КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією та трудовим колективом
КОМПЛЕКСНОЇ ДИТЯЧО-ЮНАЦЬКОЇ
СПОРТИВНОЇ ШКОЛИ «АРСЕНАЛ»

Схвалений загальними зборами
трудового колективу
КДЮСШ «АРСЕНАЛ»

16 вересня 2019 року
протокол №2

Київ 2019

РОЗДІЛ 1. Загальні положення

1.1. Цей договір укладено з метою регулювання виробничих трудових та соціально - економічних відносин, узгоджених інтересів найманих працівників і власників з питань, що є предметом цього договору.

1.2. Положення і норми договору розроблено на основі Кодексу законів про працю України, Закону України «Про колективні договори і угоди», Закону України «Про охорону праці», Закону України «Про оплату праці», інших актів законодавства.

1.3. Договір містить узгоджені зобов'язання сторін, що його уклали, щодо створення умов підвищення ефективності роботи закладу, реалізації трудових і соціально - економічних прав та інтересів працівників.

1.4. Договір укладено на 2019-2021 роки.

1.5. Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу, протокол № 2 від 16 вересня 2019 року.

1.6. Цей колективний договір діє до прийняття нового.

1.7. Сторонами колективного договору є:

- Адміністрація КОМПЛЕКСНОЇ ДИТЯЧО-ЮНАЦЬКОЇ СПОРТИВНОЇ ШКОЛИ «АРСЕНАЛ» в особі директора , який представляє інтереси власника і має відповідні повноваження.
- ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ, який представляє уповноважена особа, обрана на загальних зборах трудового колективу 05 вересня 2019р. (протокол №1 від 05.09.2019р.), і захищає інтереси працівників КДЮСШ «Арсенал».

1.8. Директор КДЮСШ «Арсенал» визначає трудовий колектив єдиним повноважним представником всіх працівників КДЮСШ «Арсенал» в колективних договорах.

1.9. Трудовий колектив має повноваження, визначені чинним законодавством, на ведення колективних переговорів, укладання колективного договору і виконання зобов'язань трудового колективу, визначених цим договором.

1.10. Сторони зобов'язуються дотримуватись принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведені переговорів (консультації) щодо укладення колективного договору, внесення змін та доповнень до нього, вирішення усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

1.11. Положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією та трудовим колективом.

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

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

1.14. Пропозиції кожної зі сторін щодо внесення змін та доповнень до колективного договору розглядаються спільно, відповідні рішення у 10-ти денний строк з дня їх отримання іншою стороною.

1.15. Жодна зі сторін, що уклала цей договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення колективного договору або припиняють їх виконання.

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

1.17. Після схвалення проекту колективного договору уповноваженні представники сторін у 10-ти денний термін підписують колективний договір. Після підписання колективний договір спільно подається для повідомної реєстрації до Печерської районної у м. Києві держадміністрації. Через 10 днів після реєстрації колдоговір доводиться до відома трудового колективу, працівників спортивної школи.

1.18. Договір укладено на 2019-2021 роки. Він набуває чинності з дня підписання представниками сторін і діє до укладання нового договору. Після закінчення терміну дії колективного договору він діє до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний.

РОЗДІЛ 2. Виробничі та трудові відносини

Адміністрація зобов'язується:

2.1. Забезпечити ефективну діяльність КДЮСШ «Арсенал», виходячи з фактичних обсягів фінансування, та раціональне використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи спортивної школи, поліпшення становища працівників.

2.2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази КДЮСШ «Арсенал», створення оптимальних умов для організації навчально-тренувального та виховного процесу.

2.3. Застосовувати засоби матеріального та морального стимулювання якісної праці, раціонального використання наявного обладнання та спортінвентарю.

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 укладання трудового договору у разі повторного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації (ст. 42-1 КЗпП України).

2.6. Відповідно до заявок (необхідності) забезпечити працевлаштування 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 Відповідно до ст. 29 КЗпП та ст. 5 Закону України "Про охорону праці" до початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити його права і обов'язки, інформувати під розписку про умови праці, його права та пільги і компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору, а також ознайомити його з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором.

2.9. Залучати до тренерсько-викладацької роботи:

- керівних працівників спортивної школи; їм дозволяється вести навчально-тренувальну роботу в своїй школі протягом основного робочого часу, але не більше 12 годин на тиждень (додаток 7 до наказу Мінсім'ямолодьспорту №2097 від 23.09.2005); якщо адміністративним працівникам необхідно витрачати основний робочий час на переїзд до іншого спортивного залу, то вони повинні відпрацювати цей час на основній роботі у свій вихідний день;
- 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.

2.10. Звільнення тренерів-викладачів у зв'язку з скороченням обсягу роботи здійснювати лише після закінчення навчального року.

2.11. 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.

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

2.13. Забезпечити своєчасне (не рідше одного разу на п'ять років за планом Головного управління по фізичній культурі та спорту) підвищення кваліфікації тренерів-викладачів, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги, компенсації згідно з чинним законодавством (збереження середньої заробітної плати, оплата вартості проїзду, виплата добових, інше).

2.14. Попередній розподіл педагогічного навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року,про що повідомляти працівників перед літньою відпусткою.Навчальне педагогічне навантаження в обсязі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою (заявою) працівника.

2.15. Включати уповноваженого працівника трудового колективу до складу тарифікаційної та атестаційної комісії.

2.16. Режим роботи, графіки роботи затверджувати за погодженням з трудовим колективом.

2.17. 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.

2.18. Не допускати відволікання тренерів-викладачів від виконання ними професійних обов'язків, (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством).

2.19. Залучати працівників до роботи в позаурочний час, як виняток, з наданням додаткових днів відпочинку у зручний для працівника та спортивної школи час.

2.20. Залучати на роботу окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках та їх згодою.

2.21. Компенсувати роботу у святковий, неробочий день згідно з чинним законодавством.

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

2.23. Повідомляти працівника про дату початку його відпустки не пізніше, як за два тижні, до встановленого графіком періоду.

2.24. Тривалість відпустки визначається Законом України "Про відпустки". Її мінімальна тривалість для працівників становить 24 календарних днів, для тренерів-викладачів 42 календарних днів. Для працівників установи (крім тренерів-викладачів), які працювали в спортивній школі на день набрання чинності діючого Закону України "Про відпустки", відпустка встановлюється тривалістю 28 календарних днів.

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

- порушення терміну повідомлення про час надання відпустки;
- несвоєчасної виплати заробітної плати за період відпустки, тобто не пізніше ніж за три дні до початку відпустки (ст. 10, 21 Закону України "Про відпустки");
- коли термін відпустки співпадає з терміном проведення оздоровчо-спортивного табору.

2.26. У випадках поділу відпустки на частини за бажанням працівника основну безперервну частину відпусток надавати не менше 14 календарних днів. Невикористану частину відпустки надати тренерам-викладачам у канікулярний період. Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченому ст. 11 Закону України "Про відпустки".

2.27. 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 днів).

2.28. Надати відпустку (або її частину) керівним працівникам та тренерам-викладачам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування (Постанова КМУ від 14 квітня 1997 р. № 346).

1.29. Надати 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.

2.30. 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 р. та № 18 від 05 лютого 1998 р.).

2.31. Забезпечувати надання щорічної додаткової оплачуваної відпустки тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст.19 Закону України «Про відпустки») жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15-ти років, або дитину-інваліда (до 18-ти років), одинокій матері, батьку,

який виховує дитину без матері, за двох підстав - не більше 17-тикалендарних днів (ст. 182 КЗпП України) .

2.32. Надавати соціальні відпустки працівникам у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством (похорон, весілля) до 3-х днів.

2.33. Надавати відпустку без збереження заробітної плати терміном до 15 календарних днів на рік працівникам за сімейними обставинами та з інших причин, за їх бажанням і погодженням директора закладу.

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

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

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

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

Трудовий колектив зобов'язується:

2.38. Дотримуватися трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.39. через уповноважену особу роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права та обов'язки.

РОЗДІЛ 3. Забезпечення зайнятості

Адміністрація зобов'язується:

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

3.2. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення груп, робочих місць. Увипадку об'єктивної необхідності скорочення чисельності тренерів-викладачів провести його після закінчення навчального року.

3.3. 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 та праці, в тому числі ліквідацією або перепрофілюванням установи, скороченням чисельності або штату працівників;
- вивільнення здійснювати лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в т.ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення.
- направляти на професійну підготовку, перепідготовку зі збереженням середнього заробітку на весь період навчання.

3.4. При зміні власника КДЮСШ «Арсенал», а також у разі реорганізації (злиття, приєднання, поділу, відділення, перетворення) звільнення працівників проводити лише у разі скорочення чисельності або штату.

Трудовий колектив зобов'язується:

3.5. Через уповноважену особу вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнюваних працівників.

3.6. Забезпечувати дотримання працівниками закладу трудової та виробничої дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку, своєчасного і точного виконання розпоряджень роботодавця, трудових та функціональних обов'язків.

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, премій. Перелік таких робіт встановлюється наказом директора за погодженням з трудовим колективом.

4.2. Вживати заходи щодо недопущення заборгованості з виплати заробітної плати.

4.3. Контролювати своєчасність і повноту виплати заробітної плати за час відпустки працівникам освіти району відповідно до графіків відпусток.

4.4. 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.

4.5. Тренерам-викладачам, у яких з незалежних від них причин протягом навчального року педагогічне навантаження зменшується (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.

4.6. Здійснювати розрахунки виплат у всіх випадках збереження середньої заробітної плати та забезпечення допомогою у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, вагітністю та пологами, виходячи із посадового окладу (ставки) того місяця, в якому відбулася подія, пов'язана з відповідними виплатами, з урахуванням постійних доплат та надбавок (Постанови КМУ від 08 лютого 1995 р. № 100, від 16 травня 1995 р. № 348).

4.7. Час простою не з вини працівника, при умові попередження адміністрації про його початок, оплачувати у розмірі 50% заробітної плати. За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя та здоров'я працівника, або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища не з його вини, за ним зберігається середній заробіток (ст. 7 Закону України "Про охорону праці").

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

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

Трудовий колектив зобов'язується :

4.10. Надавати працівникам установи необхідну консультативну допомогу щодо питань оплати праці.

4.11. Порушувати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності, згідно із законодавством, осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов даного колективного договору, що стосуються оплати праці.

4.12. Здійснювати контроль за дотриманням у спортивній школі законодавства з питань оплати праці.

4.13. Вносити обґрунтовані пропозиції щодо премії, компенсацій, доплат і надбавок, надання пільг працівникам.

4.14. Не приймати в односторонньому порядку рішень, що змінюють встановлені в колективному договорі умови оплати праці.

4.15. наглядати за розподілом фонду матеріального заохочення, преміювання працівників школи при наявності коштів до Дня фізкультурника та за підсумками роботи за рік, виплати надбавки за вислугу років та за підсумками роботи за місяць. Здійснювати преміювання працівників спортивної школи при наявності коштів у розмірі не більше середньомісячної заробітної плати.

4.16. Відповідно до ст. 115 КЗпП України та ст. 24 "Про оплату праці" виплачувати працівникам спортивної школи заробітну плату у грошовому вираженні за місцем роботи двічі на місяць: аванс до 20 числа місяця, остаточний розрахунок до 05 числа наступного місяця.

При співпаданні термінів виплати авансу чи заробітної плати з вихідними днями виплачувати їх напередодні. 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.

4.17. Не допускати заборгованості по виплатам 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 її виплати (Постанова КМУ від 20 грудня 1997 р. №427).

4.18. Вимагати при заміщенні тимчасово відсутніх тренерів-викладачів, яке тривало понад два місяці, здійснювати оплату по тарифікації з першого дня заміщення за всі години фактичного педагогічного навантаження.

4.19. Вимагати 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.

4.20. Вимагати здійснювати оплату праці у випадках, коли навчально-тренувальні заняття не проводяться з незалежних від працівника причин (несприятливі метеорологічні умови, епідемії та інше) з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, при умові виконання тренером-викладачем іншої організаційно-педагогічної роботи відповідно до їх функціональних обов'язків.

4.21. Звертатися до прокурора з приводу порушення законності для перевірки ним виконання законів за заявами громадян та іншим повідомленням (ст. 19 Закону України "Про прокуратуру", ст. 259 КЗпП України).

4.22. Повідомляти про всі факти порушень щодо оплати праці в галузеву правову інспекцію праці та державну інспекцію праці.

Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних в порушенні законодавства про оплату праці.

РОЗДІЛ 5. Охорона праці

Адміністрація зобов'язується:

5.1. Забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій.

5.2. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України "Про охорону праці", та Кодексу законів про працю.

5.3. Відслідковувати зміни в законодавстві з охорони праці.

5.4. Виконати щорічні заходи підготовки приміщень до роботи в осінньо-зимовий період у термін до 01 вересня поточного року.

5.5. Не допускати до роботи працівників, які без поважних причин ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду.

5.6. Відшкодувати працівникові шкоду, заподіяну йому каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків, у повному розмірі втрачений заробіток відповідно до законодавства, а також сплачувати потерпілому (членам сім'ї та утримання загиблого) одноразову допомогу відповідно до ст. '11 Закону України "Про охорону праці".

5.6. Організувати збори трудового колективу спортивної школи з метою обрання уповноваженого з питань охорони праці. Створити умови для його навчання та виконання функцій громадського нагляду за охороною праці.

5.7. Забезпечувати проведення навчання працівників з питань охорони праці та проведення обов'язкових медичних оглядів працівників спортивної школи відповідно до вимог чинного законодавства.

5.8. До 01 вересня поточного року проводити щорічний інструктаж з пожежної безпеки, техніки безпеки у спортивному залі, під час проведення навчально-тренувальних занять, під час проведення змагань і т.д.

Трудовий колектив зобов'язується :

5.9. Дбати про особисту безпеку й здоров'я , а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт.

5.10. Вивчати та виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці.

5.11. Проходити у встановленому порядку та в установлені строки періодичні медичні огляди.

5.12. Своєчасно інформувати відповідальну посадову особу про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці. Особисто вживати посильних заходів щодо їх запобігання та усунення.

5.13. Дбайливо та раціонально використовувати майно спортивної школи, не допускаючи його пошкодження чи знищення.

5.14. Представляти інтереси працівників у вирішенні питань охорони праці, у випадках, зазначених чинним законодавством, вносити власнику відповідні подання.

5.15. Здійснювати на початку навчального року вибори громадського інспектора з охорони праці, пропонувати склад комісії з питань охорони праці з числа представників трудового колективу.

РОЗДІЛ 6. Встановлення гарантій, компенсацій і пільг

Адміністрація зобов'язується:

6.1. Виплачувати основним працівникам одноразову матеріальну допомогу на оздоровлення в розмірі посадового окладу, працівникам-сумісникам - в розмірі половини посадового окладу згідно наказу директора спортивної школи.

6.2. Сприяти працівникам у призначенні їм пенсій за вислугу років та за віком.

6.3. У разі захворювання тренера-викладача, яке унеможливлює виконання ним професійних обов'язків і обмежує перебування в дитячому, учнівському колективах, зберігається за ним попередній середній заробіток.

Трудовий колектив зобов'язується :

6.4. Здійснювати контроль за дотриманням роботодавцями чинного законодавства у сфері соціально-економічних відносин згідно з повноваженнями.

6.5. Організовувати роботу з укладання колективного договору в закладі та підвищення ефективності його діяльності.

6.6. Забезпечувати захист звільнених працівників згідно з чинним законодавством. Не допускати звільнення вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох (шести) років (ст. 42, 184 КЗпП України).

6.7. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та Правил внутрішнього трудового розпорядку в закладі.

6.8. Контролювати своєчасне і повне відшкодування шкоди, заподіяної працівнику, каліцтва, інших ушкоджень здоров'я, пов'язаних із виконанням ним трудових обов'язків, а також виплат оздоровчої допомоги згідно із Законом України «Про охорону праці» і чинним положенням.

6.9. Організовувати надання допомоги у вирішенні побутових проблем пенсіонерам, що працювали в спортивній школі.

6.10. Ознайомлювати членів трудового колективу з новими нормативними актами з питань соціального страхування та пенсійного забезпечення,

РОЗДІЛ 7. Контроль за виконанням колективного договору

Сторони зобов 'язуються:

7.1. Контроль за виконанням договору здійснюється двохсторонньою комісією. Комісія збирається при необхідності, але не рідше одного разу на рік, для розгляду питань, пов'язаних з виконанням цього договору.

7.2. До складу комісії від адміністрації входять директор, його заступник.

7.3. Двічі на рік (липень-серпень, січень-лютий) спільно аналізувати хід виконання колективного договору, заслуховувати звіти директора та уповноваженої особи трудового колективу про реалізацію взятих

зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.

7.4. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

7.5. Колективний договір укладено в двох примірниках, що зберігаються в кожної зі сторін і мають однакову силу.

7.6. Ця угода вступає в силу з дня її підписання, за відсутністю змін та суперечок пролангується на наступний рік.

ЗА ДОРУЧЕННЯМ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

Директор КДЮСШ «АРСЕНАЛ»	Уповноважена особа трудового колективу КДЮСШ «АРСЕНАЛ»
_____	_____
В. І. СЕРГЄЄВ	~~А.А. Радченко~~
"26" вересня 2019 р.	"26" вересня 2019 р.