

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)  
ДЕПАРТАМЕНТ МОЛОДІ ТА СПОРТУ  
ДИТЯЧО-ЮНАЦЬКА СПОРТИВНА ШКОЛА ДЛЯ ОСІБ  
З ІНВАЛІДНІСТЮ «МЕТЕОР»

## КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією та трудовим колективом  
Дитячо-юнацької спортивної школи для осіб з інвалідністю «Метеор»  
на 2021 – 2026 р.р.

Схвалено загальними  
зборами трудового колективу  
протокол № 6 від 21.04. 2021р.



Директор ДЮСШ «Метеор»  
Ю.О. Єсіпенко

Голова загальних зборів трудового  
колективу А.А. Лайло

Зареєстровано:  
В Управлінні соціального захисту  
населення Шевченківської районної в місті  
Києві державної адміністрації

реєстраційний № \_\_\_\_\_  
від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Начальник управління \_\_\_\_\_

м. Київ – 2021

## Колективний договір

між адміністрацією та трудовим колективом Дитячо-юнацької спортивної школи для осіб з інвалідністю «Метеор»

### I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сторонами колективного договору є:

- адміністрація Дитячо-юнацької спортивної школи для осіб з інвалідністю «Метеор» (надалі ДЮСШ «Метеор»), в особі директора Єсіпенко Юлії Олександрівни, яка представляє інтереси власника і має відповідні повноваження (надалі Адміністрація), з однієї сторони;

- трудовий колектив спортшколи, інтереси якого представляє тренер-викладач Лайло Андрій Анатолійович (надалі Колектив) з другої сторони.

1.2. Цей колективний договір укладений відповідно до чинного законодавства України і є актом, який регулює виробничі, трудові і соціально-економічні відносини між Адміністрацією ДЮСШ «Метеор» та трудовим колективом спортшколи.

1.3. Цей колективний договір укладено на 2021-2026 роки. Колективний договір схвалено загальними зборами трудового колективу і набуває чинності з дня його підписання.

1.4. Цей колективний договір діє до укладання нового або перегляду чинного.

1.5. Цей колективний договір укладено за наступними принципами:

- соціальне партнерство, довіра і повага з обох сторін, обов'язковість ведення колективних переговорів, участь робітників у його формуванні;

- рівноправність сторін у веденні переговорів;

- облік реальних можливостей матеріального, виробничого і фінансового забезпечення прийнятих зобов'язань;

- добровільність у прийнятті зобов'язань.

1.6. Регульовані договором взаємовідносини передбачають, що встановлені законодавчими та іншими нормативними актами положення розглядаються як мінімальні і не можуть бути перепорою для встановлення більш пільгових умов.

1.7. Предметом цього договору є здебільше додаткові, порівняно з діючим законодавством положення по умовах і оплаті праці, соціального обслуговування працівників організації гарантіями і пільгами, яка надає Адміністрація.

1.8. Положення цього колективного договору розповсюджуються на всіх працівників ДЮСШ «Метеор» і є обов'язковими для виконання кожною із сторін.

1.9. Зміни та доповнення до цього колективного договору вносять 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 схвалення загальними зборами працівників.

1.10. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору розглядаються спільно у 5-денний строк з дня її отримання іншою стороною.

1.11. Жодна із сторін, що укладала 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.

1.12. Переговори щодо укладання нового колективного договору на наступний термін, починаються не пізніше, як за три місяці до закінчення терміну дії даного колективного договору.

1.13. Після схвалення проекту колективного договору, уповноважені працівники сторін у термін 10 днів підписують колективний договір та подають на реєстрацію до уповноваженого органу.

## **II. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ**

Адміністрація і трудовий колектив зобов'язується виконувати заходи, що направлені на виконання посадових обов'язків згідно з посадовими інструкціями, затвердженими директором школи

Адміністрація зобов'язується:

2.1. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання установи, скорочення чисельності або штату працівників приймати лише після попереднього проведення цих переговорів з Колективом – на пізніше як за три місяці до здійснення заходів.

2.2. Надавати всім бажаючим можливість працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованому 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.

2.3. Здійснювати аналіз стану та прогнозування використання трудових ресурсів в спортшколі.

2.4. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення робочих місць. У випадку об'єктивної необхідності скорочення чисельності педагогічних працівників провести його після закінчення навчального року.

2.5. При виникненні необхідності вивільнення працівників на підставі п.1 ст. 40 КЗпП України, вивільнення 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.

2.6. Направляти на професійну підготовку, перепідготовку із збереженням середнього заробітку на весь період навчання.

2.7. Не пізніше ніж за 2 місяці Адміністрація персонально в письмовій формі під розписку із зазначенням дати вручення попереджає працівника про наступне вивільнення.

2.8. При зміні власника, а також у разі реорганізації і (злиття, приєднання, поділу, виділу, виділення, перетворення) звільнення працівників проводиться лише у разі скорочення чисельності або штату.

2.9. Забезпечити ефективну діяльність ДЮСШ «Метеор», виходячи з фактичних обсягів фінансування та раціональне використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи спортшколи, поліпшення становища працівників, розвитку матеріально-технічної бази.

2.10. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснювати його права, обов'язки, інформувати про умови праці, права на пільги і компенсації відповідно до чинного законодавства і даного колективного договору.

2.11. Залучати до тренерсько-викладацької роботи:

- керівних працівників спортшколи;
- працівників інших установ та організацій на умовах сумісництва з педагогічним навантаженням не більше 12 годин на тиждень.

2.12. Розподіл навчального педагогічного навантаження здійснювати за погодженням з тарифікаційною комісією ДЮСШ «Метеор». Попередній розподіл педнавантаження на наступний навчальний рік проводиться в кінці поточного навчального року, про що повідомляється працівникам спортшколи перед літньою відпусткою.

2.13. Включати представників трудового колективу до складу тарифікаційної та атестаційної комісій.

2.14. Звільнення працівників за ініціативи адміністрації здійснювати згідно з чинним законодавством.

Колектив зобов'язується:

2.15. Дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, сумлінно виконувати свої посадові обов'язки, додержуватися трудової дисципліни.

2.16. Брати участь у розробці і реалізації планів економічного та соціального розвитку ДЮСШ «Метеор».

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

2.18. Постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень виконавчої дисципліни, загальну культуру.

2.19. Зберігати матеріальні цінності надані в користування.

2.20. За згодою сторін встановити в спортшколі:

- для Адміністрації – п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями з нормальною тривалістю робочого часу 40 годин на тиждень. У передсвяткові та передвихідні дні тривалість роботи скорочувати на одну годину;
- для Колективу – шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем, але тривалість робочого часу не повинна перевищувати 48 годин на тиждень.

2.21. Надавати відпустки згідно з графіками, які враховують інтереси працівників на початку календарного року і доводяться до відома усіх працівників.

2.22. Тривалість щорічної основної відпустки для Адміністрації складає 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік.

2.23. Колективу (тренерам-викладачам) відпустка надається тривалістю 42 календарних днів.

2.24. Для працівників з ненормованим робочим днем встановити додаткову оплачувану відпустку тривалістю до 7 календарних днів (згідно з додатком 1).

2.25. Надавати відпустки без збереження заробітної плати за заявою працівника, але не більше ніж 15 днів на рік. У випадках, передбачених чинним законодавством – більшою тривалістю.

2.26. Додаткові і соціальні відпустки надаються працівникам згідно вимогам Закону України «Про відпустки». Тривалість додаткових оплачуваних відпусток встановлюють згідно з чинним законодавством, іншими нормативними

актами і цим колективним договором, понад тривалість основної оплачуваної відпустки згідно з ст. 8 Закону України «Про відпустки», накази Міністерства праці та соціальної політики України № 7 від 1 жовтня 1997 року та № 18 від 5 лютого 1998 року: лист Міністерства освіти України від 11 березня 1998 року № 1/9-96.

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

### **III. УМОВИ І ОХОРОНА ПРАЦІ**

3.1. Адміністрація зобов'язується створити здорові та безпечні умови праці для працівників ДЮСШ «Метеор».

3.2. З метою поліпшення умов охорони праці, запобігання нещасним випадкам професійним захворюванням, забезпечити виконання усіма працівниками закладу вимог передбачених Законами України «Про охорону праці», «Про пожежну безпеку» та наказу Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 №563 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах».

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

### **IV. ОПЛАТА ПРАЦІ. СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ І ПІЛЬГИ ГАРАНТІЇ. КОМПЕНСАЦІЇ**

Адміністрація зобов'язується:

4.1. Вживати заходи для забезпечення вчасного бюджетного фінансування заробітної плати працівникам ДЮСШ «Метеор».

4.2. Встановлювати надбавки та доплати працівникам спортшколи до заробітної плати відповідно до наказів № 2097 від 23.09.2002, № 2850 від 29.12.2002 в межах фонду оплати праці.

4.3. Виплачувати щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків окремим категоріям працівників ДЮСШ «Метеор» відповідно до наказу № 2850 від 29.12.2002 при умові наявності фонду оплати праці.

4.3. Здійснювати преміювання працівників ДЮСШ «Метеор» згідно з Положенням про преміювання (додаток 2).

4.4. Працівники закладу мають право на допомогу для оздоровлення під час надання щорічної відпустки у розмірі посадового окладу, а також на матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань та доплату за вислугу років у розмірах і порядку, що встановлюються Кабінетом Міністрів України.

4.5. Сторони домовилися, що при відсутності коштів на поточному рахунку організації, виплата заробітної плати буде проводитися не раніше надходження фінансування.

4.6. Усі працівники підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню (ст. 253 КЗпП України). Внески на соціальне страхування сплачуються Фондом в установленому законом порядку.

## V. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

5.1. Адміністрація зобов'язується створити необхідні умови для діяльності Колективу в ДЮСШ «Метеор» (проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи).

5.2. Представникам Колективу забезпечується безперешкодний доступ до представників Адміністрації, що компетентні приймати рішення, які визначені цим Колективним договором.

5.3. Колектив в особі його членів чи уповноважених представників має право:

- одержувати від Адміністрації інформацію, яка пов'язана з працею і соціально-економічним розвитком Колективу та іншу інформацію, право на одержання якої Колектив має право згідно з чинним законодавством;

- проводити перевірку виконання в організації трудового колективу чинного законодавства, умов охорони праці та вимагати усунення недоліків.

## VI. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Сторони зобов'язуються:

6.1. У випадках несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань (положень колективного договору) аналізувати причини і приймати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації. Осіб, винних у невиконанні положень колективного

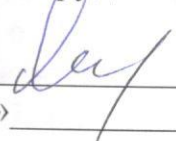
договору, притягувати до відповідальності згідно із законодавством і цим колективним договором.

6.2. У випадку невиконання положень колективного договору, з об'єктивних причин (погіршення фінансового стану, через тимчасові економічні труднощі інших об'єктивних причин) своєчасно вносити до колективного договору відповідні зміни та доповнення в установленому порядку.

## КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР ПІДПИСАЛИ:

від трудового колективу:


Голова трудового колективу

 А.А. Лайло  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021р.

від адміністрації:

Директор ДЮСШ «Метеор»



 Ю.О. Єсіпенко  
\_\_\_\_\_ 2021р.

до Колективного договору розділ IV  
«Оплата праці. Соціально-трудова  
співпраця та гарантії. Компенсації»



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор ДЮСШ «Метеор»

Ю.О. Єсіпенко

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 р.

## Положення

про преміювання працівників Дитячо-юнацької спортивної школи для осіб з інвалідністю «Метеор» за основні результати діяльності

1. Дане Положення про преміювання працівників ДЮСШ «Метеор» (далі за текстом Положення) розроблено згідно з трудовим законодавством України і визначає порядок і умови преміювання працівників ДЮСШ «Метеор».

2. Це Положення впроваджується з метою підвищення стимулюючої ролі премій у прийнятті і виконанні планів, договірних зобов'язань, сумлінне виконання службових обов'язків, творче відношення до праці, дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, положень колективного договору, особистий внесок працівника у роботу колективу, тощо. Підвищення якості і зростання продуктивності праці, економії трудових і матеріальних ресурсів, а також досягнення високих кінцевих результатів праці.

3. Положення поширюється на працівників, що займають посади у відповідності зі штатним розкладом і працюють в ДЮСШ «Метеор» як за основним місцем роботи, так і на підставі сумісництва.

4. Преміювання працівників за основні результати роботи проводиться в відповідності з їх особистим внеском в загальні результати роботи за відповідний період діяльності (місяць, квартал, півріччя, рік). При цьому враховується виконання планів робіт, завдань керівництва. Оцінка виконання показників здійснюється відповідальним виконавцем, після чого пропозиції передаються на розгляд адміністрації.

5. Преміювання працівників за результатами їхньої праці є *право*, а не *обов'язок адміністрації* й залежить, зокрема, від кількості і якості праці працівників, фінансового стану установи, фонду преміювання, що враховується у розрахунках кошторису та економії фонду заробітної плати, інших факторів, що можуть впливати на сам факт і розмір преміювання.

6. Премії, які виплачуються працівникам, максимальними розмірами не обмежуються.

7. Преміювання працівників проводиться за фактично відпрацьований час, без урахування пропущених у зв'язку з хворобою, догляду за хворим, всіх видів відпусток (в тому числі і без збереження заробітної плати).

8. Працівники можуть бути позбавлені премії повністю або частково за неякісне виконання службових обов'язків, порушення трудової дисципліни та виконавської дисципліни, інше.

10. Преміювання за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних 50-90 річчя та святкових дат з урахуванням особистого вкладу здійснюється в кожному конкретному випадку за наказом директора ДЮСШ «Метеор».

11. Преміювання директора ДЮСШ «Метеор» здійснюється з дозволу вищестоящої організації.

12. Положення вводиться в дію з моменту реєстрації Колективного договору в уповноваженому органі.

Голова трудового колективу

  
\_\_\_\_\_ А.А. Лайло

«    » \_\_\_\_\_ 2021 р.



до Колективного договору розділ II  
«Забезпечення зайнятості. Трудові відносини.  
Режим праці та відпочинку»



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор ДЮСШ «Метеор»

Ю.О. Єсіпенко

2021 р.

**посад працівників з ненормованим  
робочим днем, яким може бути надана додаткова  
відпустка за особливий характер праці**

1. Керівники: директор, заступник директора.
2. Спеціалісти: інструктор-методист, лікар, водій автотранспортного засобу.

**ТРИВАЛІСТЬ**

основної та додаткової відпустки працівників  
ДЮСШ «Метеор»

**Кількість календарних днів відпустки  
Основної Додаткової**

1. Керівні працівники:		
1.1. Директор, заступник директора	24	7
2.1. Ст. тренери-викладачі, тренери-викладачі	24	18
2.2. Спеціалісти:		
інструктор-методист	24	7
водій автотранспортного засобу	24	7
лікар	24	4

## ПРОТОКОЛ № 6

Загальних зборів трудового колективу ДЮСШ «Метеор»

м. Київ

22.07. 2021 р.

Голова зборів: заступник директора з навчально-тренувальної роботи  
Сингаївська І.М.

Секретар: Топчієва Ю.М.

ПРИСУТНІ: 16 осіб – співробітники ДЮСШ «Метеор»

### ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Розгляд та затвердження колективного договору на 2021-2026 роки.

**СЛУХАЛИ:** директора ДЮСШ Єсіпенко Ю.О., яка розкрила зміст  
Колективного договору на 2021 – 2026 роки.



В обговоренні прийняли участь :

заступник директора з навчально-тренувальної роботи Сингаївська І.М. - про  
посадові інструкції та виконання службових обов'язків.

**ВИРИШИЛИ:** затвердити Колективний договір на 2021 – 2026 роки.

Голова зборів

Секретар зборів

 І.М. Сингаївська  
 Ю.М. Топчієва

Пронумеровано та прошнуровано

(9) аркушів

Директор ЛЮСІМ «Метеор»

«МЕТЕОР» Єсіпенко

