

# КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

на 2020 – 2024 роки

## ДИТЯЧО-ЮНАЦЬКОЇ СПОРТИВНОЇ ШКОЛИ З ХОКЕЮ «СОКІЛ»

*Схвалено зборами трудового колективу  
ДЮОШ з хокею «Сокіл»*


*“14” січня 2020 року*

Підписаний :

Від керівництва:  
Директор  
ДЮОШ з хокею «Сокіл»

 Сімчук К.М.

Від трудового колективу :

 Савченко А.М.



ЗАРЕЄСТРОВАНО  
Шевченківською районною в м. Києві  
державною адміністрацією

Реєстровий номер № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 2020 р.

Державний реєстратор \_\_\_\_\_

## **Колективний договір**

між керівництвом і трудовим колективом дитячо-юнацької спортивної школи  
з хокею «Сокіл»

### **1. Загальні положення**

- 1.1. Колективний договір (далі – Договір) укладено відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди» та чинного законодавства між керівництвом, з однієї сторони, і трудовим колективом ДЮСШ з хокею «Сокіл» з другої сторони (далі – Сторони).
- 1.2. Сторонами даного колективного договору є керівництво ДЮСШ з хокею «Сокіл», в особі директора Сімчука К.М., з одного боку, та трудовим колективом ДЮСШ з хокею «Сокіл», в особі Голови загальних зборів трудового колективу – Савченко А.М., з другого боку.
- 1.3. Колективний договір укладено з метою удосконалення виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, між керівництвом ДЮСШ та трудовим колективом, посилення соціального захисту працівників, які перебувають у сфері дії Сторін.
- 1.4. Цей договір встановлює мінімальні соціальні гарантії, компенсації та пільги в питаннях організації, оплати та умов праці.
- 1.5. Дія цього колективного договору поширюється на всіх працівників ДЮСШ з хокею «Сокіл» і є обов'язковою для виконання кожною зі Сторін.
- 1.6. Сторони зобов'язуються не приймати в односторонньому порядку рішень з основних питань, що стосуються соціально-економічних прав та інтересів працівників. Зміни й доповнення до колективного договору вносяться за взаємною згодою Сторін після попередніх переговорів.
- 1.7. Керівництво школи ознайомлює під розпис кожного нового працівника з умовами колективного договору.

### **2. Термін дії договору.**

- 2.1. Договір укладається на 2020 – 2024 роки і набуває чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладання нового або перегляду цього Договору.
- 2.2. Жодна із Сторін, що уклали цей Договір, не може протягом встановленого терміну його дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення та норми.
- 2.3. Сторони вступають в переговори для укладання нового Договору не пізніше, ніж за один місяць до закінчення терміну дії цього Договору.
- 2.4. До закінчення терміну дії, Договір може бути розірвано або змінено тільки за взаємною згодою Сторін.
- 2.5. Зміни і доповнення до Договору протягом його дії вносяться тільки за взаємною згодою Сторін після проведення переговорів.

### **3. Оплата праці.**

- 3.1. Сторони домовились:

- 3.1.2 Здійснювати оплату праці відповідно до Закону України «Про оплату праці», згідно з чинним законодавством, нормативними документами та згідно фонду оплати праці.
- 3.1.3. Здійснювати оплату праці працівників через систему посадових окладів, доплат, надбавок, премій, яка б стимулювала продуктивну й ініціативну роботу, сприяла комплектуванню штату компетентними та досвідченими фахівцями.
- 3.1.4. Здійснювати виплату заробітної плати, матеріального заохочення та матеріальної допомоги на умовах і в розмірах, встановлених відповідним Положенням (додаток № 1).
- 3.1.5. Вживати заходи щодо забезпечення своєчасного фінансування заходів.
- 3.1.6. Сторони домовились, що заробітна плата працівникам виплачується два рази на місяць: аванс – 20 числа кожного місяця, кінцевий розрахунок – 05 числа кожного місяця.

#### **4. Трудові відносини. Режим праці та відпочинку.**

4.1. Сторони домовились:

- 4.1.1. Встановити для адміністрації п'ятиденний робочий тиждень з тривалістю робочого часу – 40 годин на тиждень, для юрисконсульта – п'ятиденний робочий тиждень з тривалістю робочого часу – 20 годин на тиждень, для тренерів-викладачів – згідно розкладу проведення учбово-тренувальних занять, для інструкторів-методистів та лікаря – згідно графіку роботи.
- 4.1.2. Надавати щорічні відпустки працівникам школи, згідно з графіком, затвердженим керівництвом ДЮСШ, тривалістю 24 календарних днів згідно Закону України «Про відпустки».
- 4.1.3. Надавати додаткову відпустку тренерам – викладачам за особливий характер роботи, тривалістю 18 календарних днів відповідно до чинного законодавства.
- 4.1.4. Затвердити перелік посад для надання додаткових відпусток працівникам з ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів відповідно до чинного законодавства (додаток № 2).
- 4.1.5. Затвердити перелік посад, постійна робота яких має роз'їзний характер і не вважається відрядженням (додаток № 3).
- 4.1.6. Надавати щорічні відпустки працівникам школи, згідно з графіком, затвердженим керівництвом ДЮСШ.
- 4.1.7. Повідомляти офіційно колектив не пізніше ніж за 3 місяці про зміни в організації праці, скорочення штату та ін.
- 4.1.8. Організовувати систематичне підвищення професійного рівня апарату та тренерського складу не рідше ніж один раз на 5 років.
- 4.1.9. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни.

#### **5. Соціальні гарантії.**

5.1. Сторони домовились:

- 5.1.1. Виплачувати працівникам ДЮСШ при виході у відпустку один раз на рік матеріальну допомогу на оздоровлення.

5.1.2. Здійснювати преміювання співробітників школи (виходячи з наявного фонду заробітної плати) згідно положення про преміювання.

## **6. Умови праці.**

6.1. Керівництво школи зобов'язується забезпечити сприятливі та безпечні умов праці для працівників, а саме:

- а) матеріально-технічною базою для проведення навчально-тренувальних занять;
- б) необхідною комп'ютерною, копіювальною технікою, канцтоварами, соціально-економічною та спеціальною літературою, періодичними виданнями;
- в) санітарно-побутовими і безпечними умовами праці на робочих місцях.

## **7. Контроль за виконанням колективного договору.**

7.1. Сторони домовились:

7.1.1. Контроль за виконанням колективного договору здійснюється Сторонами самостійно.

7.1.2. При необхідності керівництво ДЮСШ в десятиденний термін надає колективу на його вимогу необхідну інформацію, пов'язану з організацією виконання колективного договору або здійснення контролю за його виконанням.

7.1.3. Підсумки виконання колективного договору розглядаються двосторонньою комісією не менше одного разу на рік. Відповідна інформація доводиться до відома співробітників ДЮСШ.

7.1.4. Суперечки, що виникають у зв'язку з колективним договором, вирішуються відповідно до чинного законодавства.

**Договір підписали:**

**Директор**  
ДЮСШ з хокею «Сокіл»

**Голова трудового колективу**

**К.М. Сімчук**



**А.М. Савченко**



“14” січня 2020 року

“14” січня 2020 року



## ПОЛОЖЕННЯ

про оплату праці працівників ДЮСШ з хокею «Сокіл»

1. Оплата праці працівників школи здійснюється на підставі постанови КМУ від 30 серпня 2002 року за № 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» (зі змінами)” та Наказу Міністерства України у справах молоді та спорту № 2097 від 23.09.2005р.( Про впорядкування умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій галузі фізичної культури і спорту за рахунок бюджетного фінансування) (зі змінами), КЗпП України (ст.ст.96-98), згідно чинного законодавства.
2. Оплата праці здійснюється через затверджену схему посадових окладів (ставок заробітної плати), надбавок, доплат та підвищень, премій, а також матеріальної допомоги.
3. Заробітна плата тренерсько-викладацького складу відображається у затвердженому тарифікаційному списку.
4. Заробітна плата адміністративного апарату та юрисконсульта відображається у затвердженому штатному розкладі.
5. Преміювання та надання матеріальної допомоги здійснюється згідно затвердженого Положення про преміювання, виходячи з наявного фонду заробітної плати. Конкретний розмір премії працівника встановлюється відповідно до особистого внеску в загальний результат і максимальним розміром не обмежується.
6. Сторони домовилися, виходячи із реальних фінансових можливостей, Адміністрація може здійснювати наступні заходи:
  - оплачувати професійне навчання та підвищення кваліфікації працівникам у вищих навчальних закладах;
  - надавати працівникам у розі потреби допомогу на лікування та у зв'язку зі скрутним фінансовим становищем.

Директор  
ДЮСШ з хокею «Сокіл»

Голова трудового колективу

К.М. Сімчук

А.М. Савченко

“14” \_\_\_\_\_ 2020 року

“14” \_\_\_\_\_ 2020 року



## Перелік

посад працівників з ненормованим робочим днем

№ п/п	Посади	Тривалість додаткової відпустки (календарних днів)
1.	Директор	7
2.	Заст. директора	7
3.	Гол. бухгалтер	7
4.	Інструктор-методист	7

Директор  
ДЮСШ з хокею «Сокіл»

Голова трудового колективу

К.М. Сімчук



А.М. Савченко



“ 14 ” серпня 2020 року

“ 14 ” серпня 2020 року



## Перелік

посад працівників, робота яких має роз'їзний характер і не вважається відрядженням, де основною формою роботи тренерів є проведення учбово-спортивних зборів, в т.ч. на виїзді, участь спортсменів та тренерів в всеукраїнських та міжнародних змаганнях. Інструкція про службові відрядження в межах України і за кордоном затверджена наказом Міністерства фінансів України від 13.03.1998 року №59 (службові відрядження працівників, постійна робота яких має роз'їзний характер і не вважається відрядженням.)

№ п/п	Посади
1.	Тренер – викладач

Директор  
ДЮСШ з хокею «Сокіл»

К.М. Сімчук

“14” січня 2020 року

Голова трудового колективу

А.М. Савченко

“14” січня 2020 року



Прошито, пронумеровано, скріплено  
печаткою 7 (сім) аркушів.

Голова Трудової

Колегії

Савченко А.М.

Сімчук К.М.

