	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 3	Лист 1/20

Представитель работодателя – ректор
федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский
университет «МЭИ»

Представитель работников –
председатель Профсоюзного Комитета
Независимого профессионального союза
сотрудников федерального
государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
образования «Национальный
исследовательский университет «МЭИ»




 Н.А. Роголов
 «11» сентября 2018 года






 А.С. Комендантов
 «11» сентября 2018 года



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский
университет «МЭИ» на 2018-2021 годы

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
 ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
 ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
 КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
 ЗАРЕГИСТРИРОВАН
 № 110 от 17.04.2018 г. *Жид*

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 3</i>	<i>Лист 2/20</i>

I. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее по тексту – Договор) является актом, регулирующим социально-трудовые отношения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Договор составлен на основании положений Конституции Российской Федерации, конвенций Международной организации труда, трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права для определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Университета в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности Университета. Данный Договор направлен на повышение социальной защищенности работников, обеспечение стабильности и эффективности работы Университета, а также взаимной ответственности сторон, выполнение требований законодательства о труде.

1.3. Сторонами настоящего Договора являются:

- работодатель – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» в лице ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (далее по тексту – «работодатель», «Университет», МЭИ);
- работники федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» в лице Председателя Профсоюзного Комитета Независимого профессионального союза сотрудников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (далее по тексту – «ПК МЭИ»).

1.4. Стороны настоящего Договора строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства (ст. 24 ТК РФ), включающих:

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- содействие государства в укреплении и развитии социального партнерства на демократической основе;
- соблюдение сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- полномочность представителей сторон;
- свободу выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- обязательность выполнения коллективного договора, соглашений;
- контроль выполнения принятого коллективного договора, соглашений;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 3</i>	<i>Лист 3/20</i>

1.5. Работники Университета поручают ПК МЭИ представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам, обусловленным настоящим Договором.

1.6. ПК МЭИ выступает полномочным представителем членов профсоюза и других работников при разработке и заключении Договора, при ведении переговоров по нему, а также контроле за его исполнением.

1.7. Работодатель признает ПК МЭИ единственным полномочным представителем работников Университета.

1.8. В обсуждении Договора может принять участие любой работник Университета. После рассмотрения поступивших предложений работников Комиссий по ведению коллективных переговоров окончательная редакция Договора подписывается ректором Университета и председателем ПК МЭИ,

1.9. Контроль за исполнением Договора осуществляется двусторонней комиссией, проводившей переговоры по его заключению, и сторонами самостоятельно в пределах их компетенции.

1.10. Работодатель и ПК МЭИ обеспечивают проведение не реже одного раза в год общего собрания (конференции) работников, где стороны отчитываются о выполнении Договора.

1.11. Договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Университета, реорганизации в форме преобразования или смене собственника и (или) формы собственности Университета, а также расторжения трудового договора с ректором Университета.

1.12. После подписания Договора представителем работников и представителем работодателя Информационно-вычислительный центр МЭИ производит размещение текста Коллективного договора на информационном портале Университета.

При поступлении на работу новых работников их ознакомление с действующим в Университете Договором осуществляется Управлением по работе с персоналом.

1.13. Принятие настоящего Договора не исключает возможность принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, а также дополнительных соглашений к Договору на уровне подразделений (институтов, факультетов, кафедр, управлений, научно-исследовательской части и пр.), не противоречащих статьям данного Договора и не ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим Договором.

1.14. Ни одна из сторон в течение срока действия Договора не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнения принятых на себя обязательств.

1.15. Заключившие Договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством, обязуются признавать и уважать права каждой из сторон.

1.16. Приложения и дополнения к Договору являются его неотъемлемыми частями.

II. Предмет договора

2.1. Предметом настоящего Договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством РФ положения об условиях труда и его оплаты, социальном и бытовом обслуживании работников, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

2.2. В настоящем Договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 3</i>	<i>Лист 4/20</i>

III. Сфера действия договора

3.1. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Университета вне зависимости от членства в профсоюзе.

3.2. Работодатель обязуется привести в соответствие с Договором все локальные нормативные акты, издаваемые в Университете.

IV. Срок действия договора и порядок внесения изменений и дополнений

4.1. Договор вступает в силу со дня подписания его сторонами.

4.2. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

По истечении этого срока Договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или дополнят настоящий.

4.3. Дополнения и изменения в Договор вносятся в порядке, предусмотренном для заключения коллективного договора.

V. Порядок учета мнения профсоюзного комитета

5.1. Работодатель обязуется соблюдать порядок учета мнения ПК МЭИ как выборного профсоюзного органа при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст. 371, 372 ТК РФ).

5.2. ПК МЭИ обязуется не позднее пяти рабочих дней с момента получения проектов документов направить работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

5.3. В случае если мотивированное мнение ПК МЭИ не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с ПК МЭИ в целях достижения взаимоприемлемого решения.

5.4. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель вправе принять локальный нормативный акт, содержащий нормы трудового права, который может быть обжалован в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд, а ПК МЭИ имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, предусмотренном ТК РФ.

VI. Трудовые отношения

6.1. Работники, независимо от занимаемых должностей, профессий и рода выполняемых работ, реализуют право на труд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Возникновение трудовых отношений, оформление приема на работу.

6.2.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем возникают на основании трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) в письменной форме. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 3</i>	<i>Лист 5/20</i>

быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

6.2.2. Трудовые договоры с работниками Университета заключаются в формате эффективного контракта на основании приказа Минтруда России от 26.04.2013 г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», письма Минобрнауки России от 20.06.2013 г. № АП-1073/02 «0 разработке показателей эффективности», распоряжения Правительства РФ от 26.11.2012 г. № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы».

6.2.3. Ректор вправе делегировать другим представителям администрации Университета права по заключению, изменению и расторжению трудовых договоров с различными категориями работников.

6.2.4. Заключению трудовых договоров с различными категориями работников предшествуют обязательные юридические процедуры, предусмотренные трудовым законодательством и уставом Университета.

Заключению трудовых договоров с научно-педагогическими работниками Университета, за исключением директоров институтов и заведующих кафедрами, предшествует конкурсный отбор. Порядок проведения конкурсного отбора и заключения трудовых договоров с профессорско-преподавательским составом (далее – ППС) и научными работниками, в том числе, с совместителями, определяется уставом Университета и приказом Минобрнауки России от 02.09.2015 г. № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

С лицами, избранными на должности профессорско-преподавательского состава (в том числе с директорами институтов и заведующими кафедрами), заключаются срочные трудовые договоры на срок до 5 лет.

6.2.5. В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научно-педагогического работника может проводиться аттестация. Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников, утверждается в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (ст. 332 ТК РФ).

6.2.6. С проректорами Университета заключаются срочные трудовые договоры, срок окончания которых совпадает со сроком окончания полномочий ректора Университета.

Срочные трудовые договоры могут заключаться с другими категориями работников в случаях, определенных ст. 59 ТК РФ.

6.2.7. Для обеспечения выполнения временных, в том числе сезонных работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Университетом услуг, Университет вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности, предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора, как за счет средств федерального бюджета, так и за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. В этом случае в трудовом договоре указывается объем поручаемой работы, срок ее исполнения, размер оплаты труда.

6.2.8. Прием на работу работников оформляется Управлением по работе с персоналом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В Управлении по работе с персоналом при оформлении приема на работу вновь принимаемые работники всех категорий должны быть ознакомлены с уставом Университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, Положением об оплате труда, другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

При оформлении трудового договора непосредственный руководитель знакомит вновь принимаемого работника с должностной инструкцией, условиями труда и условиями оплаты труда.

6.2.9. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя.

6.2.10. При привлечении к преподавательской деятельности работников на условиях совместительства и почасовой оплаты труда преимущество перед сторонними претендентами должны иметь работники научных подразделений и другие категории работников университета, обладающих тем же уровнем квалификации.

6.2.11. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами. Перевод работника на другую работу без его согласия допускается только в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

6.2.12. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

6.3. Рабочее время. Режим рабочего времени.

6.3.1. Рабочее время и время отдыха различных категорий работников Университета устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

6.3.2. Норма рабочего времени для различных категорий работников Университета определяется исходя из следующей продолжительности рабочего времени:

- 40 часов в неделю – для всех работников кроме профессорско-преподавательского состава и других категорий работников, указанных в ст. 92 ТК РФ;
- 36 часов в неделю – для профессорско-преподавательского состава.

Продолжительность рабочей недели работника пропорциональна занимаемой ставке.

Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда сокращенная еженедельная продолжительность рабочего времени устанавливается на основании Списка на предоставление дополнительного отпуска и сокращенного рабочего дня работникам Университета, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда.

6.3.3. В Университете устанавливается продолжительность рабочей недели:

- шестидневная рабочая неделя – для профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала (УВП) и обслуживающего персонала (ОП);
- пятидневная рабочая неделя – для административно-управленческого персонала (АУП), научных работников (НР), производственного персонала (ПП),

инженерно-технического персонала (ИТП) и других работников, не занятых в учебном процессе.

6.3.4. Для АУП, НР, ПП, ИТП:

- продолжительность ежедневной работы составляет с понедельника по четверг – 8 часов 15 минут, в пятницу – 7 часов;
- время начала и окончания работы устанавливается с понедельника по четверг с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут и в пятницу с 9 часов 00 минут до 16 часов 45 минут;
- перерыв для отдыха и питания – продолжительностью 45 минут при продолжительности ежедневной работы более 6 часов, с 12 часов 00 минут по 12 часов 45 минут;
- выходные дни – суббота и воскресенье.

6.3.5. Для ППС и УВП устанавливается режим гибкого рабочего времени. Распределение рабочего времени для ППС в течение суток и недели определяется расписанием занятий, составляемым заведующими кафедрами (учебными подразделениями) на каждый учебный семестр и каникулярные периоды. ППС должны быть ознакомлены с утвержденным расписанием занятий не позднее чем за два дня до введения его в действие.

Распределение рабочего времени работников в графике работы в течение суток и недели должно отвечать следующим требованиям:

- время начала работы подразделения – 9 часов 00 минут; время окончания работы подразделения 22 часа 00 минуты; смещение времени начала и окончания работы подразделения может быть обусловлено расписанием занятий подразделения.

6.3.6. Работодатель имеет право привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие работника на привлечение его к сверхурочной работе.

6.3.7. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

6.3.8. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии

с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

6.3.9. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Администрация обязана обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

6.3.10. Режим ненормированного рабочего дня – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Порядок привлечения работников с ненормированным рабочим днем к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данной категории работников, перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, а также порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день устанавливаются Положением о ненормированном рабочем дне.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор.

6.3.11. Администрация ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

6.3.12. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 7 календарных дней в зависимости от занимаемой должности.

6.3.13. В структурных подразделениях при выполнении отдельных видов работ, где по условиям работы не могут быть соблюдены приведенные выше общие правила установления рабочего времени и времени отдыха для работников, могут устанавливаться другие режимы и параметры рабочего времени и времени отдыха, в том числе допускается введение суммированного учета рабочего времени.

6.3.14. Введение для категорий работников режимов и характеристик рабочего времени и времени отдыха, отклоняющихся от общих правил, а также режима суммированного учета рабочего времени осуществляется приказом ректора Университета, издаваемым с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета работников Университета. Обоснование к проекту приказа о необходимости введения режимов и характеристик рабочего времени и времени отдыха, отклоняющихся от общих правил, или режима суммированного рабочего времени готовится руководителем структурного подразделения, в котором предполагается введение данных режимов.

6.3.15. После введения, указанных в п. 6.3.13 режимов и характеристик рабочего времени и времени отдыха право утверждения графиков работы (сменности) работников данных подразделений предоставляется должностному лицу, наделенному ректором Университета правами работодателя в отношении работников этих подразделений. Графики работы (сменности) при суммированном учете рабочего времени должны быть доведены до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

6.3.16. Рабочее время и время отдыха работников, для которых режимы и характеристики рабочего времени и времени отдыха отклоняются от общих правил, а также работников с сокращенной продолжительностью рабочего времени (кроме ППС), работников, для которых установлено неполное рабочее время, и работников, работающих на условиях совместительства, закрепляются в трудовых договорах.

6.3.17. Работа в порядке внутреннего совместительства всеми категориями работников Университета должна выполняться во внерабочее от основной работы время.

6.3.18. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных статьей 113 ТК РФ. Привлечение работников к выполнению трудовой функции в выходные и праздничные дни осуществляется приказом ректора Университета, а также иными лицами, наделенными соответствующими полномочиями. Проект приказа формируется Управлением по работе с персоналом на основании служебной записки проректора по направлению с обоснованием необходимости привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни и оформленных, при необходимости, установленным порядком уведомлений работников, привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также на основании мотивированного мнения профсоюзного комитета Университета в письменной форме.

6.3.19. В случае если Работник задерживается к началу рабочего дня, он обязан уведомить об этом своего непосредственного руководителя, а при отсутствии непосредственного руководителя, сотрудника управления по работе с персоналом. В случае опоздания более чем на 30 минут, по прибытии на рабочее место работник обязан предоставить непосредственному руководителю записку о причине опоздания.

В случае болезни работник обязан в течение часа после начала рабочего дня поставить в известность своего непосредственного руководителя и сообщить о предполагаемой дате выхода на работу, в случае отсутствия непосредственного руководителя на рабочем месте, сообщить о болезни и предполагаемой дате выхода на работу сотруднику Управления по работе с персоналом, в случае невозможности лично уведомить о наступлении болезни, попросить кого-то другого сделать это.

За 1 рабочий день до предполагаемой даты выхода на работу подтвердить своему непосредственному руководителю или сотруднику Управления по работе с персоналом возможность приступить к работе на следующий день, или сообщить о переносе даты выхода на работу, в последнем случае необходимо сообщить о предполагаемой дате выхода.

6.4. Время отдыха.

6.4.1. Как правило, при шестидневной рабочей неделе выходным днем является воскресенье, а при пятидневной рабочей неделе выходными днями являются суббота и воскресенье. Допускается установление рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон трудового договора.

6.4.2. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы сокращается на один час, как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, а также в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

6.5. Отпуска работников.

6.5.1. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью не менее 28 календарных дней (статьи 114, 115 ТК РФ).

Педагогическим, медицинским работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

6.5.2. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск суммируется с основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным).

6.5.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления нового календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

6.5.4. Отпуск сотрудниками должен быть использован по прямому назначению. Замена отпуска денежной компенсацией возможна только в случаях, предусмотренных ст. 126 ТК РФ.

6.5.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных ст. 124 ТК РФ, а именно: временной нетрудоспособности работника, исполнением работником во время ежегодного отпуска государственных обязанностей, а также, если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска.

6.5.6. Время зимних и летних каникул студентов, не совпадающее с очередным отпуском у преподавателей, считается рабочим временем для педагогических работников. В эти периоды работодатель вправе привлекать их к внеаудиторной работе в пределах рабочего времени.

6.5.7. Работникам, занятым на работах с неблагоприятными условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест могут быть предоставлены дополнительные отпуска.

6.5.8. Работодатель обязан по письменному заявлению предоставить отпуск без сохранения заработной платы на предусмотренный законом срок по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам для категорий работников, перечисленных в ст. 128 ТК РФ.


6.5.9. Работникам, работающим по совместительству, предоставляются ежегодные отпуска за работу по совместительству, как правило, одновременно с отпуском по основной работе.

6.5.10. Перенос отпуска частично на следующий рабочий год по инициативе администрации, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

6.5.11. При временной нетрудоспособности работников выплату по больничным листам производить в дни выдачи заработной платы.

6.5.12. Беременные женщины согласно статье 260 ТК РФ имеют право перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком на ежегодный оплачиваемый отпуск.

Работнику, находящемуся в отпуске по уходу за ребенком с сохранением права на получение пособия по обязательному социальному страхованию и при этом работающему на условиях неполного рабочего времени или на дому, ежегодный оплачиваемый отпуск

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 3</i>	<i>Лист 11/20</i>

не предоставляется, поскольку использование двух и более отпусков одновременно ТК РФ не предусматривает.

6.5.13. При желании работника досрочно выйти из отпуска по уходу за ребенком и приступить к работе, он должен письменно предупредить об этом работодателя не менее чем за неделю.

6.6. Прекращение (расторжение) трудового договора.

6.6.1. Прекращение или расторжение трудового договора (далее – увольнение работника) может быть произведено по основаниям, перечисленным в ст.ст. 71, 77, 81, 83, 84 ТК РФ, педагогических работников дополнительно – по основаниям ст. 336 ТК РФ, лиц, работающих на условиях совместительства, дополнительно – по основаниям ст. 288 ТК РФ.

6.6.2. Увольнение работника, являющегося членом ПК МЭИ, по инициативе работодателя по основаниям указанным в части первой статьи 81 ТК РФ в

п. 2 (сокращение численности или штата работников организации);

п. 3 (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации);

п. 5 (неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание) производится с учетом мотивированного мнения ПК МЭИ (ст. 373 ТК РФ).

6.6.3. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Университета и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ (сокращение численности или штата работников Университета) работодатель в письменной форме сообщает об этом ПК МЭИ работников не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников Университета может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Массовым увольнением в соответствии с Отраслевым соглашением является сокращение численности или штата работников Университета в количестве:

- 20 и более человек в течение 30 дней;
- 60 и более человек в течение 60 дней;
- 100 и более человек в течение 90 дней;
- увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

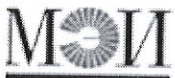
6.6.4. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Университета работодатель предлагает работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей ст. 81 ТК РФ.

О предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работники Университета предупреждаются работодателем под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

6.6.5. При сокращении численности или штата не допускается увольнение двух работников из одной семьи одновременно.

6.6.6. Выходное пособие при расторжении трудового договора выплачивается работнику в соответствии со ст. 178 ТК РФ.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 3</i>	<i>Лист 12/20</i>

6.7. Рассмотрение жалоб.

6.7.1. Трудовые споры между работником и работодателем рассматриваются комиссиями по трудовым спорам Университета и структурных подразделений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7.2. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров осуществляется в соответствии с главой 61 ТК РФ.

6.8. Поощрения.

6.8.1. За образцовое исполнение трудовых обязанностей, высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, новаторство в труде, большой личный вклад и значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса, за заслуги и достижения в разработке и развитии существующих и создании новых теорий, технологий, оригинальных методов исследований в области науки и техники, за активную общественную деятельность на благо Университета и за другие достижения в работе в Университете применяются следующие виды морального поощрения: награды, звания, благодарности, грамоты.

6.8.2. Порядок применения мер морального поощрения устанавливается Положением о награждении работников Университета.

6.8.3. В Университете могут вводиться и применяться другие виды наград и поощрений, положения о которых после рассмотрения ученым советом Университета утверждаются ректором и становятся приложениями к настоящему Договору.

VII. Система оплаты труда

7.1. Механизм регулирования оплаты труда.

7.1.1. Оплата труда работников Университета осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников Университета и Положением о порядке установления стимулирующих и компенсационных выплат в Университете.

7.1.2. В Университете применяется повременная система оплаты труда и режимы рабочего времени, установленные ТК РФ.


7.1.3. В состав заработной платы работника входят: оклад (должностной оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда.

Система стимулирования подлежит отражению при заключении трудового договора в формате «эффективного контракта».

7.1.4. К компенсационным выплатам относятся следующие виды доплат:

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за выполнение работ различной квалификации;
- доплата за работу в ночное время, праздничные и выходные дни, сверхурочную работу;
- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием, а также за работу с шифрами.

7.1.5. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на достижение качественных результатов труда, повышение профессионального уровня, разработку и внедрение прогрессивных форм и методов работы, а также поощрение за

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 3</i>	<i>Лист 13/20</i>

достижение конечного результата выполнения трудовой функции в соответствии с установленными критериями.

Выплаты стимулирующего характера формируются из выплат за интенсивность труда, высокие результаты работы и выплат за качество выполняемых работ.

7.1.6. На выплаты стимулирующего и компенсационного характера направляются средства на оплату труда, формируемые за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств целевых субсидий и средств, от приносящей доход деятельности.

При этом объем средств на указанные выплаты составляет не более 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и средств от приносящей доход деятельности.

Помимо указанного фонда на стимулирование работников, на выплату стимулирующих и компенсационных надбавок и доплат из вышеуказанных средств может использоваться как экономия фонда оплаты труда Университета в целом, так и экономия фонда оплаты труда отдельных структурных подразделений.

7.1.7. Не допускаются оплата труда ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда, если работник отработал полностью норму рабочего времени и выполнил свои трудовые обязанности.

7.1.8. При индексации фонда оплаты труда на основании законодательных или нормативных актов Правительства РФ производится индексация заработной платы работников, зафиксированной в трудовой договор (должностного оклада, компенсационных и иных выплат, кроме случаев, когда размер выплат определяется законодательными актами).

7.1.9. Выплата заработной платы может осуществляться либо наличными средствами из кассы, либо путем перевода на банковскую карту работнику с расчетного счета организации (ст. 136 ТК РФ).

7.2. Социальные выплаты.

7.2.1. При временной нетрудоспособности работников выплату по больничным листам производить в дни выдачи заработной платы.

7.2.2. Социальные выплаты назначаются в виде материальной помощи и выплаты к юбилейным датам работника и (или) в связи с выходом на пенсию.

Выплаты устанавливаются за счет общей экономии фонда оплаты труда, а также за счет средств фонда премирования, предусмотренного Положением о порядке установления стимулирующих и компенсационных выплат в Университете.


Основания и порядок предоставления материальной помощи работникам Университета регламентируются Положением о материальной помощи работникам Университета.

VIII. Условия охраны труда работников

Работодатель и ПК МЭИ считают первоочередной задачей обеспечение учебного процесса и научно-педагогической деятельности в Университете.

8.1. Работодатель обязуется выполнять требования законодательства Российской Федерации, в том числе:

- выделять средства на мероприятия по охране труда;
- обеспечивать безопасные условия труда работников, соответствующие требованиям охраны труда и техники безопасности на каждом рабочем месте, при

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 3</i>	<i>Лист 14/20</i>

- эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья, материалов;
- проводить в установленном порядке вводный инструктаж для всех принимаемых на работу лиц, а также командированных в организацию работников и работников сторонних организаций, выполняющих работы на выделенном участке, обучающихся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящих в организации производственную практику, и других лиц, участвующих в производственной деятельности организации;
- обеспечить обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ;
- проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее – ФЗ № 426);
- обеспечивать выполнение требований охраны труда в целях предупреждения травматизма;
- информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, полагающихся компенсациях и средствах индивидуальной защиты, а также о видах, сроках и месте проведения ремонтно-восстановительных работ;
- организовывать контроль состояния условий труда на рабочих местах, включать в состав комиссий по приему при вводе в эксплуатацию или после реконструкции (ремонта) объектов Университета представителей структурных подразделений, в том числе представителей ПК МЭИ.

Замечания представителей структурных подразделений и профсоюзной организации по нарушениям условий труда являются обязательными для их рассмотрения и устранения работодателем.

Работники не могут быть уволены за отказ работать на месте, где имеет место угроза здоровью.

8.2. Работники обязуются:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда, соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Университета и работников, незамедлительно сообщать администрации либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Университета, обеспечивать сохранность технических средств, рабочих помещений, аудиторного фонда, содействовать экономии электроэнергии, воды и других ресурсов, своевременно информировать администрацию и уполномоченных по охране труда о любых отклонениях и нарушениях, ухудшающих условия труда и противопожарный режим;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 3</i>	<i>Лист 15/20</i>

8.3. Мероприятия по охране труда

8.3.1. Права работников на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда, гарантии их прав, условия обеспечения их средствами индивидуальной защиты, дополнительные гарантии закреплены в ст. 219-225 ТК РФ.

Обязанности работника в области охраны труда изложены в ст. 214 ТК РФ.

Размер средств, выделяемых на проведение мероприятий по охране труда устанавливается ежегодно по решению ректора и в соответствии с представлением отдела охраны труда и техники безопасности.

8.3.2. Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда устанавливаются компенсационные выплаты в минимальном размере 4 процента от должностного оклада за работу во вредных условиях труда. Выплаты в Пенсионный фонд РФ устанавливаются в размере от 2 до 8 процентов от должностного оклада.

8.3.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации работодателем ежегодно выделяются средства для приобретения сертифицированной специальной одежды, обуви, и средств индивидуальной и коллективной защиты.

Эффективность средств индивидуальной защиты (СИЗ) должна подтверждаться сертификатами соответствия.

8.3.4. Работодатель обеспечивает служебной одеждой и обувью работников центра комплексного обеспечения правопорядка.

8.3.5. Работники образовательных организаций всех типов и видов проходят указанные медицинские осмотры (Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 г. № 302н) с оформлением личных медицинских книжек с проведением по необходимости профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников (приказ Роспотребнадзора № 402 от 20.05.2005 г., Приказ Минздрава России № 229 от 29.06.2000 г.) и обязательные психиатрические освидетельствования (Постановление Правительства РФ № 695 от 23.09.2002 г. № 377 от 28.04.1993 г.) для определения пригодности этих работников для выполнения работы и предупреждения профессиональных заболеваний.

В случае уклонения работников от прохождения медицинских осмотров они не допускаются к работе до предоставления соответствующего медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе.

8.3.6. Ограничивается или запрещается применение труда женщин детородного возраста и лиц в возрасте до 21 года, а также тех лиц, кому эти работы противопоказаны по состоянию здоровья, на тяжелых работах и на работах с вредными или опасными условиями труда.

Запрещается переноска тяжестей выше установленных норм женщинам, а также лицам в возрасте до 21 года.

8.3.7. Проводится специальная оценка условий труда в подразделениях Университета в соответствии со ст. 212 ТК РФ и Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Ее результаты используются в целях (ст. 7 ФЗ-№ 426):


- разработки и реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников;
- информирования работников об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения их здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов и о полагающихся работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, гарантиях и компенсациях;

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 3</i>	<i>Лист 16/20</i>

- обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также оснащения рабочих мест средствами коллективной защиты;
- осуществления контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- организации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников;
- установления работникам предусмотренных ТК РФ гарантий и компенсаций;
- установления дополнительного тарифа страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации с учетом класса (подкласса) условий труда на рабочем месте;
- расчета скидок (надбавок) к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обоснования финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе за счет средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- подготовки статистической отчетности об условиях труда;
- решения вопроса о связи возникших у работников заболеваний с воздействием на работников на их рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, а также расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- рассмотрения и урегулирования разногласий, связанных с обеспечением безопасных условий труда, между работниками и работодателем и (или) их представителями;
- определения в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и с учетом государственных нормативных требований охраны труда видов санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения работников, их объема и условий их предоставления;
- принятия решения об установлении предусмотренных трудовым законодательством ограничений для отдельных категорий работников;
- оценки уровней профессиональных рисков;
- иных целей, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.3.8. Работодатель в соответствии с требованиями законодательства и с целью обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма осуществляет без отрыва от производства обучение нормам, правилам охраны труда, безопасным методам и приемам работ, систематически проводит инструктаж и проверку знаний по охране труда и технике безопасности работников Университета в соответствии с ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Организация обучения безопасности труда. Общие положения», Постановлением Минтруда России и Министерства образования России от 13.01.2003 г. № 1/29 о «Порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

8.3.9. Работодатель обязуется обеспечить температурный режим в соответствии с санитарными нормами.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 3</i>	<i>Лист 17/20</i>

В помещениях, нормальный температурный режим которых не обеспечивается, отдел охраны труда и техники безопасности на основании служебной записки от руководителя структурного подразделения производит необходимые замеры с целью принятия соответствующих мер работодателем.

8.3.10. Работники, назначенные ответственными за наполнение аптечки и оказание первой помощи в структурных подразделениях, осуществляют контроль наличия в подразделениях аптечек первой помощи (Приказ ректора № 10 от 19.01.2016 г.)

8.3.11. Работодатель проводит расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии со ст.ст. 227-231 ТК РФ, действующих положений Постановления Минтруда России от 24.10.2002 г. № 73 «Об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях» и Постановления Правительства РФ от 15.12.2002 г. № 967 «Об утверждении положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний».

8.4. ПК МЭИ обязуется:

- способствовать реализации принимаемых администрацией мер по улучшению условий труда и быта;
- совместно с отделом охраны труда и техники безопасности готовить предложения в раздел Коллективного договора по охране труда и осуществлять контроль хода их выполнения;
- содействовать соблюдению нормативов по охране труда, соблюдения актов по охране труда и технике безопасности, обеспечению санитарно-гигиенических норм состояния помещений Университета и безопасной работы оборудования;
- вести разъяснительную работу о необходимости экономии энергоресурсов.

8.5. Пожарная безопасность и предупреждение чрезвычайных ситуаций.

8.5.1. Работники Университета и обучающиеся обязаны строго соблюдать противопожарный режим, установленный в Университете.

8.5.2. Работодатель проводит плановые работы по установке и осуществляет постоянный контроль работоспособности и наличия средств и систем пожаротушения, обращая особое внимание на обеспечение средствами пожаротушения помещений Университета и общежитий. Работники и обучающиеся обязаны неукоснительно выполнять приказы ректора о запрете курения в неустановленных местах, выполнять и соблюдать требования правил, инструкций и приказов по пожарной безопасности.

Работодатель (руководитель подразделения) проводит противопожарную пропаганду, обучает работников своего подразделения мерам пожарной безопасности и действиям на случай пожара, обеспечивает сохранность, исправность и работоспособность имеющихся средств пожаротушения, оборудования систем пожарной безопасности, охранно-пожарной сигнализации и противодымной защиты.


8.5.3. Работодатель осуществляет необходимые меры по предотвращению чрезвычайных ситуаций.

Руководители подразделений организуют обучение работников по утвержденной программе, добиваясь их умелых и грамотных действий при возникновении чрезвычайных ситуаций.

IX. Социальная сфера

Работодатель и ПК МЭИ рассматривают в качестве важнейшей задачи обеспечение социальных гарантий работникам и обучающимся в Университете.

9.1. Проявляя заботу об укреплении здоровья работников, работодатель и ПК МЭИ обязуются:

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 3</i>	<i>Лист 18/20</i>

9.1.1. Из средств работодателя и ПК МЭИ оказывать помощь работникам при прохождении последними платных медицинских обследований и дорогостоящих лечебных процедур; оплачивать частично стоимость реабилитационного санаторного лечения; оплачивать подарки для вручения заслуженным работникам МЭИ – юбилярам; приобретать подарки детям работников МЭИ для вручения их к праздникам – Новому году, 1 сентября (первоклассникам).

9.1.2. Оказывать материальную помощь работникам – членам профсоюза, нуждающимся в материальной поддержке.

9.1.3. Оказывать помощь ветеранам труда, инвалидам и участникам Великой Отечественной войны за счет средств Работодателя и сметы профсоюзного бюджета.

9.1.4. Проводить работу по присвоению звания «Ветеран труда МЭИ».

9.1.5. Предоставлять возможность женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет, а также женщинам, удостоенным Почетного звания «Ветеран труда МЭИ», устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю без сохранения заработной платы при установлении режима работы по графику, согласованному с руководством подразделения.

9.2. Медицинское обслуживание.

9.2.1. Согласно ст. 213 ТК РФ работодатель организует проведение периодических профилактических медицинских осмотров работников.

9.2.2. Работники Университета могут получать материальную помощь в оплате медицинских услуг (сложное стационарное обследование, лечение, операции).

9.2.3. Работодатель, профком работников, профком студентов и студенческий совет организуют проведение донорской компании.

9.3. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа.

9.3.1. С целью пропаганды здорового образа жизни, а также занятия физической культурой и спортом на базе Университета функционирует Спортивно-технический центр (СТЦ МЭИ), представляющий собой комплекс площадок для занятия спортом и фитнесом в свободное от работы и учебы время.

9.3.2. Для достижения указанной цели СТЦ МЭИ осуществляет следующие виды деятельности:

- спортивную и физкультурно-оздоровительную деятельность;
- прокат инвентаря и оборудования для проведения досуга и отдыха;
- деятельность учебного стрелково-спортивного тира;
- другие виды деятельности, предусмотренные уставом Университета.

9.3.3. С целью обеспечения условий для активного укрепления здоровья, улучшения физической подготовки и повышения спортивного мастерства обучающихся и сотрудников Университета функционирует управление организации отдыха и оздоровления (далее – управление). Структурными подразделениями управления являются студенческий оздоровительный спортивный лагерь «Алушта», база отдыха «Солнышко», студенческий оздоровительно-спортивный лагерь «Энергия», туристическо-поисковый клуб «Горизонт».

X. Ответственность сторон

10.1. Работники, работодатель и ПК МЭИ обязаны соблюдать настоящий Договор.

10.2. ПК МЭИ обязуется:

- регулярно проводить контроль выполнения настоящего Договора и его разделов, не реже одного раза в год информировать работников о выполнении Договора и о принятых мерах по невыполненным обязательствам сторон;

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 3</i>	<i>Лист 19/20</i>

- содействовать работодателю в обеспечении эффективной деятельности Университета, в повышении трудовой дисциплины, в поддержании творческой атмосферы в коллективах подразделений.

10.3. Работодатель и ПК МЭИ обязуются проводить свою работу в атмосфере открытости и гласности и информировать коллектив о выполнении статей Договора.

10.4. В соответствии с ТК РФ работодатель учитывает мнение ПК МЭИ относительно следующих решений:


- об отмене режима неполного рабочего времени (ч. 5 ст. 74 ТК РФ);
- о привлечении работников к сверхурочным работам в случаях, не предусмотренных ч. 2-3 ст. 99 ТК РФ (ч. 4 ст. 99 ТК РФ);
- при составлении графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- о разделении рабочего дня на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы (ст. 105 ТК РФ);
- о привлечении к работам в праздничные дни в случаях, не предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ (ч. 5 ст. 113 ТК РФ);
- об утверждении графика отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- о введении системы оплаты труда и стимулирования труда, в том числе повышения оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу (ст. 135 ТК РФ);
- об утверждении формы расчетного листка (ч. 2 ст. 136 ТК РФ);
- об установлении различных форм премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ст. 144 ТК РФ);
- об установлении конкретных размеров повышения оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147);
- об установлении конкретных размеров заработной платы труда за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- о введении и применении систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- о принятии локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);
- о введении мер, предотвращающих массовые увольнения работников (ст. 180 ТК РФ);
- об утверждении правил внутреннего трудового распорядка Университета (ст. 190 ТК РФ);
- об определении форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, утверждении перечней необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- об утверждении инструкций по охране труда работников (ст. 212 ТК РФ).

Представители ПК МЭИ включаются в состав ученого совета Университета.

XI. Гарантии прав профсоюзных организаций Университета

11.1. Работодатель предоставляет ПК МЭИ для ведения его уставной деятельности (ст. 377 ТК РФ):

- помещения с освещением, отоплением, оборудованием, мебелью, оргтехникой, охраной;

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 3</i>	<i>Лист 20/20</i>

- телефонные номера, e-mail и доступ к внутренним и внешним сетям, которыми пользуется Университет;
- необходимые нормативные правовые документы;
- залы и аудитории Университета по заявкам ПК МЭИ;
- автотранспорт по заявке ПК МЭИ;
- площади на стенах в коридорах для размещения информационных стендов и места для информации на стендах Университета и подразделений.

11.2. Членские профсоюзные взносы в установленном размере по письменным заявлениям работников удерживаются бухгалтерией Университета и бухгалтериями всех структурных и иных подразделений Университета и бесплатно перечисляются на счет ПК МЭИ.

11.3. Штатные работники ПК МЭИ обладают такими же социально-трудовыми правами, гарантиями и льготами, предусмотренными Договором, как и работники Университета.

11.4. Работники, избранные в состав профсоюзных органов Университета и его структурных подразделений и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу и уволены по инициативе работодателя без предварительного согласия ПК МЭИ.

11.5. ПК МЭИ вносит работодателю предложения о принятии локальных нормативных актов. Работодатель обязуется в 10-дневный срок рассматривать предложения (проекты локальных нормативных актов) ПК МЭИ и представлять ему мотивированное мнение по конкретному предложению (проекту) (ст. 53 ТК РФ).

11.6. Руководитель и руководители подразделений Университета:

- не препятствуют представителям профсоюзных органов в посещении ими подразделений Университета для реализации уставных задач и предоставленных им законодательством РФ прав;
- предоставляют профсоюзному органу по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, работы подразделений;
- оказывают помощь профсоюзным комитетам и проводят линию на укрепление действующих профсоюзных организаций с целью обеспечения социального партнерства.

Прошито и пронумеровано
и скреплено печатью

20 *февраля*) листов

Ректор *Н.Д. Рогалев*

