КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією та колективом Спеціалізованої дитячо-юнацької школи олімпійського резерву з баскетболу Шевченківського району м.Києва на 2024-2027 р.

Колективний договір схвалений на

Загальних зборах трудового колективу

«24» 01 2024 року, протокол № 1

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», норм законодавства в сфері фізичної культури і спорту.

1.2.Колективний договір укладено між адміністрацією Спеціалізованої дитячо-юнацької школи олімпійського резерву з баскетолу Шевченківського району м.Києва (далі - СДЮШОР з баскетболу), в особі директорки Рябухи Ірини Сергіївни, яка діє на підставі Статуту і Положення про ДЮСШ та представляє інтереси адміністрації з однієї сторони та уповноваженим представником трудового колективу Спеціалізованої дитячо-юнацької школи олімпійського резерву з баскетолу Шевченківського району м.Києва (далі – представник трудового колективу), Харченко Ігор Володимирович, який представляє інтереси працівників СДЮШОР з баскетболу в галузі праці, побуту, культури і захищає їх трудові, соціально-економічні права та інтереси.

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

1.4. Представник трудового колективу має повноваження, визначені чинним законодавством, на ведення колективних переговорів, укладення колективного договору й виконання зобов'язань трудового колективу, визначених цим договором.

1.5. Колективний договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на співробітництво між ними, створення умов для підвищення ефективності роботи закладу, реалізацію професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників СДЮШОР з баскетболу, забезпечення їх конституційних прав.

1.6. Положення колективного договору поширюються на всіх працівників СДЮШОР з баскетболу.

1.7. 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.

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

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

1.10. 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 СДЮШОР з баскетболу договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянуто за згодою сторін.

У разі ліквідації СДЮШОР з баскетболу договір зберігає чинність протягом усього строку проведення ліквідації.

У разі зміни керівника СДЮШОР з баскетболу 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.

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

1.12. Зміни і доповнення до договору вносяться тільки за взаємною згодою сторін і, в обов'язковому порядку, у зв'язку із змінами чинного законодавства, угод вищого рівня (генеральної, галузевої, територіальної) з питань, що є предметом договору. Сторона, яка ініціює внесення змін і доповнень до договору, 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.

1.13. Якщо внесення змін чи доповнень до договору 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 до договору 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.

1.14. 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.

1.15. Адміністрація подає договір на повідомну реєстрацію після підписання його сторонами до місцевого органу виконавчої влади.

1.16. 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 ІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ

Сторона адміністрації зобов'язується

2.1. Брати участь на запрошення представника трудового колективу у заходах, щодо захисту трудових і соціально-економічних прав працівників .

2.2. Узгоджує із представником трудового колективу 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 представником трудового колективу.

2.4. Ознайомлює тренерсько-викладацький склад 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 Положення про порядок обчислення заробітної плати щодо погодження з представником трудового колективу питань:

- розподілу навчального навантаження на учбовий рік (комплектація, тарифікація тренерів-викладачів);
- встановлення доплат за суміщення професій, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
- розподілу фонду матеріального заохочення.

2.6. Звітує перед представником трудового колективу про надходження та використання бюджетних та позабюджетних коштів, спонсорських внесків.

2.7. 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.

2.8. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2001р. № 1266, проводить 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.

2.9. З метою створення тренерам-викладачам належних умов праці :

- при звільненні тренерів-виклаладів, вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими тренерами-викладачами, які мають неповне педагогічне навантаження;
- залучати до тренерсько-виклалацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладу, працівників інших закладів лише за умови

забезпечення штатних тренерів-викладачів педагогічним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку заробітної плати.

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

Представник трудового колективу зобов'язується

2.11. Сприяти посиленню ролі колдоговорів у регулюванні трудових відносин, соціальному захисті працівників, узгодженню соціально-економічних питань.

2.12. Проводити роботу з працівниками стосовно раціонального та бережливого використання матеріальних ресурсів, збереження майна СДЮШОР з баскетболу.

2.13. Запрошувати повноважного представника сторони адміністрації на засідання трудового колективу, де розглядаються питання захисту трудових і соціально-економічних прав працівників.

2.14. Сприяти наданню матеріальної допомоги членам трудового коллективу (у першу чергу - малозабезпеченим, багатодітним, тим, що перебувають на довготривалому лікуванні, а також не працюючим пенсіонерам та ветеранам праці).

РОЗДІЛ ІІІ. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

Сторона адміністрації зобов'язується

3.1.Забезпечити ефективну діяльність СДЮШОР з баскетболу виходячи з фактичних обсягів фінансування, та раціональне використання позабюджетних коштів для підвищення результативності СДЮШОР з баскетболу, поліпшення становища працівників.

3.2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази СДЮШОР з баскетболу, створення оптимальних умов для організації навчально-тренувального процесу.

3.3. Забезпечити розробку посадових інструкцій для всіх категорій працівників закладу.

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

3.5. 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).

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

3.7. При прийнятті на роботу працівника, перед укладанням трудового договору ознайомити, роз'яснити під розписку його права, обов'язки, інформувати про умови праці та наявністю 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.

3.8. Звільнення працівників за ініціативою адміністрації здійснювати за попереднім погодженням з представником трудового колективу згідно чинного законодавства.

3.9. 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»).

3.10. 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.

3.11.Забезпечити періодичне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації тренерських кадрів, гарантуючи їм при цьому збереження середньої заробітної плати.

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

3.13. Затверджувати режим роботи, графіки роботи, розклад занять за погодженням з представником трудового колективу.

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.

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

Представник трудового колективу зобов'язується

3.18. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх прав і обов'язків.

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

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

3.21. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів.

Сторони угоди домовились про наступне

3.22.Встановити у СДЮШОР з баскетболу шостиденний робочий тиждень, за погодженням з представником трудового колективу з урахуванням специфіки роботи тренерів-викладачів – згідно затвердженого розкладу занять

3.23 Для адміністративного складу, фахівців, встановлюється 5-ти денний робочий тиждень тривалість якого становить 40 годин з двома вихідними днями,

З понеділка по п'ятницю:

-початок роботи – 9:00 год.,

-закінчення роботи – 18:00 год.,

-обідня перерва – з 13:00 до 14:00

Для лікаря (сестри медичної) – робочий тиждень за затвердженим графіком роботи.

3.24. Змінювати або впроваджувати інший (дистанційний) режим роботи у СДЮШОР з баскетболу, для окремих категорій працівників можливо за наявності належних умов, що дозволяють виконувати посадові обовязки, та з погодженням цих питань з представником трудового колективу.

РОЗДІЛ IV. ВИРОБНИЧІ ВІДНОСИНИ

Сторона адміністрації зобов'язується

4.1.Забезпечувати формування стратегії та прогнозування розвитку закладу, 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.

Представник трудового колективу зобов'язується

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

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.

РОЗДІЛ V. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

Адміністрація зобов'язується

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

5.2. Здійснювати аналіз стану та прогнозування використання трудових ресурсів в установі.

5.3. Не допускати економічно необгрунтованого скорочення груп, робочих місць.

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

- повідомляти не пізніше, як за два місяці у письмовій формі державну службу зайнятості про вивільнення працівників у зв'язку 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»);
- здійснювати вивільнення лише після використання всіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в т.ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення і т.д.

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»).

Представник трудового колективу зобов'язується

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

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

Сторони угоди домовились про наступне

5.7. 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 СДЮШОР з баскетболу планується на підставі штатного розпису і нараховується в межах асигнувань, затверджених у кошторисах.

6.2.Заробітна плата працівників СДЮШОР з баскетболу складається з посадових окладів, надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги до відпустки та інших виплат.

6.3.Умови оплати праці працівникам СДЮШОР з баскетболу визначені Постановою Кабінету Міністрів України 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), Постановою Кабінету міністрів України від 14.08.2019 року «Деякі питання оплати праці працівників дитячих юнацько-спортивних шкіл» (далі Постанова 755) 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 начальником органу 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 20 по 22 число, за другу половину місяця – з 5 по 7 число. Якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним днем, то заробітна плата виплачується напередодні цього дня. Працівники СДЮШОР з баскетболу, що відповідають за складання табелю обліку робочого часу, подають його до бухгалтерії щомісячно до 20 числа поточного місяця до початку розрахункового періоду. Якщо після надання

табелю 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 15 календарних днів), становлять не менше 50% оплати за фактично відпрацьований робочий час із розрахунку посадового окладу працівників.

6.10.Виплата заробітної плати працівникам СДЮШОР з баскетболу здійснюється шляхом перерахування коштів у безготівковій формі на 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 на підставі виконавчого листа.

6.12.Відомості про оплату праці працівників СДЮШОР з баскетболу надаються третім особам лише у випадках, передбачених законодавством.

6.13.Посадовий оклад заступника директора з навчально-тренувальної роботи встановлюється на 5-15%, а головного бухгалтера на 10-30% нижче від посадового окладу директора СДЮШОР з баскетболу.

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

6.15.Під час визначення граничних розмірів посадових окладів тарифних ставок на підставі пункту 1 Постанови 755 встановити додатковий коефіцієнт підвищення в розмірі:

-до 1,7 — для тренерів-викладачів, які мають вищу кваліфікаційну категорію, директора, заступника директора з навчально-тренувальної роботи та інструкторів-методистів як дитячо-юнацької спортивної школи вищої категорії;

-до 1,5 — для тренерів-викладачів дитячо-юнацьких спортивних шкіл, які мають першу кваліфікаційну категорію, директора, заступника директора з навчально-тренувальної роботи та інструкторів-методистів при отриманні дитячо-юнацькою спортивною школою першої категорії;

-до 1,3 — для тренерів-викладачів дитячо-юнацьких спортивних шкіл, які мають другу кваліфікаційну категорію, директора, заступника директора з навчально-тренувальної роботи та інструкторів-методистів при отриманні дитячо-юнацькою спортивною школою другої категорії;

-до 1,2 — для тренерів-викладачів дитячо-юнацьких спортивних шкіл, які не мають кваліфікаційної категорії, директора, заступника директора з навчально-тренувальної роботи та інструкторів-методистів при отриманні дитячо-юнацькою спортивною школою без категорії.

6.16.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.

6.17.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. 4 дод.6 Наказ №2097).

6.18.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 кваліфікаційні категорії, встановлюються згідно з документом, що підтверджує наявність відповідної категорії.

6.19.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.

6.20.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.

6.21.Директору, його заступникам, спеціалістам СДЮШОР з баскетболу 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.

6.22. Відповідно до пп. 3 п. 2 Наказу №2097 працівникам СДЮШОР з баскетболу встановлюється надбавка за спортивні звання України, СРСР, союзних республік СРСР:

- «заслужений тренер», «заслужений майстер спорту» - у розмірі 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 керівником закладу.

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

6.24.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.

6.25. 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 керівником закладу.

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

6.26. 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-XII «Про військовий обов'язок і військову службу доплати до 50% відсотків посадового окладу після здійснення обов'язкових виплат (підвищень окладу, всіх доплат тощо).

6.27. Працівникам СДЮШОР з баскетболу надається матеріальна допомога, у тому числі на оздоровлення, у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання.

6.28. Директору, його заступнику з основного виду діяльності, тренерам-викладачам, інструкторам-методистам, крім тих, які працюють у СДЮШОР з баскетболу 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)**

6.29.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»).

6.30.Порядок і розміри, показники та критерії преміювання працівників визначаються у «Положенні про преміювання працівників СДЮШОР з баскетболу», виходячи з обсягу коштів на оплату праці, передбачених у кошторисі на зазначену мету. **(Додаток №3)**

Директор СДЮШОР з баскетболу має право затверджувати порядок і розміри преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи, а також до державних і професійних свят та ювілейних дат, в межах коштів на оплату праці. Конкретний розмір премії граничними розмірами не обмежується.

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

6.32.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.

6.33.Індексація заробітної плати працівників СДЮШОР з баскетболу проводиться відповідно до Порядку проведення індексації грошових доходів населення, затвердженого постановою КМУ №1078 від 17.07.2003 р.

6.34.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 № 114-1Х 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 спортивної школи за погодженням голови ПК за ті місяці, коли вона виконувалася із зазначенням в розпорядчому документі (наказі).

Сторона адміністрації зобов'язується

6.35. Знайомити кожного працівника, що приймається на роботу, з:
- умовами праці та оплати (додаток),порядку виплати доплат, надбавок, винагород, положення про преміювання, правилам внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором, роз'яснювати права та обов'язки під розписку із розпорядженням про прийом на роботу та з записами в трудовій книжці, в особових картках та з метою використання їх персональних даних.

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

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

6.38.Здійснювати преміювання працівників згідно з Положенням про преміювання працівників СДЮШОР з баскетболу.

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

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

6.41.Відповідно до ст. 15 Закону України «Про оплату праці» погоджувати з представником трудового колективу умови оплати праці.

Представник трудового колективу зобов'язується

6.42.Здійснювати контроль за дотриманням в установі законодавства про оплату праці.

6.43. Перевіряти правильність встановлених тарифних ставок, використання працівників у відповідності з їх професією та кваліфікацією.

6.44. Систематично перевіряти правильність розрахунків із заробітної плати та вилучення податків.

6.45. Сприяти в наданні працівникам установи необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці.

6.46. Порушувати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно діючого законодавства осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов даного колективного договору, що стосуються оплати праці (ст. 45, 141, 147-1 КЗпП ст. 36 Закону України «Про оплату праці», ст. 18 Закону України «Про колективні договори і угоди».

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

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

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

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

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

Сторони угоди домовились про наступне

6.52.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.Привести правила внутрішнього трудового розпорядку СДЮШОР з баскетболу у відповідність з чинним законодавством

7.2.Затверджувати за погодженням з представником трудового коллективу:

- посадові інструкції працівників закладу;
- 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 представником трудового колективу, 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 і за погодженням з представником трудового коллективу.

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

7.7.Запровадження, зміну й перегляд норм праці проводити за погодженням з представником трудового коллективу.

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 педагогічного навантаження.

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

7.12. При встановленні працівникам тренерсько-викладацького складу педагогічного навантаження на новий навчальний рік дотримуватися принципу послідовності в роботі, навчально-тренувальноних занять у групах.

7.14.Сприяти наданню можливості працівникам не тренерсько-викладацького складу СДЮШОР, які відповідно до чинного законодавства мають право на педнавантаження , виконувати її у 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 закладі.

Представник трудового коллективу зобов'язується

7.17.Здійснювати громадський контроль за дотриманням у закладі законодавства про працю.

7.18.Надавати консультативну допомогу членам трудового колективу з питань нормування праці.

РОЗДІЛ VIII. ВІДПУСТКИ

Сторона адміністрації зобов'язується

8.1.Визначати черговість надання відпусток згідно з графіком, який враховує інтереси навчально-тренувального процесу і працівників за погодженням із представником трудового колективу на початку календарного року і доводить 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 – 26 календарних днів.

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

- директору - до 18 календарних днів, заступнику директора з НТР, , головному бухгалтеру, бухгалтеру, інструктору-методисту за ненормований робочий день – до 7 календарних днів; **(Додаток №4)**

8.4.Тривалість основної щорічної відпустки тренерів-викладачів складає 24 календарних днів та 18 календарних днів додаткової відпустки.

8.5.Право на 18 днів додаткової відпустки має тренер-викладач, який працює за сумісництвом, що здійснює навчально- тренувальну роботу з тижневим навантаженням не менше 12 годин на тиждень (Постанова КМУ від 17.11.1997 року № 1220).

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

8.7.Загальна тривалість щорічних основної та додаткової відпусток не може перевищувати 59 календарних днів.

8.8.Щорічна основна та додаткові відпустки надаються працівникові з 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 СДЮШОР з баскетболу.

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 СДЮШОР з баскетболу за бажанням працівника надаються:

1) 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;

2) особам з інвалідністю;

3) особам віком до вісімнадцяти років;

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

5) особам, звільненим після проходження строкової військової служби, 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 альтернативної (невійськової) служби, якщо після звільнення із служби вони були прийняті на роботу протягом трьох місяців, не враховуючи часу проїзду до місця проживання;

6) сумісникам - одночасно з відпусткою за основним місцем роботи;

7) 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;

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

10) батькам - вихователям дитячих будинків сімейного типу;

11) в інших випадках, передбачених законодавством, колективним або трудовим договором.\

8.11. Щорічні відпустки за другий та наступні роки роботи можуть бути надані працівникові в 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 попереджує 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 їх згодою.

8.18.За заявою працівника може надаватися йому відпустка без збереження заробітної плати (якщо це не впливає негативно на інтереси СДЮШОР з баскетболу) 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 СДЮШОР з баскетболу, 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 для 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.

Представник трудового колектив зобов'язується

8.26.Розглядає питання дотримання чинного законодавства при наданні відпусток працівникам СДЮШОР з баскетболу.

РОЗДІЛ IX. СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВІ ПІЛЬГИ , 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. Надавати працівникам матеріальну допомогу за рахунок фонду економії заробітної плати.

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

Представник трудового колективу зобов'язується

9.5.Забезпечити соціальний захист працюючих.

9.6.Організовувати вечори відпочинку, присвячені дню працівників фізичної культури та спорту, 8 березня, нового року і т.д.

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»;

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

10.3.Своєчасно виконувати заходи щодо посилення протипожежної безпеки.

10.4.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, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівників на пільги і компенсації зарості в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору.

10.5.Своєчасно забезпечувати працівників СДЮШОР з баскетболу проведенням 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

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

10.7.Організовувати облік нещасних випадків, пов'язаних з навчально-тренувальним процесом, проводити аналіз їх причин та вживати заходів щодо їх попередження.

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

10.9.З 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, організовувати 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.

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

10.11. 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».

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

10.13. 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.

Представник трудового колективу зобов'язується

10.14. Здійснювати контроль за дотримання адміністрацією законодавства про охорону праці.

10.15.Представляти інтереси членів трудового колективу при розгляді заяв і трудових конфліктів в питаннях охорони праці.

10.16. Інформувати працівників про їх права та гарантії в сфері охорони праці, зміни в законодавстві з охорони праці.

10.17.Брати участь у складанні акту про нещасний випадок .

РОЗДІЛ XI. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

Сторона адміністрації зобов'язується

11.1.Згідно зі статтею 249 КЗпП України забезпечує створення належних умов для діяльності трудового колективу.

11.2.Забезпечує надання приміщення для роботи трудового колективу, проведення зборів працівників згідно зі статтею 249 КЗпП України.

11.3.Згідно зі статтею 252 КЗпП України :

- проводить зміну умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників.

11.4.Не припускати звільнення з роботи за ініціативою адміністрації працівників, без погодження з представником трудового колективу.

11.5.Надавати трудовому колективу всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього договору.

11.6.Забезпечувати вільний доступ до матеріалів, документів, а також до підрозділів закладу з метою здійснення представником трудового колективу наданих йому прав контролю за дотриманням законодавства, охорони праці та техніки безпеки, виконанням колективного договору.

РОЗДІЛ XII. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Сторони угоди домовились про наступне

12.1.Сторони забезпечують контроль за виконанням даної угоди,

колективних договорів і угод на місцях. Не рідше одного разу на рік аналізують і узагальнюють хід виконання угоди, у разі невиконання окремих положень здійснюють додаткові заходи щодо їх реалізації.

12.2. Два рази на рік проводити зустрічі адміністрації та представника трудового колективу закладу, на яких надавати інформацію про хід виконання договору.

12.3.Спільно розглядають питання щодо стану дотримання вимог чинного трудового законодавства.

12.4. На підставі законів України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», «Про військовий обов'язок і військову службу», КЗпП України та інших нормативно-правових актів, зберігати гарантії працівникам СДЮШОР з баскетболу щодо робочого місця, посади, оплати праці, розрахунку страхового стажу, загального та педагогічного стажу, надання відпусток, оплати лікарняних листів, інших соціальних гарантій під час мобілізації.

12.5.У разі несвоєчасного виконання, або невиконання положень цього договору аналізувати причини та застосовувати термінові заходи по забезпеченню їх реалізації.

12.6. Осіб винних у невиконанні положень цього договору, притягувати до відповідальності згідно діючому законодавству.

12.7. У разі невиконання положень цього договору з об'єктивних причин своєчасно вносити відповідні зміни та доповнення до нього у порядку, що встановлені у цьому договорі чи після проведення переговорів.

<u>Представник трудового колективу зобов'язується</u>

12.8. Вимагати від керівника або уповноваженого ним органу розірвання трудового договору з керівником установи, якщо він порушує законодавство про працю і не виконує зобов'язань за колективним договором (ст. 45 КЗпП).

12.9. Керівник зобов'язується надрукувати, забезпечити реєстрацію та розмножити колективний договір.

12.10.Угода підписана у двох примірниках, які зберігаються у кожної із Сторін і мають однакову юридичну силу.

Директор СДЮШОР з баскетболу

Ірина РЯБУХА

(підпис)

Представник
трудового колективу
СДЮШОР з баскетолу

Ігор ХАРЧЕНКО

(підпис)

колективних договорів і угод на місцях. Не рідше одного разу на рік аналізують і узагальнюють хід виконання угоди, у разі невиконання окремих положень здійснюють додаткові заходи щодо їх реалізації.

12.2. Два рази на рік проводити зустрічі адміністрації та представника трудового колективу закладу, на яких надавати інформацію про хід виконання договору.

12.3.Спільно розглядають питання щодо стану дотримання вимог чинного трудового законодавства.

12.4. На підставі законів України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», «Про військовий обов'язок і військову службу», КЗпП України та інших нормативно-правових актів, зберігати гарантії працівникам СДЮШОР з баскетболу щодо робочого місця, посади, оплати праці, розрахунку страхового стажу, загального та педагогічного стажу, надання відпусток, оплати лікарняних листів, інших соціальних гарантій під час мобілізації.

12.5.У разі несвоєчасного виконання, або невиконання положень цього договору аналізувати причини та застосовувати термінові заходи по забезпеченню їх реалізації.

12.6. Осіб винних у невиконанні положень цього договору, притягувати до відповідальності згідно діючому законодавству.

12.7. У разі невиконання положень цього договору з об'єктивних причин своєчасно вносити відповідні зміни та доповнення до нього у порядку, що встановлені у цьому договорі чи після проведення переговорів.

<u>Представник трудового колективу зобов'язується</u>

12.8. Вимагати від керівника або уповноваженого ним органу розірвання трудового договору з керівником установи, якщо він порушує законодавство про працю і не виконує зобов'язань за колективним договором (ст. 45 КЗпП).

12.9. Керівник зобов'язується надрукувати, забезпечити реєстрацію та розмножити колективний договір.

12.10.Угода підписана у двох примірниках, які зберігаються у кожної із Сторін і мають однакову юридичну силу.

Директор СДЮШОР з баскетболу

Ірина РЯБУХА

(підпис)

Представник
трудового колективу
СДЮШОР з баскетолу

Ігор ХАРЧЕНКО

(підпис)

Додаток № 1
до колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом СДЮШОР З БАСКЕТБОЛУ
на 2024-2027 роки

ПОЛОЖЕННЯ
про умови оплати праці працівників

1. Загальні положення

1.1. Положення розроблено на підставі Кодексу законів про працю України, 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 установою.
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 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 і 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 даним положенням та штатним розкладом.

2.2. При прийомі на роботу адміністрація доводить до відома працівника умови оплати праці, розміри, порядок і строки виплати заробітної плати, підстави, згідно з якими можуть провадитися відрахування у випадках, передбачених законодавством України.
2.3. Про нові або зміну діючих умов оплати праці адміністрація закладу повинна повідомити працівника не пізніше як за два місяця до їх 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 строки, що 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. працівники, які працюють за сумісництвом, одержують заробітну плату за фактично виконану роботу.
2.10. Відомості про оплату праці працівника надаються будь яким органам чи особам лише у випадках, передбачених законодавством України, або за згодою чи на вимогу працівника.
2.11. трудові спори з питань оплати праці розглядаються і вирішуються згідно з законодавством України про трудові спори.
2.12. За порушення законодавства України про оплату праці винні особи притягуються до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної та кримінальної відповідальності згідно з законодавством.

Додаток № 2
до колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом СДЮШОР З БАСКЕТБОЛУ
на 2024-2027 роки

ПОРЯДОК

виплати щомісячної надбавки за вислугу років та щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків окремим категоріям працівників СДЮШОР З БАСКЕТБОЛУ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Даний порядок встановлює розмір щомісячної надбавки за вислугу років та щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків працівників СДЮШОР З БАСКЕТБОЛУ, згідно наказу Державного комітету України з питань фізичної культури і спорту №2850 від 29.12.2002 р..

2. ПОРЯДОК І РОЗМІРИ ЩОМІСЯЧНОЇ НАДБАВКИ ЗА ВИСЛУГУ РОКІВ

2.1. Щомісячна надбавка за вислугу років поширюється на окремі категорії працівників: директору, його заступнику з основного виду діяльності, тренерів, тренерів-викладачів, інструкторів-методистів в дитячо-юнацьких спортивних школах, школах вищої спортивної майстерності, закладах спеціалізованої освіти спортивного профілю, центрах олімпійської підготовки .

2.2. Надбавка за вислугу років виплачуються окремим категоріям працівників щомісяця у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу роботи в таких розмірах:

- понад 3 роки – 10%;
- понад 10 років – 20%;
- понад 20 років – 30% за роботу в закладах та організаціях фізичної культури і спорту в межах фонду оплати праці, затвердженого в кошторисі СДЮШОР З БАСКЕТБОЛУ.

2.3. До стажу роботи для виплати надбавки за вислугу років зараховується час роботи на посадах, зазначених у пункті 2.1, а також:

- час роботи тренерами, спортсменами-інструкторами штатних команд; тренерами дитячо-юнацьких спортивних шкіл, шкіл вищої спортивної

майстерності; тренерами, тренерами-викладачами у фізкультурних і спортивних закладах та організаціях; інструкторами, інструкторами-методистами з фізичної культури і спорту, альпінізму, технічних, спортивно-технічних і військово-прикладних видів спорту, інструкторами з виробничої гімнастики; викладачами фізкультури і керівниками фізичного виховання у вищих навчальних закладах I-II рівнів акредитації, 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 керівників, 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 СРСР.

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 керівника спортивної школи.

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

3.1. Цей Порядок поширюється на окремі категорії працівників: директору, його заступнику з основного виду діяльності, тренерів-викладачів, інструкторів-методистів в СДЮШОР З БАСКЕТБОЛУ, 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 СДЮШОР З БАСКЕТБОЛУ .

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

3.5. Щорічна грошова винагорода окремим категоріям працівників СДЮШОР З БАСКЕТБОЛУ видається на підставі наказу директора закладу, а директору СДЮШОР З БАСКЕТБОЛУ - 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 трудовим колективом СДЮШОР З БАСКЕТБОЛУ
на 2024-2027 роки

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників Спеціалізованої дитячо-юнацької школи олімпійського резерву з баскетболу Шевченківського 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 СДЮШОР з баскетболу та показників її діяльності.
1.3. Згідно з цим Положенням здійснюється преміювання всіх працівників, які працюють у СДЮШОР з баскетболу за підсумками роботи за місяць, квартал, рік.
1.4. Преміювання директора, заступника директора з навчально-тренувальної роботи, тренерсько-викладацького складу, спеціалістів, медичного та обслуговуючого персоналу здійснюється за результатами роботи СДЮШОР з баскетболу з урахуванням індивідуальної оцінки якості праці.
1.5. Це Положення поширюється на всіх працівників СДЮШОР з баскетболу.
1.6. Облік за використанням коштів для преміювання працівників здійснює головний бухгалтер СДЮШОР з баскетболу.
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. Виконання правил внутрішнього трудового розпорядку, наказів директора СДЮШОР з баскетболу, відсутність обґрунтованих зауважень з боку перевіряючих.
2.3. Стабільна багаторічна праця.
2.4. Підготовка спортсменів до збірної команди СДЮШОР з баскетболу, 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 учнів-спортсменів, їх фізичного розвитку, сумлінного ставлення до тренувань.
2.7. Ефективна колективна участь в організації та проведенні змагань, спортивно-масових заходів Шевченківського району та міста Києва.
2.8. Досягнення в роботі чи суспільній діяльності, які призвели до зростання рейтингу СДЮШОР з баскетболу і в цілому на міському та всеукраїнському 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 СДЮШОР з баскетболу здійснюється за Наказом начальника відділу молоді і спорту Шевченківської районної в місті Києві Державної адміністрації.
3.3. Преміювання інших працівників СДЮШОР з баскетболу здійснюється за Наказом директора СДЮШОР з баскетболу.
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.

Додаток № 4
до колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом СДЮШОР З БАСКЕТБОЛУ
на 2024-2027 роки

ПЕРЕЛІК
посад працівників СДЮШОР З БАСКЕТБОЛУ
з ненормованим робочим днем
яким надається додаткова відпустка

Посади	Кількість календарних днів додаткової відпустки
Директор	18 днів
Заступник директора з НТР	7 днів
Головний бухгалтер	7 днів
Бухгалтер	7 днів
Інструктор-методист	7 днів

Додаток № 5
до колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом СДЮШОР З БАСКЕТБОЛУ
на 2024-2027 роки

Витяг
зі списку професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово- емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в умовах підвищеного ризику для здоров`я та надає право на щорічну відпустку за особливий характер праці.

(Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України Від 13 травня 2003 року № 679)

№ позиції	Виробництва. Роботи. професії та посади	Макс. тривалість днів
	XVI. ДІЯЛЬНІСТЬ У СФЕРІ ОРГАНІЗАЦІЇ ВІДПОЧИНУ, РОЗВАГ, КУЛЬТУРИ ТА СПОРТУ	
	ДІЯЛЬНІСТЬ ТРЕНЕРІВ І СПОРТИВНИХ ВИКЛАДАЧІВ	
35.	Тренер- викладач дитячо - юнацької спортивної школи	18

Додаток № 6
до колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом СДЮШОР З БАСКЕТБОЛУ
на 2024-2027 роки

Перелік 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.

Директор СДЮШОР З БАСКЕТБОЛУ

Ірина РЯБУХА

Представник трудового колективу
СДЮШОР З БАСКЕТБОЛУ

Пронумеровано, прошнуровано
та скріплено печаткою 33 аркушів.