 років – 20 % і понад 20 років – 30 %.

Викласти в такій редакції:

«5) престижність педагогічної праці – встановлюється в розмірі 20 % від посадового окладу;

б) вислугу років – встановлюється щомісяця у відсотках до посадового окладу залежно від стажу педагогічної роботи у таких розмірах: понад 3 роки – 10 %, понад 10 років – 20 % і понад 20 років – 30 %».

П. 4. Інші виплати.

П.п. 4.2. Оплата перших п'яти днів тимчасової непрацездатності за рахунок коштів ІНО КНУБА.

Викласти в такій редакції: «Оплата перших п'яти днів тимчасової непрацездатності проводиться за рахунок коштів ІНО КНУБА».

П.п.4.6. Директор ІНО КНУБА має право надавати відповідно працівникам та членам профспілки ІНО КНУБА матеріальну допомогу, у тому числі на оздоровлення, (при наданні щорічної відпустки) у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисі.

Викласти в такій редакції: «Директор ІНО КНУБА має право надавати відповідно працівникам та членам профспілки ІНО КНУБА матеріальну допомогу, у тому числі на оздоровлення, при умові, що основна щорічна відпустка сановитиме не менше 14 календарних днів у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисі».

Додаток 2
до колективного договору,
прийнятого на загальних зборах
трудового колективу ІНО КНУБА
від " 19 " вересня 2023 року

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРЕМІЮВАННЯ
відокремленого структурного підрозділу "Інститут інноваційної освіти Київського
національного університету будівництва і архітектури"
на 2023 – 2026 роки

3. Показники преміювання, види премій та їх розміри

П. 3.5. Преміювання може здійснюватись:

3.5.1. Працівникам адміністративних і господарських структурних підрозділів – за високі досягнення в роботі, виконання додаткових робіт, активну участь і суттєвий внесок в реалізацію проектів ІНО КНУБА, участь в підготовці і проведенні конференцій, виставок, семінарів та інших заходів, пов'язаних з реалізацією діяльності ІНО КНУБА, передбаченої Положенням про ІНО КНУБА, якісне і оперативне виконання інших особливо важливих та термінових робіт, разових доручень керівництва, розробку і впровадження заходів, направлених на покращення умов праці, техніки безпеки і пожежної безпеки, за результатами проведених державними органами перевірок, підготовку квартальної та річної бухгалтерської звітності та своєчасну її подачу до контролюючих органів.

3.5.2. Науковим працівникам – за підготовку наукових праць та інших друкованих робіт ІНО КНУБА, участь в наукових семінарах і конференціях та інших заходах, пов'язаних з реалізацією завдань, визначених Положенням про ІНО КНУБА.

3.5.3. Адміністрації – за великий об'єм робіт, залучення додаткових джерел фінансування діяльності ІНО КНУБА, організацію укладення договорів та отримання грантів, організацію робіт по реалізації проектів, а також безпосереднє керівництво проектами, особистий внесок в реалізацію наукових та науково-дослідних робіт, підготовку наукових праць та інших друкованих робіт ІНО КНУБА в межах завдань, визначених Положенням про ІНО КНУБА.

Викласти в такій редакції:

«П.3.5. Преміювання може здійснюватись за:

- високі досягнення в роботі;
- сумлінне та якісне виконання посадових обов'язків;

- виконання додаткових робіт;
- активну участь і суттєвий внесок в реалізацію проектів ІНО КНУБА;
- участь в підготовці і проведенні конференцій, виставок, семінарів та інших заходів, пов'язаних з реалізацією діяльності ІНО КНУБА;
- розробку і впровадження заходів, направлених на покращення умов праці, техніки безпеки і пожежної безпеки;
- багаторічну сумлінну працю;
- результатами фінансово-господарської діяльності ІНО КНУБА;
- залучення додаткових джерел фінансування діяльності ІНО КНУБА;
- підготовку квартальної та річної бухгалтерської звітності та своєчасну її подачу до контролюючих органів;
- підготовку наукових праць, навчально-методичних комплексів та інших робіт пов'язаних з науковою або освітньою діяльністю ІНО КНУБА.
- організацію укладення договорів та отримання грантів, організацію робіт по реалізації проектів, а також безпосереднє керівництво проектами;
- особистий внесок в реалізацію наукових та науково-дослідних робіт;
- успішне виконання завдань».

В.о. директора
ВСП «ІНО КНУБА»

_____ Олексій ШКУРАТОВ

від " 14 " грудня 2023 року

Голова первинної профспілкової
організації ВСП «ІНО КНУБА»

_____ Олена САВЧИНА

від " 14 " грудня 2023 року