

Погоджено загальними зборами
трудового колективу працівників
дитячо-юнацької спортивної
школи «Атлет» Протокол № 22
від 30 серпня 2023 року
Повноважний представник

Директор дитячо-юнацької
спортивної школи «Атлет»


Едуард ФІЛЕНКО



Дмитро ПАВЛЕНКО

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією і трудовим
колективом дитячо-юнацької спортивної школи
«Атлет»
на 2023 -2027 рр.

м. Київ

РОЗДІЛ 1. Загальні положення

Визнаючи даний колективний договір нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання соціально-економічних, виробничих і трудових відносин, сторони домовились:

- 1.1. Цей колективний договір укладено на 4 роки і діє з 2023 по 2027 рік.
- 1.2. Колективний договір набуває чинності з дня його прийняття.
- 1.3. Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу, протокол № 22 від 30 серпня 2023 року.
- 1.4. Цей колективний договір діє до прийняття нового.
- 1.5. Сторонами колективного договору є:
 - адміністрація ДЮСШ «Атлет» м. Києва в особі директора Павленка Дмитра Валентиновича (який представляє інтереси адміністрації і має відповідні повноваження);
 - рада трудового колективу, яка представляє інтереси працівників ДЮСШ «Атлет» в особі голови ради трудового колективу Філенка Едуарда Володимировича.
- 1.6. Директор ДЮСШ «Атлет» м. Києва визнає раду трудового колективу єдиним повноважним представником всіх працівників ДЮСШ «Атлет» в колективних переговорах.
- 1.7. Сторони зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань соціально- економічних і трудових відносин.
- 1.8. Колективний договір укладений згідно з чинним законодавством, Генеральною, Галузевою, регіональною угодами.
- 1.9. Положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією, працівниками і трудовим колективом.
- 1.10. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників спортшколи.
- 1.11. Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства, Генеральної, Галузевої, регіональної угод з питань, що є предметом колективного договору, та з ініціативи однієї із сторін після проведення переговорів (консультацій) до досягнення згоди і набувають чинності після схвалення загальними зборами працівників. Зміни та доповнення підлягають повідомній реєстрації.
- 1.12. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору розглядаються спільно, відповідно до рішення, приймаються у 10-ти денний строк з дня їх отримання іншою стороною.
- 1.13. Жодна із сторін, що уклали цей колективний договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють їх виконання.
- 1.14. Переговори щодо укладення нового колективного договору на наступний термін розпочинаються не раніше як за три місяці до закінчення строку дії колективного договору.

1.15. Після схвалення проекту колективного договору, уповноважені представники сторін у 10-ти денний термін підписують колективний, договір.

Усі працюючі, а також щойно прийняті на підприємство працівники повинні бути ознайомлені з колективним договором.

РОЗДІЛ II. Виробничі та трудові відносини

АДМІНІСТРАЦІЯ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

2.1.1. Забезпечити ефективну діяльність ДЮСШ «Атлет», виходячи з фактичних обсягів фінансування, та раціональне використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи спортшколи, поліпшення становища працівників.

2.1.2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази ДЮСШ «Атлет», створити оптимальні умови для організації навчально-тренувального і виховного процесу.

2.1.3. Застосовувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної праці, раціонального використання наявного обладнання і спортінвентарю.

2.1.4. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих і якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі п.1 ст.40 КЗпП України.

2.1.5. Забезпечити, протягом одного року, реалізацію працівниками переважного права на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації (ст.42-1 КЗпП України).

2.1.6. Відповідно до заявок (необхідності) забезпечити працевлаштуванням у спортшколі випускників університетів фізичного виховання і спорту чи факультетів фізичного виховання педагогічних вузів, за отриманою спеціальністю, уклавши з ними трудовий договір та встановивши їм навчальне навантаження в обсязі не нижче кількості годин на ставку заробітної плати.

2.1.7. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.

2.1.8. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором, роз'яснити, під розпис, його права, обов'язки, інформувати про умови праці, права на пільги і компенсації за роботу в особливих умовах, відповідно до чинного законодавства і даного колективного договору.

2.1.9. Залучати до тренерської - викладацької роботи:

- керівних працівників спортшколи;
- працівників інших установ та організацій, на умовах сумісництва з педагогічним навантаженням не більше 12 годин на тиждень чи 0,5 ставки, за умови забезпечення основних тренерів-викладачів навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.

2.1.10. Звільнення працівників за ініціативою адміністрації здійснювати за попереднім погодженням з радою трудового колективу, згідно з чинним законодавством.

2.1.11. Протягом 2-х днів, з часу одержання інформації, доводити до відома членів трудового колективу нові нормативні документи стосовно трудовий відносин, організації праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки

працівників.

2.1.12. Забезпечити гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.

2.1.13. Забезпечити своєчасне (не рідше одного разу на п'ять років за планом Головного управління по фізичній культурі та спорту чи федерацій з видів спорту) підвищення кваліфікації тренерів-викладачів, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги, компенсації згідно з чинним законодавством (збереження середньої заробітної плати, оплати вартості проїзду, виплати добових, інше).

2.1.14. Включати представника трудового колективу до складу тарифікаційної та атестаційної комісії.

2.1.15. Режим роботи, графіки роботи затверджувати за погодженням з радою трудового колективу.

2.1.16. При складанні розкладу навчально-тренувальних занять - забезпечити оптимальний режим роботи:

- для жінок, які мають двох і більше дітей віком до 10 років,
- для працівників, які поєднують роботу з навчанням.

2.1.17. Вільний від навчально-тренувальних занять день для методичної роботи надавати старшим тренерам-викладачам відділень з видів спорту тренерам-викладачам, які мають педнавантаження в обсязі 24 години, іншим працівникам, виходячи із умов.

2.1.18. Залучати працівників до роботи в позаурочний час, лише у виняткових випадках і за їх згодою, з оплатою у відповідному розмірі чи наданням додаткових днів відпочинку у зручній для працівника і спортшколи час.

2.1.19. У разі запровадження чергування в спортшколі завчасно узгоджувати з радою трудового колективу графіки, порядок і розміри компенсації.

2.1.20. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з радою трудового колективу не пізніше 05 січня поточного року і доводити до відома працівників спортшколи.

2.1.21. Тривалість відпустки визначається Законом України "Про відпустки", її мінімальна тривалість для працівників становить 24 календарних днів, для тренерів-викладачів - 42 календарних днів.

Для працівників установи (крім тренерів-викладачів), які працювали в спортшколі на день набрання чинності діючого Закону України "Про відпустки", відпустка встановлюється тривалістю 24 календарних днів.

2.1.22. На вимогу (за заявою) працівника переносити щорічну відпустку на інший, ніж це передбачено графіком, період у випадках:

- порушення терміну повідомлення про час надання відпустки;
- несвоєчасної виплати заробітної плати за період відпустки, тобто не пізніше ніж за три дні до початку відпустки (ст. 10, 21 Закону України "Про відпустки");
- коли термін відпустки співпадає з терміном проведення оздоровчого - спортивного табору.

2.1.23. У випадках поділу відпустки на частини за бажанням працівника основну безперервну частину відпусток надавати не менше 14 календарних днів. Невикористану частину відпустки надавати тренерам-викладачам у канікулярний період. Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченому ст.11 Закону України "Про відпустки".

2.1.24. У виняткових випадках виплачувати працівнику грошову

компенсацію за частину щорічної відпустки (при умові, що тривалість фактично наданих працівникові щорічної і додаткових відпусток не повинні бути менше ніж 24 календарних дні).

2.1.25. Надавати відпустку (або її частину) керівним працівникам та тренерам- викладачам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санаторно- курортного лікування (постанова Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року №346).

2.1.26. Надавати працівникам, які працюють на умовах неповного робочого часу, в т.ч. тим, хто перебуває у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, щорічну основну відпустку повної тривалості.

2.1.27. Тривалість додаткових оплачуваних відпусток * встановлювати згідно з чинним законодавством, іншими нормативними актами і цим колективним договором понад тривалість основної оплачуваної відпустки (ст.8 Закону України "Про відпустки", накази Міністерства праці та соціальної політики України №7 від 1 жовтня 1997 року та №18 від 5 лютого 1988 року).

Працівникам з ненормованим робочим днем надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій, визначених у додатку № (1) колективного договору.

Сфера застосування контрактної форми трудового договору визначається Законами України.

Забезпечити умови членам колективу для навчання, перепідготовки та підвищення кваліфікації. Для цього в щорічному кошторисі передбачати суму коштів на дані потреби.

2.1.28. Одному з батьків, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда , які мають дитину-інваліда, які всиновили дитину, одиначкам матерям, батьку, який виховує дитину без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), особам, які взяли дитину під опіку , а або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків за їх бажанням надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів. (За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів),

2.1.29. В межах бюджетних асигнувань надавати працівникам 3 оплачуваних, вільних від роботи днів у випадках:

- народження дитини (батькові);
- призову на військову службу (батькам);
- шлюбу працівника або його дітей;
- смерті одного з подружжя або близьких родичів.

2.1.30. Надавати працівникам оплачуваний, вільний від роботи день у випадках:

- дня народження;
- батькам, діти яких навчаються у 1-му класі, - 1 вересня;
- батькам, діти яких закінчують загальноосвітню школу – останній дзвоник.

2.1.31. Не пропонувати відпустки з частковим збереженням заробітної плати вагітним жінкам, особам, в сім'ях яких немає інших годувальників, членам багатодітних сімей.

2.1.32. Відкликання працівника із відпустки здійснювати лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством (ст.12 Закону України "Про відпустки").

2.1.33. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.

2.1.34. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у разі виникнення забезпечити їх вирішення згідно з чинним законодавством.

2.1.34. Забезпечити необхідні умови для ефективної роботи комісії по розгляду індивідуальних трудових спорів.

2.1.35. Відповідно до чинного законодавства України тривалість робочого часу працівників ДЮСШ складає 40 годин на тиждень з урахуванням специфіки режиму роботи школи.

Встановлюється такий режим роботи, який зобов'язуються виконувати всі працівники: початок роботи - о 09 годин і закінчення - о 18 годині. Напередодні святкових днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину, перерва для відпочину і харчування з 13 до 14 годин.

РАДА ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

2.2.1. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації і праці, їх права і обов'язки.

2.2.2. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.2.3. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин організації, нормування праці, розподіл навчального навантаження.

2.2.4. Активно і в повній мірі реалізувати права, надані їй відповідно до Кодексу Законів про працю України.

2.2.5. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів.

Сторони угоди домовились

- встановити в спортшколі п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями (субота і неділя) для працівників адміністративно-обслуговуючого персоналу та шести денний робочий тиждень з одним вихідним днем (неділя) чи згідно графіку або розкладу занять для тренерсько-викладацького складу;
- надавати відпустки без збереження заробітної плати або з частковим її збереження лише за наявності особистої заяви основного працівника;
- працівникам, які працюють за сумісництвом, в літний період надаються відпустки без збереження заробітної плати, якщо вони не задіяні для роботи в спортивно-оздоровчих таборах чи інших заходах, що відображається в наказі по спортшколі;
- надання щорічних додаткових відпусток за роботу з ненормованим робочим днем не повинно призводити до збільшення витрат на оплату праці, на час таких відпусток інші працівники не залучаються до виконання обов'язків тимчасово відсутніх у зв'язку з додатковою відпусткою працівників;
- за заявою працівника надавати йому відпустку без збереження заробітної плати (якщо це не впливає негативно на інтереси спортшколи).

РОЗДІЛ III. Забезпечення зайнятості

АДМІНІСТРАЦІЯ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

3.1.1. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання установи, скорочення чисельності або штату працівників приймати лише після попереднього проведення переговорів (консультацій) з трудовим колективом не пізніше як за три місяці до здійснення цих заходів.

3.1.2. Надавати всім бажаючим можливість працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованого часу (за фактично виконану роботу) без будь-яких обмежень трудових прав працівника, із збереженням повної тривалості оплачуваної відпустки та всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених цим колективним договором.

3.1.3. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення груп, робочих місць. У випадку об'єктивної необхідності скорочення чисельності тренерів-викладачів провести його після закінчення навчального року.

3.1.4. При виникненні необхідності вивільнення працівників на підставі п. 1 ст.40 КЗпП України:

- повідомляти не пізніше, як за два місяці у письмовій формі державну службу зайнятості про вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням установи, скороченням чисельності або штату працівників;

- вивільнення здійснювати лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в т.ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення і т.д.

- направляти на професійну підготовку, перепідготовку із збереженням середнього заробітку на весь період навчання.

3.1.5. Надавати працівникам з дня попередження їх про звільнення вільний час (8 годин на тиждень) в межах робочого часу для пошуку нової роботи.

3.1.6. При зміні власника ДЮСШ «Атлет», а також у разі реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) звільнення працівників проводити лише у разі скорочення чисельності або штату.

3.1.7. Про наступне вивільнення працівників персонально попереджають не пізніше ніж за два місяці.

3.1.8. При вивільненні працівників у випадках змін в організації виробництва і праці враховується переважне право на залишення на роботі, передбачене законодавством.

3.1.9. У разі вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, ліквідацією, реорганізацією підприємства, скороченням чисельності або штату, повідомляти про це в письмовій формі не пізніше як за 2 місяці державну службу зайнятості, вказуючи підстави і строки вивільнення, найменування професій, спеціальностей, кваліфікації, розмір оплати праці, а в десятиденний строк після вивільнення - списки фактично вивільнених працівників.

3.1.20. При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від установи, проводиться в день звільнення. Якщо працівник в день звільнення не

працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок. Про нараховані суми, належні працівникові при звільненні, власник або уповноважений ним орган повинен письмово повідомити працівника перед виплатою зазначених сум.

3.1.21. При зміні істотних умов праці - систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад та інших - працівник повинен бути повідомлений не пізніше ніж за два місяці.

РАДА ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

3.2.1. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнюваних працівників.

3.2.2. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання, працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст.42 КЗпП України. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних, жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років - частина друга статі 149 КЗпП України), одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда (ст. 184 КЗпП України).

3.2.3. Надавати матеріальну допомогу вивільнюваним працівникам у розмірі визначеному трудовим колективом за рахунок коштів трудового колективу (при наявності коштів).

3.2.4. Не знімати з обліку звільнених працівників до моменту їх працевлаштування (крім випадків подання особистої заяви про зняття з обліку).

Сторони домовились, що при скороченні чисельності чи штату працівників переважне право залишення на роботі у випадках однакової продуктивності праці і кваліфікації крім передбачених законодавством, вирішується спільно адміністрацією та радою трудового колективу спортшколи.

РОЗДІЛ IV. Оплата праці

АДМІНІСТРАЦІЯ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

4.1.1. Заробітна плата виплачується працівникам не рідше двох разів на місяць:

- 15 числа місяця – за першу половину місяця;

- останнього дня місяця – остаточна виплата.

Заробітна плата працівників ДЮСШ «Атлет» складається з посадового окладу, доплат, надбавок, премій. До мінімальної заробітної плати працівникам школи не включаються доплати за роботу в надурочний час, у шкідливих умовах, матеріальна допомога, а також премії до ювілейних дат.

Мінімальна заробітна плата за просту некваліфіковану працю не може бути нижче встановленої законодавством

Розмір заробітної плати за 1 половину місяця- 50%; але не менше розміру оплати за фактично відпрацьований час.

4.1.2. Основна заробітна плата працівників ДЮСШ «Атлет» встановлюється у вигляді посадових окладів у відповідності до чинного законодавства, і закріплена у штатному розписі.

4.1.3. Виплата заробітної плати працівникам здійснюється за місцем роботи. За особистою письмовою згодою працівника виплата може здійснюватися через установи банків.

В період між переглядом розміру мінімальної заробітної плати, індивідуальна заробітна плата підлягає індексації згідно з чинним законодавством.

4.1.4. Надавати працівникам ДЮСШ матеріальну допомогу, в тому числі на оздоровлення в сумі не більше ніж один посадовий оклад.

4.1.5. Надавати працівникам ДЮСШ грошову винагороду за додаткові обсяги робіт.

4.1.6. Затверджувати порядок і розміри преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи.

4.1.7. Преміювання може бути:

за підсумками року, півріччя, кварталне, щомісячне заохочування, до знаменних дат, (до ювілеїв).

4.1.8. Основними критеріями оцінки праці тренерів є наступні показники : кількість кандидатів у збірну Україну, м. Києва, кількість майстрів спорту міжнародного класу, майстрів спорту, результати виступів вихованців у змаганнях.

4.1.9. Розмір премій визначається в кожному конкретному випадку в залежності від ступеня важливості, терміну та умов виконання.

4.1.10. Надбавка керівникам, їх заступникам, фахівцям, службовцями спортивних шкіл за складність, напруженість та особистий внесок по забезпеченню спортсменам школи високоякісного навчального процесу, підготовки висококваліфікованих спортсменів до складу національних збірних команд України не повинна перевищувати 50% посадового окладу.

4.1.11. Забезпечити в спортшколі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних чи компенсаційних виплат, згідно положення про преміювання (Дивитися додаток №2).

4.1.12. Не приймати в односторонньому порядку рішень, що змінюють встановлені в колективному договорі умови оплати праці.

4.1.13. Відповідно до ст.15 Закону України "Про оплату праці" погоджувати з радою трудового колективу умови оплати праці в спортшколі.

Формулювання "за погодженням з радою трудового колективу" означає, що трудовий колектив має право на рівних засадах з адміністрацією розглядати ті чи інші питання. Єдиною формою вираження погодження трудового колективу є його рішення, прийняте більшістю голосів або підпис голови трудового колективу на наказах спортшколи.

4.1.14. Проводити компенсацію втрати частини заробітної плати, у зв'язку з порушенням термінів її виплати.

4.1.15. Час простою не з вини працівника оплачується з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу).

Про початок простою, крім простою структурного підрозділу чи всього підприємства, працівник повинен попередити власника або уповноважений ним орган.

За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища не з його вини, за ним зберігається середній заробіток.

Час простою з вини працівника не оплачується.

4.1.16. Виплату заробітної плати здійснювати в першочерговому порядку. В разі невиконання з вини власника або уповноваженого ним органу належних зобов'язань виплатити заробітної плати працівникові сум у строки, при відсутності спору про їх розмір, установа повинна виплатити працівникові його середній заробіток за весь час затримки по день фактичного розрахунку.

Спільно з трудовим колективом:

4.2.1. Виплачувати працівникам спортшколи заробітну плату у грошовому вираженні за місцем роботи два рази на місяць:

При співпадінні термінів виплати заробітної плати з вихідними днями виплачувати її напередодні.

4.2.2. Заробітну плату за період відпустки виплачувати за 7 днів (але не пізніше ніж за 3 дні) до початку відпустки.

У випадку затримки виплати відпускних відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період.

4.2.3. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати (ст.110 КЗпП України).

4.2.4. Особи, винні у порушенні законодавства про оплату праці, притягуються до відповідальності згідно чинного законодавства.

4.2.5. Погодинну оплату праці тренерів-викладачів здійснювати лише у випадках:

- заміщення протягом менше ніж два місяці тимчасово відсутніх тренерів-викладачів;

- оплати праці працівників інших установ чи організацій, які залучаються до педагогічної (навчально-тренувальної) роботи.

При заміщенні тимчасово відсутніх тренерів-викладачів, яке тривало понад 2 місяці, оплату здійснювати по тарифікації з першого дня заміщення за всі години фактичного педнавантаження.

4.2.6. Здійснювати за час роботи в період літніх канікул оплату праці тренерів-викладачів та осіб з числа керівного, адміністративно-господарського та обслуговуючого персоналу, яким дозволено вести тренерсько - викладацьку роботу, з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, що передувала початку канікул.

4.2.7. Здійснювати оплату праці у випадках, коли навчально-тренувальні заняття не проводяться з незалежних від працівника причин (несприятливі метеорологічні умови, епідемії і т.д.) з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, при умові виконання тренером- викладачем іншої організаційно-педагогічної роботи відповідно до їх функціональних обов'язків (орієнтовний перелік таких робіт встановлюється наказом директора за погодженням з трудовим колективом).

При відсутності такої роботи оплату здійснювати з розрахунку, встановленому наказом директора і погодженим з радою трудового колективу, але не менше двох третин заробітної плати (ст.113 КЗпП України).

4.2.8. Доплату за заміну тимчасово відсутніх непедагогічних працівників здійснювати за фактично виконану роботу в межах місячної ставки заробітної

плати відсутнього працівника якщо це не суперечить державним нормативним документам.

4.2.9. Тренерам-викладачам, у яких з незалежних від них причин протягом навчального року педнавантаження зменшується (чи збільшується) порівняно з встановленим при тарифікації на 01 вересня поточного року, заробітна плата виплачується за фактичну кількість годин, при цьому до Тарифікаційного списку тренерів-викладачів спортшколи на навчальний рік вносяться відповідні зміни та доповнення.

4.2.10. Здійснювати розрахунки виплат у всіх випадках збереження середньої заробітної плати та забезпечення допомогою у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, вагітністю і пологами, виходячи, із посадового окладу (ставки) того місяця, в якому відбулася подія, пов'язана з відповідними виплатами, з урахуванням постійних доплат і надбавок (постанова Кабінету Міністрів України №100 від 8 лютого 1995 р., №348 від 16 травня 1995 року).

4.2.11. Час простою не з вини працівника, при умові попередження адміністрації про його початок, оплачувати в розмірі 50% заробітної плати. За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника, або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища не з його вини, за ним- зберігається середній заробіток (ст.7 Закону України "Про охорону праці").

4.2.12. Зберігати за працівником місце роботи і середній заробіток за час проходження медичного огляду (ст.10 Закону України "Про охорону праці").

4.2.13. Виплачувати працівникам вихідну допомогу при припиненні трудового договору у відповідності з чинним трудовим законодавством.

4.2.14. Вразі смерті працівника, надавати матеріальну допомогу члену сім'ї померлого в розмірі його посадового окладу.

4.2.15. Забезпечити працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час, додаткову оплату в розмірі 40 відсотків годинної тарифної ставки за кожну годину роботи в нічний час.

Вважати нічними зміни, які повністю або частково (не менше 50% робочого часу) припадають на період з 22.00 до 6.00 годин.

Надбавка за вислугу років устанавлюється директору, заступнику по учбовій частині, старшому інструктору - методисту, інструктору – методисту, тренерам-викладачам , лікарю та медичній сестрі залежно від стажу роботи в такому розмірі:

Стаж роботи	Щомісячні надбавки до посадового окладу у відсотках
понад 3 роки	10
понад 10 років	20
понад 20 років	30

4.2.16. Документом для визначення стажу роботи, який дає право на одержання надбавки за вислугу років , є трудова книжка, або інші документи, що відповідно до законодавства підтверджують наявність стажу роботи.

4.2.17. Надбавка за вислугу років обчислюється виходячи з посадового окладу (з підвищеннями) працівника без урахування інших надбавок та доплат.

4.2.18. При наданні відповідної категорії спортивній школі оклади тренерів-викладачів підвищуються за спеціалізацію на 15 відсотків без урахування інших підвищень.

4.2.19. Тренерам-викладачам, які займають посаду старшого тренера-викладача в школі ставки заробітної плати підвищуються на 15 відсотків без урахування інших підвищень.

4.2.20. Встановити надбавку тренерам-викладачам, які мають звання «майстер спорту» - 10 відсотків, «майстер спорту міжнародного класу» - 15 відсотків, «заслужений майстер спорту» - 20%.

4.2.21. Встановити доплату працівникам за використання в роботі дезінфікувальних засобів у розмірі 10 відсотків.

РАДА ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

4.3.1. Здійснювати контроль за дотриманням в спортшколі законодавства про оплату праці.

4.3.2. Сприяти в наданні працівникам спортшколи необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці.

4.3.3. Порухувати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно з законодавством осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату, праці, умов даного колективного договору, що стосуються оплати праці (ст.ст.45, 141, 147-1 КЗпП, ст.36 Закону України "Про оплату праці", ст. 18.Закону України "Про колективні договори і угоди").

4.3.4. Представляти інтереси працівника при розгляді його трудового спору щодо оплати праці в комісії по трудових спорах (ст.226 КЗпП України).

4.3.5. Представляти на прохання працівника його інтереси щодо оплати праці в суді (ст.112 Цивільно-процесуального кодексу).

4.3.6. Звертатися до суду з заявами на захист трудових прав та інтересів членів трудового колективу (ст.121 Цивільно-процесуального кодексу).

4.3.7. Звертатися до прокурора з приводу порушення законності для перевірки ним виконання законів за заявами громадян та іншими повідомленнями (ст.19 Закону України "Про прокуратуру"), ст.259 КЗпП України).

4.3.8. Повідомляти про всі факти порушень щодо оплати праці галузеву правову інспекцію праці та державну інспекцію праці. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних в порушенні законодавства про оплату праці.

РОЗДІЛ V. Охорона праці

АДМІНІСТРАЦІЯ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

5.1.1. Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.

5.1.2. Встановити строки вивільнення (1 день на тиждень, 1 година щодня) уповноважених з питань охорони праці від основної роботи із збереженням середнього заробітку для виконання ними громадських обов'язків.

5.1.3. Щорічно до 01 вересня поточного року проводити аналіз виробничого травматизму і профзахворювань. Розробляти конкретні заходи що до запобігання нещасних випадків та профзахворювань у спортшколі.

5.1.4. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону

праці, технологічних процесів, графіків планово-попереджувальних ремонтів устаткування.

5.1.5. Не допускати впровадження в експлуатацію нових та реконструйованих об'єктів чи споруд без участі технічної інспекції.

5.1.5. Відшкодувати працівникові шкоду, заподіяну йому каліцтвом, або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків у повному розмірі втрачений заробіток відповідно до законодавства.

5.1.6. Надавати матеріальну допомогу працівникам у випадку хвороби, внаслідок травм на виробництві залежно від тривалості хвороби.

5.1.7. Запропонувати систему стимулювання працівників, які виконують акти законодавства з питань охорони праці, беруть активну участь в здійсненні заходів щодо підвищення рівня охорони праці в спортшколі, а саме:

- оголошення подяки;
- нагородження грамотою;
- преміювання працівників;

5.1.8. Всі виплати пов'язані з нещасним випадком або профзахворюванням на виробництві виплачуються з Фонду соціального страхування від нещасного випадку на виробництві.

5.1.9. Якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено, що ушкодження здоров'я настало не тільки з вини роботодавця, а й внаслідок порушення потерпілим нормативних актів про охорону праці, розмір одноразової допомоги зменшується на підставі висновку цієї комісії, але не більш як на 50 відсотків.

5.1.10. Забороняється застосування праці жінок та неповнолітніх на важких роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, а також залучення їх до підймання та переміщення важких речей межа яких перевищує встановлені для них норми.

5.1.11. При використанні праці інвалідів, необхідно створювати для них умови праці з урахуванням рекомендацій медико-санітарної експертної комісії. Залучення інвалідів до надурочних робіт і робіт у нічний час заборонено.

РАДА ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

5.2.1. Встановити постійний контроль за виконанням вимог, нормативних актів з охорони праці.

5.2.2. Регулярно виносити на розгляд зборів, засідань зборів трудового колективу питання стану умов і охорони праці.

РОЗДІЛ VI. Соціально-трудова пільги, гарантії, компенсації

АДМІНІСТРАЦІЯ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

6.1.1. Виплачувати основним працівникам одноразову матеріальну допомогу на оздоровлення в розмірі визначеному наказом директора спортшколи погодженим з радою трудового колективу з урахуванням всіх підвищень (посадовий оклад визначений у тарифікаційному списку без інших доплат і надбавок).

6.1.2. Сприяти працівникам у призначенні їм пенсії за вислугу років, та за віком.

6.1.3. При виході працівника на пенсію виплачувати йому одноразову допомогу у розмірі визначеному наказом директора спортшколи за погодженням з

радою трудового колективу, але не менше встановленого чинним законодавством.

РАДА ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

6.2.1. Сприяти організації санаторно-курортного лікування та відпочинку членів профспілки.

6.2.2. Організовувати вечори присвячені Дню фізичної культури і спорту та всім державним святам України..

РОЗДІЛ VII. Гарантії діяльності ради трудового колективу

АДМІНІСТРАЦІЯ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

7.1. Надавати раді трудовому колективу всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації права трудового колективу по захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

7.2. Забезпечити звільнення від основної роботи представників трудового колективу для участі у статутних заходах на різних рівнях, а також на час короткострокового навчання із збереженням заробітної плати.

РОЗДІЛ VIII. Контроль за виконанням колективного договору.

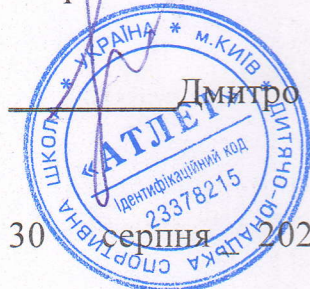
Сторони зобов'язуються:

8.1. Раз на рік (серпень) спільно аналізувати хід виконання колективного договору, заслуховувати звіти директора та голови ради трудового колективу про реалізацію взятих зобов'язань на зборах трудового колективу.

8.2. У разі несвоєчасного виконання зобов'язань, аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

Цей колективний договір підписали

Директор дитячо – юнацької
спортивної школи «Атлет»



Дмитро ПАВЛЕНКО

30 серпня 2023 року

Голова ради трудового
колективу дитячо – юнацької
спортивної школи «Атлет»

Едуард ФІЛЕНКО

30 серпня 2023 року.

Додаток №1 до колективного договору дитячо-юнацької спортивної школи «Атлет» на 2023 – 2027 роки.

«ДОГОДЖЕНО»

Голова ради трудового колективу ДЮСШ «Атлет»

Едуард ФІЛЕНКО

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ДЮСШ «Атлет»

Александр ПАВЛЕНКО

Відповідно до статті 8 Закону України «Про відпустки» «Працівникам з ненормованим робочим днем надається тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками, визначених у додатку № (1) колективного договору»

Список посад, робіт та професій, яким надається додаткова оплачувана відпустка:

- | | |
|---|--------|
| 1. Посада (директор) - | 7 к.д. |
| 2. Посада (заступник директора з навчально – тренувальної роботи) - | 7 к.д. |
| 3. Посада (заступник директора по адміністративно господарській роботі) - | 7 к.д. |
| 4. Посада (старший інструктор-методист) - | 7 к.д. |
| 5. Посада (інструктор-методист) - | 7 к.д. |
| 6. Посада (головний бухгалтер) - | 7 к.д. |
| 7. Посада (бухгалтер) - | 7 к.д. |
| 8. Посада (лікар) - | 7 к.д. |
| 9. Посада (сестра медична) - | 7 к.д. |
| 10. Посада (головний інженер)- | 7 к.д. |
| 11. Посада (юристконсульт) - | 7 к.д. |
| 12. Посада (провідний фахівець)- | 7 к.д. |

Додаток №2 до колективного договору дитячо-юнацької спортивної школи «Атлет» на 2023 – 2027 роки.

«ПОГОДЖЕНО»

Голова ради трудового колективу ДЮСШ «Атлет»

Едуард ФІЛЕНКО

30 серпня 2023 року

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ДЮСШ «Атлет»

Дмитро ПАВЛЕНКО

30 серпня 2023 року



ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників ДИТЯЧО-ЮНАЦЬКОЇ ШКОЛИ «АТЛЕТ»

I. ЗАГАЛЬНІ ПИТАННЯ

1.1. Дане "Положення про преміювання" встановлює порядок і розмір преміювання працівників дитячо-юнацької спортивної школи "Атлет" виходячи із умов ефективності і якості роботи.

1.2. Дане Положення обговорено і затверджено на спільному засіданні адміністрації та ради трудового колективу спортшколи "Атлет" 12 грудня 2017 року.

В дане Положення можуть вноситися зміни та доповнення на підставі рішень адміністрації спортшколи за погодженням з радою трудового колективу.

II. КРИТЕРІЇ ПРЕМІЮВАННЯ

2.1. Основним критерієм оцінки роботи тренера-викладача по спорту є наступні показники:

2.1.1. На етапі початкової підготовки:

- стабільність контингенту учнів-спортсменів;
- рівень засвоєння учнями-спортсменами навчальних програм, виконання ними вимог по загальній фізичній підготовці;
- кількість учнів-спортсменів, зарахованих до навчально-тренувальних груп;
- допомога загальноосвітнім школам в організації та проведенні внутрішкільних і районних змагань.

2.1.2. На навчально-тренувальному етапі:

- виконання учнями-спортсменами нормативних вимог по фізичній, спеціальній, технічній підготовці;
- рівень показаних вихованцями результатів у змаганнях різного рівня

2.1.3. На етапі спортивного вдосконалення:

- виконання учнями-спортсменами вимог програм з виду спорту; кількість підготовлених кандидатів, резерву, членів у збірні команди України;
- результати виступів вихованців у змаганнях різного рівня.

2.1.4. Сумлінне виконання своїх службових обов'язків, багаторічна робота в спортшколі.

2.2. При преміюванні інших категорій працівників спортшколи враховуються такі показники:

- добросовісне виконання своїх службових та громадських обов'язків;
 - багаторічна робота в спортшколі;
 - висока професійна майстерність;
- створення умов для високоякісного проведення навчально-виховного процесу;
- інші.

2.3. Преміювання тренерів-викладачів може також проводитися і за конкретні високі досягнення в роботі та підготовку висококваліфікованих спортсменів за наступними показниками:

2.3.1. Підготовка переможців та призерів змагань різного рівня:

- переможець чи призер Першості України;
- переможець чи призер Чемпіонатів та Кубків України;
- призер Чемпіонатів та Кубків Європи;
- призер Чемпіонатів та Кубків Світу;

- переможці та призери інших міжнародних змагань.

2.3.2. Підготовка висококваліфікованих спортсменів:

- підготовка члена збірної команди України;
- підготовка кандидата до збірної команди України;
- підготовка спортсмена, зарахованого до резерву збірної команди України;
- підготовка "Майстра спорту України міжнародного класу";
- підготовка "Майстра спорту України";
- підготовка двох і більше кандидатів у майстри спорту;
- підготовка п'ятьох і більше спортсменів першого розряду;
- підготовка члена збірної команди м. Києва.

2.4. Премія-компенсація за підготовку і передачу спортсмена в клуб (команду) першої (другої) або вищої ліги (суперліги) виплачується тренеру - викладачу за рішенням загальних зборів, але не більше 30 відсотків від коштів, що перераховуються клубом (командою) за підготовленого гравця.

2.5. Преміювання працівників спортшколи може також здійснюватися за виконання особливо важливих завдань.

2.5.1. Особливо важливими виробничими завданнями вважаються такі завдання, які направлені на вирішення одноразових завдань, що забезпечують в короткий строк відновлення нормативного навчально-тренувального і виховного процесу із-за непередбаченого його порушення, винайдення, пошук і реалізацію нових методів високоякісної підготовки спортсменів.

2.5.2. Дочисла таких завдань відносяться:

- виконання в строк і достроково робіт по підготовці юних спортсменів, (виконання ними нормативів навчальної програми відповідного етапу підготовки;
- освоєння і втілення нових науково-обґрунтованих форм і методів і спортивного тренування;
- виконання виробничих завдань по підготовці спортсменів високої кваліфікації, здатних поповнити склади кандидатів у збірні команди України і м. Києва, команди майстрів;
- дострокова підготовка матеріально-технічної бази до початку навчального року;
- виконання термінових аварійних робіт;
- виконання в короткі строки робіт, що пов'язані з попередженням аварій або ліквідацією їх наслідків.

2.5.3. До переліку робіт, перерахованих в пунктах 2.5. не відносяться роботи довготривалого характеру, що включені в план.

2.5.4. Не відносяться до особливо важливих виробничих завданні завдання, направлені на усунення явних організаційних недоліків у роботі а також досягнення невиробничого характеру.

2.6. Преміюються в обов'язковому порядку тренери-викладачі, яким за підсумками року присвоєні звання "Кращий тренер спортшколи року".

III. ПОРЯДОК І РОЗМІРИ ПРЕМІЮВАННЯ

3.1. Преміювання працівників здійснюється лише при наявності коштів.

3.2. Преміювання працівників здійснюється наказом директор спортшколи.

3.3. Преміювання директора спортшколи здійснюється наказом по спортшколі чи наказом вищестоящої організації на підставі клопотанні адміністрації, тренерської ради чи трудового колективу за погодженням з вищестоящою організацією.

Преміювання директора спортшколи може здійснюватися також за ініціативою вищестоящої організації.

3.4. Преміювання тренерів-викладачів за конкретні високі досягнення в роботі та підготовку висококваліфікованих спортсменів проводиться відразу по закінченню змагань чи повідомлення (наказу) про присвоєнню спортивного звання чи розрядів, на підставі представлених документів (протоколів змагань, відповідних наказів чи витягів з них)

3.5. Преміювання працівників за окремі високі досягнення, що не ввійшли до п.2.3., проводиться окремим рішенням адміністрації за погодженням з радою трудового колективу школи.

3.6. Премії, що виплачуються працівникам спортшколи, граничним розмірами не обмежуються.

3.7. При нарахуванні преміювальної суми колективу працівник (відділення, бригада) в цілому, кожний працівник цього колективу представляється до премії індивідуально і розмір його винагороди визначається в залежності від особистого вкладу в результаті роботи колективу.

3.8. Виробничі завдання оформляються у вигляді наказу - завдання по спортшколі за підписом директора з вказівкою обсягу, строку початку закінчення робіт, кола виконавців і розміру премії і погоджуються з виконавцями.

Виплата премії проводиться тільки при якісному виконанні завданні в указаний строк або достроково на підставі акту про прийом роботи комісією, призначеної наказом директора спортшколи.

3.8.1. Попередня сума премії за виконання завдання визначається в кожному конкретному випадку в залежності від ступеня важливості складності, терміну і умов його виконання.

3.8.2. Премія за виконання особливо важливих завдань виплачується залежно від інших премій, нарахованих по іншим пунктам даного положення.

3.9. Працівникам, які мають дисциплінарні стягнення, премія надається в установленому чинним трудовим законодавством порядку.

В особливих випадках за погодженням з Радою трудового колективу премія може видаватися за виконання особливо важливих завдань.

Директор ДЮСШ «Атлет»



Дмитро ПАВЛЕНКО

Уповноважений від трудового колективу ДЮСШ «Атлет»

Едуард ФІЛЕНКО

Пронумеровано та прошито
19 (дев'ятнадцять) аркушів

Директор ДЮСШ «Атлет»

Павленко Д.В.



Дмитро ПАВЛЕНКО

Едуард ФІЛЕНКО