**Муниципальное бюджетное учреждение спорта
«Ледовый дворец»**

**Российская Федерация
Тульская область
город Новомосковск**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2018 – 2020 г.г.**

|  |  |
| --- | --- |
|  «СОГЛАСОВАНО» От работников: Председатель первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.И.Королькова |  «УТВЕРЖДЕНО» От работодателя:Директор МБУС «Ледовый дворец»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Б.Ключников |

Зарегистрирован «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Новомосковск
2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

[Раздел 1. Общие положения 3](#_Toc488248103)

[Раздел 2. Трудовой договор 5](#_Toc488248104)

[Раздел 3. Рабочее время 7](#_Toc488248105)

[Раздел 4. Время отдыха 8](#_Toc488248106)

[Раздел 5. Оплата труда 9](#_Toc488248107)

[Раздел 6. Гарантии и компенсации 11](#_Toc488248108)

[Раздел 7. Условия труда и охрана труда 12](#_Toc488248109)

[Раздел 8. Дисциплина труда 14](#_Toc488248110)

[Раздел 9. Социальные гарантии и льготы 15](#_Toc488248111)

[Раздел 10. Гарантии деятельности профсоюзной организации 16](#_Toc488248112)

[Раздел 11. Заключительные положения 17](#_Toc488248113)

[Раздел 12. Приложения 18](#_Toc488248114)

# Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Настоящий коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально – трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении спорта «Ледовый дворец» и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 ТК РФ).

Коллективный договор заключен на основании результатов коллективных переговоров и в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее по тексту - ТК РФ), Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трехсторонним отраслевым соглашением между администрацией муниципального образования город Новомосковск, комитетом спорту и молодежной политике администрации муниципального образования город Новомосковск и Новомосковской городской Тульской области организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее по тексту – Отраслевое соглашение), Уставом МБУС «Ледовый дворе», другими законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права и направленными на обеспечение социальной защиты работников организаций, а также на согласование социально- экономических интересов работников и работодателя.

1.2.Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- Муниципальное бюджетное учреждение спорта “Ледовый дворец” (далее по тексту - Учреждение), в лице директора Ключникова Сергея Борисовича, действующего на основании Устава МБУС “Ледовый дворец”, именуемое далее **“Работодатель”,**и

- работники Учреждения, именуемые далее **“Работники”**, интересы которых представляет Первичная профсоюзная организация в лице председателя Профкома Корольковой Галины Ивановны.

1.3. Настоящий коллективный договор заключен полномочными представителями Сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- соблюдения гарантий трудовых прав и свобод работников, создания благоприятных условий деятельности Учреждения, максимально способствующих стабильной и производственной работе, росту престижа и деловой репутации;

- защиты прав и интересов работников и работодателя;
 - обеспечения стабильности и эффективности работы Учреждения;
 - повышения жизненного уровня работников;
 - практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.
 1.4. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и взаимное уважение в отношениях друг к другу.

Представители Сторон - Работодатель и Профком - обязуются информировать друг друга о всех решениях, касающихся положений Коллективного договора.

1.5. Предметом настоящего коллективного договора является урегулирование социально-трудовых отношений, входящих в предмет трудового права (ст.1 ТК РФ), а также отношений, связанных с социальным обслуживанием работников, достижение взаимопонимания между сторонами в рамках социального партнерства и предоставление работникам, с учетом экономических возможностей, гарантий и льгот, более благоприятных по сравнению с установленными трудовым законодательством РФ (ст. 41 ТК РФ).

1.6.  Действие коллективного договора распространяется на работодателя и на всех работников Учреждения, с которыми заключен трудовой договор на определенный срок или бессрочно, независимо от их должности, длительности трудовых отношений, характера выполняемой работы и членства в профсоюзе.

1.7. Ни одна из Сторон в течение установленного срока действия коллективного договора не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.
 Принимаемые локальные нормативные акты Учреждения не должны ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством РФ, Отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором.

1.8. Коллективный договор согласно ч. 3 ст. 43 ТК РФ сохраняет свое действие в случае изменения наименования и организационного типа Учреждения, его реорганизации в форме преобразования и расторжения трудового договора с руководителем Учреждения, а также в случае изменения структуры Учреждения и расторжения трудового договора с председателем Профкома.

Согласно ч.ч. 4 и 5 ст. 43 ТК РФ при ликвидации Учреждения или его реорганизации (в форме слияния, присоединения, разделения и выделения) Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения процедуры реорганизации или ликвидации.

1.9. Стороны Коллективного договора принимают на себя следующие

обязательства.

**Работодатель**обязуется:
 - соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, действие которых распространяется на Учреждение в установленном законами порядке, условия Отраслевого соглашения и настоящего Коллективного договора, а также условия трудовых договоров с работниками;

- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
 - выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим Коллективным договором;

- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности, а также дополнительное материальное стимулирование, исходя из их реального вклада в конечный результат труда;

- осуществлять обязательное социальное страхование Работников Учреждения, в том числе от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- получать, обрабатывать, хранить и использовать персональные данные работника строго в соответствии со ст. 86 и 88 ТК РФ, а также правовыми нормативными актами;

- обеспечивать безопасные условия и охрану труда Работников в порядке, установленном ТК РФ, федеральными законами и иными правовыми нормативными актами;
 - обеспечивать работников рабочими местами, соответствующими требованиям охраны труда, необходимыми материалами и оборудованием, средствами связи;

- реализовывать программу мероприятий по улучшению условий и охраны труда с целью снижения профессиональных рисков Работников Учреждения;

- учитывать мнение Профкома при решении вопросов, касающихся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, социальных льгот и гарантий Работникам, охраны и условий труда, включая объем и направление затрат на эти цели;

- согласовывать с Профкомом локальные нормативные акты в части, касающейся условий и оплаты труда Работников.
 Работодатель и Профком решают спорные вопросы путем переговоров на принципах социального партнерства, принятия компромиссного решения.

Контроль выполнения коллективного договора осуществляется обеими Сторонами, а также соответствующими государственными органами.

**Профком** как представитель работников обязуется:

- ориентировать Работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

- оказывать помощь работодателю в обеспечении устойчивой деятельности Учреждения;
 - способствовать улучшению условий труда Работников, участвовать в выработке мер по совершенствованию условий труда в Учреждении, предоставлению работникам дополнительных социальных прав и гарантий.

**Работники** обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда и правила по охране труда;

- соблюдать трудовую и производственную дисциплину;

- бережно относиться к имуществу Работодателя и других Работников;
 - незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

**Работодатель и Работники** обязуются принимать меры для экономии и рационального использования материальных и финансовых ресурсов Учреждения.

# Раздел 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. При поступлении на работу трудовые отношения между Работником и Работодателем оформляются в виде трудового договора, порядок и условия заключения, изменения и расторжения которого определяются Работодателем по соглашению с Работником на основе Трудового кодекса РФ, Гражданского кодекса РФ и других нормативных правовых актов с учетом Отраслевого соглашения, а также настоящего Коллективного договора.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий Работника, установленный трудовым законодательством Российской Федерации, Отраслевым соглашением настоящим Коллективным договором, являются недействительными, и применяться

не могут.

В сфере трудовых отношений Работодатель обязан руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и профессиональными стандартами, а также иными нормативными правовыми актами, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.2. Содержание трудового договора должно соответствовать требованиям трудового законодательства Российской Федерации (ст. 57 ТК РФ). Трудовой договор составляется в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны.
 2.3. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и на определенный срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, указанных в ст. 59 ТК РФ.

2.4. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей - не более шести месяцев).

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц, указанных в ст. 70 и ст. 207 ТК РФ.
 При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение Работодателя Работник имеет право обжаловать в суде (ст. 71 ТК РФ).

Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.5. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с трудовыми обязанностями, организацией и оплатой труда, с действующими в Учреждении правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), настоящим Коллективным договором, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой

функции Работника.

2.6. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Перевод (временный перевод) и перемещение на другую работу без согласия Работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ст. ст. 72.1 и 72.2 ТК РФ. При этом оплата труда Работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.7. Прекращение трудового договора возможно на основаниях, перечисленных в ст. 77 ТК РФ.
 2.8. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможного расторжения трудового договора с работником в соответствии с п.2 ч.1 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом Профкому не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующий мероприятий. А в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о возможных массовых увольнениях работников, числе, категориях работников и сроков, в течение которых намечено их осуществить для разработки комплексных мер для снижения социальной напряженности соответствующему выборному органу профсоюзной организации, вносить предложения о трудоустройстве работников с последующей переквалификацией.
 2.9. Вопросы трудоустройства работников в случае ликвидации, реорганизации Учреждения, сокращения численности или штата работников Работодатель решает совместно с Профкомом в соответствии с действующим законодательством.

2.10. Стороны договорились, что критерием массового высвобождения Работников является норма, принятая в Отраслевом соглашении:

- ликвидация Учреждения с численностью работающих 15 и более человек;
 - сокращение численности или штата работников Учреждения в количестве:
 - 50 и более человек в течение 30 календарных дней;
 - 200 и более человек в течение 60 календарных дней.
 2.11. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также следующие работники: 50 лет – женщины, 55 лет – мужчины, - до достижения ими возраста, дающего право на досрочное назначение пенсии по возрасту в соответствии с Законом «О занятости населения в Российской Федерации».

2.12. При увольнении по сокращению численности или штата работников не допускать:
 - увольнения беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
 - увольнения одинокой матери, других лиц, воспитывающих ребенка (без матери) в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида – до достижения им возраста 18 лет).

2.13. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Учреждения Работодатель обязан предложить Работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников Учреждения Работодатель предупреждает Работника персонально под расписку не менее чем за 2 месяца (ст. 180 ТК РФ).

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

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения (п. 1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) либо при сокращении численности или штата Работников Учреждения (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) увольняемому Работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка. За ним также сохраняется средний месячный заработок в течение двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора (ст. 178 ТК РФ):
 - в связи с отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (п. 8 ч.1 ст.77 ТК РФ);

- в связи с призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п. 1 ч.1 ст.83 ТК РФ);

- в связи с восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (п.2 ч.1 ст. 83 ТК РФ);

- в связи с отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (п. 9 ч.1. ст. 77 ТК РФ);

- в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (п. 5 ч.1 ст. 83 ТК РФ);

- в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (п.7 ч.1 ст.77 ТК РФ).
 2.14. В соответствии с Отраслевым соглашением все категории Работников Учреждения имеют право на получение единовременной выплаты в размере одного должностного оклада при расторжении трудового договора по инициативе работника по собственному желанию в случае, когда инициатива работника обусловлена невозможностью продолжения им работы в связи с выходом на пенсию или по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, когда работник признан полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Источник финансирования: бюджет муниципального образования город Новомосковск, средства от приносящей доход деятельности.

**Раздел 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, годовым календарным графиком спортивно-массовых мероприятий, утверждаемым Работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом

Учреждения.

3.2. Общая продолжительность рабочего времени в Учреждении - 40 часов в неделю.

Продолжительность часов работы медицинских работников – 39 часов в неделю.

Продолжительность часов работы тренеров, тренеров-преподавателей – 18 часов в неделю.

Продолжительность часов работы инструктора – методиста- 36 часов в неделю.
 3.3. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющий ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.4. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни Работников Учреждения допускается на основании приказа руководителя в связи с проведением спортивно-развлекательных мероприятий, календарному плану спортивных мероприятий, тренировочных сборов, учебно-тренировочных занятий, для выполнения заранее не предвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения в целом или его отдельных подразделений.
 В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника, с учетом мнения Профкома и с оформлением письменного распоряжения Работодателя. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или по соглашению сторон в денежной форме, но не менее чем в двойном размере, что фиксируется в коллективном договоре.

3.5. Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы уменьшается на один час для всех Работников.
 3.6. Работники могут привлекаться к сверхурочным работам только с их письменного согласия и с учетом мнения Профкома. При этом продолжительность таких работ не должна превышать для каждого работника больше четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Учетный период в Учреждении составляет один месяц.
 Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.
 Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законодательством. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

3.7. В Учреждении для Работников, занимающих определенные должности, может устанавливаться ненормированный рабочий день (Приложение №2).

Суммированный учет в Учреждении ведется в отношении сотрудников, выполняющих определенные виды работ, где не может соблюдаться еженедельная длительность рабочего времени (Приложение № 12).

# Раздел 4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут. На работе, где по ее условиям перерыв установить нельзя, работнику предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего дня.

4.2. Работникам предоставляется ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней.
 Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет 42 календарных дня.
 4.3. В Учреждении предоставляются дополнительные отпуска сверх установленных законодательством РФ за работу с ненормированным рабочим днем согласно Приложению № 2.

Тренерам, осуществляющим спортивную подготовку, и не являющимся педагогическими работниками в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденной в соответствии с действующим законодательством, предоставляется право на дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого 14 календарных дней.

4.4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.5. Работники имеют право на получение дополнительного оплачиваемого отпуска по семейным обстоятельствам:
 - смерть близких родственников – 3 календарных дня;

- собственная свадьба – 3 календарных дня;

- родителям, в связи с призывом сына на военную службу – 2 календарных дня.
 Источник финансирования: бюджет муниципального образования город Новомосковск, средства от приносящей доход деятельности.

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

4.7. Ежегодно до 15 декабря текущего года Работодатель утверждает с учетом мнения Профкома и доводит до сведения всех Работников под расписку, график предоставления ежегодных отпусков на следующий год.

О времени начала отпуска Работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия Работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.8. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.
 4.9. Право на оплачиваемые дополнительные выходные дни предоставляется следующим категориям Работников:

- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми- инвалидами - 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (по письменному заявлению), которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению;

- безвозмездно сдавшим кровь или ее компоненты в качестве донора – согласно ст. 186 ТК РФ;
 - совмещающим работу с получением образования, а также Работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук – согласно гл. 26 ТК РФ.
 4.10. Все Работники Учреждения имеют право на получение отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 ТК РФ, в т.ч. по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

4.11. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, Работодатель предоставляет ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 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.

# Раздел 5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Оплата труда Работников Учреждения осуществляется в соответствии с федеральными законами, постановлениями Правительства РФ и иными нормативными правовыми актами РФ, Отраслевым соглашением, а также настоящим Коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения и трудовым договором с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих;
 - государственных гарантий по оплате труда;
 - перечня видов выплат компенсационного характера;
 - перечня видов выплат стимулирующего характера;
 - рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Тульской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- мнения Профкома.
 Порядок оплаты труда устанавливается Положением о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения спорта «Ледовый дворец» (Приложение № 4).
 5.2. Заработная плата Работников Учреждения включает в себя фиксированный размер оклада (должностной оклад) в зависимости от квалификации работника, повышающие коэффициенты к окладу, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.
 5.3. Заработная плата Работников Учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при введении новых систем оплаты труда и их изменении в размере не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам Учреждения до введения таких систем оплаты труда и их изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей Работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5.4.Заработная плата устанавливается Работнику трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда.

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

5.5. Месячная заработная плата работника Учреждения не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного Региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Тульской области на соответствующий год, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности) (ст. 133.1 ТК РФ).

5.6. Работа в сверхурочное время, в том числе в ночное время, а также в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается Работнику согласно ст. 152-154 ТК РФ.
 5.7. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается не реже чем каждые две недели: аванс – не позднее 20-го числа текущего месяца, полный расчет – не позднее 5-го числа следующего месяца.

Согласно Отраслевому соглашению при нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от нее выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.
 Не позднее 5-го числа каждого месяца на руки Работникам выдаются расчетные листы с указанием в них заработной платы и удержаний за предыдущий месяц. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Профкома Учреждения в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

Заработная плата Работнику перечисляется на открытый лицевой счет (карточку) в банке, с которым Работодатель заключил соответствующий договор, либо на указанный Работником счет в банке.

5.8. Работникам, уходящим в очередной отпуск в соответствии с графиком (согласно ч. 3 ст. 123 ТК РФ), отпускные выдаются не позднее, чем за три дня до ухода в отпуск (ч. 9 ст. 136 ТК РФ).
 5.9. Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с Работниками по заработной плате. Краткосрочная (до 5 дней) задержка перечисления денег допускается только при непоступлении средств в плановые сроки. При этом Работодатель обязан информировать Работников о причинах задержки и мерах по ее устранению.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник, согласно ст. 142 ТК РФ, имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом Работодателя в письменной форме. В период приостановления работы Работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. На период приостановления работы за Работником сохраняется средний заработок.
 5.10. Дополнительные выплаты за непрерывный стаж работы осуществляются в соответствии с «Положением об исчислении стажа работы для установления повышающего коэффициента к окладу (ставке) за выслугу лет работникам МБУС «Ледовый дворец» (Приложение № 10).

5.11. Порядок и условия применения компенсационных и стимулирующих выплат Работникам Учреждения регулируются Положением «О выплатах компенсационного и стимулирующего характера» (Приложение № 8).

5.12. С целью поощрения Работников (за исключением директора) за качественное выполнение своих должностных обязанностей, профессиональное мастерство, достижение высоких результатов в работе в Учреждении производится премирование Работников. Решение о премировании Работников принимается на Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера (далее по тексту – Комиссия) (Приложение № 9).

5.13. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу Работника Учреждения принимает Комиссия. Установление персонального повышающего коэффициента к должностному окладу Работника Учреждения не носит обязательный характер.

5.14. Материальная помощь – носит временный характер и направлена на материальную поддержку сотрудников Учреждения. Производится по приказу руководителя Учреждения.

Материальная помощь может быть оказана Работника Учреждения по личному заявлению Работников с приложением подтверждающих документов в следующих случаях:
 - смерть близких родственников (мать, отец, дети, муж, жена);
 - каждому родителю, являющемуся работником Учреждения при рождении

ребёнка.

**Раздел 6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

 Гарантии – средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.
 Компенсации – денежные выплаты, установленные в целях возмещения Работнику затрат, связанных с исполнением им трудовых или иных обязанностей, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами.

Помимо общих гарантий и компенсаций при поступлении на работу, изменении условий трудового договора, удержания из заработной платы и т.д. работнику предоставляются гарантии и компенсации в случаях, когда он по объективным причинам освобождается от выполнения трудовой функции.

При направлении работников в служебную командировку им гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещения расходов, связанных со служебной командировкой в соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Новомосковск от 27.05.2016 № 1652 «Об утверждении норм расходов средств на проведение мероприятий, включенных в Календарный физкультурных и спортивных мероприятий муниципального образования город Новомосковск, и обеспечение участия спортивных сборных команд в официальных физкультурных и спортивных мероприятиях», а также иные расходы, произведенные Работником, тренером-преподавателем, тренером с разрешения директора Учреждения.

Порядок направления тренеров-преподавателей, тренеров, работников Учреждения в служебные командировки и направления учащихся ДЮСШ «Виктория» на соревнования на территории Российской Федерации, а также за ее пределами регулируется Положением «О порядке направления в служебные командировки тренеров –преподавателей, тренеров, работников МБУС «Ледовый дворец» и учащихся ДЮСШ «Виктория» на соревнования» (Приложение № 11).

Гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений (по выбору работника).

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников предоставляется Работникам с более высокой квалификацией.

# Раздел 7. УСЛОВИЯ ТРУДА И ОХРАНА ТРУДА

7.1. Ответственность за состояние условий и охраны труда в Учреждении несет Работодатель, а также руководители структурных подразделений Учреждения.
 7.2. Работодатель обязуется:
 7.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные правовые акты, условия коллективного договора,  трудовых договоров.

7.2.2. Вести профилактическую работу по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.
 7.2.3. Обеспечить:
 -  создание и функционирование системы управления охраной труда;
 - безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов, а также применяемых в производственном процессе инструментов, сырья, материалов;

- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
 - соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
 - обеспечить право работников Учреждения на безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ), для реализации этого права заключить Соглашение по охране труда (Приложение № 3) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц;
 - проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работникам Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;
 - недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;
 - проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
 - организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
 - разработку, пересмотр и утверждение инструкций по охране труда с учетом мнения Профкома;
 - недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
 - информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
 - принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
 - расследование и учет несчастных случае в Учреждении и профессиональных заболеваний;
 - обязательное социальное страхование работников Учреждения от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 02.07.1998 №125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

- разработку и утверждение с учетом мнения Профкома или иного уполномоченного органа инструкций по охране труда для работников;
 - систематически информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Информация должна включать данные о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты;

7.2.4. Обеспечивать Работников Учреждения своевременно и в соответствии с установленными типовыми нормами сертифицированными специальной одеждой и обувью, средствами индивидуальной защиты (СИЗ), санитарно-гигиенической одеждой в соответствии с отраслевыми нормами.

Перечень профессий, должностей Работников Учреждения, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды и других средств индивидуальной защиты в Приложении № 7.
 7.2.5. Обеспечивать Работников, занятых на работах с легкосмываемыми загрязнениями мылом или жидким моющим средством в дозированных устройствах.
 На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, Работодатель имеет право не выдавать непосредственно Работнику смывающие средства,  а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозатора с жидким смывающим средством.

Перечень профессий и должностей Работников Учреждения для обеспечения смывающими и (или) обезвреживающими средствами содержится в Приложении № 6.
 7.2.6. Не допускать приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии  и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек.

7.2.7. Устанавливать гарантии и компенсации за работу с вредными условиями труда. Размеры, порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций, занятым на работах с вредными условиями труда устанавливать в соответствии со статьями 117 и 147 ТК РФ.
 7.2.8. Представлять по запросу Профкома полную и достоверную информацию, необходимую для заключения и подведения итогов выполнения коллективного договора.
 7.3. Каждый Работник несет свою долю ответственности в области охраны труда и обязан:
 7.3.1. Знать и применять безопасные методы выполнения работ.
 7.3.2. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами и инструкциями по охране труда, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, выполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

7.3.3. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.
 7.3.4. Соблюдать дисциплину труда.
 7.3.5. Поддерживать в чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту в отделе, кабинете, других помещениях Учреждения, а также на территории Учреждения.

7.3.6. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.3.7. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний, требований охраны труда.

7.3.8. Проходить обязательные медицинские осмотры (обследования).

7.3.9. Незамедлительно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

7.4. Профком обязуется:

7.4.1. Осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства и законодательства об охране труда, выполнением условий коллективного договора.

7.4.2. Обеспечить защиту прав Работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве.

7.4.3. Обеспечить участие представителей профсоюзной организации Учреждения в работе комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по расследованию несчастных случае и профзаболеваний, по проверке знаний требований охраны труда.

7.4.4. Обеспечить выборы уполномоченного по охране труда в Учреждении.

7.4.5. Организовать деятельность уполномоченного лица по охране труда в соответствии с Постановлением Минтруда РФ от 08.04.1994 №30 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива» и «Типовым положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза» (Приложение к постановлению Исполкома ФНПР от 18.10.2006 № 4-3).

# Раздел 8. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

8.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором.

Дисциплина труда - это установленный порядок, без поддержания которого невозможно обеспечить согласованную деятельность в процессе совместного труда работников Учреждения.

Дисциплина труда требует от работников надлежащего исполнения трудовых обязанностей, закрепленных в ст. 21 ТК РФ, федеральных законах и иных нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права.

8.2. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

8.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания в соответствии со ст. 192, 193 ТК РФ.

8.4. К дисциплинарным взысканиям относится, в том числе и увольнение по основаниям, предусмотренным ст. 81 ТК РФ.

8.5. К нарушениям трудовой дисциплины, являющимися дисциплинарными проступками, в частности, относятся:

- отсутствие работника  без уважительной причины на работе;

- оставление рабочего места без разрешения руководителя;

- распитие алкогольных напитков на рабочем месте;

- самовольное использование дней отгулов;

- самовольный уход в отпуск;
 - появление на работе с признаками употребления алкоголя, наркотических и токсических веществ, а также в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения;

- иные случаи, предусмотренные трудовым законодательством.

8.6. До применения к работнику дисциплинарного взыскания Работодатель имеет право применить меры воспитательного характера к работнику, указав ему на выявленные нарушения или предупредив о невозможности дальнейшего повторения установленных нарушений.

# Раздел 9. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

9.1.При наличии финансовой возможности Работодатель может выделять денежные средства с целью поощрения работников за общие результаты труда ( в соответствии с Положением «О выплатах компенсационного и стимулирующего характера» Приложение № 8).

9.2. Работодатель предоставляет работнику по его заявлению дополнительный оплачиваемый отпуск (до 3 дней) по семейным обстоятельствам:

- смерть близких родственников (мать, отец, дети, муж, жена) – 3 календарных дня;

- собственная свадьба – 3 календарных дня;

- родителям, в связи с призывом сына на военную службу – 2 календарных дня.

9.3. Работодатель обязуется обеспечить:

- единовременную выплату всем категориям работников Учреждения в размере одного должностного оклада при расторжении трудового договора по инициативе работника по собственному желанию в случае, когда инициатива работника обусловлена невозможностью продолжения им работы в связи с выходом на пенсию или по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, когда работник признан полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российский Федерации;

- единовременную выплату к отпуску 1 раз в год в размере должностного оклада работникам Учреждения по основному месту работы (кроме тренера-преподавателя, инструктора- методиста);

- единовременную выплату пособия на санаторно-курортное лечение педагогическим работникам (тренер-преподаватель, инструктор-методист) в размере оклада, должностного оклада по основной занимаемой должности один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с Положением «Об условиях и порядке выплаты пособия на санаторно-курортное лечение педагогическим работникам Муниципального бюджетного учреждения спорта «Ледовый дворец» (Приложение № 13).

9.4. Оказывать за счет средств Профкома материальную помощь в следующих случаях:

- бракосочетания;

- рождение ребенка;

- похороны близких родственников;

- длительная болезнь работника.

# Раздел 10. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

 10.1. Первичная профсоюзная организация МБУС «Ледовый дворец» в лице Профкома Учреждения представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы Работников независимо от членства в профсоюзах.
 10.2. Работодатель и Профком Учреждения строят свои взаимоотношения, руководствуясь законодательством РФ, Трехсторонним отраслевым соглашением и настоящим Коллективным договором.

10.3. Работодатель содействует деятельности Профкома, реализации законных прав Работников и их представителей.
 Вновь принимаемых на работу сотрудников Работодатель должен информировать о существовании Первичной профсоюзной организации Учреждения, ориентируя на социальное партнерство с Профкомом.
 10.4. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет Профкома Учреждения членские профсоюзные взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений членов профсоюза.

10.5. Для осуществления деятельности Профкома Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

Члены Профкома имеют право знакомиться с внутренними документами, сведениями и объяснениями, касающимися трудовых отношений.

Работодатель обязуется в течение 10-ти дней отвечать на запросы Профкома по вопросам, касающимся социально-трудовых отношений в Учреждении и положений Коллективного договора.

10.6. Работодатель учитывает мнение Профкома при разработке проектов локальных нормативных актов, регламентирующих внутренний распорядок в Учреждении, условия оплаты труда Работников.

Перед принятием решения Работодатель направляет проект соответствующего локального нормативного акта и обоснования по нему в Профком, который не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет Работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме. При отсутствии в установленный срок возражений со стороны Профкома в письменном виде вопрос считается согласованным.

В случае если мотивированное мнение Профкома не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Работодатель, согласно ст. 372 ТК РФ, может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Профкомом с целью достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован Профкомом в соответствующей государственной инспекции труда или в суде. Профком также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном ТК РФ.

10.7. Коллективный трудовой спор - неурегулированные разногласия между Работниками (их представителями) и Работодателями (их представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом Работодателя учесть мнение выборного представительного органа Работников при принятии локальных нормативных актов (ст. 398 ТК РФ).

10.8. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров осуществляется согласно гл. 61 ТК РФ.
 В соответствии со ст. 37 Конституции РФ признается право Работников на забастовку как способ разрешения коллективного трудового спора.

Забастовка является незаконной, если она была объявлена без учета сроков, процедур и требований, предусмотренных ТК РФ (ст. 411-418).

10.9. Работодатель обязан приостановить по требованию Профкома исполнение управленческих решений, нарушающих законодательство об охране труда, условия настоящего Коллективного договора и иных нормативных актов по вопросам социально-трудовых отношений, особенно в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью Работников.

В соответствии со ст. 370 ТК Работодатель обязан в недельный срок со дня получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить в Профком о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

10.10. Представители Профкома в обязательном порядке включаются в состав комиссий Учреждения по аттестации Работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по стимулирующим выплатам и другие комиссии, предусмотренные действующим законодательством.

10.11. Работодатель признает право Профкома на осуществление контроля по соблюдению трудового законодательства Российской Федерации.

10.12. Членам Профкома и представителям профсоюза в комиссиях, не освобожденным от основной работы, предоставляется необходимое свободное время для выполнения общественных обязанностей с сохранением средней заработной платы.

# Раздел 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Коллективный договор разрабатывается в ходе коллективных переговоров между представителями Работников и Работодателя согласно ст. 35-37 ТК РФ.

11.2. Урегулирование разногласий в ходе коллективных переговоров осуществляется в соответствии со ст. 38 ТК РФ.
 При недостижении согласия между Сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров Стороны согласно ст. 40 ТК РФ должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаться в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.
 11.3. Коллективный договор заключается сроком на 3 года. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение вышеуказанного срока.
 Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).
 В течение срока действия коллективного договора стороны могут вносить в него изменения и дополнения в порядке, установленном ТК РФ (ст. 44 ТК РФ).
 11.4. Коллективный договор вместе с приложениями, являющимися его неотъемлемой частью, в течение семи дней со дня подписания направляется на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации (ст. 50 ТК РФ).

11.5. По истечении срока действия настоящего коллективного договора, если ни одна из Сторон не настаивает на его пересмотре, его действие продлевается на срок не более трех лет.
 11.6. Профком обязуется разъяснять Работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.
 11.7. За неисполнение коллективного договора или нарушение его условий Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**Раздел 12. ПРИЛОЖЕНИЯ**

1. Приложение №1 «Правила внутреннего трудового распорядка МБУС «Ледовый дворец»»;
2. Приложение №2 «Перечень должностей работников МБУС «Ледовый дворец» с ненормированным рабочим днем, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск»;
3. Приложение №3 «Соглашение по охране труда»;
4. Приложение №4 «Положение о системе оплаты труда работников МБУС «Ледовый дворец»»;
5. Приложение №5 «Положение об оказании платных услуг МБУС «Ледовый дворец»»;
6. Приложение №6 «Перечень профессий, подлежащих бесплатному обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами согласно действующим типовым нормам»;
7. Приложение №7 «Перечень профессий, подлежащих бесплатному обеспечению спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты согласно действующим отраслевым нормам»;
8. Приложение №8 «Положение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера»;
9. Приложение №9 «Положение о комиссии по установлению выплат стимулирующего характера МБУС «Ледовый дворец»»;
10. Приложение №10 «Положение об исчислении стажа работы для установления повышающего коэффициента к окладу (ставке) за выслугу лет работникам МБУС «Ледовый дворец»»;
11. Приложение №11 «Положение о порядке направления в служебные командировки тренеров – преподавателей, тренеров, работников МБУС «Ледовый дворец» и учащихся ДЮСШ «Виктория» на соревнования»;
12. Приложение №12 «Положение о суммированном учете рабочего времени»;
13. Приложение № 13 «Положение об условиях и порядке выплаты пособия на санаторно-курортное лечение педагогическим работникам Муниципального бюджетного учреждения спорта «Ледовый дворец».