



Подписано цифровой
подписью: Высоцкий
Алексей
Александрович
Дата: 2021.03.22
15:15:12 +03'00'

401

Приняты
Конференцией работников
и обучающихся
Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
"Российский государственный университет физической культуры,
спорта, молодежи и туризма (ГЦО.ИФК)"

«05» октября 2020 г.



Председатель Конференции
Ректор РГУФКСМиТ

Т.В. Михайлова

**ИЗМЕНЕНИЯ
В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
"Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и
туризма (ГЦО.ИФК)"
на 2019 – 2022 годы**

МИНИСТЕРСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ УРБАНИСТИКИ И СТРОИТЕЛЬСТВА
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
ЗАРЕГИСТРИРОВАНЫ
№ 841 от 04.10.20 г.

Москва
2020 год

1. Общие положения

1. Стороны Коллективного договора договорились внести в Коллективный договор Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)" на 2019-2022 годы следующие изменения:

1.1. Пункты 1.1., 1.10. Раздела 1. Общие положения изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, заключенным между работодателем и работниками в лице их представителей, регулирующим социально-трудовые отношения в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)» (далее – Университет) на основе согласования взаимных интересов сторон.»

«1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Университета, изменения типа учреждения, реорганизации Университета в форме преобразования, а также расторжения трудового договора и прекращения полномочий ректора.»

1.2. Раздел 2. Трудовые отношения дополнить пунктом 2.7. следующего содержания:

«2.7. По соглашению между Университетом и работником может заключаться трудовой договор о дистанционной работе. Особенности регулирования труда дистанционных работников определены главой 49.1 ТК РФ.»

1.3. Пункт 4.12. Раздела 4. Оплата труда, социальные гарантии и компенсации изложить в следующей редакции:

«4.12. Компенсации, установленные при выполнении работниками трудовых или иных предусмотренных федеральными законами обязанностей, предоставляются по основаниям и в размерах, установленных ст. 165-188 ТК РФ:

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в связи с задержкой по вине Работодателя или уполномоченных лиц выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности при увольнении работника;
- при переводе работника на другую постоянную нижеоплачиваемую работу;
- при временной нетрудоспособности;
- при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании;
- при направлении на медицинское обследование;
- при сдаче работником крови и ее компонентов;
- при направлении работника для повышения квалификации;
- при использовании личного имущества работника;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.»

1.4. Пункт 5.10. Раздела 5 Рабочее время и время отдыха изложить в следующей редакции:

«5.10. По письменному заявлению работника часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Замена части отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18-ти лет, а также работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не допускается.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия) в соответствии со ст. 127 ТК РФ.»

1.5. Абзац 6 пункта 6.2. Раздела 6. Гарантии прав профсоюзных органов изложить в следующей редакции:

«* ежемесячно перечислять на счет профкома по письменному заявлению работника членские профсоюзные взносы из заработной платы работников со всех видов заработной платы в размере 1%».

1.6. Абзац 3 пункта 6.3. Гарантии прав профсоюзных органов изложить в следующей редакции:

«* вносить предложения в соответствующие органы государственной власти и местного самоуправления по совершенствованию трудового законодательства и социальных гарантиях трудящихся отрасли, проводить экспертизу законопроектов и других нормативных правовых актов в области экономики, социальных вопросов и охраны труда».

1.7. Пункт 9.1. Раздела 9. Контроль за исполнением коллективного договора изложить в следующей редакции:

«9.1. Контроль за исполнением коллективного договора осуществляется совместной комиссией Работодателя и профкома, создаваемой по решению Ученого совета Университета, соответствующими органами по труду.»

1.8. Пункт 2.1. Раздела 1. Общие положения Приложения № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)» изложить в следующей редакции:

«Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. 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.»

1.9. Пункты 2.3.1., 2.7.5., 2.7.6. Раздела 2. Порядок приема и увольнения работников Университета Приложения № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)» изложить в следующей редакции:

«2.3.1. При приеме на работу работник обязан предъявить трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда Университет – первое место работы, или работник поступает на работу на условиях совместительства; паспорт или

иной документ, удостоверяющий личность; документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа; документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний; а также иные документы, подтверждающие отсутствие ограничений к занятию соответствующей должности.

Кроме перечисленных документов, Управление кадров и делопроизводства Университета может потребовать иные сведения и документы, предусмотренные действующим законодательством и (или) необходимые для исполнения Университетом возложенных на него обязанностей.

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.»

«2.7.5. Управление кадров и делопроизводства выдает работнику в день увольнения (последний день работы) трудовую книжку или предоставляет сведения о трудовой деятельности в Университете.»

«2.7.6. В случае если в день увольнения работнику выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности в Университете невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, Управление кадров и делопроизводства направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направляет работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы в Университете на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.»

1.10. Пункт 3.1., 3.2. Раздела 3. Основные права и обязанности работников Университета изложить в следующей редакции:

« 3.1. Работники Университета имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.».

«3.2 Работник Университета обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка Университета, Устав и иные локальные нормативные акты Университета, приказы и распоряжения администрации Университета;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по противопожарной безопасности, охране труда и обеспечению безопасности труда, проходить соответствующий инструктаж;
- бережно относиться к имуществу Университета (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Университета, если Университет несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- не наносить своими действиями ущерба престижу Университета;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- не допускать действий (бездействий) унижающих честь и достоинство работников и обучающихся Университета;
- соблюдать права и законные интересы работников и обучающихся Университета.».

1.11. Пункты 4.1., 4.2. Раздела 4. Основные права и обязанности работодателя изложить в следующей редакции:

« 4.1. Ректор Университета имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и федеральными законами;
- заключать коллективные договоры и вести коллективные переговоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Университета (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Университета, если Университет несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения: соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать (утверждать) локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- создавать производственный совет (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

- иные права, предусмотренные Уставом Университета, трудовым договором, должностной инструкцией.».

«4.2. Администрация Университета обязана:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, Устав Университета, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, настоящими правилами, трудовыми договорами;

- заключать коллективный договор и вести коллективные переговоры в порядке, установленном ТК РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.»

1.12. Пункт 5.1. Раздела 5. Рабочее время и его использование Приложения № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)» изложить в следующей редакции:

«5.1. Режим рабочего времени устанавливается в Университете в соответствии с условиями и спецификой работы в следующем порядке:

- для профессорско-преподавательского состава (за исключением заведующего кафедрой и директора института, относящегося к профессорско-преподавательскому составу) – 36 часовая рабочая неделя при 6 рабочих днях в неделю;
- для заведующего кафедрой и директора института, относящегося к профессорско-преподавательскому составу - 36 часовая рабочая неделя при 6 рабочих днях в неделю с графиком работы: понедельник-вторник с 9-00 до 16-00, четверг-пятница с 9-00 до 16-00, среда и суббота дни научно-методической работы, если иное не предусмотрено индивидуальным планом работы преподавателя и расписанием занятий, промежуточной аттестации, итоговой (государственной итоговой) аттестации, расписанием контактной работы обучающихся с педагогическими работниками;
- для медицинских работников – 33 часовая рабочая неделя;
- для учебно-вспомогательного персонала – 40 часовая рабочая неделя при 6 рабочих днях в неделю с графиком работы: понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, суббота – с 9.00 до 14.00;
- для работников, выполняющих трудовые обязанности на признанных в установленном порядке рабочих местах с вредными условиями труда, устанавливается сокращенная рабочая неделя в соответствии с действующим законодательством;
- для иных работников Университета, не занятых в учебном процессе, устанавливается 40 часовая рабочая неделя при 5 рабочих днях в неделю с графиком работы: понедельник – пятница с 9.00 до 18.00.

Для следующих работников: инструктор-методист, дежурный по выдаче ключей, дежурный по оформлению пропусков (старший дежурный по оформлению пропусков), оперативный дежурный, устанавливается сменная работа с графиками, утвержденными администрацией Университета. Для данной категории работников вводится суммированный учет рабочего времени. Учетный период составляет один год.»

1.13. Пункты 8.6. , 8.7. Раздела 8. Ответственность за нарушения трудовой и производственной дисциплины Приложения № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения

высшего образования «Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)» изложить в следующей редакции:

«8.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работников на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.»

«8.7. Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.»

1.14. Абзац 2 пункта 4.1. Раздела 4. Порядок и условия выплат компенсационного характера Приложения № 2 «Положение об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)» изложить в следующей редакции:

«- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в размерах устанавливаемых приказом ректора на основании итогов специальной оценки условий труда и при условии наличия утвержденного Перечня подразделений и конкретных работ, при выполнении которых устанавливаются доплаты за указанные условия труда. Перечисленные документы готовятся Отделом охраны труда Университета;»

1.15. Пункты 4.4., 4.7., 4.10. Раздела 4. Порядок и условия выплат компенсационного характера Приложения № 2 «Положение об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)» изложить в следующей редакции:

«4.4. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.»

«4.7. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Размер доплаты при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в размере 20% от должностного оклада замещающего работника.»

«4.10. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором.

локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.»

1.16. Подпункт 4.1.3. Раздела 4. Стимулирующие надбавки (доплаты), устанавливаемые на временной (на определенный срок) или на постоянной основе (на неопределенный срок) Приложения № 1 «Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) к «Положению об оплате труда работников РГУФКСМиТ» (Приложение № 2 к Коллективному договору) изложить в следующей редакции:

«4.1.3. Выплаты за качество выполняемых работ:

- надбавка (доплата) за качество работы и высокий профессионализм;
- надбавка (доплата) за наличие почетных званий и знаков: заслуженный работник физической культуры Российской Федерации, заслуженный работник высшей школы Российской Федерации, заслуженный работник культуры Российской Федерации, заслуженный деятель науки Российской Федерации, почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации, почетный знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта», знак «Отличник физической культуры и спорта» – не более 10% от должностного оклада.

Надбавки выплачиваются пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

Приказ об установлении надбавки (доплаты) за наличие почетных званий готовится Управлением кадров и делопроизводства на основании заявления сотрудника с положительной резолюцией ректора и подтверждающих наличие почетных званий документов.

Начисление выплат по надбавкам (доплатам) за наличие почетных званий и знаков производится со дня представления в Управление кадров и делопроизводства заявления об установлении надбавки и подтверждающих документов о наличии почетных званий и знаков.

При наличии двух и более почетных званий стимулирующая надбавка (доплата) устанавливается по одному из оснований:

- надбавка (доплата) работникам, заключившим с РГУФКСМиТ договор о полной материальной ответственности и качественно выполняющим возложенные обязанности, в размере не менее 5% от должностного оклада;

Приказ об установлении надбавки (доплаты) к должностному окладу сотрудникам, заключившим договор о полной материальной ответственности, готовится Управлением кадров и делопроизводства.

- надбавка за почетное спортивное звание «Заслуженный тренер России», «Заслуженный тренер СССР» и союзных республик, входящих в состав СССР – в размере, устанавливаемом приказом ректора, но не более 10% от оклада (должностного оклада).

Приказ об установлении надбавки (доплаты) за наличие почетного спортивного звания заслуженный тренер России, заслуженный тренер СССР и союзных республик, входящих в состав СССР - готовится Управлением кадров и делопроизводства на основании заявления сотрудника с положительной резолюцией ректора и подтверждающих наличие почетного звания документов.

Надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

Начисление выплат по надбавкам (доплатам) за наличие почетного спортивного звания «Заслуженный тренер России», «Заслуженный тренер СССР» и союзных республик, входящих в состав СССР производится со дня представления в Управление кадров и делопроизводства заявления об установлении надбавки и подтверждающих документов о наличии почетного звания.

— иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за качество выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящей в круг основных обязанностей работника. При назначении такой надбавки (доплаты) указываются конкретные выполняемые работы или причины ее установления.».

5. Подписи представителей сторон коллективного договора

Представитель Работодателя -
Ректор Федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
"Российский государственный
университет физической культуры,
спорта, молодежи и туризма
(ГЦОЛИФК)"

Представитель работников -
Председатель Объединённой первичной
профсоюзной организации Федерального
государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
профессионального образования
"Российский государственный
университет физической культуры,
спорта, молодежи и туризма
(ГЦОЛИФК)" профсоюза работников
физической культуры, спорта и туризма
Российской Федерации



Г.В. Михайлова

«05» октября 2020 г.



Л.В. Майорова

«05» октября 2020 г.

Всего прошито, пронумеровано, скреплено
печатью и подписью

10 (десять) листов

Ректор РГУФКМТ

Михайлова Т.В.



