

Коллективный договор между Администрацией и работниками Ташкентского филиала МГИМО МИД России

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее «Коллективный Договор») принят в соответствии с Трудовым кодексом Республики Узбекистан и является основным нормативно-правовым документом, определяющим социально-трудовые отношения между Администрацией Ташкентского филиала МГИМО МИД России (далее – Филиал, Работодатель), в лице директора Бакоева М.Т., действующего на основании доверенности Ректора МГИМО, с одной стороны и работниками Ташкентского филиала МГИМО МИД России (далее – работники), в лице своих представителей

Тришин Дмитрий Николаевич,
(фамилия, имя, отчество)

Кенжаев Тукени Эргашевич,
(фамилия, имя, отчество)

Куртова Екатерина Александровна,
(фамилия, имя, отчество)

с другой стороны.

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

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

1.4. Стороны Коллективного договора строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, включающих:

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдение сторонами действующих законов и иных нормативно-правовых актов;
- полномочность представителей сторон;

- свободу выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда; составляющих содержание коллективных договоров, соглашений
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- обязательность выполнения Коллективного договора;
- контроль за выполнением Коллективного договора;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине Коллективного договора.

1.5. Настоящий Коллективный договор распространяется на всех работников Филиала независимо от характера выполняемых работ и замещения должностей по основной работе или совместительству. Стороны признают юридическое значение и правовой характер Коллективного договора и обязуются его выполнять.

1.6. Настоящий Коллективный договор заключен на 5 лет, вступает в силу со дня его подписания сторонами и сохраняет свое действие в случаях изменения состава, структуры, наименования органа управления Филиала, прекращения трудового договора с руководителем Филиала. По истечении установленного срока Коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый или изменят, дополняют действующий.

1.7. Работодатель обязуется довести текст Коллективного договора до всех работников трудового коллектива в установленном порядке в течение месяца после его подписания.

1.8. Во исполнение настоящего Коллективного договора в Филиале могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. Локальные нормативные акты не должны противоречить трудовому законодательству Республики Узбекистан и настоящему Коллективному договору.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работодатель обязан:

- организовать труд работников трудового коллектива так, чтобы каждый имел возможность работать высокопроизводительно и качественно;
- обеспечивать работникам возможность трудиться по своей специальности и в соответствии со своей квалификацией;
- создавать условия для роста производительности труда, освоения передового опыта и достижений науки и техники;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- при планировании расходов предусматривать выделение средств на проведение мероприятий по охране труда;
- обеспечивать проведение аттестации рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством Республики Узбекистан, информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах оценки условий труда в Филиале;
- осуществлять мероприятия по организации общественного питания, медицинского обслуживания;
- своевременно знакомить работников с инструкциями, приказами и другими документами, необходимыми для выполнения ими служебных обязанностей, а также определяющими их права и обязанности;
- обеспечивать соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, применять предусмотренные законодательством Республики Узбекистан и Правилами внутреннего трудового распорядка меры воздействия к нарушителям;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Республики Узбекистан, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда работников Филиала, трудовыми договорами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Республики Узбекистан;
- способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативы, активность работников;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам;
- организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения;
- регулярно информировать трудовой коллектив о своей текущей учебной, научно-исследовательской и финансово-хозяйственной деятельности;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Узбекистан и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

2.2. Работодатель вправе:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Республики Узбекистан;

- определять по согласованию Ректора МГИМО организационную структуру и штатное расписание Филиала, вносить предложения об изменении штатного расписания и структуры Филиала;

- определять показатели оценки качества и эффективности труда;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Республики Узбекистан;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- реализовывать права, предоставленные ей законодательством о специальной оценке условий труда.

2.3. В соответствии с законодательством Республики Узбекистан и достигнутой сторонами договоренностью каждый работник Филиала имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Республики Узбекистан;

- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- на рабочее место, соответствующее нормативным требованиям охраны труда;

- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы, а также условиями трудового договора;

- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;

- пользоваться льготами, гарантиями, правами, предусмотренными законодательством, настоящим Коллективным договором и иными локальными нормативными актами;

- обращаться за разъяснениями и консультациями, связанными с работой, ее условиями, социально-бытовыми проблемами к специалистам и руководителям Филиала;

- вносить предложения по улучшению работы Филиала, а также по вопросам социально-культурного и бытового обслуживания;

- пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов учебных и научных подразделений Филиала;

- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Филиала;

- получать надбавки, доплаты и другие выплаты, предусмотренные Положением об оплате труда работников Филиала и другими локальными нормативными актами;

- защищать свои трудовые права, свободы и законные интересы всеми не запрещенными законом способами;

- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда.

2.4. Каждый работник Филиала обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;

- соблюдать трудовую и исполнительскую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности, противопожарной охране;

- содержать в чистоте и порядке служебные, учебные и общественные помещения в Филиале;

- бережно относиться к имуществу Филиала (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, принимать меры к предотвращению ущерба, по назначению и бережно использовать оборудование, аппаратуру, книжный фонд, мебель и другое имущество;

- нести материальную ответственность за причиненный Филиалу ущерб в установленном порядке в случае, если ущерб принесен по вине работника;

- соблюдать Устав Университета, Правила внутреннего трудового распорядка, Положение об основных принципах корпоративного поведения, должностные инструкции, другие локальные нормативные акты Университета и Филиала, своевременно и точно исполнять приказы, распоряжения и указания вышестоящих руководителей и Работодателя;

- обеспечивать сохранность удостоверений личности, пропусков в соответствии с инструкциями и правилами;

- строго соблюдать порядок оформления выезда в командировки, в том числе за рубеж;

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

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

2.5. Работники из числа научного и педагогического состава обязаны:

- постоянно повышать свой профессиональный уровень;

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

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Порядок заключения трудового договора и условия приема на работу определяются Трудовым кодексом Республики Узбекистан. Настоящим Коллективным договором устанавливаются обязательные правила:

- трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается директором Филиала и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Филиале. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в Филиале. Принимаемого на работу работника знакомят в Филиале под роспись с Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, до заключения с ним трудового договора;

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

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

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

3.2. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено предварительное испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе, на срок до трех месяцев (за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Республики Узбекистан, когда предварительное испытание не устанавливается или устанавливается на более длительный срок).

До истечения срока предварительного испытания каждая из сторон вправе прекратить трудовой договор, письменно предупредив другую сторону за три дня. В этом случае прекращение трудового договора Работодателем возможно только при неудовлетворительном результате испытания. Сокращение срока предупреждения о прекращении трудового договора допускается только по соглашению его сторон. Если до истечения срока предварительного испытания ни одна из сторон не заявила о прекращении трудового договора, то действие договора продолжается и его последующее прекращение допускается на общих основаниях.

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

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

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

Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника и до истечения двухнедельного срока предупреждения об увольнении по соглашению между Работником и Филиалом.

В день увольнения Филиал обязан выдать работнику его трудовую книжку, а также произвести с ним окончательный расчет.

4. ОПЛАТА ТРУДА И ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ И КОМПЕНСАЦИИ РАБОТНИКАМ

4.1. Системы и формы оплаты труда работников, включая размеры окладов (должностных окладов), выплаты стимулирующего и компенсационного характера, устанавливаются в соответствии с законодательством Республики Узбекистан, а также Положением об оплате труда работников Филиала.

4.2. Филиал обязуется выплачивать заработную плату в следующие сроки: за первую половину месяца – 19 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 06 числа следующего месяца. В случае, если день оплаты совпадает с выходным или праздничным днем, оплата производится в предшествующий день.

Заработная плата начисляется работникам пропорционально фактически отработанному времени на основании табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы.

4.3. Филиал обязуется обеспечивать правильное начисление заработной платы работникам.

4.4. Изменение размера оплаты труда производится в соответствии с законодательством Республики Узбекистан и Положением об оплате труда работников Филиала.

4.5. Оплата Работникам отпуска производится в соответствии с законодательством Республики Узбекистан.

4.6. В день увольнения Филиал обязан произвести выплату всех сумм, причитающихся работнику.

4.7. Доплата за совмещение профессий (должностей) и за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется трудовым договором или соглашением к трудовому договору с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.8. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется трудовым договором или соглашением к трудовому договору с учетом содержания и (или) объемом дополнительной работы.

4.9. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра в соответствии со статьей 122 Трудового кодекса Республики Узбекистан.

4.10. Доплата за работу в выходные и праздничные дни, сверхурочное время оплачивается не ниже, чем в двойном размере в соответствии со статьей 157 Трудового кодекса Республики Узбекистан. По желанию работника, работа в праздничный или выходной день может быть компенсирована предоставлением другого дня отдыха (отгула). По просьбе работника сверхурочная работа также может быть компенсирована предоставлением отгула в размере, соизмеримом с количеством отработанных сверхурочных часов. При компенсации работы в праздничный или выходной день либо сверхурочной работы отгулом оплата труда за такую работу производится не менее чем в одинарном размере.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Работодатель обязуется:

5.1. Соблюдать режим рабочего времени в Филиале, который определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утвержденным Работодателем, а также условиями трудового договора.

5.2. Установить продолжительность рабочего времени в Филиале для профессорско-преподавательского состава не более 36 часов в неделю, для остальных работников не более 40 часов в неделю. Конкретная продолжительность рабочего времени научных и педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, объемом учебной нагрузки.

5.3. Привлекать работников к сверхурочным работам, работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях только с их письменного согласия. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 (четыре) часов в течение 2 (двух) дней подряд (на работах с вредными и тяжелыми условиями труда — двух часов в день) и 120 (ста двадцати) часов в год.

Привлекать работников к работе в установленные для них дни отдыха только с их письменного согласия и на основании письменного приказа (распоряжения) директора Филиала в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистана. Работу в выходной день оплачивать в двойном размере или, по желанию работника, предоставлять другой день отдыха.

5.4. Сокращать продолжительность работы для всех категорий работников накануне праздничных нерабочих дней в соответствии ст. 121 ТК Республики Узбекистан.

5.5. В соответствии со ст. 133 и 134 ТК Республики Узбекистан ежегодно определяется очередность предоставления оплачиваемых отпусков в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых Работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

Работник извещается о времени начала отпуска не позднее чем за две недели до его начала.

5.6. В соответствии со ст. 146 ТК Республики Узбекистан по желанию работника ежегодный отпуск может быть разделён на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 12 рабочих дней.

5.7. Право на использование отпуска за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы.

5.8. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по желанию работника до истечения шести месяцев в обязательном порядке:

участникам войны 1941 — 1945 годов и приравненным к ним по льготам лицам — до четырнадцати календарных дней ежегодно;

работающим инвалидам I и II группы — до четырнадцати календарных дней ежегодно;

женщинам по уходу за ребенком в возрасте от двух до трех лет;

женщинам, воспитывающим двух и более детей в возрасте до двенадцати лет, — до четырнадцати календарных дней ежегодно;

в других случаях, предусмотренных законодательными и иными нормативными актами о труде, а также условиями трудового договора.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

Стороны договорились:

6.1. Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. Оказывать материальную помощь работникам в связи с тяжелым материальным положением, смертью близких родственников, рождением ребенка, длительной болезнью и др.

6.3. Юбилярам - работникам Филиала (60 лет для мужчин и 55 лет для женщин), не имеющим в год юбилея нарушений трудовой дисциплины, выплачивать единовременное вознаграждение.

6.4. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Республики Узбекистан.

6.5. Осуществлять контроль за работой подразделения общественного питания в здании Филиала: за качеством, санитарными нормами и режимом работы.

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить соблюдение требований производственной санитарии, техники безопасности и охраны здоровья во всех лабораториях, отделах, кафедрах, других структурных подразделениях в соответствии с законодательством о труде.

7.2. Выполнять в установленные сроки комплекс мероприятий по охране труда.

7.3. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда работников в соответствии с нормами законодательства.

7.4. Обеспечивать сотрудников административно-хозяйственных подразделений Филиала спецодеждой, средствами индивидуальной защиты, моющими средствами.

7.5. Ежегодно обеспечивать медицинский пункт Филиала, набором медикаментов для оказания первой медицинской помощи.

7.6. По каждому несчастному случаю образовывать комиссию по расследованию.

Стороны договорились:

7.7. Обеспечить условия для эффективной работы совместной комиссии по охране труда.

7.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на все профессии или виды работ.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ НАСТОЯЩЕГО КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

8.1. Контроль за выполнением настоящего Коллективного договора Филиалом осуществляется постоянно - руководителями структурных подразделений.

8.2. В случае возникновения трудового спора, связанного с выполнением Коллективного договора, стороны договорились разрешать их путем переговоров в установленном законом порядке.

8.3. Заключив настоящий Коллективный договор, установив права и взаимные обязанности, стороны подтверждают ответственность исполнителей за выполнение положений договора. Неисполнение норм Коллективного договора влечет за собой ответственность в

соответствии с законодательством Республики Узбекистан и настоящим Коллективным договором.

8.4. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами.

Принят общим собранием трудового коллектива
Ташкентского филиала МГИМО МИД России
Протокол № 1
от «6» сентября 2021 г.

<p>Представитель от Администрации: Директор Ташкентского филиала МГИМО МИД России  М.П.  М.Т. Бакоев «__» _____ 2021 г.</p>	<p>Представители от Работников:</p> <p> Гридин Д.Н.  Кенжаев Т.Э  Куртова Е.А. «__» _____ 2021 г.</p>
--	--

В документе прошито, пронумеровано и скреплено печатью 12

(двенадцать) листов

Должность Директору
Ташкентского филиала

Дата « 6 » сентября 2021 г.



[Handwritten signature]

<p><i>[Faint mirrored text and signature]</i></p>	<p><i>[Faint mirrored text and signature]</i></p>
---	---