

# КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ  
КОМПЛЕКСНОЇ ДИТЯЧО-ЮНАЦЬКОЮ СПОРТИВНОЇ ШКОЛИ «ВОСХОД»  
ДАРНИЦЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА  
НА 2024-2027 Р.

1.2. Колективний договір укладено між адміністрацією Комплексної дитячо-юнацької спортивної школи «Восход» Дарницького району м. Києва КДЮСШ «Восход», яка діє за статутами Статуту та Уставу, з одного боку, та адміністрацією з однієї сторони та трудовим колективом КДЮСШ «Восход» (Сторона 2) з іншої.

1.3. Адміністрація має забезпечити виконання умов колективного договору в межах колективних переговорів, укладення колективного договору виконавця робіт обох сторін та інші умови, визначені цим договором.

1.4. Колективний договір є обов'язковим для виконання обома сторонами та є основою роботи КДЮСШ «Восход», регуляцією трудових та соціальних економічних умов працівників КДЮСШ «Восход», забезпечення конституційних прав.

Колективний договір схвалений на загальних зборах трудового колективу

«07» 02 2024 року, протокол № 1

1.5. Положення колективного договору поширюються на всіх працівників КДЮСШ «Восход».

1.6. Положення договору є обов'язковими для сторін та для усіх працівників школи протягом дії договору.

1.7. Дія Колективного договору може бути припинена, а зміст змінений за взаємною домовленістю Сторін. Зміни і доповнення роблять угодою Сторін після проведення переговорів. Проголошені зміни та доповнення повинні бути розглянуті обома Сторонами. Відмова щодо них однією з Сторін є угодою Сторін у 10-денний термін.

1.8. Невад зміною частини договору є зміна до нього.

1.9. Колективний договір укладено на 4 (чотири) роки з 2024 р. на 2027 рік з набранням чинності з дня підписання його сторонами та ратифікації відповідним органом виконавчої влади до укладення нового договору.

У разі реорганізації КДЮСШ «Восход» договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути представлено за угодою сторін.

У разі ліквідації КДЮСШ «Восход» договір зберігає чинність протягом усього строку проведення ліквідації.

У разі зміни директора КДЮСШ «Восход» чинність договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період Сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного договору.

м. Київ-2024

## РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Даний колективний договір укладений, відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», но законодавства про позашкільну освіту, на двосторонній основі і з урахування положень Галузевої угоди між Міністерством молоді та спорту України, Профспілками працівників освіти, науки культури та спорту України, Регіональної угоди між Київською міською державною адміністрацією Київською міською радою профспілок.

1.2. Колективний договір укладено між адміністрацією Комплексної дитячо-юнацької спортивної школи «Восход» Дарницького району м. Києва (КДЮСШ «Восход»), яка діє на підставі Статуту та представляє інтереси адміністрації з однієї сторони та трудового колектива КДЮСШ «Восход» (далі - Сторони)

1.3. Адміністрація має повноваження, визначені чинним законодавством, ведення колективних переговорів, укладення колективного договору виконання зобов'язань сторони адміністрації, визначених цим договором.

1.4. Колективний договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін спрямовані на співробітництво між ними, створення умов для підвищення ефективності роботи КДЮСШ «Восход», реалізацію трудових і соціальних економічних гарантій працівників КДЮСШ «Восход», забезпечення конституційних прав.

1.5. Положення колективного договору поширюються на всіх працівників КДЮСШ «Восход».

1.6. Положення договору є обов'язковими для сторін, що його уклали. Жодна з сторін протягом дії договору не може в односторонньому порядку призупиняти виконання прийнятих зобов'язань за договором.

1.7. Дію Колективного договору може бути припинено, а зміст змінено лише за взаємною домовленістю Сторін. Зміни і доповнення вносяться з згодою Сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї із Сторін обов'язковими для розгляду іншою Стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10-денний термін.

1.8. Невід'ємною частиною договору є додатки до нього.

1.9. Колективний договір укладено на 4 (чотири) роки з 2024 р. по 2027 р. Він набирає чинності з дня підписання його сторонами та реєстрації в місцевому органі виконавчої влади і діє до укладення нового договору.

У разі реорганізації КДЮСШ «Восход» договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянуто за згодою сторін.

У разі ліквідації КДЮСШ «Восход» договір зберігає чинність протягом усього строку проведення ліквідації.

У разі зміни директора КДЮСШ «Восход» чинність договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період Сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного договору.

1.10. Сторони розпочинають переговори з укладення нового договору не раніше як за три місяці до закінчення строку дії Колективного договору, який він укладався.

1.11. Зміни і доповнення у договір вносяться тільки за взаємною згодою сторін, в обов'язковому порядку, у зв'язку із змінами чинного законодавства та угод вищого рівня (генеральної, галузевої, територіальної) з питань, що предметом договору. Сторона, яка ініціює внесення змін і доповнень у договір письмово повідомляє іншу сторону про початок проведення переговорів та надсилає свої пропозиції, що спільно розглядаються у 7-денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

1.12. Якщо внесення змін чи доповнень у договір зумовлено зміною чинного законодавства, угод вищого рівня або якщо вони покращують норми та положення діючого договору, рішення про їх запровадження приймається відповідним спільним рішенням сторін. В інших випадках рішення про внесення змін чи доповнень у договір після проведення попередніх консультацій і переговорів та досягнення взаємної згоди про це схвалюється зборами трудового колективу.

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.

1.13. Адміністрація зобов'язується після підписання договору ознайомити з ним під розпис всіх працюючих та щойно прийнятих на підприємство працівників під час укладення з ними трудового договору.

1.14. Адміністрація подає договір на повідомну реєстрацію після підписання його Сторонами до місцевого органу виконавчої влади.

Особливості трудових відносин працівників у період дії воєнного стану, введеного відповідно до Закону України «Про правовий режим воєнного стану», визначаються Законом України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану».

## РОЗДІЛ II. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ

**Сторона адміністрації зобов'язується:**

2.1. Брати участь за запрошенням в заходах, щодо захисту трудових і соціально-економічних прав працівників.

2.2. Узгоджує із колективом проекти наказів, нормативних та розпорядчих документів, які стосуються соціально-економічних прав та інтересів працівників.

2.3. Відповідно до статті 144 КЗпП України застосовує до працівників заохочення за успіхи в роботі, за погодженням із радою колектива.

2.4. Ознайомлює трудовий колектив про попередній розподіл навчального навантаження у кінці навчального року, під час проведення комплектації та на початку навчального року, під час проведення тарифікації.

2.5. Забезпечує виконання вимог Статута з питань

розподілу навчального навантаження на учбовий рік (комплектація, тарифікація тренерів-викладачів);

встановлення доплат за суміщення професій, розширення зони обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;

розподілу фонду матеріального заохочення.

2.6. Звітує перед трудовим колективом про надходження та використання бюджетних та позабюджетних коштів, спонсорських внесків.

2.7. Не відволікає працівників тренерів-викладачів від виконання ними професійних обов'язків (за виключенням форсмажорних обставин а саме, військовий стан, епідемії( пов'язані з цим карантини), стихійні лиха, тощо).

2.8. Контролює виконання п.2.3 «Інструкції про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, в установах і організаціях» щодо обов'язкового ознайомлення працівника під розпис із записами, що вносяться до трудової книжки.

2.9. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2001р. № 1266, посилити контроль за оплатою листків непрацездатності тим, хто працює за сумісництвом та жінкам, які, перебуваючи у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, працюють на умовах неповного робочого часу.

2.10.3 метою створення працівникам тренерам-викладачам належних умов праці.

при звільненні тренера-викладача вивільнені години по можливості перерозподіляти першочергово між штатними працівниками, які мають неповне навчально-тренувальне навантаження; (за умови наявності відповідно укомплектованих вікових груп вихованців з видів спорту).

2.11. Забезпечувати дотримання вимог трудового законодавства щодо обов'язкової письмової згоди працівника під час переукладання безстрокового трудового договору на строковий трудовий договір чи контракт.

#### **Трудовий колектив зобов'язується:**

2.12. Виконувати умови Колективного договору у регулюванні трудових відносин, соціальному захисті працівників, узгодженню соціально-економічних питань.

2.13. Рационально та бережливо використовувати матеріальні ресурси, зберегати майно КДЮСШ «Восход».

2.14. Запрошувати повноважного представника сторони адміністрації на засідання тренерської ради, де розглядаються питання захисту трудових і соціально-економічних прав працівників.

## РОЗДІЛ ІІІ. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

**Сторона адміністрації зобов'язується:**

3.1. Забезпечити ефективну діяльність КДЮСШ «Восход» виходячи з фактичних обсягів фінансування, та раціональне використання позабюджетних коштів для підвищення результативності КДЮСШ «Восход», поліпшення становища працівників.

3.2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази КДЮСШ «Восход», створення оптимальних умов для організації навчально-тренувального процесу.

3.3. Забезпечити розробку посадових інструкцій для всіх категорій працівників КДЮСШ «Восход».

3.4. Застосовувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної праці, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів навчання і т.п.

3.5. 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.

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

3.7. Не застосовувати контрактну форму трудового договору, крім випадків, передбачених чинним законодавством праці, та у разі, коли сам працівник виявив бажання працювати за контрактом і за умови наявності фінансових можливостей.

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

3.9. При прийнятті на роботу працівника, перед укладанням трудового договору ознайомити, роз'яснити під розписку його права, обов'язки, інформувати про умови праці та наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, їх можливим впливом на здоров'я, права на пільги і компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства і даного Колективного договору.

3.10. Звільнення працівників за ініціативою адміністрації здійснювати згідно чинного законодавства.

3.11. У термін, визначений працівником, за його власним бажанням розривати з ним трудовий договір (в тому числі строковий), якщо в установі не виконується законодавство про охорону праці, умови Колективного договору з цих питань з виплатою відповідної вихідної допомоги (ст.6 закону України «Про охорону праці»).

3.12. Протягом 7-х днів, з часу одержання інформації, доводити до відома членів трудового колективу нові нормативні документи стосовно трудових відносин організації праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.

3.13. Забезпечити періодичне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації тренерських кадрів, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги, компенсації згідно з чинним законодавством (збереження середньої заробітної плати, оплата навчання.)

3.14. Забезпечити при складанні розкладу занять оптимальний режим роботи:

для батьків, що мають 2-х і більше дітей віком до 6 років;

для жінок, що мають двох і більше дітей віком до 15 років;

для тих, хто поєднує роботу з навчанням;

для не звільненого від основної роботи голови профкому.

3.15. Забезпечувати рівні можливості у реалізації своїх прав на працю як чоловікам так і жінкам та заборона будь-якої дискримінації.

3.16. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.

3.17. Сприяти упередженню виникнення індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у випадку їх виникнення забезпечити вирішення згідно з чинним законодавством.

#### **Сторони угоди домовились про наступне:**

3.25. Встановити у КДЮСШ «Восход» п'ятиденний робочий тиждень з урахуванням специфіки роботи відповідної ланки трудового колективу:

За загальним правилом з понеділка по четвер: початок роботи о 08:00 год., обідня перерва з 12:00 до 13:00, закінчення роботи о 17:00, а щоп'ятниці о 16:45.

для обслуговуючого персоналу та спеціалістів встановлюється 5-ти денний робочий тиждень, тривалість якого становить 40 годин з двома вихідними днями (вихідні дні – субота, неділя);

для тренерсько-викладацького та медичного персоналу – може встановлюватись 6-ти денний робочий тиждень згідно розкладу навчально-тренувальних занять;

адміністративний персонал – 5-ти денний робочий тиждень, тривалість якого становить 40 годин з двома вихідними днями, графік яких затверджується директором щомісяця не пізніше 25 числа поточного місяця на наступний місяць.

На передодні святкових днів подовженість роботи скорочується на одну годину.

На період дії воєнного стану не застосовуються норми статті 53 (тривалість роботи напередодні святкових, неробочих і вихідних днів), частина перша статті 65, частина третя-п'ята статті 67 та статті 71-73 (святкові і неробочі дні) Кодексу законів про працю.

## РОЗДІЛ IV. ВИРОБНИЧІ ВІДНОСИНИ

### Сторона адміністрації зобов'язується:

4.1. Забезпечувати формування стратегії та прогнозування розвитку КДЮСШ «Восход», підвищення ефективності навчально-тренувального процесу.

4.2. Забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, що необхідні для виконання навчальних планів, норм та відповідних умов праці.

4.3. Забезпечувати дотримання працівниками трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку.

4.4. Впроваджувати систему матеріального та морального стимулювання підвищення якості навчально-тренувального процесу, раціонального використання техніки та обладнання.

### Сторони угоди домовились про наступне:

4.6. Запобігати виникненню колективних трудових суперечок, а у разі виникнення прагнути до їх вирішення без зупинки навчально-тренувального процесу.

4.7. Забезпечувати всі необхідні умови для роботи комісії з розгляду індивідуальних трудових суперечок.

## РОЗДІЛ V. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

### Сторона адміністрації зобов'язується:

5.1. Приймати рішення про зміни в організації виробництва і праці, ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання КДЮСШ «Восход» скорочення чисельності або штату працівників згідно чинного законодавства

5.2. Надавати всім бажаним 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.

5.3. Здійснювати аналіз стану та прогнозування використання трудових ресурсів в КДЮСШ «Восход».

5.4. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення навчальних груп, робочих місць.

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

повідомляти відповідні служби про вивільнення працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням установи, скороченням чисельності або штату працівників (п.5 ст.20 Закону України «Про зайнятість»);

застосовувати для забезпечення продуктивної зайнятості гнучкі режими праці та інші заходи, які сприяють збереженню та розвитку системи робочих місць (ст.13 Закону України «Про зайнятість»).

**Трудовий колектив зобов'язується:**

5.6. Дотримуватись законодавства України щодо питань трудових прав та соціального захисту вивільнюваних працівників.

**Сторони угоди домовились про наступне:**

5.8. При скороченні чисельності чи штату працівників переважне право залишення на роботі у випадку однакової продуктивності праці і кваліфікації крім передбачених законодавством надається також особам передпенсійного віку та працівникам, в сім'ях яких є особи, що мають статус безробітних.

**РОЗДІЛ VI. ОПЛАТА ПРАЦІ**

6.1. Заробітна плата кожного працівника КДЮСШ «Восход» планується на підставі штатного розпису і нараховується в межах асигнувань, затверджених у кошторисах.

6.2. Заробітна плата працівників КДЮСШ «Восход» складається з посадових окладів, надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги до відпустки та інших виплат.

6.3. Умови оплати праці працівникам КДЮСШ «Восход» визначені Постановою Кабінету Міністрів від 30.08.2002 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (за змінами та доповненнями) (далі - Постанова 1298) та наказом Міністерства України у справах молоді та спорту від 23.09.2005 року № 2097 «Про впорядкування умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій галузі фізичної культури і спорту» (за змінами та доповненнями) (далі - Наказ № 2097). (Додаток № 1)

6.4. Джерелом фінансування фонду оплати праці є кошти місцевого бюджету.

6.5. Фонд оплати праці формується виходячи з розрахунку чисельності працівників, їх посадових окладів, коштів на виплату надбавок і доплат, допомог, премій та інших виплат.

6.6. Розмір посадового окладу за конкретною посадою встановлюється у штатному розписі, який затверджується уповноваженим керівником вищого рівня згідно із чинним законодавством.

6.7. Заробітна плата виплачується у грошових знаках, що має законний обіг на території України.

6.8. Виплата заробітної плати здійснюється двічі на місяць у робочі дні: за першу половину місяця – з 13 по 15 число, за другу половину місяця – з 1 по 5 число (наступного за відпрацьованим місяцем). Якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним днем, то заробітна плата виплачується напередодні цього дня. Працівники КДЮСШ «Восход», що відповідають за складання таблицю обліку робочого часу, подають його до бухгалтерії щомісячно до 20 числа поточного місяця до початку розрахункового періоду. Якщо після надання таблицю обліку робочого часу відбулись зміни, необхідно подати



коригуючий табель з необхідними виправленнями першого числа місяця наступного за звітним.

6.9. Розмір заробітку, що виплачується за першу половину місяця (перші календарні дні), становлять не менше 50% оплати за фактично відпрацьований робочий час із розрахунку посадового окладу працівників.

6.10. Виплата заробітної плати працівникам КДЮСШ «Восход» здійснюється шляхом перерахування коштів у безготівковій формі відповідний рахунок для використання із застосуванням платіжних карток.

6.11. Відрахування із заробітної плати, не передбачені чинним законодавством, здійснюються тільки за письмовою заявою працівника, або підставі виконавчого листа.

6.12. Відомості про оплату праці працівників КДЮСШ «Восход» надаються третім особам лише у випадках, передбачених законодавством.

6.13. Посадовий оклад директора визначається за схемою тарифних розрядів додатка 7 до наказу № 2097 залежно від групи за оплатою праці, підвищується на додатковий коефіцієнт, визначений Постановою № 755 від 14.08.2019р., враховуючи категорію ДЮСШ (вища, перша, друга, без категорії) заступника директора, інструктору-методисту, бухгалтеру встановлюються посадові оклади у відсотковому відношенні від посадового окладу директора при застосуванні додаткового підвищувального коефіцієнта.

6.14. Місячні ставки заробітної плати тренерів-викладачів встановлюються з розрахунку за 24 академічні години безпосередньо навчально-тренувальної роботи на тиждень.

6.15. Тренерам-викладачам, які працюють з групами спеціалізованої підготовки та групами підготовки до вищої спортивної майстерності, ставки заробітної плати підвищуються за спеціалізацію на 15% без урахування інших підвищень.

6.16. Тренерам-викладачам, які займають посаду старшого тренера-викладача, ставки заробітної плати підвищуються на 15% без урахування інших підвищень. Посада старшого тренера-викладача може вводитися, якщо під його керівництвом працюють не менше двох штатних тренерів-викладачів. У разі якщо в школі працюють тренери-викладачі з неповним робочим днем (сумісники), при встановленні посади старшого тренера-викладача двох таких тренерів-викладачів необхідно рахувати як одного тренера-викладача (п. 6.1 дод. 6 Наказ № 2097).

6.17. Місячна заробітна плата встановлюється при тарифікації тренерів-викладачів щорічно на початку навчального року і виплачується щомісячно незалежно від кількості тижнів і робочих днів у різні місяці року. Тренерам-викладачам, у яких протягом навчально-тренувального року кількість годин навчально-тренувальної роботи зменшується чи збільшується порівняно з обсягом, установленим при тарифікації, заробітна плата виплачується за фактично відпрацьовану кількість годин з урахуванням цих змін з дня зміни кількості годин. Тарифні розряди тренерів-викладачів, які мають кваліфікаційну категорію, встановлюються згідно з документом, що підтверджує наявність відповідної категорії.

6.18. У випадку, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від тренера-викладача причин (епідемії, несприятливі метеорологічні умови тощо), його оплата у ці дні здійснюється з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, за умови, що тренер-викладач виконує іншу організаційну, методичну роботу.

6.19. Надбавки працівникам встановлюються та виплачуються у розмірі до 50% посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки):

за високі досягнення у праці;

за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання);

за складність та напруженість у роботі.

Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50% посадового окладу. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни зазначені надбавки скасовуються або зменшуються.

6.20. Директору, його заступникам, спеціалістам КДЮСШ «Восход» за особистий внесок для забезпечення високоякісного навчально-тренувального процесу підготовки висококваліфікованих спортсменів до складу національних збірних команд України – на період перебування спортсменів у складі збірних команд України – встановлюється надбавка в розмірі 50 % посадового окладу.

6.21. Відповідно до пп.3 п.2 Наказу № 2097 працівникам КДЮСШ «Восход» встановлюється надбавка за почесні звання України

Надбавки за спортивні звання встановлюються згідно пп. 3 п. 2 Наказу №2097:

«заслужений тренер», «заслужений майстер спорту»-20%;

«майстер спорту міжнародного класу» -15 %;

«майстер спорту» -10% посадового окладу (ставки заробітної плати).

Надбавки за почесні та спортивні звання встановлюються працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним почесним або спортивним званням. За наявності двох або більше звань надбавки встановлюються за одним (вищим) званням. Відповідність почесного або спортивного звання профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається директором КДЮСШ «Восход».

6.22. Надбавка за вислугу років виплачується щомісяця у відсотках до посадового окладу залежно від стажу роботи.

6.23. Доплати працівникам (пп.4 п.2 Наказу №2097) встановлюються та виплачуються у розмірі 50% посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки):

за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;

за суміщення професій (посад);

за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.

6.24. Доплати працівникам за науковий ступінь (пп.4 п.2 Наказу №2097) встановлюються та виплачуються до посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки):

доктора наук – у граничному розмірі 25 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати);

кандидата наук – у граничному розмірі 15 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

Зазначені доплати встановлюються працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним науковим ступенем. За наявності у працівників двох наукових ступенів доплата встановлюється за одним (вищим) науковим ступенем.

Відповідність наукового ступеня профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається директором КДЮСШ «Восход».

Документи, що засвідчують наявність наукового ступеня та вченого звання, повинні відповідати нормам та вимогам, передбаченим законодавством.

6.25. Сприяти своєчасній оплаті праці працівника із штатної чисельності на якого покладені обов'язки ведення військового обліку згідно ст.34 Закону України від 25.03.1992 р. № 2232-Х11 «Про військовий обов'язок і військову службу доплати до 50% відсотків посадового окладу після здійснення обов'язкових виплат (підвищень окладу, всіх доплат тощо).

6.26. Робота в надурочний час оплачується в подвійному розмірі годинної ставки. Компенсація надурочних робіт шляхом надання відгулу не допускається.

6.27. Робота у святковий і неробочий день згідно ст. 107 КЗпП, оплачується у подвійному розмірі. Оплата у зазначеному розмірі проводиться за години. Фактично відпрацьовані у святковий і неробочий день, за бажанням працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку.

6.28. Працівникам КДЮСШ «Восход» надається матеріальна допомога, у тому числі на оздоровлення, у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання.

6.29. Директору, його заступнику з основного виду діяльності, тренерам-викладачам, інструкторам-методистам, крім тих, які працюють у КДЮСШ «Восход» за сумісництвом, надається щорічна грошова винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків за умови досягнення ними успіхів у навчально-тренувальній роботі, професійній підготовці учнів-спортсменів для їх успішних виступів у змаганнях різного рівня, забезпечення високоякісного навчально-тренувального процесу з підготовки висококваліфікованих спортсменів до складу національних збірних команд України, методичне забезпечення, відсутність порушень трудової дисципліни. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу. (Додаток № 2)

6.30. Працівники, які працюють за сумісництвом, одержують заробітну плату за фактично виконану роботу. Умови роботи за сумісництвом працівників визначено Кабінетом Міністрів України (ст. 102 КЗпП і ст. 19 Закону України «Про оплату праці»).

6.31. Порядок і розміри, показники та критерії преміювання працівників визначаються у «Положенні про преміювання працівників КДЮСШ «Восход»».

виходячи з обсягу коштів на оплату праці, передбачених у кошторисі на зазначену мету. (Додаток №3)

Директор КДЮСШ «Восход» має право затверджувати порядок і розміри преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи, в межах коштів на оплату праці. Конкретний розмір премії граничними розмірами не обмежується.

6.32. Преміювання директора, встановлення йому надбавок та доплат до посадового окладу, надання матеріальної допомоги здійснюється за погодженням органу вищого рівня в межах наявних коштів на оплату праці (п.4 Постанови №1298, п. 3 Наказу №2097).

6.33. Для оплати часу перебування працівника у відрядженні проводиться порівняння середньоденного заробітку, розрахованого згідно з Порядком обчислення середньої заробітної плати, затвердженим постановою КМУ від 08.02.95 р. №100 (далі – Порядок №100), з денним заробітком у місяці направлення у відрядження, виходячи з повного робочого місяця. При визначенні денного заробітку враховуються всі елементи заробітної плати, які працівник отримує в місяці, в якому його направили у відрядження: оклад, доплати, надбавки, премії за поточний місяць, що не мають разового характеру, сума індексації. Якщо розмір денного заробітку виявиться менше середньоденного заробітку працівника, розрахованого згідно з Порядком №100, виходячи з виплат за два календарні місяці, що передували місяцю, в якому почалося відрядження, то в цьому випадку період перебування у відрядженні оплачується за середнім заробітком.

6.34. Індиксація заробітної плати працівників КДЮСШ «Восход» проводиться відповідно до Порядку проведення індексації грошових доходів населення, затвердженого постановою КМУ №1078 від 17.07.2003 р.

6.35. У зв'язку із набранням чинності Закону України «Про внесення змін до Закону України Про публічні закупівлі» та деяких інших законодавчих актів України щодо вдосконалення публічних закупівель ( далі нова редакція Закону) від 19.09.2019 за № 114-IX та введенням його в дію з 19.04.2020 року, а саме ст.11, згідно Листа Мінекономрозвитку за № 33/04-04/24218-06 від 10.04.2020 року, згідно Положення про уповноважену особу, сприяти своєчасній оплаті ( доплати ) праці ( додаткової роботи ) працівнику (працівникам) із штатної чисельності, на яку покладено функції уповноваженої особи, обов'язки з проведенням закупівель відповідно до частини 3 статті 3 Закону України « Про публічні закупівлі », за виконання додаткової роботи з організації та проведення закупівель, згідно законодавством та інших нормативно-правових актів України. Розмір зазначеної оплати (доплати) в залежності від складності, характеру, обсягу виконаних робіт, приймається директором КДЮСШ.

#### **Сторона адміністрації зобов'язується:**

6.36. Знайомити кожного працівника, що приймається на роботу, з: умовами праці та оплати (додаток), порядку виплати доплат, надбавок, винагород, положення про преміювання, правилами внутрішнього трудового розпорядку, Колективним договором, роз'яснювати права та обов'язки під

розписку із наказами про прийом на роботу та з записами в трудовій книжці особових картках та з метою використання їх персональних даних.

6.37. Забезпечити ознайомлення працівника з розмірами його заробітної плати та відрахувань відповідно до чинного законодавства.

6.38. Проводити індексацію заробітної плати відповідно до Порядку проведення індексації грошових доходів населення, затвердженого постановою КМУ №1078 від 17.07.2003 р.

6.39. Здійснювати преміювання працівників згідно з Положенням про преміювання працівників КДЮСШ «Восход».

6.40. Повідомляти працівників не пізніше, як за два місяці до запровадження нових або діючих умов оплати праці в бік погіршення.

6.41. Проводити оплату відпустки за поточний місяць, але не пізніше ніж за три дні до її початку, згідно ст. 21 Закону України «Про відпустки».

#### **Сторони угоди домовились про наступне:**

6.42. У разі затримки або невиплати заробітної плати, доплат та надбавок аналізують причини цього та вживають заходи щодо розв'язання цих проблем.

### **РОЗДІЛ VII. РОБОЧИЙ ЧАС, РЕЖИМ ТА НОРМУВАННЯ ПРАЦІ**

#### **Сторона адміністрації зобов'язується:**

7.1. Проводити правила внутрішнього трудового розпорядку КДЮСШ «Восход» у відповідності з чинним законодавством і типовими правилами внутрішнього трудового розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України (наказ Міністерства освіти України № 455 від 20.12.1993р.)

7.2. Затверджувати:

посадові інструкції працівників КДЮСШ «Восход»;  
навчально-тренувальне навантаження працівників.

7.3. Не допускати відволікання працівників від виконання ними професійних обов'язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України).

7.4. Залучати працівників до надурочних робіт, як виняток, за погодженням з профспілковою організацією, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбачених чинним законодавством України.

7.5. Залучати до роботи окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою.

7.6. Залучати працівників до заміни тимчасово відсутніх працівників лише за їх згодою.

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

7.9. Про запровадження нових чи зміну чинних норм праці повідомляти працівників не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження.

7.10. Забезпечити прозорість розподілу навчально-тренувального навантаження.

7.11. Попередній розподіл навчально-тренувального навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року, про що повідомляти працівників невідкладно.

7.12. Не обмежувати обсяг навчально-тренувального навантаження максимальними розмірами. Навчально-тренувальне навантаження в обсязі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника.

7.13. При встановленні працівникам тренерсько-викладацького складу навчально-тренувального навантаження на новий навчальний рік зберігати, як правило, його обсяг (за умови виконання вимог етапності та відповідного рівня підготовки вихованців), а також дотримуватися принципу наступності в роботі навчально-тренувальних занять у групах.

7.14. Сприятли надання можливості працівникам не тренерсько-викладацького складу КДЮСШ «Восход», які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу.

7.15. Створити умови матеріально-відповідальним особам для забезпечення збереження довіреного їм майна.

7.16. Забезпечити відповідно до санітарно-гігієнічних норм температурний, повітряний, світловий і водний режим у КДЮСШ «Восход».

## РОЗДІЛ VIII. ВІДПУСТКИ

### Сторона адміністрації зобов'язується:

8.1. Визначати черговість надання відпусток згідно з графіком, який враховує інтереси навчально-тренувального процесу і працівників з погодженням із трудовим колективом на початку календарного року і доводити до відома усіх працівників.

8.2. Тривалість щорічної відпустки посадовим особам встановити на підставі Закону України «Про відпустки», тривалість щорічної відпустки не менше 24 календарних днів. Інвалідам I і II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а інвалідам III групи – 20 календарних днів.

8.3. Додаткова відпустка, яка може надаватися одночасно із щорічною основною відпусткою або окремо від неї протягом року за заявою працівника надається:

Працівниками з ненормованим робочим днем тривалістю 7 календарних днів (Орієнтований перелік посад, працівників з ненормованим робочим днем розроблений Міністерством України у справах сім'ї, молоді та спорту (16.06.2009р.); (Додаток №4)

Працівникам, які працюють на електронно-обчислювальних машинах мають право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці тривалістю 4 календарні дні (Додаток №6) відповідно до п.58 підрозділу «Інші види виробництва» розділу XXII «Загальні професії за всіма галузями господарства» Списку затвердженому Постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.1997р. №1290 (зі змінами)

8.4. Тривалість основної щорічної відпустки тренерів-викладачів складає 24 календарних дні.

8.5. Тренери-викладачі мають право на щорічну додаткову відпустку з особливим характером праці тривалістю 18 календарних днів. Загальна тривалість щорічної відпустки цієї категорії працівників становитиме 42 календарні дні (24 календарні дні основна відпустка (згідно ст.6 Закону України «Про відпустки» і 18 календарних днів додаткова відпустка (Постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 р. №1290 (із змінами) затверджено Списку виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням (Додаток № 5) Порядок застосування цього Списку затверджено наказом Мінпраці та соціальної політики України від 31.01.1998р. №16

8.6. Використання щорічної відпустки на вимогу працівника або з ініціативою адміністрації надається відповідно до порядку, встановленого чинним законодавством України.

8.7. Загальна тривалість щорічних основної та додаткової відпусток не може перевищувати 42 календарних дні:

8.8. Щорічна основна та додаткові відпустки надаються працівникові таким розрахунком, щоб вони були використані, як правило, до закінчення робочого року. Право працівника на щорічну основну та додаткові відпустки повної тривалості у новий рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи в КДЮСШ «Восход».

8.9. У разі надання працівникові зазначених щорічних відпусток до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи їх тривалість визначається пропорційно до відпрацьованого часу.

8.10. Щорічні відпустки повної тривалості до настання шестимісячного терміну безперервної роботи у перший рік роботи в КДЮСШ «Восход» з бажанням працівника надаються:

жінкам – перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї, а також жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю;

особам з інвалідністю;

особам віком до вісімнадцяти років;

чоловікам, дружини яких перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами;

особам, звільненим після проходження строкової військової служби або військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період військової служби за призовом осіб із числа резервістів в особливий період військової служби за призовом осіб офіцерського складу або альтернативною (невійськовою) служби, якщо після звільнення із служби вони були прийняті на роботу протягом трьох місяців, не враховуючи часу проїзду до місця проживання;

сумісникам – одночасно з відпусткою за основним місцем роботи;

працівникам, які успішно навчаються в навчальних закладах та бажають приєднати відпустку до часу складання іспитів, заліків, написання дипломних, курсових, лабораторних та інших робіт, передбачених навчальною програмою;

працівникам, які мають путівку (курсівку) для санаторно-курортного (амбулаторно-курортного) лікування;

батькам-вихователям дитячих будинків сімейного типу;

в інших випадках, передбачених законодавством, колективним або трудовим договором.

8.11. Щорічні відпустки за другий та наступні роки роботи можуть бути надані працівникові у будь-який час відповідного робочого року.

8.12. Щорічну відпустку на прохання працівника може бути поділено на частини будь-якої тривалості, з урахуванням графіка навчально-тренувального процесу, за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

8.13. Невикористану частину щорічної відпустки має бути надано працівнику, як правило, до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка.

8.14. Адміністрація письмово за два тижні попереджає працівника про конкретний період надання йому щорічної відпустки в межах, установлених графіком (ст. 10 ч.10 Закону України «Про відпустки».)

8.15. У випадках передбачених ст. 25 Закону України «Про відпустки», працівнику за його бажанням надається в обов'язковому порядку відпустка без збереження заробітної плати.

8.16. За домовленістю між працівником і адміністрацією, за заявою працівника, у зв'язку з поважними причинами, йому можуть бути надані короткотермінові відпустки без збереження заробітної плати.

8.17. В разі необхідності залучання працівників для виконання службових обов'язків в святкові та неробочі дні (ст. 73 КЗпП) надавати протягом року відповідну кількість днів відпочинку за згодою.

8.18. За заявою працівника може надаватися йому відпустка без збереження заробітної плати (якщо це не впливає негативно на інтереси КДЮСШ «Восход») тривалістю згідно законодавства, а саме не більше 15 календарних днів на рік, працівникам пенсійного віку – не більше 30 календарних днів на рік.

8.19. Членам сім'ї, які працюють в КДЮСШ «Восход», за їх бажанням чергові відпустки надаються одночасно, якщо вони мають право на відпустку в цей період.

8.20. Відпустка у зв'язку з навчанням у вищих навчальних закладах, навчальних закладах післядипломної освіти та аспірантурі надається згідно статті 15 Закону «Про відпустки».

8.21. Творча відпустка, відпустка для підготовки та участі в змаганнях, додаткова відпустка окремим категоріям ветеранів війни надається згідно ст.16 Закону України «Про відпустки».

Соціальні відпустки надаються згідно законодавства.

8.22. Відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами, відпустка по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, відпустка у зв'язку з



усиновленням дитини, додаткова відпустка працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину – особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, відпустка при народженні дитини, та порядок надання соціальних відпусток згідно ст. 17, 18, 18/1, 19, 19/1, 20 Закону України «Про відпустки».

8.23. За бажанням працівників у разі їх звільнення у зв'язку із закінченням строку трудового договору забезпечує безумовну реалізацію права на одержання невикористаної відпустки з наступним звільненням.

**Сторони угоди домовились про наступне:**

8.24. Надавати відпустки без збереження заробітної плати або з частковим її збереженням лише за наявності особистої заяви працівника.

8.25. 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 відсутністю працівників.

## **РОЗДІЛ ІХ. СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВІ ПЛЬГИ , ГАРАНТІЇ КОМПЕНСАЦІЇ**

**Сторона адміністрації зобов'язується:**

9.1. Сплачувати працівникам під час надання щорічної відпустки допомогу на оздоровлення у розмірі одного посадового окладу.

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

9.3. Відшкодування витрат на лікування і професійну реабілітацію які потерпіли від нещасних випадків пов'язаних з виконанням трудових обов'язків у розрахунку середнього заробітку за кожен відсоток втрат професійної працездатності.

9.4. У разі якщо нещасний випадок трапився внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів з охорони праці розмір одноразової допомоги зменшується на 50%.

9.5. Надавати одноразову допомогу у випадку смерті працівника від нещасного випадку на роботі членам його сім'ї та утриманцям померлого у розмірі одного посадового окладу.

9.6. Надавати працівникам матеріальну допомогу за рахунок фонду економії заробітної плати.

9.7. Організовувати вшанування ювілярів, проводити на пенсію з врученням грошової премії або цінного подарунку (при наявності коштів).

## РОЗДІЛ X. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ

### Сторона адміністрації зобов'язується:

10.1. Забезпечити здорові і безпечні умови праці на кожному робочому місці. З цією метою:

провести навчання і перевірку знань працюючих з охорони праці, згідно ст.18 Закону України «Про охорону праці»;

відповідно до ст.19 Закону України «Про охорону праці» забезпечити фінансування заходів з охорони праці з урахуванням фінансових можливостей закладу;

відповідно до ст.19 Закону України «Про охорону праці» щорічно забезпечити своєчасне виконання «Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничої санітарії, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання виробничого травматизму, профзахворювань і аварій», а також соціальних гарантій в галузі охорони праці.

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

10.3. Своєчасно виконувати заходи щодо посилення протипожежної безпеки, забезпечити підприємство необхідним пожежним інвентарем.

10.4. Усувати виявлені уповноваженим трудового колективу з питань охорони праці порушення правил охорони праці згідно із ст. 41, ст. 42 Закону України «Про охорону праці».

10.5. Згідно ст. 5 «Про охорону праці» під час укладання трудового договору роботодавець повинен проінформувати під розписку про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто.

10.6. Забезпечити відповідними матеріалами та офіційними документами кабінети, куточки, стенди з охорони праці на ділянках підприємствах.

10.7. Своєчасно забезпечувати працівників КДЮСШ «Восход» проведенням безоплатно первинних та періодичних медичних оглядів з необхідними лабораторними дослідженнями згідно зі ст. 17 Закону України «Про охорону праці» та постановою Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 № 559 «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок».

10.8. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 р. № 442 «Про порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці» провести атестацію робочих місць працівників із шкідливими умовами праці.

10.9. Надає працівникам щорічну додаткову оплачувану відпустку за роботу із шкідливими і важкими умовами праці.

10.10. Включати в Колективний договір КДЮСШ «Восход» зобов'язання щодо:

забезпечити працюючих в шкідливих умовах відповідними пільгами і компенсаціями (лікувально-профілактичне харчування тощо);

миючих та дезінфікуючих засобів, зокрема відповідно до постанови Головного державного санітарного лікаря України «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)» та інших постанов;

здійснювати доплати працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці;

надавати щорічні додаткові відпустки за роботу у шкідливих і важких умовах праці;

надавати щорічні додаткові відпусток за особливий характер праці.  
(Додаток № 6)

10.11. Передбачати в кошторисі необхідні видатки для фінансування профілактичних заходів з охорони праці відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

10.12. Передбачати в штатних розписах КДЮСШ «Восход» з кількістю працюючих 50 і більше осіб посаду спеціаліста служби охорони праці відповідно до норм ст. 15 Закону України «Про охорону праці» та рішення колегії Міністерства освіти і науки України від 11 лютого 2010 року.

10.13. Розробити і забезпечити виконання заходів щодо подальшої безпечної експлуатації виробничих будівель і споруд, машин, механізмів, устаткування, транспортних засобів, інших засобів виробництва, які не відповідають вимогам нормативних актів про охорону праці.

10.14. Забезпечити контроль за виконанням вимог щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення».

10.15. Забезпечувати безперешкодний доступ представників Київської міської організації Профспілки, її організаційних ланок з питань охорони праці, до закладів, установ освіти, підприємств, організацій галузі освіти відповідно до вимог ст. 41 Закону України «Про охорону праці», ст. 259 Кодексу законів про працю України, ст. 21, 38 (пункт 12) Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

10.16. Контролює виплату одноразової матеріальної допомоги потерпілим від нещасних випадків, які сталися на виробництві, згідно із частиною другою ст. 9 Закону України «Про охорону праці».

10.17.3 метою поліпшення умов праці жінок, реалізувати наступні заходи:  
не допускати жінок на важкі роботи, роботи з небезпечними умовами праці;

не допускати жінок до підіймання і перенесення вантажу, вага якого перевищує гранично допустимі норми.

10.18.3 метою забезпечення охорони праці інвалідів реалізувати наступні заходи:

створювати умови для інвалідів з урахуванням рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації;

вживати додаткових заходів безпеки праці. Які відповідають специфічним особливостям цієї категорії працівників;

у випадках передбачених законодавством, організувати навчання, перекваліфікацію та працевлаштування інвалідів згідно з медичними рекомендаціями;

залучати інвалідів до надурочних робіт і робіт у нічний час лише за їх згодою і за умови, що це не суперечить рекомендаціям медико-соціальної експертної комісії.

10.19. У разі очевидної загрози здоров'ю працюючих, роботу на робочому місці в цих умовах призупинити.

10.20. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, зберігається місце роботи та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності без визнання їх у встановленому порядку інвалідами.

10.21. Згідно ст. 9 Закону України «Про охорону праці», відшкодування шкоди, заподіяної працівником внаслідок ушкодження його здоров'я або у разі смерті працівника, здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності».

10.22. За порушення Закону та нормативних актів з охорони праці притягувати винних працівників до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної, судової відповідальності згідно ст. 44 Закону України «Про охорону праці» та іншими актами законодавства.

10.23. Згідно ст. 6 Закону України «Про охорону праці» працівник має право відмовитись від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація небезпечна для його здоров'я або людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля.

Від адміністрації

Від трудового колективу

Директор КДЮСШ «Восход»

Валерій ЗОСІМОВ

Сергій ПАВЛОВ

М.П.

Додаток  
до Колективного договору  
адміністрацією та колективом КДЮСШ «Восход»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Директор КДЮСШ «Восход»  
\_\_\_\_\_ Валерій ЗОСІМ

## ПОЛОЖЕННЯ

про умови оплати праці працівників

### 1. Загальні положення

1.1. Положення розроблено на підставі Кодексу законів про працю України та Законів України «Про оплату праці», «Про відпустки».

1.2. Це положення визначає економічні, правові і організаційні засади оплати праці працівників, які перебувають у трудових відносинах, на підставі трудового договору з КДЮСШ «Восход».

1.3. Заробітна плата – це винагорода, обчислена у грошовому виразі, яку за трудовим договором директор виплачує працівникові за виконану ним роботу. Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці.

1.4. Норми оплати праці (за роботу в надурочний час, у святкові, неробочі та вихідні дні, у нічний час, за час простою, який мав місце не з вини працівника тощо) і гарантій для працівників (оплата щорічних відпусток, за час навчання на курсах підвищення кваліфікації, при різних формах виробничого навчання для донорів тощо) встановлюються Кодексом законів про працю України та іншими актами законодавства України.

1.5. Оплата праці встановлена згідно штатного розпису.

1.6. Працівникам виплачується основна та додаткова заробітна плата та премія.

Основна заробітна плата – це винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, обслуговування, посадові обов'язки).

Додаткова заробітна плата – це винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці. Вона включає доплати за вислугу років, за сумісництво посад, гарантійні компенсаційні виплати, передбачені законодавством України.

### 2. Оплата праці працівників

2.1. Умови оплати праці конкретного працівника встановлюються наказом про прийняття на роботу з урахуванням виплат, що встановлюються даними положеннями та штатним розкладом.

2.2. При прийомі на роботу адміністрація доводить до відома працівника умови оплати праці, розміри, порядок і строки виплати заробітної плати на підставі, згідно з якими можуть провадитися відрахування у випадках, передбачених законодавством України.

2.3. Про нові або зміну діючих умов оплати праці адміністрація СДЮШО повинна повідомити працівника не пізніше як за два місяця до її запровадження або зміни.

2.4. Виплата заробітної плати здійснюється за місцем роботи у грошових знаках, що мають законний обіг на території України.

2.5. Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні строки, встановлені у Колективному договорі, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів.

2.6. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

2.7. За особистою письмовою згодою працівника виплата заробітної плати може здійснюватися через установи банків, поштовими переказами на вказаний рахунок (адресу).

2.8. Своєчасність та обсяги виплати заробітної плати працівникам не можуть бути поставлені в залежність від здійснення інших платежів та їх черговість.

2.9. При кожній виплаті заробітної плати адміністрація повинна повідомити працівника про такі дані, що належать до періоду, за який провадиться оплата праці:

загальна сума заробітної плати з розшифровкою за видами виплат;

розміри і підстави відрахувань із заробітної плати;

сума заробітної плати, що належить до виплати.

2.10. Працівники, які працюють за сумісництвом, одержують заробітну плату за фактично виконану роботу.

2.11. Відомості про оплату праці працівника надаються будь яким органом чи особам лише у випадках, передбачених законодавством України, або згодою чи на вимогу працівника.

2.12. Трудові спори з питань оплати праці розглядаються і вирішуються згідно з законодавством України про трудові спори.

2.13. За порушення законодавства України про оплату праці винні особи притягуються до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної кримінальної відповідальності згідно з законодавством.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор КДЮСШ «Восход»

Валерій ЗОСІМОВ

виплати щомісячної надбавки та щорічної грошової винагороди за сумісню роботу за виконання службових обов'язків окремим категоріям працівників.

## 2. ВИПЛАТИ

1.1. Даний порядок виплати щомісячної надбавки за вислугу років та щорічної грошової винагороди за виконання службових обов'язків працівників КДЮСШ «Восход», зразкове виконання службових обов'язків працівників КДЮСШ «Восход», згідно наказу Державного комітету України з питань фізичної культури і спорту №2850 від 29.12.2002 р.

### 2. ПОРЯДОК ВИПЛАТИ ЩОМІСЯЧНОЇ НАДБАВКИ ЗА

2.1. Щомісячна надбавка виплачується на окремі категорії працівників: директорів, керівників підрозділів діяльності, тренерів, тренерів-викладачів, інструкторів-викладачів дитячо-юнацьких спортивних школах, школах вищої спортивної майстерності, школах спеціалізованої освіти спортивного профілю, інструкторів-методистів.

2.2. Надбавка за вислугу років виплачується окремим категоріям працівників щомісячно у вигляді надбавки до зарплати (ставки заробітної плати) залежно від стажу роботи:

- понад 3 роки – 10%;

- понад 10 років – 20%;

- понад 20 років – 30%.

Вислуга років нараховується працівникам, які працюють в організаціях фізичної культури і спорту в межах спеціалізованої майстерності, встановленої в кошторисі КДЮСШ «Восход».

2.3. До стажу роботи за вислугу років зараховується час роботи на посаді:

час роботи тренерами, інструкторами-викладачами штатних команд; тренерами дитячо-юнацьких спортивних шкіл вищої спортивної майстерності; тренерами, інструкторами-викладачами у фізкультурних і спортивних закладах та спортивних інституціях, інструкторами-методистами з фізичної культури і спорту, інструкторами-методистами з технічних, спортивно-технічних і військово-спортивних інструкціями з виробничої гімнастики; викладачами фізичного виховання у вищих навчальних закладах та професійно-технічних навчальних закладах.

час роботи за профілем на педагогічних посадах у загальноосвітніх навчальних закладах та позашкільних навчальних закладах;

час роботи на керівних, методичних, інструкторських, інспекторських, тренерських посадах в органах, які здійснювали керівництво організаціями й установами фізичної культури і спорту (за винятком працівників, які працювали на державній службі);

час роботи у закладах спеціалізованої освіти спортивного профілю на посадах директорів, їх заступників з основного виду діяльності, інструкторів-методистів (методистів);

2.4. До стажу роботи для виплати надбавки за вислугу років зараховується робота на відповідних посадах і у закладах, організаціях сфери фізичної культури і спорту України.

2.5. Час роботи на посадах зазначених у пункті 2.1. за межами України зараховується до стажу роботи, якщо міжнародними угодами (договорами) передбачено зарахування роботи до стажу, необхідного для призначення трудових пенсій.

2.6. Працівникам, які, крім основної роботи, займалися навчально-тренувальною роботою в спортивних закладах (спортивних спорудах, інших фізкультурних і спортивних організаціях) обсягом не менше ніж 225 годин на рік, до стажу для виплати надбавки за вислугу років зараховуються місяці, протягом яких проводилася навчально-тренувальна робота.

2.7. До стажу роботи окремих категорій працівників зараховується час перебування громадян України на військовій службі, час перебування у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та відпустка без збереження заробітної плати (частина 3 та 6 статті 179 КЗПП), якщо цьому передувала робота на посадах, зазначених у пункті 2.1.

2.8. Основним документом для визначення стажу роботи є трудова книжка та інші документи, що відповідно до законодавства підтверджують стаж роботи.

2.9. У разі, якщо тренери-викладачі виконують роботу обсягом менше або більше норми, передбаченої ставкою заробітної плати, розмір надбавки за вислугу років зменшується або збільшується пропорційно навантаженню (обсягу роботи).

2.10. Зміна розміру надбавки за вислугу років проводиться з місяця, наступного за місяцем, коли виникло таке право, якщо документи, необхідні для своєчасного і правильного обчислення стажу, знаходяться в спортивній школі, або з дня подання таких документів працівником.

2.11. Підставою для виплати надбавки за вислугу років є наказ чи інший розпорядчий документ директора КДЮСШ «Восход».



### **3. ПОРЯДОК І РОЗМІРИ ЩОРІЧНОЇ ГРОШОВОЇ ВИНАГОРОДИ ЗА СУМЛІННУ ПРАЦЮ, ЗРАЗКОВЕ ВИКОНАННЯ СЛУЖБОВИХ ОBOB'ЯЗКІВ**

3.1. Цей Порядок поширюється на окремі категорії працівників: директору, його заступнику з навчально-тренувальної роботи, тренерів-викладачів, інструкторів-методистів в КДЮСШ «Восход», крім тих, які працюють за сумісництвом.

3.2. Щорічна грошова винагорода зазначеним категоріям працівників надається за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків за умови досягнення ними успіхів у тренувальній, навчально-тренувальній роботі, професійній підготовці спортсменів, учнів-спортсменів для їхніх успішних виступів у змаганнях різного рівня, забезпечення високоякісного навчально-тренувального процесу з підготовки висококваліфікованих спортсменів до складу національних збірних команд України, методичне забезпечення, відсутність порушень виконавчої і трудової дисципліни.

3.3. Виплата щорічної грошової винагороди здійснюється в межах фонду оплати праці, затвердженого в кошторисі КДЮСШ «Восход».

3.4. Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків надається відповідно до положення, яке затверджується директором КДЮСШ «Восход» і може включати в себе додаткові критерії, крім визначених у пункті 3.2 цього Порядку, з урахуванням специфіки роботи КДЮСШ «Восход».

3.5. Щорічна грошова винагорода окремим категоріям працівників КДЮСШ «Восход» видається на підставі наказу директора КДЮСШ «Восход», а директору КДЮСШ «Восход» - за рішенням органу вищого рівня, погодженим з головним розпорядником бюджетних коштів.

3.6. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати розміру одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням додаткового коефіцієнту підвищення та підвищень (у відсотках).

Додаток №3  
до Колективного договору між  
адміністрацією та колективом КДЮСШ «Восход»



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор КДЮСШ «Восход»

Валерій ЗОСИМОВ

## ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників Комплексної дитячо-юнацької спортивної  
школи «Восход» Дарницького району м.Києва  
з фонду економії заробітної плати

### 1. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання розроблене на підставі статті 98 КЗпП України, Закону України від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР «Про оплату праці», Постанови Кабінету Міністрів від 30.08.2002 р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» та Наказу Міністерства України у справах молоді та спорту від 23.09.2005 р. № 2097 «Про впорядкування умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій галузі фізичної культури і спорту».

1.2. Положення про преміювання передбачає порядок матеріального стимулювання працівників за творчу активність і ініціативу в реалізації покладених на них обов'язків, сумлінне, якісне та своєчасне виконання завдань та доручень, високу результативність у роботі, плідну працю, вагомий внесок у розвиток дитячо-юнацького спорту, небайдуже ставлення до рейтингу КДЮСШ «Восход» та показників її діяльності.

1.3. Згідно з цим Положенням здійснюється преміювання всіх працівників, які працюють у КДЮСШ «Восход» за підсумками роботи за місяць, квартал, рік.

1.4. Преміювання директора, заступника директора з навчально-тренувальної роботи, інструктора-методиста, тренерсько-викладацького складу, спеціалістів медичного та обслуговуючого персоналу здійснюється за результатами роботи КДЮСШ «Восход» з урахуванням індивідуальної оцінки якості праці.

1.5. Це Положення поширюється на всіх працівників КДЮСШ «Восход», крім тих, які працюють за сумісництвом.

1.6. Облік за використання коштів для преміювання працівників здійснює бухгалтер КДЮСШ «Восход».

1.7. Положення діє з дати підписання Колективного договору і до його скасування.

1.8. Дія положення має силу в разі затвердження фінансового кошторису на поточний рік, яким передбачено кошти на здійснення

преміювання працівників школи та при надходженні бюджетного фінансування.

## 2. Основні показники для визначення преміювання

- 2.1. Бездоганне виконання службових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією, професійна сумлінна праця, якість роботи.
- 2.2. Безумовне виконання правил внутрішнього трудового розпорядку, наказів начальника відділу молоді та спорту Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, наказів директора КДЮСШ «Восход», відсутність обґрунтованих зауважень з боку перевіряючих.
- 2.3. Стабільна багаторічна праця.
- 2.4. Підготовка спортсменів до збірної команди КДЮСШ «Восход», збірної команди міста Києва та збірної команди України.
- 2.5. Підвищення професійної кваліфікації.
- 2.6. Здійснення оздоровчої та виховної роботи, направленої на укріплення здоров'я вихованців, їх фізичного розвитку, сумлінного ставлення до тренувань.
- 2.7. Ефективна колективна участь в організації та проведенні змагань, спортивно-масових заходів Дарницького району та міста Києва.
- 2.8. Досягнення в роботі чи суспільній діяльності, які призвели до зростання рейтингу КДЮСШ «Восход» по району і в цілому на міському та обласному рівні.
- 2.9. Ініціативність у діяльності та результативність у роботі.

## 3. Порядок преміювання

- 3.1. Преміювання може здійснюватися за результатами праці за місяць, квартал, рік, а також до державних, професійних свят.
- 3.2. Преміювання директора КДЮСШ «Восход» здійснюється за наказом начальника відділа молоді та спорту Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.
- 3.3. Преміювання інших працівників КДЮСШ «Восход» здійснюється за наказом директора КДЮСШ «Восход».
- 3.4. Для визначення розміру премії враховується виконання основних показників, викладених у розділі 2.
- 3.5. Конкретний розмір премії працівників визначається відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи.

## 4. Порядок зниження розміру премії

- 4.1. Розмір премії зменшується за:
  - неналежне виконання посадових обов'язків;
  - порушення строків виконання завдань;
  - порушення трудової дисципліни, правил техніки безпеки, етики поведінки та інші порушення;

наявність випадків неналежного контролю за зберіганням матеріальних цінностей.

4.2. Працівники, які отримали догану, перевищили свої повноваження, здійснили прогул, перебували на роботі у нетверезому стані, неодноразово спізнилися на роботу без поважних причин позбавляються премії повністю.

### 5. Надання матеріальної допомоги

5.1. Матеріальна допомога надається у розмірі прожиткового мінімуму:

- при нещасних випадках;
- при захворюванні та довготривалому лікуванні працівника;
- при втраті близьких членів сім'ї;
- при стихійних лихах;
- при народженні дитини;
- на оздоровлення.

СХОД

й на

тиму

№ 1

Додаток №4  
до Колективного договору між  
адміністрацією та колективом КДЮСШ «Восход»



«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Директор КДЮСШ «Восход»  
Валерій ЗОСІМОВ

### ПЕРЕЛІК

посад працівників КДЮСШ «Восход»  
з ненормованим робочим днем, яким надається додаткова відпустка

Посади	Кількість календарних днів додаткової відпустки
Директор	7 днів
Заступник директора з НТР	7 днів
Інструктор-методист	7 днів
Головний бухгалтер	7 днів
Бухгалтер	7 днів
Лікар	7 днів

Додаток №5  
до Колективного договору між  
адміністрацією та колективом КДЮСШ «Восход»



«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Директор КДЮСШ «Восход»  
Валерій ЗОСІМОВ

СХОД»

Список

Професій та посад працівників КДЮСШ «Восход» Дарницького району м. Києва яким надається право на додаткову відпустку за особливий характер праці

1. Тренери – викладачі з видів спорту

18 календарних днів

ний на

ктиву

л № 1

Додаток №6  
до Колективного договору між  
адміністрацією та колективом КДЮСШ «Восход»



«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Директор КДЮСШ «Восход»  
Валерій ЗОСІМОВ

Список

Професій та посад працівників КДЮСШ «Восход» Дарницького району м.Києва які працюють на електронно-обчислювальних машинах ( утому числі персональних компютерах ), надається право щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці

- |                              |                    |
|------------------------------|--------------------|
| 1. Директор                  | 4 календарні дні ; |
| 2. Заступник директора з НТР | 4 календарні дні;  |
| 3. Інструктор-методист       | 4 календарні дні;  |
| 4. Бухгалтер                 | 4календарн дні.    |

ВОСХО

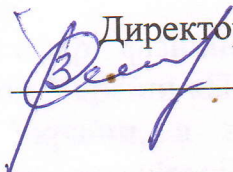
лений в

олектив

кол №

Додаток №7  
до Колективного договору між  
адміністрацією та колективом КДЮСШ «Восход»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

  
Директор КДЮСШ «Восход»  
Валерій ЗОСИМОВ

## ПОЛОЖЕННЯ

щодо порядку використання первинними профспілковими організаціями коштів на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу

Типове положення розроблено відповідно до Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» з метою забезпечення єдиного принципу визначення напрямів використання коштів на здійснення культурно-масової, фізкультурної та оздоровчої роботи первинними профспілковими організаціями, цільового використання коштів на зазначені цілі.

Повноваження профспілок, їх об'єднань щодо діяльності культурно-освітніх закладів, питань охорони здоров'я громадян, фізичної культури, спорту, туризму, захисту духовних інтересів працівників визначені Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» (статті 29, 30, 31, 43, 44).

Статтею 44 зазначеного Закону встановлено, що роботодавці зобов'язані відраховувати кошти профспілковим організаціям на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірах, передбачених Колективними договорами та угодами, але не менше ніж 0,3 відсотки фонду оплати праці за рахунок виділення додаткових бюджетних асигнувань.

Районні організації профспілки можуть кооперувати кошти на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу первинних профспілкових організацій та втрачати згідно із кошторисами первинних профспілкових організацій.

Витрати на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу проводяться безготівковою та готівковою формами оплати.

### 1. Визначення основних термінів

1.1. Культурно-масова робота – це задоволення потреб громадян у самодіяльній творчості, організації їх відпочинку та дозвілля через організацію діяльності діючих або шляхом створення клубів, аматорських об'єднань, гуртків і студій за інтересами, культурних центрів тощо.

Законодавство України про культуру базується на Конституції України і складається з основ законодавства України про культуру та інших, прийнятих відповідно до них, нормативно-правових актів.



1.2. Фізична культура – це складова частина загальної культури суспільства, що спрямована на зміцнення здоров'я, розвиток фізичних, морально-вольових та інтелектуальних здібностей людини з метою гармонійного формування її особистості. Спорт є органічною частиною фізичної культури.

Законодавче регулювання відносин у сфері фізичної культури і спорту здійснюється Конституцією України, Законом України «Про фізичну культуру і спорт», іншими законодавчими актами України, а також міжнародними угодами та статутами міжнародних спортивних організацій.

Основними завданнями фізичної культури і спорту є постійне підвищення рівня здоров'я, фізичного та духовного розвитку населення.

1.3. Оздоровча робота – це сприяння утвердженню здорового способу життя населення шляхом поширення наукових знань з питань охорони здоров'я, організації медичного і фізичного виховання, здійснення заходів, спрямованих на підвищення гігієнічної культури населення, створення необхідних умов, в тому числі медичного контролю, для занять фізкультурою, спортом і туризмом, розвитку та використання мережі лікарсько-фізкультурних закладів, профілакторіїв, баз відпочинку та інших оздоровчих закладів.

Законодавство України про охорону здоров'я базується на Конституції України і складається з основ законодавства України про охорону здоров'я та інших, прийнятих відповідно до них, актів законодавства, що регулюють суспільні відносини у галузі охорони здоров'я.

## **2. Джерела формування та планування витрат на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу**

2.1. Асигнування на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу визначаються відповідно до бюджету профспілкової організації та затвердженого кошторису, в межах відрахованих підприємствами, установами, організаціями коштів на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу, в розмірах, передбачених колективними договорами та угодами, але не менше ніж 0,3 відсотка фонду оплати праці за рахунок виділення додаткових бюджетних асигнувань.

2.2. Планування витрат на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу здійснюється за кожним її видом відповідно до статутних завдань Профспілки в межах прав і повноважень, встановлених Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» та згідно із Положенням про Київську міську організацію Профспілки працівників освіти і науки України.

Розподіл коштів на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу за кожним її видом здійснюється кожною організацією самостійно та визначається Положенням у відсотках відповідно на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу.

2.4. Профспілкові організації можуть кооперувати кошти на спільне проведення культурно-освітніх, спортивно-оздоровчих заходів по обслуговуванню членів профспілки та членів їхніх сімей.

ДМ  
И «ВОС»

хвалени

о колект

отокол

### 3. Примірний перелік витрат на проведення культурно-масової, фізкультурної і оздоровчої роботи відповідно до затвердженого кошторису профспілки

#### Видатки на культурно-масову роботу

3.1. Профспілкова організація за рахунок коштів може здійснювати: оплату проведення тематичних вечорів, заходів, пов'язаних з відзначенням робочих династій, ветеранів праці, заходів, присвячених святкуванню загальнодержавних свят та інших урочистих подій (днів працівників галузі, культурно-освітніх заходів з дітьми та молоддю тощо) і заходів на здійснення статутної діяльності;

оплату концертів, вистав для працівників - членів профспілки підприємства, установи, організації, оплату вартості оренди клубних, театральних, концертних приміщень для проведення зазначених заходів;

закупівлю квитків для колективного відвідування музеїв, виставок, органного залу, театрів, кінотеатрів, цирку, планетарію, стадіонів;

придбання абонементів для відвідування музично-літературних, тематичних лекторіїв та інших заходів;

придбання або часткову оплату вартості путівок на міські і заміські екскурсії, маршрути вихідного дня для членів профспілки, членів їхніх сімей (чоловік, дружина, діти), ветеранів війни та праці;

- витрати на придбання квітів, вінків, гірлянд для покладання до пам'ятників, меморіалів.

3.2. Профспілкові організації за рахунок коштів можуть здійснювати витрати на:

оплату лекцій, виступів, консультацій та інших форм лекційної роботи; закупівлю наочної агітації: таблиць, плакатів, календарів, слайдів, дискет тощо,

закупівлю квітів, сувенірів, призів для проведення тематичних вечорів, свят;

закупівлю солодощів, напоїв та інших продуктів харчування для проведення тематичних вечорів, вогників тощо;

закупівлю пам'ятних подарунків членам профспілки, ветеранам праці, учасникам художньої самодіяльності, переможцям змагань.

3.3. Профспілкові організації за рахунок коштів можуть проводити витрати на:

проведення заходів щодо розвитку самодіяльної творчості членів Профспілки та їхніх сімей, можуть створювати, за їх бажанням, гуртки (студії), які діють відповідно до Положення «Про гуртки (студії)» і «Про колективи художньої самодіяльності і технічної творчості»;

проведення оглядів самодіяльної творчості, виставок, конкурсів відповідно до Положення про їх проведення;

оплату автотранспорту для проведення культурно-масових заходів (обслуговування учасників художньої самодіяльності, поїздка у театру, виставки тощо);

ВОМ

ОЛИ «ВОСХО

схвалений

ого колекти

протокол М

оплату харчування учасників проведення культурно-масових заходів в межах коштів, передбачених кошторисом;

оплату харчування дітей і підлітків у разі проведення профспілковою організацією під час шкільних канікул туристських походів;

проведення для дітей та підлітків новорічних та різдвяних свят з врахуванням вартості подарунків та обслуговування заходів, а також придбання витків на новорічні та різдвяні свята.

У разі неможливості проведення або придбання квитків на святкування новорічних та різдвяних свят організуються новорічні та різдвяні заходи в межах коштів, передбачених кошторисом на зазначені заходи.

3.4. Профспілкові організації за рахунок коштів можуть проводити витрати на: придбання навчальних, наочних посібників і матеріалів для гуртків, костюмів, реквізитів для гуртків самодіяльної творчості, плату за їх прокат;

оплату виготовлення фотознімків, друкування запрошень і програм тощо.

3.5. Профспілкові організації в межах кошторису можуть проводити оплату праці працівників театрів, концертних організацій, запрошених для разових постановок та оформлення спектаклів і концертів у самодіяльних колективах, інших працівників культурно-освітньої сфери. Оплата праці таких працівників здійснюється за фактично відпрацьований час з розрахунку встановлених їм посадових окладів, затверджених наказом Міністерства культури і мистецтв України від 18 жовтня 2005 р. № 745.

3.6. Профспілкова організація за рахунок коштів може здійснювати:

передплату журналів, газет, методичної літератури для організації дозвілля членів профспілки;

витрати на придбання інвентарю, обладнання та книг для бібліотек.

3.7. Для проведення культурно-масових заходів, роботи гуртків і колективів можуть здійснюватися витрати на придбання інвентаря і обладнання (музичні інструменти, магнітофони, телевізори, радіоприймачі, кіно- і фотоапаратура, костюми для художньої самодіяльності, інструменти для технічних гуртків, придбання касет, плівок для фото-, відео - і кінокамер та інших витратних матеріалів і аксесуарів для виготовлення фото- та відео продукції тощо).

### **Видатки на фізкультурну роботу**

3.8. Профспілкові організації за рахунок коштів здійснюють витрати на: організацію спортивно-масових заходів для членів Профспілки та їхніх сімей;

оплату проїзду учасників і спортивних суддів до місця проведення спортивних заходів та у зворотному напрямку;

оплату транспортних засобів для обслуговування спортивних заходів;

оплату добових учасникам спортивних заходів на період їх проведення;

забезпечення учасників спортивних заходів житловим приміщенням на період їх проведення;

відшкодувати витрати на оренду спортивних залів, майданчиків та спортивного інвентарю на період проведення заходів;

облаштування спортивної бази необхідним устаткуванням, приладдям, інвентарем;  
 забезпечення учасників безкоштовним харчуванням під час проведення спортивних заходів;  
 оплату праці суддів, лікарів, молодшого медичного персоналу, слугуючого персоналу (робочий, бухгалтер, друкарка тощо);  
 придбання пам'ятних подарунків, медалей, жетонів, грамот, кубків для членів команд, переможців і призерів змагань;  
 виготовлення друкованої продукції для проведення спортивних заходів;  
 придбання спортивного інвентарю, матеріально-технічних засобів, спортивної форми тощо, необхідних для проведення заходів.

#### **Видатки на оздоровчу роботу**

3.9. Профспілкові організації в межах кошторису проводять витрати на: закупівлю путівок для оздоровлення членів Профспілки та їхніх сімей (чоловік, дружина) і дітей віком до 18 років на базах відпочинку, у пансіонатах; дотацію оплати путівок для дітей членів Профспілки в оздоровчі заклади для дітей та юнацтва.

3.10. Профспілкові організації можуть здійснювати господарські витрати, пов'язані з культурно-масовою, фізкультурною та оздоровчою роботою, зокрема: проводити поточний ремонт інвентаря і обладнання; оплачувати канцелярські, поштові витрати, а також витрати на службові поїздки працівникам, які забезпечують здійснення культурно-освітніх, фізкультурних та оздоровчих заходів профспілкової організації.

#### **4. Прикінцеві положення**

4.1. Під час оформлення фінансових документів профспілкові організації повинні використовувати формулювання, передбачені Податковим кодексом України. Крім того, враховуючи вимоги чинних нормативно-правових актів, які регламентують бюджетний процес, розпорядники бюджетних коштів та профспілкові організації мають регламентувати процедури звітування щодо цільового використання бюджетних коштів, відрахованих профспілкової організації.

4.2. Всі виплати здійснювати згідно із чинним законодавством.

4.3. Використання коштів на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу здійснюється згідно із Положенням, затвердженим виборним профспілковим органом і погодженим з органом управління освіти чи керівником закладу, установи освіти.

#### **5. Контроль за дотриманням вимог щодо використання коштів на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу**

5.1. Контроль за надходженням і використанням коштів на організацію та проведення культурно-масової, фізкультурної та оздоровчої роботи здійснюється відповідними виборними органами профспілок та контрольно-ревізійними органами, обраними відповідно до Положення про Київську міську організацію Профспілки працівників освіти і науки України.

ІВМ  
ОЛИ «ВОСХО

ір схвалений

ОВОГО КОЛЕКТИВ

, протокол №

Додаток №8  
до Колективного договору між  
адміністрацією та колективом КДЮСШ «Восход»



«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Директор КДЮСШ «Восход»  
Валерій ЗОСІМОВ

ИВОМ  
СОЛИ «ВОСХОД»

видів організаційно - педагогічної роботи, що здійснюється під час карантину, епідемії або відсутності дітей при аварійних ситуаціях (закриття закладу не з вини працівників), при яких здійснюється оплата праці відповідно до тарифікації на момент закриття закладу, але не більше 24 годин на тиждень

1. Науково методична робота.
2. Ремонт обладнання та інвентарю.
3. Ремонтні роботи спортивних та допоміжних приміщень.
4. Роботи по благоустрою території школи.

звір схвалений

ОВОГО КОЛЕКТИВНОГО

СУ, ПРОТОКОЛ №

24 р. №

ТА РОЗСТАНОВЛЕНИ

ПІСЛЯ ПРОВЕДЕННЯ

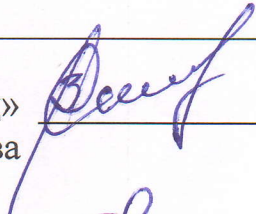
ІНШОГО СПОСОБУ

ВІД ПРАКТИЧНОГО

ВІДСТАНОВЛЕННЯ

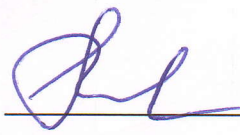
ВІДСТАНОВЛЕННЯ

Від адміністрації  
Директор КДЮСШ «Восход»  
Дарницького району м. Києва



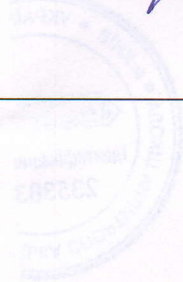
Зосімов В.Ф.

Від трудового колективу  
Старший тренер-викладач



Павлов С.А.

Пронумеровано, прошито  
та скріплено печаткою 38 / тридцять вісім / аркушів



ВІД  
КОЛІКТИВУ «ВОСХОД»

овір схвален  
ДОВОГО КОЛ  
ку, протоко

Київ-2024



Процесування  
та проширвання  
88/ тридцять  
вісім /  
мешів  
*[Signature]*