

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)
ДЕПАРТАМЕНТ МОЛОДІ ТА СПОРТУ

ДИТЯЧО-ЮНАЦЬКА СПОРТИВНА ШКОЛА «ГОЛОСІЄВО»

*вул. Хрещатик, 12, м. Київ, 01001, тел. 0506914192
E-mail: and.gorkusha@gmail.com. Код ЄДРПОУ 25681610*

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР МІЖ
АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ
на 2021-2025 рр.**

**Прийнятий зібранням
колективу ДЮСШ
«Голосієво»
протокол № 1
від 26 січня 2021 року**

**м. Київ
2021 рік**

В цілях сприяння трудових відносин і соціально - економічних інтересів працівників дитячо - юнацької спортивної школи „Голосієво” адміністрація в особі директора Горкуші Андрія Анатолійовича з однієї сторони та трудового колективу в особі Попової Ксенії Володимирівни з другої сторони уклали дійсний договір на 2021 - 2025 роки про наступні свої спільні обов'язки.

Розділ 1. Загальні положення

1.1. Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу, протокол № 1 від 26 січня 2021 року і набуває чинності з моменту його прийняття.

1.2. Сторонами даного колективного договору є: директор ДЮСШ „Голосієво” Горкуша Андрій Анатолійович з однієї сторони і працівники школи в особі представника трудового колективу Попової Ксенії Володимирівни з другої сторони.

1.3. 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.

1.4. Колективний договір укладений згідно з чинним законодавством.

1.5. Положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією і працівниками.

1.6. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників спортивної школи.

1.7. Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства, з питань, що є предметом колективного договору, та з ініціативи однієї із сторін після проведення переговорів (консультацій) тощо. Досягнувши згоди, вони набувають чинності після схвалення загальними зборами (конференцією) працівників.

1.8. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору розглядається спільно, відповідні рішення приймаються у 10-ти денний термін з дня їх утримання іншою стороною.

1.9. Жодна із сторін, що уклали цей колективний договір, не може протягом усього терміну його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють їх виконання.

1.10. Переговори щодо укладання нового колективного договору на наступний термін розпочинаються за 2 місяці до закінчення строку дії колективного договору.

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

1.12. Після підписання колективний договір спільно подається для повідомної реєстрації до Шевченківської районної у місті Києві державної адміністрації.

1.13. У разі зміни власника установи чинність колективного договору зберігається протягом строку дії, але не більше одного року.

1.14. У разі ліквідації підприємства колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

1.15. В разі закінчення терміну дії колективного договору та за згодою сторін він може бути продовжений.

1.16. Мовою діловодства та мовою, на якій укладено колективний договір є українська мова.

1.17. Усі працюючі, а також щойно прийняті працівники повинні бути ознайомлені з колективним договором власником або уповноваженим ним органом (ст. 9 Закону України „Про колективні договори”).

Розділ 2. Виробничі та трудові відносини.

Адміністрація зобов'язується:

- 2.1. Забезпечити ефективну діяльність ДЮСШ „Голосієво”, виходячи з фактичних обсягів фінансування, та регіональне використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи спортивної школи, поліпшення становища працівників.
- 2.2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази школи, створення оптимальних умов для організації навчально-тренувального і виховного процесу.
- 2.3. Застосовувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної праці, раціонального використання наявного обладнання і спортивного інвентаря.
- 2.4. 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.
- 2.5. Забезпечити протягом одного року реалізацію працівниками переважного права на укладення трудового договору у разі повторного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації (ст. 42. КЗпП України).
- 2.6. Відповідно до заявок (при необхідності) забезпечити працевлаштуванням в спортивній школі випускників університетів фізичного виховання і спорту чи факультетів фізичного виховання педагогічних вузів за отриманою спеціальністю, уклавши з ними безстроковий трудовий договір та встановивши їм навчальне навантаження в обсязі не нижче кількості годин на ставку заробітної плати.
- 2.7. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.
- 2.8. До початку роботи працівника за укладенням трудовим договором адміністрація має пояснити 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.
- 2.9. Протягом 2-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.
- 2.10. Залучати до тренерсько-викладацької роботи:
 - керівних працівників спортивної школи
 - 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.
- 2.11. Звільнення працівників здійснювати згідно з чинним законодавством.
- 2.12. Звільнення тренерів-викладачів у зв'язку із скороченням обсягу роботи здійснювати лише після закінчення навчального року.
- 2.13. Не застосовувати контрактну форму трудового договору, крім випадків, коли сам працівник виявив бажання працювати за контрактом і за умови наявності фінансової та спортивної бази.
- 2.14. Розподіл навчально-педагогічного навантаження здійснювати за погодженням з трудовим колективом. Попередній розподіл педагогічне навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року, про що повідомляти

працівників перед літньою відпусткою. Навчальне педагогічного навантаження в обсязі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою (заявою) працівника.

2.15. Представник трудового колективу повинен бути включеним до складу тарифікаційної та атестаційної комісії.

2.16. Кожен працівник повинен сумлінно та якісно виконувати свої обов'язки, дотримуватись дисципліни праці, надавати звіти про виконання своїх посадових обов'язків.

2.17. Режим роботи працівників устанавлюють відповідно до розкладу занять у школі.

2.18. У зв'язку з виробничою необхідністю адміністрація може змінювати режим роботи, за попередньою домовленістю з працівниками, яких стосуються ці зміни.

2.19. Адміністрація повинна забезпечити гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.

2.20. Адміністрація повинна забезпечити своєчасне (не рідше одного разу на п'ять років за планом Департаменту молоді та 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, інші).

2.21. залучення окремих працівників до роботи у вихідні дні можливе лише для виконання невідкладних, раніше не передбачених робіт, від термінового виконання яких залежить подальша робота установи і лише по письмовому наказу адміністрації з оплатою у відповідному розмірі чи наданням додаткових днів відпочинку у зручній для працівника і спортивної школи час.

2.22. У разі запровадження чергування у ДЮСШ завчасно узгоджувати з трудовим колективом графіки, порядок і розміри компенсації.

2.23. У разі надання працівникові відпустки - заробітна плата за час відпустки виплачується не пізніше, ніж за три дні до її початку (ст. 21 Закону України "Про відпустки").

2.24. Порядок обчислення заробітної плати працівникам за час щорічної відпустки, додаткових відпусток у зв'язку з навчанням, творчої відпустки, додаткової відпустки працівникам, які мають дітей та компенсації за невикористані відпустки, встановлюється Кабінетом Міністрів України.

2.25. Працівникам, які мають право на соціальні відпустки, виплачується державна допомога - в умовах, передбачених Законом України „ Про державну допомогу сім'ям з дітьми".

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

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

2.27. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з трудовим колективом не пізніше 05 січня поточного року і доводити до відома працівників спортивної школи.

2.28. Тривалість відпустки визначається Законом України "Про відпустки", їх мінімальна тривалість для працівників становить 24 календарних дні, для тренерів-викладачів - 42 календарних дні.

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

- порушення терміну повідомлення про час надання відпустки;
- нечасної виплати заробітної плати за період відпустки, тобто не пізніше ніж за три дні до початку відпустки (ст.ст. 10, 21 Закону України "Про відпустку");

- коли термін відпустки співпадає з терміном проведення оздоровчо-спортивного табору.

2.30. 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”.

2.31. 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).

2.32. 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).

2.33. 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.

2.34. 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 01 жовтня 1997 року та №18 від 05 лютого 1998 року).

2.35. Надавати працівникам спортивної школи, які займають посади директора, його заступника, інструктора-методиста додаткову оплачувану відпустку тривалістю 7 днів за ненормований робочий день, яка може приєднуватись до основної відпустки чи надаватись окремо за заявою працівника.

2.36. Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 7 (сім) календарних днів без врахування вихідних.

2.37. В межах бюджетних асигнувань надавати працівникам оплачувані відпустки у випадках:

- особистого шлюбу - 3 дні;
- при народженні дитини - 1 день;
- шлюбу дітей - 3 дні;
- смерті близьких - 3 дні;

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

2.39. Працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та власником більше 15 календарних днів на рік у зв'язку зі специфікою роботи, якщо відсутні учні-спортсмени в літній період.

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

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

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

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

2.44. Встановити в ДЮСШ „Голосієво” п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями (субота і неділя) - для працівників адміністративно-обслуговуючого персоналу та

шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем (неділя) чи згідно графіку або розкладу занять для тренерсько-викладацького складу.

2.45. Норма тривалості робочого часу працівників становить 40 годин на тиждень. Виключенням є тренери-викладачі, норма тривалості робочого часу яких, за нормативами кількості годин навчально-викладацької роботи та наповненості навчальних груп, може сягати більше 48 годин на тиждень чи бути меншою 40 годин на тиждень в залежності від кількості та наповненості груп.

2.46. Святковими та неробочими днями є: 1 січня - Новий рік, 7 січня та 25 грудня - Різдво Христове, 8 березня - Міжнародний жіночий день, 1, 2 травня - Міжнародний день солідарності трудящих, 9 травня - День Перемоги, 28 червня - День Конституції, 24 серпня - День незалежності, один день Великодня, один день Трійці, 14 жовтня - День захисника України.

Розділ 3. Забезпечення зайнятості.

3.1. Адміністрація зобов'язується рішення про зміни в організації виробництва і праці, ліквідацію, скорочення чисельності або штату працівників приймати лише після попереднього проведення переговорів (консультацій) з первинною профспілковою організацією не пізніше як за три місяці до здійснення цих заходів.

3.2. Адміністрація зобов'язується 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 збереження повної тривалості оплачуваної відпустки та всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених цим колективним договором.

3.3. Адміністрація не повинна допускати економічно необгрунтованого скорочення груп, робочих місць.

3.4. При виникненні необхідності звільнення працівників на підставі п.1 ст.40 КЗпП України:

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

- звільнення здійснюється 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.

3.5. Адміністрація зобов'язується надавати працівникам 3 дні, після попередження тих про своє звільнення, у вільний час (8 годин на тиждень) в межах робочого часу для пошуку роботи.

3.6. При зміні керівника ДЮСШ, а також у разі реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) адміністрація зобов'язується проводити звільнення працівників лише у разі скорочення чисельності штату.

3.7. Відповідно ст. 19 Закону України „Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні” адміністрацією ДЮСШ «Голосієво» передбачене одне робоче місце (прибиральниці) для працевлаштування інвалідів.

Розділ 4 . Оплата праці.

Адміністрація зобов'язується:

4.1. Забезпечити в спортивній школі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних чи компенсаційних виплат. Положення про преміювання.

4.2. Не приймати в односторонньому порядку рішень, що змінюють встановлені умови оплати праці.

4.3. Погоджувати з трудовим колективом умови оплати праці в спортивній школі, а саме: формулювання «за погодженням з трудовим колективом» 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 представника трудового колективу на наказах спортивної школи.

Спільно з трудовим колективом:

- розподіляти фонд матеріального заохочення;
- здійснювати преміювання працівників спортивної школи;
- виплачувати винагороди за результатами роботи згідно з спільним рішенням адміністрації та трудового колективу спортивної школи.

4.4. Виплачувати працівникам спортивної школи заробітну плату у грошовому вираженні 2 рази на місяць в термін, який не перевищує 16 днів.

При збіганні термінів виплати заробітної плати з вихідними днями виплачувати їх напередодні.

4.5. 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.

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

4.7. Не допускати заборгованості заробітної плати працівникам. При затримці виплати заробітної плати нараховану до виплати суму індексувати відповідно до Положення про порядок компенсації працівникам частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів виплати (постанова Кабінету Міністрів України від 20 грудня 1997 року за № 1427).

4.8. 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 педагогічного навантаження.

4.9. 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.

4.10. 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 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, встановленого наказом директора і погодженим з трудовим колективом, але не менше двох третин заробітної плати (ст. 113 КЗпП України).

4.11. 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.

4.12. Тренерам-викладачам, у яких з незалежних від них причин протягом навчального року педагогічне навантаження 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 спортивної школи на навчальний рік вносяться відповідні зміни та доповнення.

4.13. 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).

4.14. 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 зберігається середній заробіток (ст. 7 Закону України "Про охорону праці").

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

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

4.17. Оплата основних та додаткових відпусток працівників ДЮСШ «Голосієво» провадиться із бюджетних асигнувань на її утримання. Фінансування допомоги по вагітності та пологах, а також по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку провадиться з коштів державного соціального страхування.

4.18. Адміністрація зобов'язується надавати штатним працівникам спортивної школи матеріальну допомогу, в тому числі на оздоровлення в сумі не більше ніж один посадовий оклад.

4.19. Згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 07.02.01. № 134 "Про впорядкування умов оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери" працівникам (у тому числі керівникам) за високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи, складність та напруженість роботи встановлюються надбавки в розмірі до 50 відсотків посадового окладу. Указані надбавки встановлюються на певний термін, після закінчення якого керівник або орган управління за впорядкуванням приймає рішення про збереження надбавки або про її відміну.

4.20. Працівникам провадиться доплати у розмірі до 50 відсотків окладу відсутнього працівника або за вакантною посадою за виконання обов'язків тимчасово - відсутнього працівника, за суміщення професій (посад), за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт, що виконуються.

4.21. Місячні оклади прибиральників приміщень, які використовують дезінфекційні засоби, а також тих, що зайняті прибиранням туалетів, підвищуються на 10 відсотків.

4.22.Тренерам-викладачам, не включаючи сумісників, виплачувати щорічну грошову винагороду за сумлінну працю та зразкове виконання обов'язків відповідно Постанови Кабінету Міністрів України „Про встановлення окремим категоріям працівників спортивних шкіл та спеціалізованих навчальних закладів спортивного профілю надбавок за ВИСЛУГУ років та грошової винагороди за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків" від 17.05.02. № 660.

4.23.Відповідно статті 194 Кодексу законів про працю України заробітна плата працівникам молодше вісімнадцяти років при скороченій тривалості щоденної роботи виплачується в такому ж розмірі, як працівникам відповідних категорій при повній тривалості щоденної роботи. Праця працівників молодше вісімнадцяти років, допущених до відрядних робіт, оплачується за відрядними розцінками, встановленими для дорослих працівників, з оплатою за тарифною ставкою за час, на який тривалість їх щоденної роботи скорочується порівняно з тривалістю щоденної роботи дорослих працівників. Оплата праці учнів загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних училищ і середніх спеціальних навчальних закладів, які працюють у вільний від навчання час, провадиться пропорційно відпрацьованому часу.

4.24.Оплата праці працівників підприємства здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються підприємством після виконання зобов'язань щодо оплати праці (ст. 15 Закону України „Про оплату праці“).

4.25.При наявності заборгованості із заробітної плати адміністрація зобов'язується забезпечувати персоніфікований облік заборгованих сум, затверджувати узгоджені з трудовим колективом графіки погашення заборгованості, конкретно вказуючи терміни, джерела та джерела коштів для її погашення, провадити компенсацію втрати частини заробітної плати у зв'язку з затримкою її виплати у відповідності до індексу зростання цін на продовольчі товари і тарифів на послуги у порядку, встановленому чинним законодавством.

Трудовий колектив зобов'язується:

- 1 Провести в установлені строки вибори представників трудового колективу з питань охорони праці. Провести навчання активу.
- 2 Встановити постійний контроль за виконанням вимог нормативних актів з охорони праці силами представників трудового колективу з питань охорони праці.
- 3 Відзначити кращих представників трудового колективу з питань охорони праці, визначивши на засіданні трудового колективу конкретні види морального і матеріального заохочення.
- 4 Систематично перевіряти виконання працівниками пропозицій представників трудового колективу з питань охорони праці, домагатись їх максимальної реалізації.
- 5 Регулярно виносити на розгляд зборів, засідань трудового колективу питання стану умов і охорони праці.

Розділ 5. Соціально - трудові гарантії

Адміністрація зобов'язується:

- 5.1.Виплачувати штатним працівникам одноразову матеріальну допомогу на оздоровлення в розмірі посадового окладу згідно наказу директора спортивної школи.
- 5.2.Сприяти працівникам у призначенні їм пенсій за вислугу років та за віком.
- 5.3.При виході працівника на пенсію виплачувати йому одноразову допомогу у розмірі, визначеному наказом директора спортивної школи за погодженням з трудовим колективом, але не менше встановленого чинним законодавством.

- 5.4. У разі захворювання тренера-викладача, яке унеможливило виконання ним професійних обов'язків і обмежує перебування в дитячому, учнівському колективах, або тимчасового переведення з цих обставин на іншу роботу, зберігається за ним попередній середній заробіток.
- 5.5. Згідно закону України "Про відпустки" щорічна основна відпустка становить 24 календарні дні.
- 5.6. Згідно з розділом II "Позашкільні навчальні заклади" постанови Кабінету Міністрів України від 28.03.2001 року № 289 " Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 346 щорічна відпустка тривалістю 42 календарних дні надається працівникам, на яких поширюються умови оплати праці працівників навчальних закладів та установ освіти. Тренери ДЮСШ «Голосієво» за підвищене нервово - емоційне навантаження мають додаткову відпустку - 18 календарних днів, що разом з основною складає 42 календарних дні.
- 5.7. Згідно статті 8 Закону України "Про відпустки" , директор, заступники та інструктор-методист за ненормований робочий день мають додаткову відпустку до 7 календарних днів.
- 5.8. Згідно статті 10 Закону України " Про відпустки" право працівника на щорічну основну та додаткову відпустки повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи в даній установі.
- 5.9. В інших випадках, що передбачені статтею 10 Закону України "Про відпустки", щорічна відпустка надається до настання шестимісячного терміну роботи в даній установі.
- 5.10. Щорічну відпустку на прохання працівника може бути поділено на частини будь - якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних дні. Невикористану частину щорічної відпустки має бути надано працівнику до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка.
- 5.11. У виняткових випадках виплачувати працівнику грошову компенсацію за частину щорічної відпустки (при умові, що тривалість фактично наданих працівникові щорічної і додаткових відпустках не повинні бути менше ніж 24 календарні дні).
- 5.12. 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 р. № 346).
- 5.13. 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.
- 5.14. Відкликання працівників із відпустки здійснювати лише за його згодою у випадках, передбаченим чинним законодавством (ст.12 Закону України «Про відпустку»).
- 5.15. Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років чи дитину-інваліда, батьку, який виховує дитину без матері, чи які взяли дитину під опіку, надається щорічна додаткова оплачувана відпустка тривалістю до 7 календарних днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України).
- 5.16. Згідно статті 26 Закону України «Про відпустки» за сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін до 15 календарних днів.
- 5.17. В межах бюджетних асигнувань надавати працівникам оплачувані відпустки у випадках:

- особистого шлюбу – 3 дні;
- при народженні дитини – 1 день;

- шлюбу дітей - 3 дні;
- смерті близьких - 3 дні.

18. Згідно розділу IV статті 25 Закону України "Про відпустки" працівникам надаються додаткові відпустки без збереження заробітної плати.

19. Працівникам надаються гарантії, компенсації та пільги на службові відрядження та в інших випадках передбачених статтями 118-129, 174-220 Кодексу законів про працю України.

20. Адміністрація повинна забезпечити дотримання працівникам трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.

21. Адміністрація повинна запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у разі виникнення забезпечити їх вирішення згідно з чинним законодавством.

22. Адміністрація повинна забезпечити необхідні умови для ефективної роботи комісії по розгляду індивідуальних трудових спорів.

23. Матеріальну відповідальність за збиток, нанесений установі внаслідок порушення покладених на працівника обов'язків, працівники можуть нести лише у випадках, передбачених статтями 130-138 Кодексу законів про працю України.

Трудовий колектив зобов'язується :

- 1. Забезпечити гласність при розподілі путівок. Сприяти організації санаторно-курортного лікування та відпочинку членів трудового колективу і їх сімей.
- 2. Організувати сімейні вечори, вечори відпочинку, присвячені Дню фізичної культури і спорту, Нового року, 8 Березня і т.д.

Розділ 6. Охорона праці

Адміністрація зобов'язується :

- 1. Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів щодо створення безпечних та сприятливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.
- 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
- 3. Щорічно до 1 вересня поточного року проводити аналіз виробничого травматизму і профзахворювань. Розробляти конкретні заходи щодо запобігання випадків та профзахворювань у спортшколі.
- 4. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками дитячо-юнацької спортивної школи вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці, технологічних процесів, графіків планово-попереджувальних ремонтів та статкування та обладнання.
- 5. Надавати матеріальну допомогу працівникам у випадку хвороби, внаслідок травм на виробництві, відшкодувати працівникам шкоду, заподіяну йому каліцтвом або іншим ішкодженням здоров'я.
- 6. Запровадити систему стимулювання працівників, які виконують обов'язки 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.
- 7. В термін до 5 вересня поточного року проводити атестацію робочих місць за умови

праці (постанова Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 року № 442).

8. У ДЮСШ «Голосієво» встановлюється скорочена тривалість робочого часу для працівників віком від 16 до 18 років - 36 годин на тиждень, для осіб віком від 15 до 16 років - 24 години на тиждень, для учнів віком від 14 до 15 років, які працюють в період канікул) - 24 години на тиждень. Тривалість робочого часу учнів, які працюють протягом навчального року у вільний від навчання час не може перевищувати половини максимальної тривалості робочого часу, що вищезазначений (ст.51 КЗпП України).

9. При тимчасовій непрацездатності працівника і при наданні відповідних документів за станомою працівнику виплачується:

- до 5 років загального трудового стажу - 60% окладу;
- від 5 до 8 років загального трудового стажу - 80% окладу;
- від 8 років загального трудового стажу - 100 % окладу.

10. Установа гарантує надання працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів, надання медичної допомоги, присутність в державних правоохоронних органах для вирішення необхідних питань, а також житлово - побутових проблем працівників без урахувань із заробітної плати.

11. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком при виконанні службових обов'язків або професійним захворюванням, зберігаються місце роботи (посада) та середня заробітна плата на весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності.

Трудовий колектив зобов'язується :

- 1. Провести в установлені строки вибори громадських інспекторів з охорони праці, затвердити склад комісії та представників профспілки з питань охорони праці.
- 2. Встановити постійний контроль за виконанням вимог, нормативних актів з охорони праці, регулярно виносити на розгляд загальних зборів трудового колективу, профспілкової організації, засідань профкому питання стану умов охорони праці.
- 3. Визначити кращих громадських інспекторів, членів комісій, представників профспілки з питань охорони праці, визначивши на засідання профкому конкретні види морального і матеріального заохочення.

Відділ 7. Гарантії діяльності трудового колективу

Адміністрація зобов'язується:

- 1. Надавати 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.
- 2. Безоплатно надавати трудовому колективу окремі стіл, засоби зв'язку, сейф, оргтехніку, інструменти та товари для забезпечення його діяльності, приміщення для проведення зборів, засідань тощо (ст.249 КЗпП України).
- 3. 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.
- 4. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а також до всіх відділень з архіву, спорту, власних спортивних баз для здійснення трудовим колективом контролю за виконанням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконанням колективного договору.

Розділ 8. Відповідальність сторін

- 8.1. За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосована тільки один мір покарання: догана чи звільнення.
- 8.2. В разі невиконання чи не відповідного виконання обов'язків передбачених дійсною угодою, сторони несуть відповідальність у відповідності з діючим законодавством.
- 8.3. Суперечки між сторонами вирішуються в порядку установленому законодавством України.

Розділ 9. Заключні положення

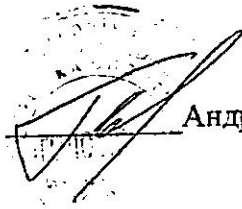
- 9.1. Зміни та доповнення до договору, в період терміну його дії, можуть вноситися лише за згоди сторін.
- 9.2. Контроль за виконанням договору здійснюють обидві сторони, які підписали його.
- 9.3. Сторони щорічно звітують про виконання колективного договору на засіданні трудового колективу.

За дорученням трудового колективу

Колективний договір підписали

Від адміністрації
Директор

ЮСШ «Голосів во»



Андрій Горкуша

Від трудового колективу

Голова трудового колективу



Ксенія Попович

Прочитано на собрании
13 (пятнадцатом) апреля.

Защитил гласно - Я. Кобаньск

