

**ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«КИЇВСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між адміністрацією та трудовим колективом
Приватного закладу вищої освіти
«Київський міжнародний університет»
на 2019-2022 роки**

Прийнятий на загальних зборах трудового колективу
Протокол № 1 від «22» листопада 2019 р.

м. Київ - 2019

Колективний договір - правовий акт, що укладається на основі чинного законодавства, прийнятих сторонами зобов'язань з метою регулювання для регулювання трудових, соціально-економічні відносини між власником (роботодавцем, уповноваженим ним органом) та трудовим колективом Приватного закладу вищої освіти "Київський міжнародний університет" на основі взаємного узгодження інтересів сторін.

Колективний договір є документом, що гарантує захист прав та інтересів працівників, забезпечення додаткових соціально-економічних гарантій за рахунок одержаного прибутку. Його метою є забезпечення найбільш сприятливих умов для діяльності організації, соціальне та матеріальне благополуччя працівників та їх сімей, ефективність управління шляхом ви-конання сторонами взятих на себе взаємних двосторонніх зобов'язань.

З метою сприяння регулюванню трудових відносин і соціально-економічних інтересів працівників і власника Приватного закладу вищої освіти "Київський міжнародний університет" (надалі – Університет - ПЗВО «Київський міжнародний університет - заклад) Президента Хачатуряна Хачатура Володимировича (в подальшому – Роботодавець), з однієї сторони, і трудовий колектив ПЗВО "Київський міжнародний університет", в особі обраного і уповноваженого представника трудового колективу найманих працівників Шумигори Людмили Іванівни (в подальшому – Представник), з іншої сторони, а разом поіменовані - Сторони, уклали цей Колективний договір (надалі – Договір – колективний договір) про свої наступні взаємні зобов'язання:

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сторонами цього колективного договору є:

- Роботодавець, в особі уповноваженого власника Приватного закладу вищої освіти «Київський міжнародний університет» Президента Хачатуряна Хачатура Володимировича;
- трудовий колектив, в особі обраного й уповноваженого представника трудового колективу Шумигори Людмили Іванівни.

1.2. Даний колективний договір розроблений і укладений Сторонами у відповідності із наступними правовими актами:

- Кодексу законів про працю України;
- «Про колективні договори та угоди»;
- «Про оплату праці»;
- «Про охорону праці»;
- «Про відпустки»;
- «Про зайнятість населення»;
- «Про вищу освіту»;
- «Про освіту»;
- «Про загальну середню освіту»;
- «Про фахову передвищу освіту»;
- «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»;
- «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку»;
- Статуту ПЗВО «Київський міжнародний університет»;

- Положення про відокремлений структурний підрозділ ПЗВО «Київський міжнародний університет» - «Коледж Київського міжнародного університету»;
- Положення про відокремлений структурний підрозділ ПЗВО «Київський міжнародний університет» - «Університетська клініка».

1.3. Даний колективний договір визначає взаємні виробничі, трудові і соціально-економічні відносини між уповноваженими Сторонами – роботодавцем і працівниками ПЗВО «Київський міжнародний університет».

1.4. Умови даного колективного договору є обов'язковими для Сторін, які його уклали. Ці умови у випадку будь-яких спорів або розбіжностей не можуть трактуватись як такі, що погіршують, у порівнянні із чинними законодавством України, положення працівників і будь-яким чином погіршувати їх права та законні інтереси.

У випадку, якщо положення даного колективного договору будь-яким чином погіршують становище працівників або будь-яким чином зменшують їх права і законні інтереси порівняно з чинним законодавством України, то такі положення вважаються недійсними.

1.5. Положення даного колективного договору поширюються на Сторони і є обов'язковими як для роботодавця так і для кожного члена трудового колективу.

1.6. Жодна із сторін протягом встановленого строку дії даного договору не може в односторонньому порядку відмовитись від виконання взятих на себе зобов'язань.

1.7. Договірні сторони визнають, що економічна стабільність закладу і добробут членів колективу взаємопов'язані і таким чином зацікавлені в створенні для цього оптимальних умов. У випадку виникнення конфліктних ситуацій вони можуть вирішуватись шляхом прямих і відкритих переговорів згідно чинного законодавства України.

1.8. Укладений колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури і найменування закладу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний. У разі реорганізації закладу колективний договір зберігає чинність протягом терміну, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою Сторін.

У випадку зміни власника закладу укладений колективний договір зберігає свою чинність протягом терміну на який його укладено, але не більше одного року. В цей строк Сторони зобов'язані розпочати переговори з приводу укладення нового колективного договору або зміни чинного колективного договору.

1.9. У випадку ліквідації закладу колективний договір зберігає свою чинність протягом усього строку проведення ліквідації.

1.10. Зміни та доповнення до цього договору вносяться в обов'язковому порядку в зв'язку зі змінами діючого законодавства щодо питань, які є предметом колективного договору, та за ініціативою однієї із сторін після проведення переговорів і досягнення згоди і набувають чинності після схвалення загальними зборами працівників та підписання Сторонами.

Умови даного колективного договору можуть бути змінені або доповнені виключно за взаємною згодою Сторін. Будь-яка із Сторін може звернутись до протилежної Сторони із пропозицією про внесення змін і доповнень до даного колективного договору із викладенням основних питань, які потребують змін чи доповнень в письмовій формі. Друга Сторона протягом семи днів повинна розпочати переговори з питань внесення змін до колективного договору.

Порядок ведення переговорів з питань внесення змін чи доповнень до колективного договору, угоди визначається Сторонами і оформляється відповідним протоколом. Для ведення переговорів і підготовки проекту змін і доповнень до колективного договору утворюється робоча комісія з представників сторін. Склад цієї комісії визначається сторонами.

Сторони можуть переривати переговори з метою проведення консультацій, експертиз, отримання необхідних даних для вироблення відповідних рішень і пошуку компромісів.

Сторони переговорів зобов'язані надавати учасникам переговорів всю необхідну інформацію. Робоча комісія готує проект змін чи доповнень до колективного договору з урахуванням пропозицій, що надійшли від працівників, і приймає рішення, яке оформляється відповідним протоколом. Проект змін чи доповнень до колективного договору обговорюється у трудовому колективі і виноситься на розгляд загальних зборів трудового колективу, після схвалення яким, вони викладаються у письмовій формі у вигляді додаткового договору до колективного договору. Зміни і доповнення до цього договору підписуються уповноваженими на це представниками Сторін не пізніше як через 5 днів з моменту їх схвалення, якщо інше не встановлено зборами трудового колективу. Усі, належним чином підписані Сторонами зміни і доповнення до даного колективного договору, є його невід'ємною частиною.

1.11. Якщо у зв'язку із змінами законодавства положення прийнятого договору погіршуватимуть становище працівників порівняно з новими законодавчими нормами, то в такому випадку даний договір підлягає перегляду за погодженням Сторін.

1.12.3 умовами цього договору мають бути ознайомлені всі працівники та особи, які приймаються на роботу до ПЗВО «Київський міжнародний університет».

1.13. Положення даного колективного договору діють до укладення нового колективного договору.

1.14. Колективний договір підлягає повідомній реєстрації у встановленому законодавством порядку.

1.15. Колективний договір набуває чинності з дня підписання його тексту сторонами і діє до укладення нового договору з ініціативи сторін.

2. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

2.1. Керівник (Президент) та науково-педагогічні працівники університету, а саме: декани факультетів (директори інститутів), завідувачі кафедр, професори, доценти, старші викладачі, асистенти приймаються на роботу до університету шляхом їх обрання за конкурсом на вакантні посади.

Після обрання на вакантну посаду керівника (президент) та науково-педагогічних працівників університету з ними укладається трудовий договір (контракт).

2.2. Трудовий договір (контракт), що укладається роботодавцем з працівниками, не може суперечити даному колективному договору таким чином, щоб, у порівнянні з останнім, права та інтереси працюючих якимось чином погіршувалися.

2.3. Роботодавець зобов'язаний регулярно надавати трудовому колективу інформацію про економічне та фінансове становище закладу.

2.4. Роботодавець не вправі вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором (контрактом).

2.5. Кожен працівник зобов'язаний добросовісно та якісно виконувати свої обов'язки, дотримуватись дисципліни праці, дбайливо ставитися до майна власника, своєчасно і точно виконувати розпорядження адміністрації вищого навчального закладу, за її прохання надавати звіти про виконання своїх безпосередніх обов'язків.

2.6. Роботодавець зобов'язується забезпечити стабільну зайнятість і використання працівників з урахуванням їх професійної кваліфікації та трудовими договорами.

2.7. Роботодавець зобов'язується проводити звільнення працівників тільки після використання існуючих і заново створених робочих місць для забезпечення зайнятості працівників.

2.8. При скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці переважне право на залишення на роботі надається працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці. При рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації перевага в залишенні на роботі надається працівникам визначеним ст. 42 КЗпП України.

2.9. При вивільненні працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, у тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням закладу, скороченням чисельності, адміністрація повідомляє про це працівника не пізніше ніж за два місяці. При звільненні працівника на зазначеній у цьому пункті підставі йому виплачується вихідна допомога в порядку і розмірах встановлених законодавством.

2.10. Роботодавець може застосовувати контрактну форму трудового договору тільки у випадках, прямо передбачених діючим законодавством України.

2.11. Звільнений працівник зобов'язаний відшкодувати заподіяні з його вини Університету збитки.

2.12. Роботодавець зобов'язується дотримуватись нормативу створення робочих місць для працевлаштування інвалідів у порядку встановленому законодавством та встановлювати їм умови праці відповідно до медичних рекомендацій.

2.13. Роботодавець зобов'язується забезпечити атестацію, підвищення кваліфікації і стажування працівників не рідше ніж один раз на п'ять років у порядку встановленому Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів, «Про атестацію педагогічних працівників».

2.14. Роботодавець зобов'язується відповідно до вимог Закону України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні» та відповідно до встановлених нормативів створити робочі місця для працевлаштування інвалідів з урахуванням обмежених можливостей інвалідів та створювати для них умови праці з урахуванням рекомендацій МСЕК, наявних у інвалідів кваліфікації та знань, з урахуванням їх побажань.

2.15. Роботодавець зобов'язується створюють безпечні і не шкідливі для здоров'я умови праці, вживати заходів до запобігання інвалідності та відновлення працездатності інвалідів.

2.16. Роботодавець зобов'язується дотримуватись норми законодавства,

спрямовані на протидію та запобігання дискримінації, забезпечення рівних прав і можливостей жінок і чоловіків.

3. НОРМУВАННЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ

3.1. Заробітна плата виплачується за місцем роботи не пізніше 23 числа кожного поточного місяця (аванс) і 7 числа наступного місяця (розрахунок), а у випадку, якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, - напередодні цього дня. Заробітна плата за весь час щорічної відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до початку відпустки (ст. 115 КЗпП України). Враховуючи специфіку навчального року для отримання відпустки, виплата заробітної плати здійснюється в інший термін, ніж передбачено ст. 115 КЗпП України.

3.2. Заробітна плата працівникам виплачується у відповідності до чинного законодавства та трудового договору (контракту) на підставі штатного розкладу і не може бути нижчою за розмір мінімальної заробітної плати, встановленого чинним законодавством України. Штатний розклад додається

(Додаток № 1).

У разі збільшення законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати заробітна плата працівників буде відповідно збільшуватись. Мінімальна заробітна плата встановлюється у розмірі не нижчому від розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

3.3. В закладі оплата праці здійснюється відповідно до встановленої системи посадових окладів та погодинної оплати відпрацьованого часу.

3.4. Оплата праці працівників закладу здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються закладом після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

3.5. У ПЗВО «Київський міжнародний університет» застосовуються доплати та надбавки відповідно до законодавства України.

3.6. Роботодавець зобов'язується проводити перегляд заробітної плати за умов змін розміру мінімальної заробітної плати, рівнем інфляції, зростанням індексу споживчих цін.

3.7. Відомості про оплату праці працівників надаються іншим органам і особам, лише у випадках, прямо передбачених законодавством України, з урахуванням положень Закону України «Про захист персональних даних».

4. РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ І ВІДПОЧИНКУ

4.1. Для працівників ПЗВО «Київський міжнародний університет» встановлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними. Для окремих категорій працівників може встановлюватися шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем. Тривалість робочого часу не може перевищувати 40 годин на тиждень (ст. 50 КЗпП України), а для педагогічних і науково-педагогічних працівників - 36 годин на тиждень. Для науково-педагогічних працівників, які працюють в Університеті на посаді (директор інституту, заступник директора інституту, декан, заступник декана, завідуючий кафедрою, заступник завідуючого

кафедрою) встановлюється тривалість робочого часу 40 годин на тиждень.

4.2. В межах робочого дня педагогічні, науково-педагогічні працівники Університету повинні виконувати всі види навчально-методичної та науково-дослідної роботи відповідно до посади, навчального плану і плану науково-дослідної роботи.

4.3. Режим роботи в Університеті передбачає навчання студентів у дві зміни:

4.3.1. початок занять першої зміни розпочинається о 8 годині 30 хвилин і закінчується о 14 годині 30 хвилин;

4.3.2. початок занять другої зміни розпочинається о 13 годині 10 хвилин і закінчується о 19 годині 10 хвилин.

4.4. Для працівників Університету режим роботи щорічно встановлюється наказом Президента Університету.

4.5. Максимальне навчальне навантаження науково-педагогічного працівника не може перевищувати 675 годин на навчальний рік для викладачів, 600 – для доцентів, 560 – для професорів.

4.6. Працівникам надається щорічна основна відпустка тривалістю не менше 24 календарних днів. Щорічну відпустку на прохання працівника може бути поділено на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів. Відкликання з щорічної відпустки допускається за згодою працівника і лише у випадках, встановлених законодавством України.

4.7. Щорічна відпустка у перший рік роботи працівника надається після закінчення навчального року за відпрацьований період - згідно графіка відпусток.

4.8. Щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору. Керівним працівникам закладу, педагогічним та науково-педагогічним працівникам надається щорічна основна відпустка тривалістю до 56 календарних днів. Працівникам віком до 18 років надається щорічна відпустка тривалістю 31 календарний день.

4.9. Надається додаткова оплачувана відпустка згідно ст.19 Закону України «Про відпустки» жінкам, які мають 2-х і більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, чи одному із прийомних батьків - 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

4.9. Відпустка без збереження заробітної плати за бажанням працівника надається в обов'язковому порядку (ст. 25 Закону України «Про відпустки»):

1) матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

2) чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, - тривалістю до 14 календарних днів;

3) матері або батьку дитини, бабі, діду чи іншими родичами, які фактично доглядають за дитиною, жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до

15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України).

4) матері або іншим особам, зазначеним у частині третій статті 18 та частині першій статті 19 цього Закону, в разі якщо дитина потребує домашнього догляду, - тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет І типу (інсулінозалежний), - не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку, а якщо дитині встановлено категорію "дитина-інвалід підгрупи А" - до досягнення дитиною вісімнадцятирічного віку;

матері або іншій особі, зазначеній у частині третій статті 18 цього Закону, для догляду за дитиною віком до 14 років на період оголошення карантину на відповідній території;

5) учасникам війни, особам, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", - тривалістю до 14 календарних днів щорічно.

6) особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, статус яких встановлений відповідно до Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;

7) пенсіонерам за віком та інвалідам ІІІ групи - тривалістю до 30 календарних днів щорічно;

8) інвалідам І та ІІ груп - тривалістю до 60 календарних днів щорічно;

9) особам, які одружуються, - тривалістю до 10 календарних днів;

10) працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчерки), братів, сестер - тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних - тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;

11) працівникам для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, - тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів;

12) працівникам для завершення санаторно-курортного лікування - тривалістю, визначеною у медичному висновку;

13) працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади, - тривалістю 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад;

14) працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва, а також працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, - тривалістю, необхідною для проїзду до місцезнаходження вищого навчального закладу або закладу науки і назад;

- 15) сумісникам - на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;
- 16) ветеранам праці - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;
- 17) працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну та додаткові відпустки повністю або частково і одержали за них грошову компенсацію, - тривалістю до 24 календарних днів у перший рік роботи на даному підприємстві до настання шести місячного терміну безперервної роботи;
- 18) працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, - тривалістю 12 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та у зворотному напрямі.

За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини.

19) працівникам на період проведення антитерористичної операції у відповідному населеному пункті з урахуванням часу, необхідного для повернення до місця роботи, але не більш як сім календарних днів після прийняття рішення про припинення антитерористичної операції.

20) працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі, протягом четвертого року навчання надається за їх бажанням один вільний від роботи день на тиждень без збереження заробітної плати.

4.10. За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але не більше 15 календарних днів на рік.

4.11. Графік щорічних відпусток затверджується по узгодженню з представником трудового колективу, який належним чином обраний і уповноважений на підписання колективного договору та доводиться до відома працівників. Адміністрація зобов'язана письмово повідомити працівника про дату початку відпустки не пізніше, як за два тижні до встановленого графіком терміну.

4.12. Особам, які навчаються, роботодавець зобов'язується надавати додаткові відпустки у зв'язку із навчанням у порядку встановленому законодавством України.

4.13. Заробітна плата працівникам за час відпустки виплачується відповідно до Закону України «Про відпустки», не пізніше ніж за три дні до її початку.

5. УМОВИ І ОХОРОНА ПРАЦІ

5.1. Роботодавець відповідно до Закону України «Про охорону праці» зобов'язується забезпечити безпечні умови праці на робочих місцях, відповідність санітарно-побутових умов вимогам нормативних актів з охорони праці.

5.2. Роботодавець зобов'язується забезпечити виконання всіх необхідних заходів по охороні праці (*Додаток № 2*).

5.3. Працівники зобов'язані знати і виконувати вимоги нормативних актів з охорони праці, правил користування засобами виробництва.

5.4. Працівники мають право відмовитися від дорученої роботи, при якій створюється ситуація, небезпечна для їхнього життя і здоров'я, якщо такі умови прямо не передбачені трудовим договором, а також для життя і здоров'я інших

людей і оточуючого середовища.

5.5.Роботодавець зобов'язується застрахувати усіх працівників від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, згідно Закону України «Про загальнообов'язкове державне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності».

5.6.Адміністрація зобов'язана до 15 жовтня поточного року виконувати усі заплановані заходи по підготовці закладу освіти до роботи в осінньо-зимовий період.

5.7.З усіх інших питань безпеки, гігієни праці, виробничого середовища, порядку організації праці адміністрація та працівники керуються положеннями Закону України «Про охорону праці».

6. СОЦІАЛЬНІ ПЛЬГИ І ГАРАНТІЇ

6.1.При наявності фінансових можливостей ПЗВО «Київський міжнародний університет», за рішенням його власника, можуть надаватися працівникам на зворотній основі позики, матеріальна допомога та інше.

6.2.За рішенням власника закладу і при наявності фінансових можливостей працівникам, в разі гострої необхідності, може бути надана матеріальна допомога у розмірі одного місячного середнього заробітку, а саме:

а) смерті працівника (понад суми передбаченої Законом);

б) поховання членів родини;

в) на оздоровлення після хвороби;

г) стихійного лиха;

д) за інших обставин, що призвели до погіршення матеріального стану.

6.3. З метою забезпечення поступового переходу працівників від трудової діяльності до її припинення, працівникам, яким до досягнення пенсійного віку залишилося не більш як півтора року, за їх бажанням і на підставі їх особистих заяв здійснюється поступове скорочення робочого часу.

6.4. При наявності фінансових можливостей, надання матеріальної допомоги працівникам, які мають статус ветеранів війни, афганців, учасників бойових дій, ліквідаторів аварії на ЧАЕС, учасникам АТО.

7. ГАРАНТІЇ ПРАВ ПРЕДСТАВНИКА ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

7.1. Роботодавець сприяє створенню і гарантує належні умови для діяльності представника трудового колективу для здійснення його повноважень. Представник трудового колективу має право: безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи в закладі; вимагати і одержувати від роботодавця, іншої посадової особи відповідні документи, відомості та пояснення, що стосуються умов праці, виконання колективного договору, додержання законодавства про працю та соціально-економічних прав працівників; безпосередньо звертатися усно або письмово до роботодавця, посадових осіб; розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території закладу в доступних для працівників місцях; перевіряти розрахунки з оплати праці та соціального страхування.

7.2. Зміна умов трудового договору, оплати праці, притягнення до

дисциплінарної відповідальності або звільнення (крім додержання загального порядку) представника трудового колективу допускається лише за попередньою згодою загальних зборів трудового колективу.

7.3. Звільнення з ініціативи роботодавця представника трудового колективу не допускається протягом року після закінчення терміну, на який він обирався, крім випадків: повна ліквідація закладу; виявлена невідповідність працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок стану здоров'я, який перешкоджає продовженню даної роботи; вчинення працівником дій, за які законодавством передбачена можливість звільнення з роботи. Така гарантія не надається представнику трудового колективу у разі дострокового припинення повноважень у зв'язку з неналежним виконанням своїх обов'язків або за власним бажанням, за винятком випадків, коли це обумовлено станом здоров'я.

7.4. Представнику трудового колективу, не звільненому 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 не менше ніж дві години на тиждень. За представником трудового колективу зберігаються соціальні пільги та заохочення, встановлені для інших працівників за місцем роботи відповідно до законодавства України.

8. ЗМІНА ФОРМИ ВЛАСНОСТІ (ВЛАСНИКА), ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВОЇ ФОРМИ ЗАКЛАДУ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

8.1. В разі зміни форми власності (власника) колективний договір зберігає силу в повному обсязі протягом всього терміну, на який він укладений, або до укладання нового колективного договору. В період реформування та після зміни форми власності (власника) окремі його пункти і додатки можуть бути доповнені та змінені за згодою сторін на зборах трудового колективу.

8.2. Завчасно, не пізніше як за два місяці, адміністрація зобов'язується доводити до відома працівників про плани зміни форми власності закладу, порядку і умов його реформування.

8.3. Всі питання, які стосуються соціально-економічних та трудових відносин в період зміни власності або організаційно-правової форми, вирішувати згідно з цим колективним договором по узгодженню з трудовим колективом.

8.4. Після зміни форми власності (власника), організаційно-правової форми закладу трудові договори (контракти) з усіма працівниками зберігають свою чинність до моменту закінчення їх дії. Припинення (розірвання) трудового договору (контракту) з ініціативи роботодавця (на підставі п. 1. ст. 40. КЗпП України) здійснюється згідно чинного законодавства України і цим колективним договором.

8.5. У випадку реорганізації або ліквідації закладу цей колективний договір діє протягом всього терміну проведення реорганізації чи ліквідації. Всі зобов'язання адміністрації відносно оплати праці, гарантійних, компенсаційних виплат та інших соціальних норм забезпечуються у відповідності з чинним законодавством і цим колективним договором.

Додаток №2
до колективного договору
між адміністрацією та трудовим колективом
Приватного закладу вищої освіти
«Київський міжнародний університет»

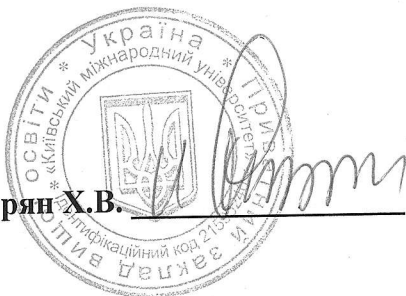
ЗАХОДИ ПО ОХОРОНІ ПРАЦІ
працівників ПЗВО «Київський міжнародний університет»

№ п/п	Заходи по охороні праці	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Замір опору та ізоляції електропроводки	протягом року	Проректор з господарської діяльності
3.	Проведення навчання технічному персоналу по електро- та пожежній безпеці, інструктажів на робочому місці	протягом року	Проректор з господарської діяльності
4.	Придбання електроізолюючих захисних засобів	по закінченні строку експлуатації	Проректор з господарської діяльності
5.	Придбання та перезарядка існуючих вогнегасників	по закінченні строку експлуатації	Проректор з господарської діяльності
6.	Оновлення аптечок	щорічно	Проректор з господарської діяльності
7.	Утеплення вікон та дверей	III-IV квартал щорічно	Проректор з господарської діяльності

Від роботодавця:

Президент
ПЗВО «Київський міжнародний
університет»

проф. Хачатурян Х.В.



Від трудового колективу:

Представник трудового колективу
ПЗВО «Київський міжнародний,
університет»

Шумигора Л.І.

Додаток №3
до колективного договору
між адміністрацією та трудовим колективом
Приватного закладу вищої освіти
«Київський міжнародний університет»

ПЕРЕЛІК

професій та посад працівників з ненормованим робочим днем, які мають право на одержання додаткової відпустки за виконаний обсяг робіт, ступінь напруженості, складність і самостійність в роботі, необхідності періодичного виконання службових завдань понад встановлену тривалість робочого часу, відповідно до п.2 ч.1 ст.8 Закону України від 15.11.1996р. «Про відпустки», наказу Міністерства праці та соціальної політики України «Про затвердження Рекомендацій щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці» від 10.10.1997 р. № 7 та Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти України, яким може надаватись додаткова відпустка, затвердженого листом Міністерства освіти України №1/9-96 від 11.03.1998р.

№ п/п	Посада	Тривалість основної відпустки	Тривалість додаткової відпустки
1.	Головний бухгалтер	24 кал. днів	7 кал. дні
2.	Заступник головного	24 кал. днів	7 кал. дні
3.	Фінансовий директор	24 кал. днів	7 кал. дні
4.	Спеціаліст-бухгалтер	24 кал. днів	7 кал. дні
5.	Бухгалтер	24 кал. днів	7 кал. дні
6.	Начальник відділу	24 кал. днів	7 кал. дні
7.	Начальник відділу по роботі зі студентами	24 кал. днів	7 кал. дні
8.	Інспектор відділу по роботі зі студентами	24 кал. днів	7 кал. дні
9.	Завідувач	24 кал. днів	7 кал. дні
10.	Завідувач читальною залом	24 кал. днів	7 кал. дні
11.	Бібліотекар	24 кал. днів	7 кал. дні

Від роботодавця:

Президент
ПЗВО «Київський міжнародний,
університет»

проф. Хачатурян Х.В.



Від трудового колективу:

Представник трудового колективу
ПЗВО «Київський міжнародний,
університет»

Шумигора Л.І.

Додаток №4
до колективного договору
між адміністрацією та трудовим колективом
Приватного закладу вищої освіти
«Київський міжнародний університет»

ПЕРЕЛІК

професій та посад працівників з особливим характером праці, які мають право на одержання додаткової відпустки за роботу на електронно-обчислюваній та обчислюваній техніці (у тому числі на персональних комп'ютерах незалежно від монітору) відповідно до Закону України від 15.11.1996р. «Про відпустки», поз.58 розд. XXII списку № 2 постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 року № 1290 та Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти України, яким може надаватись додаткова відпустка, затвердженого листом Міністерства освіти України №1/9-96 від 11.03.1998р.

№ п	Посада	Тривалість основної відпустки	Тривалість додаткової відпустки
1.	Президент	56 кал. днів	4 кал. дні
2.	Перший віце-президент	56 кал. днів	4 кал. дні
3.	Віце-президент	56 кал. днів	4 кал. дні
4.	Проректор	56 кал. днів	4 кал. дні
5.	Директор департаменту/керівник структурного, навчального підрозділу	56 кал. днів	4 кал. дні
6.	Декан	56 кал. днів	4 кал. дні
7.	Науково-педагогічний працівник	56 кал. днів	4 кал. дні
8.	Помічник Президента	24 кал. днів	4 кал. дні
9.	Касир	24 кал. днів	4 кал. дні
10.	Секретар-референт	24 кал. днів	4 кал. дні
11.	Завідувач кафедрою	24 кал. днів	4 кал. дні
12.	Керівник юрвідділу	24 кал. днів	4 кал. дні
13.	Юрист	24 кал. днів	4 кал. дні
14.	Лаборант	24 кал. днів	4 кал. дні
15.	Оператор ПЕОМ	24 кал. днів	4 кал. дні
16.	Бібліотекар	24 кал. днів	4 кал. дні
17.	Керівник лабораторії	24 кал. днів	4 кал. дні
18.	Інженери	24 кал. днів	4 кал. дні
19.	Архітектор	24 кал. днів	4 кал. дні

Від роботодавця:

Президент
ПЗВО
університет»



проф. Хачатурян Х.В.

міжнародний,

Від трудового колективу:

Представник трудового колективу
ПЗВО «Київський міжнародний,
університет»

Шумигора Л.І.



15
Прощунуровано, пронумеровано
(методически) *Григорий*

Засновники:
Хачатурян *X.B.*

