

24

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС»

на 2026 - 2028 годы

От работодателя:
Ректор НИТУ МИСИС



А.А. Черникова
А.А. Черникова 2025 г.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
работников НИТУ МИСИС



А.В. Алексахин
А.В. Алексахин 2025 г.

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
№ 24 от 13.01.2026 г.
с печатью на листе

I Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является локальным нормативным актом, регулирующим социально-трудовые отношения в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС» (именуемом далее - НИТУ МИСИС, Университет) и устанавливающим взаимные обязательства между Работниками и Работодателем (совместно именуемыми далее – Стороны) в лице их представителей.

1.2. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, в том числе Трудовым Кодексом (далее - ТК РФ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими трудовые и связанные с ними правоотношения, «Отраслевым соглашением по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, на 2024 - 2026 годы (далее – Отраслевое соглашение)», а также соответствующим Соглашением между Правительством Москвы, Советом ректоров высших учебных заведений г. Москвы и Московской области, Советом Московской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- все работники университета, в лице председателя первичной профсоюзной организации работников НИТУ МИСИС А.В. Алексахина (далее - Работники);
- работодатель НИТУ МИСИС, в лице ректора университета А.А. Черниковой (далее – Работодатель).

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, социальных гарантий, вопросам создания необходимых условий для эффективной учебной, учебно-методической, научной, творческой, исследовательской, производственной и других видов деятельности всех Работников, по вопросам социальной защищенности, организации отдыха и улучшения жилищно-бытовых условий, при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров, а также по другим вопросам, определенным Сторонами.

1.5. Настоящим коллективным договором устанавливаются социально-экономические гарантии Работникам, что не ограничивает права Работодателя в расширении этих гарантий.

1.6. Работники, не являющиеся членами первичной профсоюзной организации работников НИТУ МИСИС (далее – Профком), имеют право уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений (ст. 30 ТК РФ).

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех Работников университета.

1.8. Председателю Профкома и профбюро институтов и других подразделений Университета предоставляется право участвовать в работе органов управления соответствующего уровня, совещаниях, проводимых Работодателем, на которых принимаются решения по вопросам социально-экономического положения Работников, условий труда, социальной сферы.

1.9. Настоящий коллективный договор заключается на три года и вступает в силу с 01 января 2026 года. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет путем заключения дополнительного соглашения к нему.

1.10. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения Работников в течение 14 дней после его уведомительной регистрации. Профком и Работодатель обязуются разъяснять Работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Университета, изменения типа учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с ректором Университета.

1.12. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Университета, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации Университета в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с ректором Университета.

1.13. При смене формы собственности Университета коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.14. При ликвидации Университета коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.15. При реорганизации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.16. В течение срока действия коллективного договора Стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности.

Стороны признают необходимость обязательного пересмотра положений настоящего коллективного договора в случае, если их содержание связано с изменившимся законодательством.

Внесение изменений и дополнений в Коллективный договор в течение срока его действия производится только по взаимному соглашению сторон совместным решением профкома и Работодателем. Вопрос о внесении изменений и дополнений рассматривается по инициативе одной из сторон. В случае недостижения соглашения по некоторым вопросам, стороны используют предусмотренные законодательством примирительные процедуры.

Стороны установили следующий порядок продления, внесения изменений и (или) дополнений в Коллективный договор:

продление Коллективного договора, внесение изменений и (или) дополнений в него осуществляется без проведения коллективных переговоров (конференцией коллектива работников и обучающихся) путем подписания Сторонами совместного документа, который оформляется как дополнительное соглашение к настоящему Договору и является его неотъемлемой частью;

соглашение о продлении, об изменении и (или) дополнении в Коллективный договор подписывается Сторонами Коллективного договора.

Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами совместно.

1.17. В течение срока действия коллективного договора ни одна из Сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.18. Пересмотр обязательств Сторон настоящего коллективного договора не может приводить к ухудшению положения Работников Университета по сравнению с трудовым

законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.19. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора разрешаются Комиссией по контролю за выполнением коллективного договора.

1.20. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых Работодатель учитывает мнение Профкома:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение об оплате труда;
- 3) Соглашение по охране труда;
- 4) Нормы выдачи средств индивидуальной защиты и нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств для работников НИТУ МИСИС;

5) другие локальные нормативные акты в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим коллективным договором, соглашениями, регулирующими социально-правовые отношения в Университете.

1.21. Стороны определяют следующие формы участия Работников в управлении Университетом:

- учет мнения Профкома в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором;

- проведение Профкомом консультаций с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы Работников;

- обсуждение с Работодателем вопросов о работе Университета, внесение предложений по ее совершенствованию;

- обсуждение Профкомом планов социально-экономического развития Университета;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы, определенные трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим коллективным договором и локальными нормативными актами Университета.

1.22. Нормы Коллективного договора обеспечивают регулирование отношений между Сторонами при реализации предмета, целей и видов деятельности Университета, установленных Уставом Университета.

II Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения, определяется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом НИТУ МИСИС, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с Работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.3. Трудовой договор с Работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения (ч. 1 ст. 59 ТК РФ). В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – педагогический работник, ППС), могут заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный срок в пределах не менее трех лет и не более пяти лет.

Трудовые договоры на замещение должностей научных работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет.

2.4. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

К педагогической деятельности не допускаются лица, указанные в ч. 2 ст. 331 ТК РФ.

Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в Университете, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

Перечень должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, подлежащих замещению по конкурсу, и общие требования к порядку проведения указанного конкурса определяются локальными актами университета.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в Университете, без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего Работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого Работника на работу.

Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой.

При избрании Работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с Работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок в пределах не менее трех лет и не более пяти лет. В случае, если трудовой договор заключается для выполнения определенной работы, носящей заведомо-срочный (временный) характер, допускается избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности на срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

При переводе на должность педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с Работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на неопределенный срок или определенный срок в пределах не менее трех лет и не более пяти лет.

В целях подтверждения соответствия Работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу (за исключением Работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок), один раз в пять лет проводится аттестация.

Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности установлен уставом Университета.

2.5. Заключению трудового договора на замещение отдельных должностей научных работников, а также переводу на соответствующие должности научных работников предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядок проведения указанного конкурса определяются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

В целях сохранения непрерывности научной деятельности допускается заключение трудового договора на замещение должности научного работника без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего Работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого Работника на работу.

При избрании Работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научного работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с Работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

При переводе на должность научного работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с Работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, в соответствии с условиями проведения конкурса на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

В целях подтверждения соответствия Работника занимаемой им должности научного работника (за исключением научных работников, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок) проводится аттестация в сроки, определяемые локальным нормативным актом Университета, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

2.6. В Университете должности ректора, проректоров, директоров филиалов, замещаются лицами в возрасте не старше семидесяти лет независимо от времени заключения трудовых договоров. Лица, занимающие указанные должности и достигшие возраста семидесяти лет, переводятся с их письменного согласия на иные должности, соответствующие их квалификации.

2.7. С проректорами Университета заключается срочный трудовой договор. Срок окончания срочного трудового договора, заключаемого с проректором, главным бухгалтером, директором филиала не может превышать срок окончания полномочий ректора.

2.8. Обязательными для включения в трудовой договор Работников являются условия, предусмотренные ч. 2 ст. 57 ТК РФ, в том числе трудовая функция, режим рабочего времени и времени отдыха, условия оплаты труда, льготы, компенсации и др. В трудовом договоре могут устанавливаться дополнительные условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и

иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором.

2.9. Работники имеют право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы в Университете (внутреннее совместительство) и (или) у другого Работодателя (внешнее совместительство).

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 ТК РФ.

2.10. С письменного согласия Работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 151 ТК РФ).

Поручаемая Работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая Работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого Работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются Работодателем с письменного согласия Работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а Работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня (ст. 60.2 ТК РФ).

2.11. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.12. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом Работнику обеспечиваются гарантии, предусмотренные действующим трудовым законодательством. Если Работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Университете работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.13. Работодатель или его полномочный представитель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить Работника под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом университета, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Университета, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.14. Должностные обязанности Работника, его права, требования к квалификации, ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей устанавливаются в его должностной инструкции. Должностная инструкция подписывается Работником и Работодателем при оформлении приема на работу

(одновременно с подписанием трудового договора) в двух экземплярах. Один экземпляр выдается Работнику, а другой хранится у Работодателя.

Квалификационные требования (требования к образованию и обучению, к опыту практической работы, уровень знаний, умений, профессиональных навыков), установленные в профессиональных стандартах, едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих, едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, являются обязательными для Работников Университета.

Работодатель при установлении квалификационных и профессиональных требований к соискателям и Работникам применяет профессиональные стандарты при их наличии. В случае отсутствия профессионального стандарта Работодатель руководствуется единым квалификационным справочником должностей.

2.15. Прекращение трудового договора с Работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

2.16. Дополнительными основаниями для прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 ТК РФ) являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Университета;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- 3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332.1 ТК РФ.

2.17. Наряду с указанными в статье 76 ТК РФ случаями Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического Работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный Работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

III Рабочее время и время отдыха

3.1. Рабочее время Работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Университета (приложение № 1), условиями трудового договора, а также учебным расписанием, графиком сменности, утверждаемыми Работодателем, с учетом мнения Профкома, Уставом Университета.

3.2. Общий режим рабочего времени в Университете – пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, при этом продолжительность рабочего времени, не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для отдельных категорий Работников Университета может быть установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём, при этом продолжительность рабочего времени, не может превышать 40 часов в неделю.

3.4. Для Работников, имеющих I и II группу инвалидности, независимо от количества рабочих дней в неделю, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, не превышающая 35 часов в неделю, с сохранением полной оплаты труда.

3.5. Для педагогических работников устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем и сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Режим рабочего времени ППС определяется с учетом выполнения учебной, учебно-методической, организационно-методической, научной, творческой, исследовательской и других видов работ, исходя из установленного рабочего времени.

Продолжительность рабочего времени конкретного преподавателя устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы и объемов учебной нагрузки.

Режим выполнения преподавательской (учебной) работы регулируется расписанием учебных занятий и индивидуальным планом преподавателя.

Педагогический работник не вправе вносить изменения в утвержденное расписание занятий, в том числе переносить дни, часы проведения консультаций и экзаменов без согласования с заведующим кафедрой или директором института.

Преподавательская работа педагогическими работниками может выполняться с использованием дистанционных образовательных технологий.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

3.6. Общим выходным днём в университете является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе – суббота.

3.7. Для отдельных категорий Работников, в отдельных структурных подразделениях Университета может устанавливаться сменный график работы. При составлении графиков сменности Работодатель учитывает мнение Профкома в порядке ст. 372 ТК РФ.

Графики сменности доводятся до сведения Работников не позднее, чем за один месяц до их введения в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

3.8. По соглашению между Работником и Работодателем, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Работнику устанавливается работа в режиме гибкого рабочего времени.

Работнику, работающему периодически дистанционно, по соглашению сторон устанавливается график работы, включающий в себя периоды выполнения трудовой функции на стационарном рабочем месте.

3.9. По отдельным категориям или должностям Работников может быть установлен режим ненормированного рабочего дня (ст. 101 ТК РФ), а также иные режимы.

Ненормированный рабочий день - 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.

Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем закрепляется Положением о ненормированном рабочем дне работников НИТУ МИСИС с учетом мнения Профкома.

3.10. По соглашению сторон трудового договора Работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами срок.

Работодатель устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по личному заявлению:

беременной женщины;

одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

Работников, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке.

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для Работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для установления неполного рабочего времени.

3.11. Привлечение к работе в вечернее время преподавателей женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также Работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия.

3.12. Привлечение Работников Университета к работе в выходные и нерабочие (праздничные) дни допускается в случаях и порядке, предусмотренном ст. 113 ТК РФ. Оплата труда осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и Положением об оплате труда работников НИТУ МИСИС.

Доплата за выполнение работ в выходные и нерабочие праздничные дни Работникам производится в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (за день или час работы) сверх заработной платы если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени.

Если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, то Работник получает оплату в двойном размере (за день или час работы).

Одинарный размер оплаты труда, за час работы в выходной и нерабочий праздничный день (в том числе, если Работник привлекался к работе в выходной и нерабочий праздничный день в командировке) определяется путем деления месячной заработной платы Работника в соответствии с «Перечнем видов выплат для включения в расчет выплаты за сверхурочную работу и работу в выходные и нерабочие праздничные дни, работу в ночное время» (Приложение 1 к Положению об оплате труда), на количество рабочих часов по графику, установленному в соответствующем месяце.

3.13. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 99 ТК РФ, Работодатель может привлекать Работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия и с учетом мнения Профкома, за исключением случаев, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, когда допускается привлечение Работника к сверхурочной работе без его согласия.

3.14. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем Работников Университета.

3.15. В каникулярное время учебно-вспомогательный персонал и обслуживающий персонал исполняет свои должностные обязанности в пределах установленного им рабочего времени.

3.16. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам перерывы в течение рабочего дня для отдыха и питания в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Перерывы в течение рабочего дня для отдыха и питания для других категорий Работников устанавливаются в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка НИТУ МИСИС и составляют 30 минут.

3.17. В каждом рабочем году Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка следующей продолжительности:

- для педагогических работников – 56 календарных дней;
- для Работников, имеющих инвалидность – 30 календарных дней;
- для Работников подразделений по защите государственной тайны и информации, установленных постановлением СНК СССР от 17.04.1939, – 30 календарных дней;
- для остальных категорий Работников – 28 календарных дней.

Другим категориям Работников ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с трудовым законодательством и иными федеральными законами.

Педагогическим работникам и Работникам из числа учебно-вспомогательного персонала ежегодный основной отпуск предоставляется, как правило, в летний (каникулярный) период.

3.18. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

время фактической работы;

время, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые Работнику дни отдыха;

время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

период отстранения от работы Работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;

время предоставляемых по просьбе Работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года;

период приостановления трудового договора в связи с призывом Работника на военную службу по мобилизации, направлением на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или поступлении на военную службу по контракту в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

3.19. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

время отсутствия Работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы;

время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.

3.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления следующего календарного года.

О времени начала отпуска Работники должны быть извещены под подпись не позднее, чем за две недели до его начала. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

3.21. По соглашению между Работниками и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.22. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

3.23. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

3.24. Работникам могут предоставляться дополнительные оплачиваемые отпуска.

3.24.1 Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, категории Работников, имеющих право на данный вид отпуска, его продолжительность устанавливаются в соответствии с Положением о ненормированном рабочем дне работников НИТУ МИСИС с учетом мнения Профкома. Количество календарных дней такого отпуска по каждой должности составляет от 3 до 12.

Право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день возникает у Работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, предоставляемый Работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

В случае переноса либо неиспользования ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

Оплата ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемых Работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

3.24.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска составляет:

для класса условий труда 3.2. – 7 календарных дней;

для класса условий труда 3.3. – 8 календарных дней;

для класса условий труда 3.4. – 9 календарных дней;

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время (ст. 121 ТК РФ).

в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.25. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником (ч. 4 ст. 91 ТК РФ).

IV Оплата и нормирование труда

4. Стороны исходят из того, что:

4.1. Оплата труда Работников Университета, в том числе порядок формирования фонда оплаты труда Работников НИТУ МИСИС за счет средств федерального бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера, порядок взаимоотношений между собой руководителей структурных подразделений по вопросам оплаты труда и поощрения Работников осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников НИТУ МИСИС (Приложение № 8).

4.2. Заработная плата выплачивается Работнику не реже, чем каждые полмесяца, посредством ее безналичного перечисления на банковскую карту национальной платежной системы «Мир», 25 числа текущего месяца – за первую половину месяца (в размере 100 % установленной заработной платы, за фактически отработанное время с 01 по 15 число месяца) и 10 числа месяца следующего за отчетным – окончательный расчет.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете.

4.3. Система оплаты труда Работников НИТУ МИСИС основана на принципах эффективного контракта, включает размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера, в том числе установленные законодательством Российской Федерации.

4.4. Работодатель обязуется:

4.4.1. При выплате заработной платы Работодатель извещает каждого Работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных Работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Формирование и печать расчетного листа производится Работником самостоятельно в личном кабинете Работника на официальном сайте МИСИС www.misis.ru (<https://login.misis.ru>).

4.4.2. Возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться (ст. 234 ТК РФ).

4.4.3. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель выплачивает денежную компенсацию в размере одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или)

других выплат, причитающихся Работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

4.4.4. Сохранять за Работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого соглашения по вине Работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

4.4.5. При определении среднего заработка премии и вознаграждения учитывать в порядке, установленном п. 15 постановления Правительства Российской Федерации от 24.04.2025 № 540 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

4.5. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы Работникам несет Работодатель.

4.6. Несвоевременность выплаты заработной платы не должна влиять на перерасчеты заработка при выходе Работника на пенсию.

4.7. При недостаточности бюджетных средств на оплату труда Работников направляются внебюджетные средства Университета.

4.8. Нормируемая часть преподавательской работы - норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы ППС устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. Общий объем педагогической нагрузки (учебной и внеучебной) составляет 1540 часов в год. Объем учебной нагрузки Работника из числа ППС, работающего на полную ставку, не может быть менее 450 часов и более 900 часов в расчете на учебный год.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы ППС Университета устанавливается локальным нормативным актом Университета с учетом мнения Профкома, но не может превышать 900 часов в учебном году.

Объем преподавательской работы каждого преподавателя определяется Работодателем в зависимости от квалификации Работника и профиля кафедры. Объем преподавательской работы конкретного преподавателя указывается в индивидуальном плане работы научно-педагогического работника.

В течение учебного года при возникновении необходимости заведующим кафедрой и/или директором института (филиала) совместно с преподавателем может производиться корректировка индивидуального плана.

Объем учебной нагрузки преподавателя больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с его письменного согласия.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников, до ухода их в очередной отпуск, с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

4.9. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и поручается на этот период для выполнения другими преподавателями.

4.10. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие (праздничные) дни не планируется.

4.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, установленной трудовым договором, а также изменение иных определенных сторонами условий трудового договора, возможны только по соглашению сторон трудового договора (ст. 72 ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

V Трудовой распорядок и дисциплина труда

5.1. Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом, настоящим коллективным договором и иными локальными нормативными актами Университета создавать условия, необходимые для соблюдения Работниками дисциплины труда.

5.2. Трудовой распорядок в НИТУ МИСИС определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность Сторон трудового договора режим работы, время отдыха, учебный распорядок, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы.

VI Гарантии и компенсации

6. Стороны договорились, что Работодатель:

6.1. Ведет учет Работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

6.2. Обеспечивает Работников бесплатным использованием библиотечными фондами, возможностью участия в культурно-досуговых.

6.3. Организует в Университете общественное питание (столовые, буфеты, для приема пищи).

6.4. Ежегодно формирует смету на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

6.5. Оказывает материальную помощь Работникам в порядке, установленном положением об оказании материальной помощи Работникам НИТУ МИСИС, утвержденным ректором с учетом мнения профсоюзной организации работников НИТУ МИСИС.

6.6. Работодатель обеспечивает:

- гарантии прав Работников, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом НИТУ МИСИС;

- планирование, организацию и контроль учебной, научной, хозяйственной и приносящей доход деятельности;

- реализацию социальных гарантий;

- организацию труда Работников;

- создание условий для безопасного и эффективного труда;

- оборудование рабочих мест в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда;

- соблюдение требований охраны труда, санитарно-гигиенических нормативов и правил по охране труда;

- укрепление материально-технической базы Университета.

6.7. Работники обязуются:

- соблюдать Устав НИТУ МИСИС, Правила внутреннего трудового распорядка, режим (график) работы, должностные инструкции, требования охраны труда и иные локальные и нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность Университета;

- содействовать улучшению системы менеджмента качества в Университете, согласно международному стандарту ГОСТ Р ИСО 9001-2015;

- поддерживать высокий уровень проведения учебной, учебно-методической и научной работы в Университете, осуществлять воспитательную работу с обучающимися Университета, выполнять требования федеральных государственных образовательных стандартов, способствовать повышению рейтинга Университета среди учреждений высшего образования России и за рубежом;

- соблюдать чистоту и порядок на рабочих местах, на территории и в помещениях Университета

- экономно расходовать электроэнергию и другие топливно-энергетические ресурсы, бережно обращаться с учебным, научным и производственным оборудованием, обеспечивать его сохранность;

- содействовать поддержанию общественного порядка и охраны в подразделениях Университета;

- поддерживать и развивать внебюджетную деятельность Университета.

6.8. Работодатель согласовывает с профкомом принятие в Университете локальных нормативных актов, затрагивающих трудовые и социально-экономические интересы Работников, в том числе:

1) оповещает профсоюзную организацию о предлагаемом сокращении числа рабочих мест за 2 месяца до его осуществления;

2) высвобождающимся (по сокращению штата) Работникам Университета предоставляет право (при желании с их стороны) бесплатной подготовки и дополнительного профессионального образования при переходе на другую работу внутри Университета;

3) при наличии вакансий дает возможность занимать их, в первую очередь, высвобождающимся штатным Работникам Университета, проработавшим в Университете не менее 10 лет.

6.9. Работодатель обязуется при реорганизации или ликвидации подразделений и сокращении численности или штатов Работников содействовать трудоустройству Работников-инвалидов, не достигших пенсионного возраста, многодетных родителей и одиноких родителей.

VII Охрана труда и здоровья

7. Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить Работникам Университета здоровые и безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний Работников.

Обеспечить безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в работе инструментов, сырья и материалов.

Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в Университете.

Обеспечить соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда.

7.2. Предусмотреть финансирование на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда (приложение № 6).

Реализовывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда с учетом мнения Профкома.

Обеспечить разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом вновь организованных рабочих мест.

7.3. Проводить в Университете специальную оценку условий труда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включить представителя Профкома и специалиста по охране труда.

Проводить в Университете оценку профессиональных рисков в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.218 ТК РФ) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, для выявления опасности и оценки рисков и по ее результатам осуществлять мероприятия по минимизации профессиональных рисков, анализу и управлению ими.

Систематически выявлять опасности и профессиональные риски, проводить их регулярный анализ и оценку.

7.4. С лицами, принимаемыми на работу в Университет, переводимыми на другую работу, а также с командированными в Университет и Работниками сторонних организаций, обучающихся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящих в Университете практику, и других лиц, участвующих в деятельности Университета проводить в установленном порядке вводный инструктаж по охране труда.

С лицами, принимаемыми на работу в Университет, переводимыми на другую работу в Университете, а также с командированными в Университет вводный инструктаж по охране труда проводит Работник отдела охраны труда. Вводный инструктаж по охране труда для обучающихся образовательных организаций, проходящих в Университете практику, проводит должностное лицо, прошедшее обучение по охране труда и назначенное приказом по Университету.

Первичный инструктаж по охране труда проводится для всех Работников Университета до начала самостоятельной работы, а также для лиц, проходящих практику. Далее повторный инструктаж по охране труда проводится не реже одного раза в 6 месяцев.

В случае изменений условий труда проводится внеплановый инструктаж по охране труда.

Инструктаж (первичный, повторный, внеплановый, целевой) по охране труда на рабочем месте проводится непосредственным руководителем Работника с оформлением в журнале регистрации проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте.

Обеспечить Работникам Университета, в том числе руководителям, проведение обучения по охране труда, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий Работников) и проверку знаний требований охраны труда.

Не допускать Работников Университета к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае наличия медицинских противопоказаний.

7.5. За счет средств Университета обеспечивать структурные подразделения в соответствии с характером, видами работ и профессиями Работников нормативными и справочными материалами по охране труда, правилами, инструкциями, журналами инструктажей (на рабочем месте) и других материалов.

7.6. Обеспечить приобретение за счет средств Университета средства индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда, установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением и утвержденными нормами выдачи средств индивидуальной защиты и нормами дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств для Работников НИТУ МИСИС (приложения № 2, 7).

7.7. За счет Университета обеспечивать своевременную выдачу средств индивидуальной защиты, их хранение, стирку, сушку, дезинфекцию, ремонт и замену.

7.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством.

7.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за Работниками Университета на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине Работника (ст. 216.1 ТК РФ).

7.10. Проводить своевременное расследование и учет несчастных случаев, а также рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) в Университете и вести их учет.

7.11. В случае отказа Работника от работы при возникновении угрозы жизни и его здоровью вследствие невыполнения Работодателем нормативных требований по охране труда, приостановить работы, эксплуатацию оборудования, зданий или сооружений, оказания услуг или предоставить Работнику другую работу до устранения такой угрозы.

7.12. Разработать и утвердить с учетом мнения Профкома инструкции по охране труда на каждое рабочее место.

7.13. Требовать соблюдения Работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.14. Создать в Университете комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены Профкома и Работодателя (приложение № 3).

Информировать Работников Университета об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

7.15. Возмещать расходы на погребение Работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, осуществляющим погребение.

7.16. Осуществлять совместно с Профкомом контроль за соблюдением подразделениями Университета требований по охране труда, обеспечением условий для выполнения Соглашения по охране труда.

7.17. Оказывать содействие техническим инспекторам Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учебно-лабораторных корпусах. В случае выявления ими нарушения прав Работников на

здоровые и безопасные условия труда принимать соответствующие меры к их устранению (приложения № 3,4).

7.18. Обеспечивать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) (Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29н) и других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований Работников Университета, внеочередных медицинских осмотров Работников в соответствии с видами деятельности с сохранением за Работником места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных мероприятий.

Руководителям структурных подразделений Университета обеспечивать своевременную явку Работников подведомственных подразделений в медицинское учреждение для прохождения периодических и иных медицинских осмотров.

Организовать проведение амбулаторно – поликлинического обслуживания в целях проведения профилактических мероприятий по предупреждению и снижению заболеваемости за состоянием здоровья Работников, имеющих стаж по основному месту работы в Университете более одного года, при наличии соответствующих средств.

7.19. Проводить не менее одного раза в год анализ состояния производственного травматизма и профзаболеваний в Университете.

7.20. Предоставлять для оздоровления Работников, являющихся членами профсоюза, в оздоровительном комплексе Университета не менее 180 абонементов в бассейн и 8 часов в спортзале в нерабочее время каждую неделю.

7.21. Ежегодно, согласно Сводной смете расходов по коллективному договору, финансировать из внебюджетных средств санаторно-курортное лечение и отдых Работников.

7.22. Обеспечивать детей Работников путевками в летние оздоровительные лагеря, билетами на новогоднюю елку и на иные детские мероприятия с полной или частичной оплатой из средств профсоюзного бюджета и внебюджетных источников Университета в соответствии со сметой.

7.23. Оказывать по возможности нуждающимся Работникам материальную помощь из средств внебюджетных источников Университета и Профкома.

7.24. Формировать смету расходов Совета ветеранов в составе сметы коллективного договора.

7.25. Предоставлять Работникам Университета льготы по оплате обучения их детей по программам подготовки к поступлению в НИТУ МИСИС при наличии соответствующих средств.

7.26. Выделять внебюджетные средства для обновления материальной базы научно-учебных лабораторий.

7.27. Принимать необходимые меры для удовлетворительной уборки общественных помещений и обеспечить Работников санитарно-бытовыми помещениями в соответствии с нормами и правилами, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

7.28. Обеспечивать совместно с Профкомом проведение профилактических мероприятий, направленных против курения.

7.29. В помещениях Университета обеспечивать комфортный температурный режим в соответствии с ГОСТ, Санитарными правилами и нормами.

7.30. Осуществлять контроль за наличием средств и систем пожаротушения в Университете. Работодатель проводит противопожарную пропаганду, обучает Работников мерам пожарной безопасности и действиям на случай пожара, обеспечивает сохранность,

исправность и работоспособность имеющихся средств пожаротушения, оборудование систем пожарной безопасности, охранно-пожарной сигнализации и противодымной защиты.

7.31. Организовывать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением Работниками Университета требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты.

7.32. Обеспечить санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение Работников Университета в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку Работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

8. Подготовка и дополнительное профессиональное образование

8. Стороны пришли к соглашению о том, что:

8.1. Работодатель определяет необходимость подготовки и дополнительного профессионального образования кадров для нужд Университета (ст. 196 ТК РФ).

8.2. Работодатель с учетом мнения Профкома определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования Работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Университета.

8.3. Работодатель обязуется:

8.3.1. Организовывать подготовку и дополнительное профессиональное образование отдельных Работников (в разрезе специальности).

8.3.2. В целях профессионального, культурного и интеллектуального развития Работников в рамках их основной деятельности предусматривать денежные средства в смете доходов и расходов Университета для участия в различных практикумах, семинарах, обучения в школах, на курсах и др., повышающих квалификацию, не реже чем один раз в три года.

8.3.3. В случае высвобождения Работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых Работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

8.3.4. При направлении Работника для повышения квалификации с отрывом от работы, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, а также, если Работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, расходы по проезду, найму жилого помещения) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

8.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном ст. 173, 173.1, 177 ТК РФ.

9. Высвобождение Работников и содействие их трудоустройству

9. Работодатель обязуется:

9.1. Уведомлять Профком в письменной форме о сокращении численности или штата Работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

В случае массового высвобождения Работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

9.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, по согласованию с руководителями соответствующих подразделений предоставлять Работникам, оказавшемся под угрозой сокращения, до 4 оплачиваемых часов в неделю для поиска новой работы (в течение 2 месяцев со дня получения уведомления об увольнении).

9.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе Работодателя в связи с сокращением численности или штата Работников (п2 ст. 81 ТК РФ) производится с учетом мотивированного мнения Профкома (ст. 82 ТК РФ).

9.4. Стороны договорились, о том что:

9.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за пять лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);

- проработавшие в Университете свыше 10 лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- награжденные государственными наградами в связи с педагогической и научной деятельностью;

- не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;

- молодые специалисты, впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет, совмещающие работу с обучением в Университете, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе.

9.4.2. Высвобождаемым в связи с сокращением численности или штата Работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством (ст. 178, 180 ТК РФ), а также, преимущественное право приема на работу при появлении вакансий в Университете.

10. Гарантии профсоюзной деятельности

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого Работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

10.3. Работодатель принимает решения по социальным вопросам с учетом мнения Профкома в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

10.4. Увольнение Работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2, 3 и 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

10.5. Работодатель обязан предоставить Профкому Работников безвозмездно помещения по адресу Ленинский проспект, д. 2А (корпус «Варшава»), каб В-411, В-414 с освещением, отоплением, уборкой, оборудованием, мебелью, оргтехникой, охраной, средствами связи (2 городских телефонных номера), университетской сетью Интернет и

электронной почтой, а также автотранспорт и аудитории для проведения собраний, размещение информации Профкома в доступных местах (ст. 377 ТК РФ).

10.6. Работодатель ежемесячно бесплатно обеспечивает перечисление из заработной платы Работников, являющихся членами профсоюза (на основании их письменных заявлений) на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1 % от заработной платы.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.7. Работодатель по согласованию с руководителями соответствующих структурных подразделений Университета освобождает от работы с сохранением среднего заработка (но не более шести часов в неделю) председателя и членов Профкома на время их участия в качестве делегатов, созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

10.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий Работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором. Освобожденным членам профсоюзной организации предоставляются такие же права и льготы, что и Работникам Университета.

Увольнение председателя Профкома, его заместителей по инициативе Работодателя в соответствии с п. 2, 3 и 5 ст. 81 ТК РФ, допускается помимо общего порядка увольнения, только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

10.9. Работодатель предоставляет Профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Университета.

10.10. Члены Профкома включаются в состав комиссий и Советов Университета, а именно в Ученый совет, Квалификационный совет, конкурсную комиссию, наградную комиссию, социальную комиссию по оказанию материальной помощи, комиссии по охране труда и другие.

10.11. Работодатель, с учетом мнения Профкома, рассматривает следующие вопросы:

- расторжение по инициативе Работодателя трудового договора с Работниками, являющимися членами профсоюза, (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ.);
- разделение рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей Работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- назначение комиссий по охране труда (ст. 224 ТК РФ);
- назначение комиссии социального страхования Работников;
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление размера заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования Работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы Работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

11. Обязательства Профкома

11. Профком обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы Работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили Профком представлять их интересы.

11.2. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов (смет).

11.4. Направлять учредителю заявление о нарушении ректором, проректорами, руководителями структурных подразделений Университета и их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий настоящего коллективного договора, требовать применения к указанным руководителям мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

11.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

11.6. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой Работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

11.7. Совместно с Профсоюзом Работников народного образования и науки Российской Федерации участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, летнему оздоровлению детей Работников и обеспечению их новогодними подарками.

11.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет и анализ заболеваний Работников, выявлять нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки на приобретение путевок.

11.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

11.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления Работникам отпусков и их оплаты.

11.11. Участвовать в работе комиссий по аттестации Работников, аттестации рабочих мест, охране труда, по трудовым спорам и других.

11.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации Работников и трудовой дисциплины.

11.13. Совместно с Работодателем обеспечивать регистрацию Работников в системе персонифицированного учета государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления Работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработной плате и страховых взносах Работников.

11.14. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в необходимых случаях.

11.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Университете.

11.16. Принимать участие в расследовании несчастных случаев в Университете и причин возникновения профессиональных заболеваний.

12. Контроль за выполнением коллективного договора

12. Стороны договорились о том, что:

12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.2. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на совместном заседании ректората и Профкома Университета.

12.4. Рассматривают возникающие в период действия коллективного договора разногласия, связанные с его выполнением в семидневный срок.

12.5. Соблюдают установленный действующим законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение указанных споров.

12.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

12.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты не позднее чем за месяц до окончания срока действия настоящего договора.

12.8. С целью регулярного контроля за своевременным и полным исполнением всех условий коллективного договора и принятия решений по обеспечению его выполнения создается Комиссия по контролю за выполнением настоящего коллективного договора. В Комиссию входят на паритетных началах (не менее чем по 3 представителя) Работодателя и Профкома.

12.8.1 Решения Комиссии по контролю за выполнением коллективного договора в рамках ее полномочий являются обязательным для исполнения Работодателем, Профкомом, Работниками.

12.8.2. Работодатель обязуется предоставить необходимые условия для работы Комиссии: помещение, оргтехнику, расходные материалы, технический персонал.

12.8.3. Освобождение членов Комиссии от своих обязанностей производится приказом ректора по согласованию с Профкомом.

12.8.4. Члены Комиссии участвуют в ее работе на общественных началах.

12.8.5. Работодатель и Профком обязаны обеспечить явку всех членов Комиссии на ее заседания. Работодатель обязуется освобождать членов Комиссии от основной работы -

на период работы в Комиссии - с сохранением за ними должности и средней заработной платы.

12.8.6. Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год. При необходимости могут назначаться дополнительные заседания.

12.8.7. Работники Университета вправе обратиться в Комиссию с заявлением, касающимся применения положений настоящего коллективного договора.

12.8.8. Комиссия на заседании заслушивает отчеты по выполнению коллективного договора, рассматривает заявления Работников Университета, проводит всесторонний анализ предоставленной сторонами информации и принимает соответствующее решение.

Решение Комиссии может содержать замечания к сторонам по выполнению положений коллективного договора, требования к сторонам об устранении выявленных нарушений

Решение Комиссии утверждается ректором Университета и председателем Профкома. Решение Комиссии оформляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон коллективного договора.

12.8.9. При возникновении споров между сторонами, связанных с выполнением коллективного договора, они рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.8.10. Комиссия обеспечивает гласность своей работы. Принятые решения публикуются в средствах информации Университета не позднее 7 дней с даты их принятия.

Приложения к коллективному договору

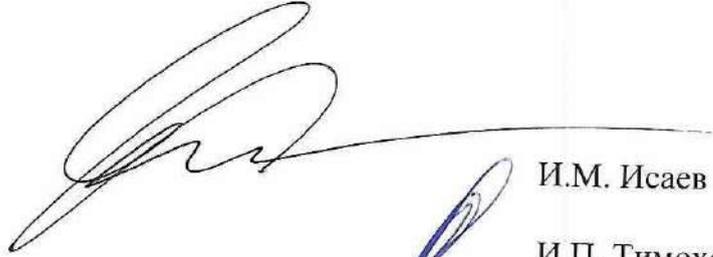
1. Правила внутреннего трудового распорядка НИТУ МИСИС.
2. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам НИТУ МИСИС.
3. Положение о комиссии по охране труда.
4. Положение по организации работы уполномоченного лица по охране труда профсоюзной организации работников НИТУ МИСИС.
5. Положение о комиссии социального страхования.
6. Соглашение по охране труда на 2026-2028 гг.
7. Перечень работ и профессий, имеющих право на бесплатное получение дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств.
8. Положение об оплате труда работников федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС».

Проректор по безопасности
и общим вопросам

Начальник АПУ

Финансовый директор

Директор по персоналу



И.М. Исаев



И.П. Тимохов



Г.В. Тимохова



Е.Е. Емельянцева