

Принят Конференцией  
МГИМО МИД России  
Протокол № 2-06/10/20  
от «06» октября 2020 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И РАБОТНИКАМИ МГИМО МИД РОССИИ

### 1. Общие положения

1.1. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между Администрацией Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный институт международных отношений (университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации» (далее – Администрация), в лице **Ректора Торкунова А.В.**, действующего на основании Устава, с одной стороны и работниками МГИМО МИД России (или – Университета), представляемыми Первичной профсоюзной организацией МГИМО МИД России (далее – Профком), в лице **председателя Профкома Шишкина В.Н.**, действующего на основании Устава, с другой стороны.

1.2. Профком выступает полномочным представителем работников Университета (далее – трудовой коллектив) при разработке, заключении и изменении Коллективного договора.

1.3. Профком и трудовой коллектив сотрудничают с Администрацией в вопросах обеспечения учебной, научной, педагогической, научно-исследовательской, административно-хозяйственной, учебно-вспомогательной и иной деятельности Университета.

1.4. Настоящий Коллективный договор заключен в целях достижения взаимопонимания между его сторонами по вопросам регулирования социально-трудовых и профессиональных отношений, соблюдения законных интересов трудового коллектива, улучшения социально-экономического положения его членов, их прав и свобод.

1.5. Текст Коллективного договора может быть изменен или дополнен только по взаимному согласию Сторон. Изменения и дополнения к настоящему Коллективному договору оформляются в виде письменных приложений к нему, подписываются уполномоченными представителями сторон и являются его неотъемлемой частью.

1.6. Стороны настоящего договора обязуются строить свои отношения на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, учета реальных возможностей и стремления к достижению компромиссных решений.

1.7. Настоящий Коллективный договор распространяет свое действие на всех работников, состоящих в трудовых отношениях с Университетом, включая работников филиала.

1.8. Настоящий коллективный договор заключен на три года, вступает в силу со дня его подписания сторонами и сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Университета, изменения типа государственного учреждения, реорганизации Университета, а также расторжения трудового договора с руководителем МГИМО МИД России.

Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок не более трех лет. Продление срока действия Коллективного договора осуществляется путем подписания сторонами дополнительного соглашения к настоящему Коллективному договору.

При реорганизации Университета в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор действует в течение всего срока реорганизации.

В случае ликвидации Университета Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Администрация обязуется довести текст Коллективного договора до всех членов трудового коллектива в установленном порядке в течение месяца после его подписания.

## **2. Права и обязанности Сторон, полномочия трудового коллектива**

2.1. Администрация обязана:

- организовать труд членов трудового коллектива так, чтобы каждый имел возможность работать высокопроизводительно и качественно;
- обеспечивать работникам возможность трудиться по своей специальности и в соответствии со своей квалификацией;
- создавать условия для роста производительности труда, освоения передового опыта и достижений науки и техники;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей, в том числе в условиях временной работы подразделений Университета в дистанционном формате;

- при планировании расходов предусматривать выделение средств на проведение мероприятий по охране труда;
- обеспечивать проведение специальной оценки условий труда, информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах оценки условий труда в Университете;
- осуществлять мероприятия по организации общественного питания, медицинского обслуживания;
- выделять Профкому средства на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу, организацию санаторно-курортного отдыха (при наличии статьи в плане финансово-хозяйственной деятельности);
- соблюдать условия труда и его оплаты, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором, обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- своевременно знакомить работников с инструкциями, приказами и другими документами, необходимыми для выполнения ими служебных обязанностей, а также определяющими их права и обязанности;
- соблюдать законодательство о труде, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу Российской Федерации, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иные законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации, законодательные и нормативные правовые акты города Москвы и Московской области, правила охраны труда, локальные нормативные акты, условия настоящего коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- соблюдать порядок и сроки проведения конкурсов на замещение вакантных должностей научного и педагогического персонала, служебной аттестации, объективно оценивать профессиональные, деловые и личные качества работников в условиях гласности с учетом результатов и стажа их работы, уровня квалификации, исполнительской и трудовой дисциплины, творческой инициативы;
- обеспечивать соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, применять предусмотренные законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка Университета (Приложение № 1) меры воздействия к нарушителям;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- повышать роль материального и морального стимулирования труда работников;

- оказывать помощь ветеранам Университета, малообеспеченным работникам;
- способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативы, активность работников, своевременно рассматривать критические замечания членов трудового коллектива;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам;
- создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом современных требований рынка труда;
- организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения;
- регулярно информировать трудовой коллектив о своей текущей учебной, научно-исследовательской и финансово-хозяйственной деятельности;
- на основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет Профкома;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

## 2.2. Администрация вправе:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- определять организационную структуру и штатное расписание Университета, производить изменения в них;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- определять показатели оценки качества и эффективности труда;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предоставленные ей законодательством о специальной оценке условий труда.

2.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации и достигнутой сторонами договоренностью каждый работник Университета имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы, а также условиями трудового договора;
- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- на подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- на участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- пользоваться льготами, гарантиями, правами, предусмотренными законодательством, настоящим Коллективным договором и иными локальными нормативными актами;
- обращаться за разъяснениями и консультациями, связанными с работой, ее условиями, социально-бытовыми проблемами к специалистам и руководителям Университета;
- вносить предложения по улучшению работы Университета, а также по вопросам социально-культурного и бытового обслуживания;
- обжаловать приказы и распоряжения Администрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов учебных и научных подразделений, а также услугами поликлиники Университета;
- в установленном порядке избирать и быть избранными в органы управления Университета, в соответствии с Уставом Университета;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Университета;
- получать надбавки, доплаты и другие выплаты, предусмотренные Положением об оплате труда работников МГИМО МИД России и другими локальными нормативными актами;
- защищать свои трудовые права, свободы и законные интересы всеми не запрещенными законом способами;
- на возмещение вреда, причиненного работнику при исполнении им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### 2.4. Каждый работник Университета обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать трудовую и исполнительскую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности, противопожарной охране;
- содержать в чистоте и порядке служебные, учебные и общественные помещения;
- бережно относиться к имуществу Университета (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, принимать меры к предотвращению ущерба, по назначению и бережно использовать оборудование, аппаратуру, книжный фонд, мебель и другое имущество;
- нести материальную ответственность за причиненный Университету ущерб в установленном порядке в случае, если ущерб принесен по вине работника;
- соблюдать Устав Университета, Правила внутреннего трудового распорядка, Положение об основных принципах корпоративного поведения (Приложение № 2), должностные инструкции, другие локальные нормативные акты Университета, своевременно и точно исполнять приказы, распоряжения и указания вышестоящих руководителей;
- обеспечивать сохранность удостоверений личности, пропусков в соответствии с инструкциями и правилами;
- строго соблюдать порядок оформления выезда в командировки, в том числе за рубеж;

- своевременно (в первый день явки на работу) предоставлять оправдательные документы в связи с невыходом на работу;

- в установленных случаях проходить обязательные предварительные (при приеме на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры в медицинских организациях (учреждениях) любой формы собственности, имеющих право на проведение предварительных и периодических осмотров;

- дорожить честью Университета и приумножать его добрые традиции, поддерживать в коллективе атмосферу доброжелательности, бесконфликтности, взаимовыручки;

- способствовать повышению позиций МГИМО в российских и международных рейтингах.

#### 2.5. Научный и педагогический персонал обязан:

- активно участвовать в подготовке молодых специалистов для работы в МИД России, а также в государственном и частном секторах;

- служить личным примером для обучающихся, воспитывать их в духе патриотизма, верного служения Родине, уважения норм и правил поведения, установленных в российских образовательных учреждениях;

- постоянно повышать свой профессиональный уровень;

- способствовать реализации права обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений.

#### 2.6. Профком имеет право:

- на осуществление профсоюзного контроля за соблюдением Администрацией и должностными лицами законодательства о труде, в том числе по вопросам трудового договора (контракта), рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам, и имеет право требовать устранения выявленных нарушений. Администрация обязана в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить Профкому о результатах его рассмотрения и принятых мерах;

- на принятие участия в процессе урегулирования трудовых коллективных споров;

- по просьбе членов профсоюза, других работников, а также по собственной инициативе обращаться с заявлениями в защиту их трудовых прав в органы, рассматривающие трудовые споры;

- на обсуждение с Администрацией вопросов о работе Университета и внесение предложений по ее совершенствованию, о введении технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников, профессиональной переподготовки, а также повышения квалификации;

- на информацию об исполнении настоящего Коллективного договора, контроль за его исполнением и экспертизу его текста;

- бесплатно и беспрепятственно получать от Администрации информацию по социально-трудовым вопросам;

- участвовать в разработке локальных нормативных и других актов, регламентирующих вопросы охраны труда, профессиональных заболеваний и экологической безопасности;

- на организацию собраний и принятие иных законных мер воздействия на Администрацию в случае неисполнения ею условий настоящего Коллективного договора;

- оказывать членам Профсоюза материальную помощь из средств Профкома;

- контролировать работу, техническое и санитарное состояние буфетов, обеденных залов, производственных помещений, цены и качество питания.

Представители Профкома участвуют в разработке проектов локальных нормативных правовых актов МГИМО, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников и обучающихся, прежде всего в области оплаты труда, социально-трудовых гарантий и стипендиального обеспечения. Принятие локальных нормативных актов Университета, содержащих нормы трудового права, в том числе при установлении либо изменении условий, норм и оплаты труда возможно только по согласованию с Профкомом.

#### 2.7. Профком обязан:

- представлять во всех необходимых случаях интересы трудового коллектива, отстаивать и защищать права его членов;

- контролировать соблюдение Администрацией трудового законодательства, исполнение настоящего Коллективного договора;

- проводить разъяснительную работу среди членов Профсоюза относительно прав и роли Профкома в защите их трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов, а также по вопросу прав, обязанностей и льгот члена Профсоюза;

- вести учет членов Профсоюза, обеспечивать соблюдение установленных норм при приеме и прекращении членства в Профсоюзе.

### 3. Трудовые отношения

3.1. Порядок заключения трудового договора и условия приема на работу определяются Трудовым кодексом Российской Федерации. Настоящим Коллективным договором устанавливаются обязательные правила для Администрации:

- трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Администрацией и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у



Администрации. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Администрации. Принимаемого на работу в Университет работника Администрация знакомит под роспись с Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, до заключения с ним трудового договора;

- трудовой договор заключается в письменном виде с изложением основных условий труда, которые не могут быть хуже, чем предусмотрено настоящим Коллективным договором и законодательством о труде.

Администрация может принять работника по трудовому договору с указанием срока только в случае, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок, с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных профессиональными стандартами (квалификационными требованиями), но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Университета, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ Администрации о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

3.2. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе, на срок до трех месяцев (за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, когда испытательный срок не устанавливается), если более длительный срок испытания не допускается законом. По требованию работника условия приема на работу и сроки испытания могут согласовываться в присутствии и с участием представителей Профкома. При этом условие об испытании и срок испытания указываются в заключаемом трудовом договоре.

При неудовлетворительном результате испытания Администрация имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытания. В этом случае расторжение трудового договора происходит без учета мнения Профкома.

3.3. Заключив трудовой договор, Администрация и работник обязаны выполнять его условия. Администрация не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, путем заключения дополнительного соглашения в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Перевод работника без его согласия на не обусловленную трудовым договором работу возможен только при наличии чрезвычайных обстоятельств (катастроф природного или техногенного характера, производственных аварий, несчастных случаев, наводнений, землетрясений и т.п.), ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) или необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества, либо для замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества, либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

Перевод работника без его согласия на не обусловленную трудовым договором работу возможен на срок до одного месяца с сохранением среднего заработка по прежнему месту работы.

В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (структурная реорганизация и другие причины), условия трудового договора, определенные сторонами при его заключении, не могут быть сохранены, работодатель вправе в одностороннем порядке изменить их, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

3.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор, предупредив об этом Администрацию в письменной форме не позднее, чем за две недели.

Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника и до истечения двухнедельного срока предупреждения об увольнении по соглашению между работником и Администрацией. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного

нарушения Администрацией трудового законодательства, трудовой договор подлежит расторжению в срок, указанный в заявлении работника.

В день увольнения Администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку либо, по его заявлению в письменной или электронной форме (направляется на электронный почтовый адрес Управления по работе с персоналом: [kadry@inno.mgimo.ru](mailto:kadry@inno.mgimo.ru)), предоставить сведения о его трудовой деятельности по форме СТД-Р, копии документов, связанных с его работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

#### **4. Оплата труда и иные выплаты и компенсации работникам**

4.1. Системы и формы оплаты труда работников, включая размеры окладов (должностных окладов), выплаты стимулирующего и компенсационного характера, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, регламентирующим оплату труда в федеральных автономных учреждениях, иными нормативными актами, а также Положением об оплате труда работников МГИМО МИД России, Положением о нормировании труда в МГИМО.

Размеры базовых окладов по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), размеры повышающих коэффициентов к ним; размеры должностных окладов по профессиям рабочих и должностям служащих, размеры базовых окладов, размеры повышающих коэффициентов к ним, размеры должностных окладов по должностям работников, не вошедшим в ПКГ, размеры должностных окладов проректоров и главного бухгалтера утверждаются приказом Ректора, а для работников филиала – приказом Директора филиала, до формирования штатного расписания Университета на календарный год. При необходимости в них вносятся изменения и дополнения, которые утверждаются приказом Ректора.

4.2. Администрация обязуется обеспечить выплату месячной заработной платы работникам Университета, отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим свои трудовые обязанности, не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

4.3. Администрация обязуется выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца в следующие сроки: за первую половину месяца – 19 числа текущего месяца, за вторую половину – 4 числа следующего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходными или праздничными нерабочими днями выплата заработной платы и иных выплат и компенсаций производится накануне этого дня.

Оплата пособий по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством производится в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Заработная плата начисляется работникам пропорционально фактически отработанному времени на основании табелей учета использования рабочего времени.

4.4. Администрация обязуется обеспечивать правильное начисление заработной платы работникам Университета и своевременную (не позднее дня фактической выплаты заработка) рассылку посредством электронной почты расчетных листков о размерах начисленной заработной платы и произведенных удержаний из заработка работника.

4.5. Изменение размера оплаты труда производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением об оплате труда работников МГИМО МИД России. О введении новых условий оплаты труда или изменении существующих условий оплаты труда Администрация обязана извещать работников не позднее, чем за два месяца в письменной форме.

4.6. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки согласно заявлению работника Администрация обязана перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.7. В день увольнения Администрация обязана произвести выплату всех сумм, причитающихся работнику. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

4.8. Доплата за совмещение профессий рабочих (должностей служащих) устанавливается работнику при совмещении им профессий рабочих (должностей служащих). Размер доплаты и срок на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.9. Привлечение работников к работе (дежурству) в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в целях обеспечения непрерывной деятельности Университета, с письменного согласия работника с учетом мотивированного мнения Профкома на основании приказа Ректора, а для работников филиала – на основании приказа Директора филиала.

Оплата труда при привлечении работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

На период исполнения работниками своих должностных обязанностей в дистанционном формате за ними сохраняются все предусмотренные трудовым

законодательством Российской Федерации гарантии и компенсации, включая вопросы оплаты труда.

4.10. Работа (дежурство) в ночное время с 22 часов до 6 часов допускается для работников Университета, которые в силу своих должностных обязанностей могут привлекаться к работе в указанный период времени.

Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.11. Выплата заработной платы и других сумм производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) путем перечисления на личные банковские счета работников. Администрация принимает на себя обязательство по открытию указанных счетов в банках (кредитных учреждениях).

В случае выплат наличными средствами в кассе Университета – по адресу: г. Москва, проспект Вернадского, д.76, в филиале по адресу: Московская область, г. Одинцово, ул. Ново-Спортивная, д.3.

4.12. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также по заявлению работника. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами – 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику. При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

## **5. Приносящая доход деятельность**

5.1. Администрация содействует осуществлению приносящей доход деятельности, направленной на увеличение доходов с целью развития и сохранения кадрового состава Университета.

5.2. Администрация осуществляет постоянный правовой и финансовый контроль за выполнением договорных обязательств сторонними организациями, осуществляющими деятельность в Университете и сотрудничающими с ним.

## **6. Условия труда работников**

6.1. Информация об условиях труда является обязательной для включения в трудовой договор.

Администрация обязана обеспечить проведение специальной оценки условий труда, систематически информировать работников о нормативных

требованиях к условиям работы на их рабочих местах, о фактическом состоянии этих условий, в том числе о результатах проведения специальной оценки условий труда и о мерах по улучшению и оздоровлению условий труда.

Ответственность за достоверность сведений об условиях труда на рабочих местах несет руководитель структурного подразделения.

6.2. Требования Профкома, касающиеся устранения нарушений трудового законодательства и изменений условий труда, являются обязательными для рассмотрения Администрацией.

6.3. Администрация обязуется содержать в порядке территорию Университета, обозначать и соблюдать места сбора и вывоза бытовых отходов, металлолома, люминесцентных электроламп, по мере возможности обеспечивать парковочные места для работников Университета, приезжающих к месту работы на личном автотранспорте.

6.4. Администрация принимает меры по уничтожению грызунов и насекомых в помещениях Университета.

6.5. Температура в рабочих помещениях и аудиториях должна быть не ниже 18°C и не выше 25°C.

6.6. Администрация должна обеспечивать выдачу бесплатно, по установленным нормам, молока или других равноценных пищевых продуктов работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, установленными по результатам проведения специальной оценки условий труда. Выдача работникам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменным заявлениям работников может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

6.7. Администрация принимает на себя обязанность контролировать проходимость и направлять не реже одного раза в год на медицинский осмотр всех работников Университета, в том числе работающих во вредных условиях труда, ограничить или запретить применение на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда женщин и лиц в возрасте до 18 лет, а также тех лиц, кому эти виды работ противопоказаны по состоянию здоровья.

6.8. Для работников, характер работы которых требует постоянного взаимодействия с ПЭВМ, связанного с напряжением внимания и сосредоточенности, продолжительность непрерывной работы не должна превышать 1 час. Регламентированные перерывы продолжительностью 10-15 минут устанавливаются после каждого часа работы в зависимости от категории работ.

6.9. Администрация имеет право, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и своего финансово-экономического положения, устанавливать нормы выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих

местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

6.10. При составлении расписания Администрация обязуется соблюдать нормы расчета объема учебно-педагогической работы, исходя из того, что учебная нагрузка не должна превышать 900 часов в учебный год для профессорско-преподавательского состава; 720 часов в год – для преподавателей, осуществляющих образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования; 18 часов на ставку в учебную неделю – для учителей.

6.11. Лицам, занимающим указанные в Правилах внутреннего трудового распорядка должности с ненормированным рабочим днем, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью не менее трех календарных дней. Продолжительность указанного отпуска для конкретного работника ежегодно определяется Администрацией в зависимости от фактического привлечения к работам за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в установленном порядке.

## **7. Организация отдыха для работников и детей работников Университета**

7.1. Профком обязуется оказывать организационную и материальную помощь в организации зимнего и летнего отдыха детей работников Университета, проводимого по линии детской комиссии Профкома, а также работников Университета.

7.2. Администрация принимает на себя обязательство при наличии денежных средств, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности:

- ежегодно выделять средства на приобретение новогодних подарков детям работников Университета;
- по возможности выделять средства (до 50 % от их реальной стоимости) для приобретения билетов на новогодние представления и детские спектакли;
- оказать финансовую помощь малообеспеченным работникам;
- ежегодно выделять средства на приобретение путевок для работников с целью организации их санаторно-курортного отдыха.

## **8. Гарантии условий работы Профкома**

8.1. Администрация предоставляет Профкому для работы в бесплатное пользование:

- помещение 224, 229 с освещением, отоплением, уборкой, охраной;
- телефонные номера 8-495-234-84-49 (15-77) с бесплатным использованием в течение года;
- зал для заседаний по согласованному с Ректором графику;

- автотранспорт по заявке Профкома.

8.2. Профсоюзные взносы в установленном размере удерживаются Бухгалтерией Университета и перечисляются на счет Профкома не позднее 5 дней после выплаты заработной платы.

8.3. Штатные работники Профкома пользуются всеми правами и льготами, гарантированными настоящим договором.

8.4. Работники, избранные в состав профсоюзных органов Университета и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу и уволены по инициативе Администрации без предварительного согласия Профкома.

8.5. Представители Профкома могут быть избраны в состав Ученого совета Университета.

8.6. Администрация согласует с Профкомом приказы и распоряжения по следующим вопросам:

- графики отпусков;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- графики сменности;
- изменение системы оплаты труда, форм материального поощрения, организации выдачи заработной платы;
- введение, замена и пересмотр норм труда работников и педагогической нагрузки;
- оказание материальной помощи и иных социальных или компенсационных выплат работникам;
- инструкции по охране труда;
- расследование несчастных случаев на производстве;
- выдвижение на правительственные награды;
- наложение дисциплинарного взыскания;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- совершенствование контрактной системы.

8.7. Администрация представляет Профкому по его запросу:

- установленную статистическую отчетность;
- данные об экономическом и хозяйственном положении Университета;
- данные по сокращению рабочих мест и численности работающих;
- данные о состоянии условий труда на рабочих местах;
- показатели состояния заболеваемости;
- материалы по предполагаемому изменению норм оплаты труда.

8.8. Администрация способствует организации обучения профсоюзного актива.



## 9. Контроль за выполнением настоящего Коллективного договора

9.1. Контроль за выполнением настоящего Коллективного договора Администрацией и Профкомом осуществляется постоянно: от Администрации – руководителями структурных подразделений, от Профкома – уполномоченными им лицами.

9.2. В целях контроля за правильностью выполнения Коллективного договора каждая из сторон обязана предоставлять другой стороне необходимую для этого имеющуюся информацию в соответствии с настоящим Коллективным договором. К лицам, допускающим волокиту, дающим неверные или неполные сведения, могут быть применены соответствующие меры дисциплинарного воздействия в установленном порядке.

9.3. В случае возникновения трудового спора, связанного с выполнением Коллективного договора, Стороны договорились разрешать их путем переговоров в установленном законом порядке, а в наиболее сложных случаях привлекать для этого руководителей и работников МИД России и независимых представителей местных органов власти и общественных организаций.

9.4. Ответственность Сторон за выполнение настоящего Коллективного договора определяется главой 7 Трудового кодекса Российской Федерации.

Заклучив настоящий Коллективный договор, установив права и взаимные обязанности, Стороны подтверждают ответственность исполнителей за выполнение положений договора. Неисполнение норм Коллективного договора влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

9.5. Представители Администрации, руководители структурных подразделений, другие должностные лица, виновные в нарушении норм Коллективного договора, их невыполнении, привлекаются к ответственности в установленном порядке.

9.6. Настоящий Коллективный договор, в течение семи дней со дня подписания, подлежит направлению Администрацией на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

от Администрации

Вектор МГИМО МИД России

А.В. Торкунов

«06» октября 2020 г.

от Профкома

Председатель Профкома

В.Н. Шишкин

«06» октября 2020 г.

