

	Версия 2017	Версия 2020	Основания изменений
1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ		
1.1	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Московский физико-технический институт (государственный университет)» (далее МФТИ) в лице ректора Кудрявцева Николая Николаевича, действующего на основании Устава (далее Работодатель или Администрация), и педагогические, научные и другие сотрудники МФТИ (далее Работники) в лице председателя единого представительного органа - председателя выборного органа профсоюзной организации работников и обучающихся МФТИ (далее Профком) Рудых Николая Владимировича, действующего на основании Устава (далее Стороны), заключили настоящий коллективный договор (далее Договор).	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)» (далее МФТИ) в лице ВРИО ректора Кудрявцева Николая Николаевича, действующего на основании Устава (далее Работодатель или Администрация), и педагогические, научные и другие сотрудники МФТИ (далее Работники) в лице председателя единого представительного органа – Молчанова Евгения Геннадьевича, заключили настоящий коллективный договор (далее Договор).	Названия приведены в соответствии с текущим положением дел.
1.2	Договор – правовой акт, заключенный в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом МФТИ, Уставом Профсоюзной организации МФТИ, другими, касающимися предмета Договора, нормативно-правовыми актами федерального уровня и локальными актами МФТИ.	Договор – правовой акт, заключенный в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом МФТИ, Уставами профсоюзных организаций МФТИ, другими, касающимися предмета Договора, нормативно-правовыми актами федерального уровня и локальными актами МФТИ.	Профсоюзы во множественном числе
1.3	Целью Договора является регулирование социально-трудовых отношений и согласование социально-экономических интересов Работников и Обучающихся, направленных на повышение эффективности работы МФТИ при соблюдении правовых норм и обеспечении социально-экономического положения Работников и Обучающихся, соблюдения их индивидуальных и коллективных прав и свобод личности. Стороны строят взаимные отношения на основе принципов социального партнерства, доверия, открытости, добросовестности, демократичности.		
1.4	Стороны признают выборный орган профсоюзной организации работников и обучающихся МФТИ (Профком) единственным полномочным представителем Работников и Обучающихся при реализации настоящего Договора.	Стороны признают Единый представительный орган работников и обучающихся МФТИ (далее ЕПО) полномочным представителем Работников и Обучающихся при реализации настоящего Договора.	Профком = ЕПО как сторона договора в соответствии с законом
1.5	Договор вступает в силу со дня подписания его представителями Сторон и действует до 7 декабря 2020 года. В течение срока действия Договора ни одна из Сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств. На основе взаимной договоренности Стороны вправе вносить дополнения и изменения в Договор, которые оформляются приложением и/или дополнительным соглашением к Договору, являющиеся его неотъемлемой частью.		

1.6	Контроль выполнения Договора осуществляется Сторонами, их представителями, а также соответствующим органом по труду. Профком ежеквартально рассматривает ход выполнения разделов Договора с приглашением представителей Администрации. Ежегодно итоги выполнения Договора совместно рассматриваются Администрацией и Профкомом и публикуются в печати и на официальном сайте МФТИ.	Контроль выполнения Договора осуществляется Сторонами, их представителями, а также соответствующим органом по труду. ЕПО ежеквартально рассматривает ход выполнения разделов Договора с приглашением представителей Администрации. Ежегодно итоги выполнения Договора совместно рассматриваются Администрацией и ЕПО и публикуются в печати и на официальном сайте МФТИ.	Профком = ЕПО как сторона договора в соответствии с законом
2	<b>ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН И ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ</b>		
2.1	Обязательства Администрации.		
2.1.1	Осуществлять деятельность МФТИ в соответствии с Уставом, обеспечивать образовательную, научно-исследовательскую, инновационную и иную деятельность по широкому спектру направлений фундаментальной науки и ее актуальных приложений.		
2.1.2	Предоставлять возможность представителям Профкома принимать участие в работе Ученого совета института, физтех-школ и факультетов, совещаниях, комиссиях и других мероприятиях по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих интересы Работников и Обучающихся, а также относящиеся к деятельности МФТИ в целом.	Предоставлять возможность представителям профсоюзов МФТИ принимать участие в работе Ученого совета института, физтех-школ и факультетов, совещаниях, комиссиях и других мероприятиях по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих интересы Работников и Обучающихся, а также относящиеся к деятельности МФТИ в целом.	Профсоюзы во множественном числе
2.1.3	По запросам предоставлять Профкому информацию о финансово-хозяйственной деятельности МФТИ: изменениях в его структуре; о выполнении условий «Положения об оплате труда Работников МФТИ»; о проведении мероприятий по сокращению численности (штатов) и другую официальную информацию, затрагивающую социально-трудовые интересы Работников и Обучающихся.	По запросам предоставлять ЕПО информацию о финансово-хозяйственной деятельности МФТИ: изменениях в его структуре; о выполнении условий «Положения об оплате труда Работников МФТИ»; о проведении мероприятий по сокращению численности (штатов) и другую официальную информацию, затрагивающую социально-трудовые интересы Работников и Обучающихся.	Профком = ЕПО как сторона договора в соответствии с законом
2.1.4	Учитывать мнение Профкома с привлечением его представителей к непосредственному участию в разработке локальных нормативных актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы Работников и Обучающихся.	Учитывать мнение профсоюзных организаций МФТИ с привлечением их представителей к непосредственному участию в разработке локальных нормативных актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы Работников и Обучающихся.	Профсоюзы во множественном числе
2.1.5	Размещать на официальных сайтах информацию, предусмотренную ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации», положения, правила, порядки, регламенты, инструкции и иные локальные акты МФТИ.		

2.1.6		Размещать в общедоступном разделе системы внутреннего электронного документооборота тексты положений, правил, порядков, регламентов, инструкций и иных локальных актов МФТИ, а также решений ученого совета института в машиночитаемом виде.	
2.2	Обязательства Профкома.	Обязательства ЕПО	Профком = ЕПО как сторона договора в соответствии с
2.2.1	Обеспечивать контроль за соблюдением Администрацией трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, защищающих социально-трудовые права и интересы Работников и Обучающихся путем организации действенных механизмов общественного контроля, в том числе независимой экспертизы условий труда, учебы, проживания в общежитиях и соблюдением других положений ст. 370 ТК РФ.		
2.2.2	Оказывать помощь Работникам в вопросах применения трудового законодательства, участвовать в разработке локальных нормативных актов и разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.		
2.2.3	Использовать возможности переговорного процесса для предотвращения социальной напряженности в коллективе.		
2.2.4	Содействовать предотвращению коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в Договор.		
2.2.5	Организовывать и проводить в период зимних и летних каникул мероприятия по оздоровлению и отдыху Обучающихся и Работников.		
2.2.6	Осуществлять контроль за работой столовой, спорткомплекса, санатория-профилактория, студгородка и других социально-бытовых объектов, контролировать техническое и санитарное состояние обеденных залов и производственных помещений столовой МФТИ, буфетов в учебных корпусах и в общежитиях студгородка, цены и качество питания. Вносить предложения по улучшению работы этих подразделений и служб, а результаты проверок доводить до сведения Администрации, Работников и Обучающихся.		
3	<b>ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ</b>		
3.1	Трудовые отношения между Работником и Администрацией осуществляются на основе трудового договора, заключаемого в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.		

3.2	Трудовой договор является соглашением между лицом, поступающим на работу в МФТИ, и Администрацией, по которому Работник обязуется выполнить работу по определенной специальности, квалификации и должности с подчинением правилам внутреннего распорядка, а Администрация обязуется выплачивать Работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством.		
3.3	В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации Трудовой договор может быть заключен на неопределенный срок и на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).		
3.4	Условия трудового договора, ухудшающие положение Работника по сравнению с законодательством о труде, являются недействительными.		
3.5	Принимаемые на работу лица знакомятся (под роспись) с настоящим Договором, Правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами МФТИ и должностными обязанностями.		
3.6	При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.		
3.7	Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам, образованной из равного числа представителей работника и Администрации, и судами. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации.	Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам, образованной из равного числа представителей работника (назначаемых с участием профсоюза, в котором состоит работник или которому работник поручил представлять свои интересы) и Администрации, или судами. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации.	Добавлено участие профсоюзов
3.8		С любым преподавателем, имеющим в рамках утверждённых учебных планов аудиторную нагрузку в МФТИ, Администрация заключает трудовой договор и ежемесячно выплачивает ему аванс и заработную плату. Заключение гражданско-правовых договоров между Работниками и Работодателем разрешается в случаях, не противоречащих статье 15 ТК РФ.	Ликвидация порочной практики преподавания в МФТИ без договора и оплаты.
3.8+		Дистанционная работа регулируется главой 49.1 ТК РФ. В случае перевода работника на дистанционную работу размер, порядок и сроки выплаты компенсации за использование дистанционными работниками принадлежащих им либо арендованных ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, порядок возмещения других связанных с выполнением дистанционной работы расходов определяется дополнительным соглашением к трудовому договору.	

3.9		С преподавателями, работающими в МФТИ на штатной должности более пяти лет, по желанию преподавателя и по итогам конкурса и решения кафедры, заключается бессрочный трудовой договор в соответствии со ст. 332 ТК РФ с указанными существенными условиями договора, такими как размер заработной платы и размер учебной нагрузки.	Приведение практики в соответствие с требованиями ТК РФ
3.10		Периодическая аттестация преподавателей, работающих по бессрочному трудовому договору, производится решением собрания кафедры (структурного подразделения) или комиссии, назначенной собранием кафедры (структурного подразделения), с участием представителя профсоюза, в котором состоит преподаватель или который преподаватель выбрал представлять свои интересы.	Приведение практики в соответствие с требованиями ТК РФ
3.11		Должности руководителей школ и департаментов приравниваются к должностям деканов и заведующих кафедрами. В частности, на них распространяются положения ст. 332 ТК РФ в части выборности деканов и заведующих кафедрами.	Приведение практики в соответствие с требованиями ТК РФ
3.12		В состав избираемой части Учёного совета МФТИ могут входить только лица, имеющие учёную степень ( <i>по профильной специальности</i> ). Количество избираемых членов Учёного совета должно быть более половины от общего количества членов Учёного совета	Приведение учёного совета МФТИ и нижестоящих учёных советов в соответствие с их наименованием.
4	ОПЛАТА ТРУДА, СТИПЕНДИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ		
4.1	Оплата труда.		
4.1.1	В МФТИ введена фондовая система оплаты труда (ФСОТ) Работников, в соответствии с которой структурным подразделениям выделяется формируемый Администрацией в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности фонд оплаты труда, утверждаемый ректором с учетом мнения Профкома.	В МФТИ введена фондовая система оплаты труда (ФСОТ) Работников, в соответствии с которой структурным подразделениям выделяется формируемый Администрацией в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности фонд оплаты труда, утверждаемый ректором с учетом мнения ЕПО.	Профком = ЕПО как сторона договора в соответствии с законом
4.1.2	ФСОТ предусматривает гласность норм, правил начисления, своевременность предусмотренных трудовым договором выплат, а также своевременность доведения до Работников изменений, касающихся оплаты труда.		
4.1.3	Порядок формирования фондов оплаты труда за счет средств федерального бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, определен в «Положении об оплате труда Работников МФТИ».		

4.1.4	ФСОТ включает: базовые (должностные) оклады по профессиональным квалификационным группам (ПКГ), компенсационные и стимулирующие выплаты, почасовую оплату и иные выплаты, предусмотренные «Положением об оплате труда Работников МФТИ».		
4.1.5	Размер должностного оклада за календарный месяц Работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего свои трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.		
4.1.5Б		Средняя заработная плата преподавателей и научных сотрудников должна составлять не менее 200% от средней заработной платы в г. Москва	В соответствии с "майскими указами" (для преподавателей и научных работников) и для исключения дискриминации (для других категорий работников).
4.1.6	Минимальные размеры должностных окладов устанавливаются приказом ректора по соответствующим профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням.		
4.1.7	«Положением об оплате труда Работников МФТИ» устанавливаются следующие виды компенсационных выплат: - надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну; - выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: - при сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных; - выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; - иные выплаты, предусмотренные законодательством. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах Работников.		
4.1.8	«Положением об оплате труда Работников МФТИ» устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат: – за интенсивность и высокие результаты работы; – за качество выполненных работ; – премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год (премиальные выплаты могут быть произведены за разные периоды одновременно: например, по итогам работы за месяц и за квартал или за квартал и по итогам работы за год); – иные стимулирующие выплаты. Работникам, заключившим договор с МФТИ о полной материальной ответственности и качественно выполняющим соответствующие обязанности, выплачивается надбавка, размер которой определяется Администрацией в зависимости от объема и стоимости материальных ценностей.		

4.1.9	Индексация заработной платы производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.	Индексация окладов и прочих выплат работников МФТИ производится не менее одного раза в год на величину не менее ключевой ставки ЦБ РФ на момент индексации, если это не противоречит действующему законодательству.	Сделать более определёнными гарантии индексации
4.1.10	Из фонда оплаты труда Работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает ректор на основании письменного заявления Работника с учетом мнения руководителя подразделения и Профсоюзной организации.		
4.1.11	Выплата заработной платы осуществляется 2 раза в месяц (23 числа каждого месяца и 8 числа месяца, следующего за расчетным месяцем).		
4.1.12	По запросу Работника отдел бухгалтерского учёта МФТИ выдает ему расчётные листки установленной формы.		
4.1.13	По запросу Работника отдел бухгалтерского учёта МФТИ выдает ему справки о доходах.		
4.1.14	Администрация не реже чем раз в полугодие (в январе и июле) публикует на корпоративном сайте максимальный, минимальный и средний размер оплаты труда по структурным подразделениям и по категориям Работников МФТИ (без указания персональных данных, в части, не противоречащей законодательству РФ), а также объем расходов на материальную помощь и стипендии. Доступ к указанной информации на корпоративном сайте представляется всем сотрудникам и обучающимся МФТИ.	Администрация МФТИ публикует статистику зарплат с группировкой по структурным подразделениям МФТИ за каждое полугодие в машинно-читаемом виде, детализированном по отдельным сотрудникам, но не раскрывающем их персональные данные. Публикация происходит на сайте МФТИ не позднее, чем через три месяца после окончания отчётного периода.	Прозрачность в области оплаты труда (можно рассмотреть варианты без индивидуальной статистики, но с медианными значениями по подразделениям и по должностям)
4.1.15		Суммарные выплаты каждому сотруднику ректората, главному бухгалтеру и заместителю главного бухгалтера, директору, заместителю директора, начальнику, заместителю начальника какого-либо управления МФТИ, проходящие через бухгалтерию МФТИ за месяц, не должны превышать медианную заработную плату по всем сотрудникам МФТИ за тот же месяц предыдущего года более чем в 3.0 раза.	Ликвидация перекоса в заработных платах в пользу административного персонала
4.1.16		Суммарные выплаты начальнику структурного подразделения МФТИ (кафедры, департамента, института, центра, управления, школы, факультета и т. п.), проходящие через бухгалтерию МФТИ за месяц, не должны превышать медианную заработную плату по сотрудникам данного структурного подразделения за тот же месяц предыдущего года более чем в 3.0 раза.	Ликвидация перекоса в заработных платах в пользу административного персонала (цифра 3.0 обсуждается)

4.1.17		Доля фонда оплаты труда профессорско-преподавательского состава, учебно-методического и учебно-вспомогательного персонала МФТИ в средствах финансирования МФТИ в рамках государственного задания устанавливается в размере не менее 80%.	Ликвидация перекоса в заработных платах в пользу административного персонала (цифра 80% обсуждается с отчётами о реальном расходовании средств)
4.2	Стипендиальное обеспечение.		
4.2.1	Назначение стипендии, порядок ее выплаты и иных выплат Обучающимся осуществляются в соответствии с «Положением о стипендиальном обеспечении и других формах социальной защиты студентов и аспирантов МФТИ».		
4.2.2	Из добровольных пожертвований граждан и организаций, получаемых МФТИ, и иных поступлений Администрация может назначать персональные стипендии Обучающимся.		
4.2.3	По запросу Обучающегося отдел бухгалтерского учёта МФТИ выдает ему справку о доходах.		
4.3	Совершенствование системы оплаты труда.		
4.3.1	Администрация и Профком организуют работу комиссии по контролю выполнения «Положения об оплате труда Работников МФТИ» и «Положения о стипендиальном обеспечении и других формах социальной защиты студентов и аспирантов МФТИ» и совершенствованию системы оплаты труда (далее Комиссия). Комиссия создается приказом ректора МФТИ по согласованию с Профкомом в течение месяца после принятия Договора на Конференции научно-педагогических работников, других категорий работников и обучающихся. Состав, регламент работы, права и обязанности комиссии регламентируются «Положением о Комиссии», разрабатываемым Администрацией и Профкомом, и утверждаемым Ректором.	Администрация и ЕПО организуют работу комиссии по контролю выполнения «Положения об оплате труда Работников МФТИ» и «Положения о стипендиальном обеспечении и других формах социальной защиты студентов и аспирантов МФТИ» и совершенствованию системы оплаты труда (далее Комиссия). Комиссия создается приказом ректора МФТИ по согласованию с ЕПО в течение месяца после принятия Договора на Конференции научно-педагогических работников, других категорий работников и обучающихся. Состав, регламент работы, права и обязанности комиссии регламентируются «Положением о Комиссии», разрабатываемым Администрацией и ЕПО, и утверждаемым ректором или ВРИО ректора.	Профком = ЕПО как сторона договора в соответствии с законом
4+	ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА		
4+.1		МФТИ является учреждением очного образования. Очные занятия студентов включают в себя лекции, семинарские занятия, лабораторные работы, учебные практики, занятия физической культурой и иностранными языками, написание контрольных работ, сдачу домашнего задания, устных зачётов и экзаменов.	В связи с необходимостью упорядочить онлайн-деятельность.



4+2		Применение исключительно дистанционных форм очного образования в бакалавриате МФТИ допускается при действии в г. Москва или Московской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, либо по согласованию с Профкомом на срок не более одного учебного года	В связи с необходимостью упорядочить онлайн-деятельность.
4+3	Перенесено в другой раздел -->	В случае необходимости преподавать заочно (онлайн) или осуществлять иные виды трудовой деятельности сотрудников МФТИ дистанционно, Администрация безвозмездно обеспечивает дистанционно работающих сотрудников и дистанционно обучающихся средствами дистанционной работы: компьютерами, высокоскоростным подключением к интернету, видеокамерами, микрофонами и наушниками, графическими планшетами. Средства дистанционной работы предоставляются Администрацией сотруднику или обучающемуся не менее чем на срок перевода сотрудника на дистанционную работу или обучающегося на дистанционную учёбу. В случае невозможности предоставления оборудования Администрация может компенсировать расходы на приобретение оборудования. В соответствующий срок администрацией обеспечивается работа круглосуточной службы технической поддержки дистанционно работающих сотрудников и дистанционно обучающихся.	В связи с необходимостью упорядочить онлайн-деятельность.
4+4		Проведение промежуточной и итоговой аттестации в бакалавриате МФТИ с исключительно применением дистанционных форм допускается при действии в г. Москва или Московской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, либо по согласованию с Профкомом на срок не более одного семестра	В связи с необходимостью упорядочить онлайн-деятельность.
4+5		Аудиторная нагрузка преподавателей МФТИ, работающих на 1.0 ставки, ограничивается следующим образом: профессор -- не более 12 академических часов в неделю; иные должности -- не более 14 академических часов в неделю. Предельная аудиторная нагрузка работников, имеющих другую долю преподавательской ставки, умножается на их долю ставки.	В связи с необходимостью несколько урегулировать предельную нагрузку.
4+	ГАРАНТИИ ПРАВ ОБУЧАЮЩИХСЯ		
5	СРЕДСТВА ОТ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		

5.1	МФТИ вправе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с Уставом.		
5.2	Средства, полученные МФТИ от приносящей доход деятельности, поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им в соответствии с законодательством Российской Федерации для реализации уставных целей, в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности, в том числе на оплату труда, совершенствование учебного процесса, материально-техническое развитие МФТИ, улучшение условий труда, учебы, отдыха и проживания Обучающихся в общежитиях, оздоровление и материальное поощрение Работников и Обучающихся.		
5.3	Администрация МФТИ при участии Профкома рассматривает структуру и принципы расходования средств от приносящей доход деятельности и информирует Работников и Обучающихся через Ученый совет МФТИ и корпоративный сайт.	Администрация МФТИ при участии ЕПО рассматривает структуру и принципы расходования средств от приносящей доход деятельности и информирует Работников и Обучающихся через Ученый совет МФТИ и корпоративный сайт.	Профком = ЕПО как сторона договора в соответствии с законом
5.4	Администрация ежегодно на заседаниях Ученого совета МФТИ отчитывается о расходовании средств от приносящей доход деятельности, полученных МФТИ в текущем году. Отчет о расходовании средств от приносящей доход деятельности публикуется на корпоративном сайте.		
6	<b>СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ</b>		
6.1	Отпуск и продолжительность рабочего времени Работников и Обучающихся.		
6.1.1	Администрация предоставляет Работнику по его письменному заявлению ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением должности и среднего заработка. Отпуск может быть представлен по частям, в соответствии с действующим законодательством.		
6.1.2	Работникам, относящимся к профессорско-преподавательскому составу, и педагогическим работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется, как правило, в летний период. Исключением являются случаи необходимости использования санаторного лечения по медицинским показаниям. В этом случае Администрация решает вопрос о предоставлении отпуска Работнику на срок действия санаторной путевки. В отдельных случаях отпуск преподавателю по его просьбе может быть предоставлен по частям: в зимний и летний периоды.		
6.1.3	Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.		

6.1.4	<p>Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, который установлен федеральными законами.</p>		
6.1.5	<p>Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью 7 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.</p>		
6.1.6	<p>Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.</p>		
6.1.7	<p>Оплата очередного ежегодного основного отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.</p>		
6.1.8	<p>Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются в соответствии со ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации на основании письменного заявления работника.</p>		
6.1.9	<p>Академический отпуск и каникулы предоставляются Обучающимся в соответствии с Уставом МФТИ, Федеральными государственными и собственными образовательными стандартами, по которым в МФТИ осуществляется подготовка по очной форме обучения.</p>		
6.1.10	<p>Для работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и педагогических работников предусматривается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем в воскресенье. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 36 часов в неделю. Для других работников предусматривается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Выходными днями являются суббота и воскресенье. Для отдельных категорий работников приказом работодателя может устанавливаться шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем и сменный режим работы.</p>		

6.1.11	<p>Привлечение педагогических и других работников к работе в выходные дни допускается в случаях, связанных с проведением вступительных экзаменов, олимпиад, текущей и итоговой аттестаций или других исключительных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, по письменному приказу (распоряжению) Администрации и письменному согласию работника. Привлечение лиц с ограниченными возможностями здоровья к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, что такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.</p>		
6.1.12	<p>Оплата труда в выходные, нерабочие и праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.</p>		
6.1.13	<p>Администрация вправе привлекать в отпускное и каникулярное время Работников и Обучающихся с их согласия для обеспечения институтских мероприятий на основании гражданско-правовых договоров.</p>		
6.1.14	<p>Сокращенная продолжительность рабочего времени Работника, связанная с наличием вредных условий, возрастными ограничениями или иными особыми условиями труда, определяется Трудовым кодексом Российской Федерации.</p>		
6.1.15	<p>Работники имеют право на повышение квалификации и/или дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности. Периодичность, порядок направления и условия прохождения процедуры определяются действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами МФТИ.</p>		
6.1.16	<p>Работникам, основным местом трудовой деятельности которых является МФТИ, допущенным к соисканию ученой степени кандидата или доктора наук, в порядке, установленном Правительством РФ, решением Учёного Совета МФТИ, по представлению структурного подразделения, может быть предоставлен отпуск с сохранением средней заработной платы за счёт средств структурного подразделения, продолжительностью соответственно три и шесть месяцев. Процедура предоставления такого отпуска регламентируется соответствующим локальным нормативным актом.</p>		

6.1.17	В соответствии с действующим законодательством педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, по решению Учёного Совета МФТИ на основании обоснованного представления структурного подразделения. Процедура предоставления такого отпуска регламентируется соответствующим локальным нормативным актом.		
6.1.18	Работникам, основным местом трудовой деятельности которых является МФТИ, удостоенным почетных званий «Заслуженный профессор МФТИ», «Заслуженный преподаватель МФТИ» и «Заслуженный работник МФТИ», одновременно с присвоением почётного звания выплачивается единовременное вознаграждение: «Заслуженный профессор МФТИ» – не менее 20 000 руб. «Заслуженный преподаватель МФТИ» – не менее 15 000 руб. «Заслуженный работник МФТИ» – не менее 15 000 руб.		
6.1.19	Работникам, основным местом трудовой деятельности которых является МФТИ, имеющим непрерывный стаж работы в МФТИ не менее 15 лет, выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере не менее 10 000 руб., начиная с 50 лет и далее через каждые 5 лет.		
6.2	Увольнение Работников и отчисление Обучающихся.		
6.2.1	Увольнение Работника может быть произведено только в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.		
6.2.2	При сокращении численности или штата работников Администрация обеспечивает гарантии и компенсации увольняемым работникам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.		
6.2.3	При увольнении работников, основным местом трудовой деятельности которых является МФТИ, достигших пенсионного возраста, оказывается единовременная материальная помощь: при непрерывном стаже работы в МФТИ - от 15 до 20 лет не менее 10 000 рублей; - от 20 до 30 лет не менее 15 000 рублей; - свыше 30 лет не менее 25 000 рублей. Порядок выплат регламентируется локальным актом МФТИ.		
6.2.4	Отчисление Обучающихся из МФТИ осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МФТИ, «Правилами внутреннего распорядка» и Положением о порядке применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания.		

6.3	Физкультурно-оздоровительное и медицинское обеспечение.		
6.3.1	Администрация обязуется в пределах имеющихся бюджетных средств, выделяемых на содержание и развитие санаториев-профилакториев, а также с использованием внебюджетных средств содержать в надлежащем состоянии санаторий-профилакторий, объекты спортивного и культурно-просветительского назначения, спортивно-оздоровительный лагерь на Пестовском водохранилище.		
6.3.2	Для обеспечения спортивных оздоровительных часов и для занятий в секциях Работникам и Обучающимся во внеучебное время бесплатно предоставляются спортивные залы, бассейн, площадки и спортивный инвентарь в соответствии с Регламентом использования спортивных объектов МФТИ.		
6.3.3	Администрация организует работу службы психологической поддержки.		
6.3.4	Администрация совместно с Профкомом проводит работу по медицинскому обеспечению Работников и Обучающихся МФТИ.	Администрация совместно с профсоюзами МФТИ проводит работу по медицинскому обеспечению Работников и Обучающихся МФТИ.	Профсоюзы во множественном числе
6.4	Социальное страхование и отдых.		
6.4.1	Средства Фонда социального страхования расходуются в соответствии с Постановлением Правительства РФ «О Фонде социального страхования».		
6.4.2	Выплата пособий по социальному страхованию, финансирование других мероприятий по социальному страхованию осуществляется отделом бухгалтерского учета МФТИ.		
6.4.3	В соответствии с «Положением о Фонде социального страхования» средства государственного социального страхования расходуются на выплату пособий по временной нетрудоспособности, беременности и родам, при постановке на учет в ранние сроки беременности, при рождении ребенка, по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 лет, на погребение.		
6.5	В целях улучшения жилищных условий сотрудников МФТИ Администрация и Профком обязуются участвовать в программах по обеспечению жильем в порядке, установленном действующим законодательством.	В целях улучшения жилищных условий сотрудников МФТИ Администрация и профсоюзы МФТИ обязуются участвовать в программах по обеспечению жильем в порядке, установленном действующим законодательством.	Профсоюзы во множественном числе
6.6	Работа с детьми.		

6.6.1	<p>Администрация и Профком обязуются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выделять средства на приобретение новогодних подарков детям Работников и Обучающихся в возрасте до 14 лет. Подарки выдаются бесплатно;</li> <li>– выделять средства на дотацию для приобретения билетов на новогодние представления и детские спектакли;</li> <li>– обеспечивать проведение детской смены в детских оздоровительных лагерях и путевками в оздоровительные лагеря санаторного типа.</li> </ul>	<p>Администрация и профсоюзы МФТИ обязуются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выделять средства на приобретение новогодних подарков детям Работников и Обучающихся в возрасте до 14 лет. Подарки выдаются бесплатно;</li> <li>– выделять средства на дотацию для приобретения билетов на новогодние представления и детские спектакли;</li> <li>– обеспечивать проведение детской смены в детских оздоровительных лагерях и путевками в оздоровительные лагеря санаторного типа.</li> </ul>	<p>Профсоюзы во множественном числе</p>
6.7	<p>Материальная помощь.</p>		
6.7.1	<p>Материальная помощь оказывается Администрацией и Профкомом на основании личного заявления Работника в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в связи с тяжелым материальным положением;</li> <li>– в случае приобретения путевки на лечение за полную стоимость; <ul style="list-style-type: none"> <li>– при рождении ребенка;</li> <li>– в связи со смертью члена его семьи;</li> <li>– молодым семьям;</li> <li>– матерям-одиночкам;</li> </ul> </li> <li>– пострадавшим в стихийных бедствиях или в результате несчастного случая;</li> <li>– ветеранам ВОВ, ветеранам труда и ветеранам МФТИ.</li> </ul> <p>Порядок выплат регламентируется локальными актами.</p>	<p>Материальная помощь оказывается Администрацией и профсоюзами МФТИ на основании личного заявления Работника в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в связи с тяжелым материальным положением;</li> <li>– в случае приобретения путевки на лечение за полную стоимость; <ul style="list-style-type: none"> <li>– при рождении ребенка;</li> <li>– в связи со смертью члена его семьи;</li> <li>– молодым семьям;</li> <li>– матерям-одиночкам;</li> </ul> </li> <li>– пострадавшим в стихийных бедствиях или в результате несчастного случая;</li> <li>– ветеранам ВОВ, ветеранам труда и ветеранам МФТИ.</li> </ul> <p>Порядок выплат регламентируется локальными актами.</p>	<p>Профсоюзы во множественном числе</p>
6.7.2	<p>В случае смерти Работника материальная помощь оказывается Администрацией и Профкомом на основании заявления одного из родственников умершего (родители, супруги, дети).</p>	<p>В случае смерти Работника материальная помощь оказывается Администрацией и профсоюзами МФТИ на основании заявления одного из родственников умершего (родители, супруги, дети).</p>	<p>Профсоюзы во множественном числе</p>
6.7.3	<p>Материальная помощь Обучающимся оказывается в соответствии с «Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов и слушателей подготовительного отделения МФТИ».</p>		
6.7.4		<p>В состав стипендиальной комиссии факультета, школы или иного образовательного структурного подразделения МФТИ по должности включать профорга соответствующего факультета, школы или иного образовательного структурного подразделения или, по представлению Профкома студентов МФТИ, другого представителя профсоюза студентов.</p>	

6.7.5		Профком студентов МФТИ осуществляет распределение путевок в санаторий-профилакторий МФТИ и талонов социального питания согласно квотам по факультетам, школам или иным образовательным структурным подразделениям МФТИ, определенным институтской стипендиальной комиссией. Результаты отбора подлежат согласованию с главным врачом санатория-профилактория МФТИ и стипендиальными комиссиями соответствующего факультета, школы или иного образовательного структурного подразделения.	
6.7.6		Член институтской стипендиальной комиссии по представлению профорга факультета, школы или иного образовательного структурного подразделения МФТИ может инициировать ревизию стипендиального фонда института или соответствующего факультета, школы или иного образовательного структурного подразделения. Состав и регламент работы ревизионной комиссии определяется на заседании институтской стипендиальной комиссии и утверждается ее голосованием.	
6.8	Жилищно-бытовые условия проживания Обучающихся.		
6.8.1	Поселение в общежития производится в соответствии с «Положением о поселении студентов и аспирантов в общежития МФТИ» и утверждается приказом по МФТИ.		
6.8.2	Администрация ежегодно устанавливает стоимость оплаты за пользование общежитиями МФТИ для Обучающихся по согласованию с Профкомом и Молодёжным комитетом института (МКИ).	Администрация ежегодно устанавливает стоимость оплаты за пользование общежитиями МФТИ для Обучающихся по согласованию с ЕПО и Молодёжным комитетом института (МКИ).	Профком = ЕПО как сторона договора в соответствии с законом
6.8.3	С каждым Обучающимся, поселяемым в общежитие, заключается договор в соответствии с действующим законодательством, в котором оговариваются правила и порядок оплаты коммунальных и других дополнительных услуг, предоставляемых сверх установленных норм.		
6.8.4	Администрация обязуется обеспечивать проживающих в общежитиях мебелью, необходимым инвентарем и сантехническим оборудованием, электроэнергией, водоснабжением и теплом согласно установленным санитарным нормам.		
6.8.5	Администрация организует для Обучающихся горячее питание в столовой МФТИ, в буфетах учебных корпусов и общежитий.		



6.8.6		Тарифы на предоставление сотруднику МФТИ жилплощади в общежитии МФТИ и на поселение ближайших родственников сотрудника вместе с ним в общежитие индексируются каждый год не более чем на ключевую ставку ЦБ РФ. Базой индексации считаются тарифы, действовавшие в 2019/2020 учебном году.	Стабилизация ситуации с поселением в общежития сотрудников МФТИ (требуется прояснение правового статуса поселения)
6.8.7		Сотрудник МФТИ имеет право проживать в общежитии МФТИ при наличии у него суммарно не менее 0.4 ставки по трудовым договорам с МФТИ.	Стабилизация ситуации с поселением в общежития сотрудников МФТИ (требуется прояснение правового статуса поселения)
6.8.8		Сотрудники МФТИ размещаются в общежитии №10 не более чем по два человека в однокомнатную квартиру и не более чем по три человека в двухкомнатную квартиру. При поселении сотрудников МФТИ в другие общежития соблюдаются не худшие условия по плотности поселения.	Стабилизация ситуации с поселением в общежития сотрудников МФТИ (требуется прояснение правового статуса поселения)
6.8.9		Сотрудник, имеющий право на поселение в общежитие МФТИ, имеет также право поселить вместе с собой (в ту же комнату или в ту же квартиру общежития №10) своих ближайших родственников с оплатой по соответствующему тарифу.	Стабилизация ситуации с поселением в общежития сотрудников МФТИ (требуется прояснение правового статуса поселения)
6.8.10		В состав фонда общежитий МФТИ, предназначенного исключительно под поселение сотрудников МФТИ, входят все квартиры, находящиеся во 2-4 подъездах общежития №10 МФТИ, а также со 2-го по 9-й этажи 1-го подъезда общежития №10 МФТИ.	Стабилизация ситуации с поселением в общежития сотрудников МФТИ (требуется прояснение правового статуса поселения)
6.8.11		Размер фонда общежитий МФТИ, предназначенного исключительно под поселение сотрудников МФТИ, увеличивается пропорционально увеличению количества сотрудников МФТИ и не сокращается до уровня менее, чем на начало 2019/2020 учебного года.	Стабилизация ситуации с поселением в общежития сотрудников МФТИ (требуется прояснение правового статуса поселения)
6.8.12		Полный перечень критериев для поселения сотрудников в общежитие МФТИ и тарифов на очередной учебный год публикуется в машинно-читаемом виде в соответствующем разделе сайта МФТИ до 1-го июня перед началом учебного года.	Стабилизация ситуации с поселением в общежития сотрудников МФТИ (требуется прояснение правового статуса поселения)
7	<b>ОХРАНА ТРУДА</b>		
7.1	В соответствии с действующим трудовым законодательством, другими нормативными правовыми актами по охране труда РФ и локальными актами МФТИ Администрация несет ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда, учебного процесса, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.		

7.2	<p>Между Администрацией и Профкомом заключается «Соглашение по охране и улучшению условий труда». Контроль выполнения требований этого Соглашения и координация мероприятий по охране и обеспечению безопасности труда в МФТИ осуществляет Комиссия по охране труда, формируемая в соответствии с действующим законодательством.</p>	<p>Между Администрацией и ЕПО заключается «Соглашение по охране и улучшению условий труда». Контроль выполнения требований этого Соглашения и координация мероприятий по охране и обеспечению безопасности труда в МФТИ осуществляет Комиссия по охране труда, формируемая в соответствии с действующим законодательством.</p>	<p>Профком = ЕПО как сторона договора в соответствии с законом</p>
7.3	<p>Администрация обеспечивает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регулярное проведение профилактического медицинского осмотра Работников по установленному законодательством перечню должностей и профессий;</li> <li>- бесплатную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты по установленным законодательством нормам работникам соответствующих должностей и профессий;</li> <li>- выдачу работникам молока или других равноценных пищевых продуктов по установленным законодательством нормам либо замену выдачи компенсационными выплатами в размере, эквивалентном стоимости таких продуктов;</li> <li>- соблюдение установленных законодательством санитарно-гигиенических норм теплового режима и освещенности в учебных, научно-производственных помещениях и общежитиях, а также соблюдение других установленных законодательством санитарно-гигиенических условий труда;</li> <li>- предоставление гарантий и компенсаций Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в размере не ниже, чем предусмотрено законодательством;</li> <li>- проведение плановой ежегодной, а при необходимости внеплановой специальной оценки (в соответствии с законодательством) условий труда на рабочих местах и учебных аудиториях.</li> </ul>		

7.4	<p>Администрация обязуется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- для всех Работников, в том числе вновь поступающих на работу, и Обучающихся проводить в установленном порядке инструктаж по охране труда и технике безопасности в подразделениях и учебных лабораториях (журнал контрольных листов инструктажа обучающихся);</li> <li>- организовывать обучение Работников безопасным методам и приемам выполнения работ;</li> <li>- обучать Работников и Обучающихся мерам пожарной безопасности;</li> <li>- в случаях, предусмотренных нормативными актами, проводить стажировку, проверку знаний по охране труда и пожарной безопасности и периодическую переподготовку руководителей и специалистов;</li> <li>- не допускать к работе лиц, не прошедших инструктаж, обучение, стажировку и проверку знаний требований охраны труда и пожарной безопасности.</li> </ul>		
7.5	Администрация принимает меры по обеспечению безопасности Работников и Обучающихся, в том числе меры по оказанию первой медицинской помощи в учебных, научно-производственных помещениях и общежитиях МФТИ.		
7.6	<p>Администрация принимает меры по улучшению условий и сокращению работ с вредными и опасными условиями труда за счет внедрения передовых и безопасных технологий.</p> <p>Для выполнения обязательств данного раздела Договора в расходных статьях ежегодного бюджета МФТИ предусматриваются необходимые средства. В отдельных случаях Администрация может выделять средства из внебюджетных источников.</p>		
7.7	Профком обязуется выносить на рассмотрение Администрации предложения по улучшению условий и охраны труда Работников и учебного процесса в аудиториях и учебных лабораториях.	ЕПО обязуется выносить на рассмотрение Администрации предложения по улучшению условий и охраны труда Работников и учебного процесса в аудиториях и учебных лабораториях.	Профком = ЕПО как сторона договора в соответствии с законом
8	<b>ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ МФТИ</b>		
8.1	Права и гарантии деятельности профсоюзной организации МФТИ (далее Профсоюз) определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об общественных объединениях», Генеральным Соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, Уставом МФТИ, Уставом Профсоюза и настоящим Договором.	Права и гарантии деятельности (первичных) профсоюзных организаций МФТИ (далее "профсоюзы") определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об общественных объединениях», Генеральным Соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, Уставом МФТИ, уставами профсоюзных организаций и настоящим Договором.	Профсоюзы в множественном числе

8.2	Администрация выделяет Профсоюзу на безвозмездной основе помещения, приспособленные для осуществления уставной деятельности, оборудованные мебелью, оргтехникой и телефонами. Ремонт и уборку указанных помещений, охрану и оплату коммунальных расходов осуществляет МФТИ.	Администрация выделяет каждому профсоюзу на безвозмездной основе помещения, приспособленные для осуществления уставной деятельности, оборудованные мебелью, оргтехникой и телефонами. Ремонт и уборку указанных помещений, охрану и оплату коммунальных расходов осуществляет МФТИ.	Профсоюзы в множественном числе
8.3	Для обеспечения уставной деятельности Профсоюза Администрация по предварительным заявкам предоставляет Профсоюзу на безвозмездной основе залы и аудитории МФТИ, автотранспорт; обеспечивает подключение компьютеров Профсоюза к локальной сети МФТИ с выходом в Интернет. Оплата трафика сети Интернет определяется отдельным соглашением между Администрацией и Профсоюзом.	Для обеспечения уставной деятельности профсоюзов Администрация по предварительным заявкам предоставляет профсоюзам на безвозмездной основе залы и аудитории МФТИ, автотранспорт; обеспечивает подключение компьютеров профсоюзов к локальной сети МФТИ с выходом в Интернет. Оплата трафика сети Интернет определяется отдельным соглашением между Администрацией и профсоюзами.	Профсоюзы в множественном числе
8.4	Администрация обязуется перечислять членские взносы со всех видов доходов членов Профсоюза, полученных в МФТИ, за исключением пособий, выделяемых администрациями г. Москвы и Московской области малообеспеченным и остро нуждающимся Обучающимся, на расчетный счет соответствующего Профсоюза не позднее 5 дней после выплаты зарплаты.	Администрация обязуется перечислять членские взносы со всех видов доходов членов профсоюзов, полученных в МФТИ, за исключением пособий, выделяемых администрациями г. Москвы и Московской области малообеспеченным и остро нуждающимся Обучающимся, на расчетный счет соответствующего профсоюза не позднее 5 дней после выплаты зарплаты.	Профсоюзы в множественном числе
8.5	Освобожденные работники Профсоюза приравниваются к работникам МФТИ при решении социально-экономических вопросов.	Освобожденные работники профсоюзов приравниваются к работникам МФТИ при решении социально-экономических вопросов.	Профсоюзы в множественном числе
8.6	Работа в составе Профсоюза признается значимой для деятельности МФТИ.	Работа в составе профсоюзов признается значимой для деятельности МФТИ.	Профсоюзы в множественном числе
8.7	Администрация освобождает от работы с сохранением заработной платы Работников на время участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых Профсоюзом, а также для участия в работе профсоюзных пленумов и президиумов, комиссии по охране труда, комиссии по трудовым спорам.	Администрация освобождает от работы с сохранением заработной платы Работников на время участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе профсоюзных пленумов и президиумов, комиссии по охране труда, комиссии по трудовым спорам.	Профсоюзы в множественном числе
8.8	Гарантии имущественных прав Профсоюза, не освобожденных и освобожденных его работников обеспечиваются Законом Российской Федерации «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности».	Гарантии имущественных прав профсоюзов, не освобожденных и освобожденных их работников, обеспечиваются Законом Российской Федерации «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности».	Профсоюзы в множественном числе
8.9	Администрация предоставляет Профсоюзу информацию по социально-трудовым вопросам.	Администрация предоставляет всем профсоюзам информацию по социально-трудовым вопросам.	Профсоюзы в множественном числе
8.10	Профсоюз обязуется уведомлять Администрацию о сроках проведения профсоюзных собраний, конференций не менее чем за 48 часов; согласовывать с Администрацией проведение в рабочее время профсоюзных собраний, конференций (при этом устанавливается 12-часовой годовой лимит на проведение собраний, конференций).	Профсоюзы обязуются уведомлять Администрацию о сроках проведения профсоюзных собраний, конференций не менее чем за 48 часов; согласовывать с Администрацией проведение в рабочее время профсоюзных собраний, конференций (при этом устанавливается 12-часовой годовой лимит на проведение собраний, конференций).	Профсоюзы в множественном числе

8.11	Профсоюз представляет и защищает интересы и права своих членов по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений.	Профсоюзы представляют и защищают интересы и права своих членов по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений.	Профсоюзы в множественном числе
8.12		Входящие в ЕПО первичные профсоюзные организации МФТИ имеют соответствующих представителей в учёном совете МФТИ с правом решающего голоса.	Соблюдение прав профсоюзов
9	<b>ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН</b>		
9.1	Все Работники и Обучающиеся, Администрация и Профком обязаны соблюдать настоящий Договор.	Все Работники и Обучающиеся, Администрация и ЕПО обязаны соблюдать настоящий Договор.	Профком = ЕПО как сторона договора в соответствии с законом
9.2	Профком вправе вносить предложения Администрации о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителей, нарушающих положения коллективного договора.	ЕПО вправе вносить предложения Администрации о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителей, нарушающих положения коллективного договора.	Профком = ЕПО как сторона договора в соответствии с законом
9.3	Профком обязуется один раз в год информировать трудовой коллектив о выполнении Договора и о принятых мерах по невыполненным положениям, а также оказывать содействие и помощь Администрации в реализации Договора.	ЕПО обязуется один раз в год информировать трудовой коллектив о выполнении Договора и о принятых мерах по невыполненным положениям, а также оказывать содействие и помощь Администрации в реализации Договора.	Профком = ЕПО как сторона договора в соответствии с законом
9.4	В случае невыполнения пунктов Договора со стороны Администрации Профком в рамках компетенции, предусмотренной «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», имеет право заслушивать представителей Администрации, ответственных за выполнение конкретных положений Договора, устанавливать сроки устранения выявленных недостатков либо выносить отчет этих представителей на конференцию коллектива МФТИ.	В случае невыполнения пунктов Договора со стороны Администрации ЕПО в рамках компетенции, предусмотренной «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», имеет право заслушивать представителей Администрации, ответственных за выполнение конкретных положений Договора, устанавливать сроки устранения выявленных недостатков либо выносить отчет этих представителей на конференцию коллектива МФТИ.	Профком = ЕПО как сторона договора в соответствии с законом
9.5	Работники и Обучающиеся имеют право выразить свое отношение к выполнению Администрацией или Профкомом своих обязательств по Договору на собраниях, конференциях, а также путем письменных заявлений, обращений и жалоб в Администрацию и Профком и получить ответ в соответствии с действующим законодательством.	Работники и Обучающиеся имеют право выразить свое отношение к выполнению Администрацией или ЕПО своих обязательств по Договору на собраниях, конференциях, а также путем письменных заявлений, обращений и жалоб в Администрацию и ЕПО и получить ответ в соответствии с действующим законодательством.	Профком = ЕПО как сторона договора в соответствии с законом
9.6	Урегулирование разногласий в ходе выполнения Договора производится примирительной комиссией, состоящей из равного числа представителей Администрации и Профкома.	Урегулирование разногласий в ходе выполнения Договора производится примирительной комиссией, состоящей из равного числа представителей Администрации и ЕПО.	Профком = ЕПО как сторона договора в соответствии с законом
9.7	Все внутренние нормативные акты и документы, затрагивающие трудовые и социально-экономические права работников МФТИ, принимаются Администрацией совместно с Профкомом путем переговоров, а при разногласиях – созданием двусторонней комиссии.	Все внутренние нормативные акты и документы, затрагивающие трудовые и социально-экономические права работников МФТИ, принимаются Администрацией совместно с ЕПО путем переговоров, а при разногласиях – созданием двусторонней комиссии.	Профком = ЕПО как сторона договора в соответствии с законом

9.8	Для обеспечения гласности о социально-экономическом положении МФТИ Администрация и Профком организуют не реже одного раза в год встречи Работников и Обучающихся с ректором, проректорами и другими руководителями МФТИ.	Для обеспечения гласности о социально-экономическом положении МФТИ Администрация и ЕПО организуют не реже одного раза в год встречи Работников и Обучающихся с ректором, проректорами и другими руководителями МФТИ.	Профком = ЕПО как сторона договора в соответствии с законом
9.9	Администрация и Профком обязуются проводить свою работу в атмосфере открытости и гласности и информировать трудовой коллектив по важнейшим организационным, финансово-экономическим и другим вопросам, связанным с выполнением положений Договора.	Администрация и ЕПО обязуются проводить свою работу в атмосфере открытости и гласности и информировать трудовой коллектив по важнейшим организационным, финансово-экономическим и другим вопросам, связанным с выполнением положений Договора.	Профком = ЕПО как сторона договора в соответствии с законом
10	<b>ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>		
10.1	Договор регистрируется в установленном законодательством Российской Федерации порядке и действует до принятия нового Коллективного договора или продления настоящего Договора.		
10.2	В период действия Договора изменения и дополнения к нему могут вноситься на основании письменного дополнительного соглашения к Коллективному договору между Администрацией и Профкомом, а в случае необходимости – на основании решения, принимаемого конференцией представителей Работников и Обучающихся.	В период действия Договора изменения и дополнения к нему могут вноситься на основании письменного дополнительного соглашения к Коллективному договору между Администрацией и ЕПО, а в случае необходимости – на основании решения, принимаемого конференцией представителей Работников и Обучающихся.	Профком = ЕПО как сторона договора в соответствии с законом
10.3	Дополнительные соглашения к настоящему Договору вступают в силу с момента их подписания и регистрируются в установленном порядке.		
10.4	Текст Договора доводится Администрацией до сведения всех Работников и Обучающихся через структурные подразделения института.		