

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ
ДИТЯЧО-ЮНАЦЬКОЇ СПОРТИВНОЇ ШКОЛИ №2
"КИЇВСЬКОГО МІСЬКОГО ФІЗКУЛЬТУРНО-
СПОРТИВНОГО ТОВАРИСТВА "СПАРТАК"
на 2023-2027 РОКИ**

Погоджено загальними зборами
трудового колективу працівників
дитячо-юнацької спортивної школи №2
"Київського міського фізкультурно-
спортивного товариства "Спартак"

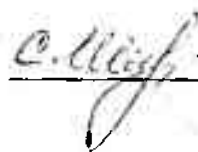
Директор дитячо-юнацької
спортивної школи №2 "Київського
міського фізкультурно-спортивного
товариства "Спартак"

Повноважний представник



Роман КОРОЛЬ

2023 р.



Сергій ШИКІН

2023 р.

м. Київ

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Колективний договір укладений згідно з чинним законодавством (Закони України "Про колективні договори і угоди", "Про охорону праці", "Про оплату праці", "Про професійні спілки, їх права та гарантії", "Про фізичну культуру і спорт", "Про відпустки", "Кодекс законів про працю України", "Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків") з метою регулювання трудових та соціально – економічних відносин, посилення соціального захисту працівників Дитячо-юнацької спортивної школи №2 "Київського міського фізкультурно-спортивного товариства "Спартак" (далі ДЮСШ №2).

1. Сторони та їх повноваження:

Визнаючи даний колективний договір нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання соціально-економічних, виробничих і трудових відносин, сторони домовились про таке:

1.1. Сторонами колективного договору є:

- адміністрація Дитячо-юнацької спортивної школи №2 "Київського міського фізкультурно-спортивного товариства "Спартак"
- трудовий колектив Дитячо-юнацької спортивної школи №2 "Київського міського фізкультурно-спортивного товариства "Спартак" в особі уповноваженого представника трудового колективу.

2. Термін дії трудового договору:

2.1. Колективний договір укладено на 2023-2027 рр.

2.2. Договір вступає в дію з моменту його підписання і діє до укладення нового. За взаємною домовленістю сторони можуть продовжити термін дії договору або укласти новий.

3. Сфера дії договору:

3.1. Колективний договір поширюється на всіх працівників ДЮСШ №2 і є обов'язковим для адміністрації Дитячо-юнацької спортивної школи №2 "Київського міського фізкультурно-спортивного товариства "Спартак", і її працівників.

3.2. Сторони визнають договір нормативним актом, який регулює трудові і соціально-економічні відносини між адміністрацією закладу і трудовим колективом на основі взаємного узгодження сторін .

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

4. Порядок внесення змін та доповнень:

4.1. Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства.

4.2. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору розглядаються спільно, відповідні рішення приймаються у 10-денний строк із дня їх отримання іншою стороною. Жодна із сторін, які 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.

4.3. Переговори щодо укладення нового колективного договору на наступний термін починаються не раніше як за 2 місяці до закінчення строку дії колективного договору. Після схвалення проекту колективного договору уповноважені представники сторін у термін до 5 днів підписують колективний договір.

4.4. Директор забезпечує виконання колективного договору, інформує уповноваженого про хід його виконання.

4.5. Зміни і доповнення до колективного договору, протягом строку їх дії можуть вноситися тільки за взаємною згодою сторін в порядку, визначеному колективним договором (ст.14 Закону України "Про колективні договори і угоди").

4.6. Зміни і доповнення, які вносяться до колективного договору, підлягають повідомній реєстрації (п.1 Постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 р. №115).

Уповноважений від трудового колективу забезпечує виконання колективного договору, інформує директора про хід його виконання.

Колектив працівників ДЮСШ №2 зобов'язується дотримуватись трудової дисципліни, вимог посадових інструкцій, якісно і своєчасно виконувати виробничі та службові завдання.

РОЗДІЛ 1

Виробничі та трудові відносини

Адміністрація зобов'язується:

5.1. При наймі працівників на роботу в обов'язковому порядку ознайомити їх з правилами внутрішнього трудового розпорядку, функціональними обов'язками згідно Статуту, "Положення про ДЮСШ", колективним договором, пільгами і заохоченнями, прийнятими в ньому.

5.2. При проведенні реорганізації, скороченні чисельності чи штату працівників адміністрація не пізніше як за два місяці персонально письмово попереджає своїх працівників про наступне звільнення.

5.3. Гарантувати працівникам час пошуку нової роботи в разі попередження про їх звільнення за скороченням штатів у розмірі 8 годин на тиждень із збереженням середньої заробітної плати.

5.4. Припиняти укладання безстрокових трудових договорів з новими працівниками за 2 місяця до початку масових звільнень та на час таких звільнень.

5.5. Не розривати трудовий договір з ініціативи адміністрації з працівниками, перед якими не погашена заборгованість по заробітній платі та іншим виплатам, що здійснюються згідно з чинним законодавством.

5.6. Забезпечити трудовий колектив матеріально-технічними засобами для виконання учбово-тренувальних та виробничих завдань.

5.7. Не вимагати від працівника виконання роботи, яка не обумовлена трудовим договором та посадовою інструкцією.

5.8. Працівнику, який виконує дистанційну роботу, гарантується період вільного часу для відпочинку (період відключення), під час якого працівник може переривати будь-який інформаційно-телекомунікаційний зв'язок з роботодавцем, і це не вважається порушенням умов трудового договору або трудової дисципліни. Період вільного часу для відпочинку (період відключення) визначається у трудовому договорі про дистанційну роботу.

5.9. При використанні особистого транспорту для службових потреб виплачувати власнику ТЗ на погашення витрат на паливе, амортизацію та технічне обслуговування автомобіля суму відповідно діючим тарифам та відповідно діючим нормативним документам.

5.10. Дозволити використання проїзного квитка працівникам ДЮСШ №2 для виробничих питань.

5.11. Службові поїздки тренерів-викладачів, постійна робота яких проходить у дорозі або має роз'їзний (пересувний) характер, оскільки пов'язана з постійними виїздами на навчально-тренувальні збори та змагання, що проводяться в межах України та за кордоном, не вважаються відрядженнями, але прирівнюються до відрядження і оформлені як відрядження, відшкодовуються на умовах та в порядку, визначених Інструкцією № 59 про службові відрядження в межах України та за кордоном.

Трудовий колектив зобов'язується:

6.1. Якісно виконувати свої функціональні обов'язки згідно посадової інструкції та положень про ДЮСШ. Дотримуватися правил внутрішнього розпорядку, сумлінно виконувати свої обов'язки, додержуватися трудової дисципліни.

6.2. Забезпечити якісну підготовку інвентарю та обладнання, залу і приміщень для проведення тренувань вихованців ДЮСШ №2 та спортивно – масових заходів та змагань.

6.3. Забезпечити правильну експлуатацію, збереження та раціональне використання обладнання, інвентарю, інструментів та матеріалів переданих колективу для проведення учбово-тренувальних занять і виконання робіт.

6.4. Забезпечити якісну підготовку і проведення навчально-тренувального процесу спортсменів високого класу до складу збірних команд України та м. Києва.

6.5. Організувати медичне забезпечення в підготовці спортсменів до основних змагань та при проведенні навчально-тренувальних зборів.

6.6. Кожний працівник зобов'язаний добросовісно і якісно виконувати свої обов'язки, працювати чесно і сумлінно, дотримуватися дисципліни праці, своєчасно і точно виконувати розпорядження адміністрації ДЮСШ №2 та уповноважених ним осіб, дотримуватися трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів з охорони праці, дбайливо ставитися до майна ДЮСШ №2.

Уповноважена особа зобов'язується:

7.1. Проводити роботу щодо зміцнення трудової дисципліни та виконання правил внутрішнього трудового розпорядку працівниками ДЮСШ №2.

7.2. Контролювати дотримання на підприємстві законодавства про працю.

7.3. Використовувати всі законодавчо – дозволені засоби та методи для відстоювання законних прав працівників ДЮСШ №2, в тому числі звернення до Суду з позовними заявами.

7.4. Вимагати від адміністрації припинення управлінських рішень, які суперечать зобов'язанням колективного договору і погіршують економічне становище працівників, до досягнення згоди з спірних питань на засіданні узгоджувальної комісії.

РОЗДІЛ 2

ОПЛАТА ПРАЦІ

8.1. Мінімальна тарифна ставка для працівників, які виконують просту некваліфіковану роботу, встановлюється не нижче розміру мінімальної заробітної плати, встановленого чинним законодавством.

8.2. Посадові оклади працівників встановлюються згідно з установленими їм тарифними розрядами відповідно до Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери.

8.3. Заробітна плата виплачується працівникам регулярно, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні (ст. 115 КЗпП України).

Заробітна плата за першу половину місяця нараховується та виплачується у розмірі 50 % заробітної плати, але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу працівника). За особистою письмовою згодою працівника виплата заробітної плати може здійснюватися через банки/небанківських надавачів платіжних послуг, які отримали право на відкриття і ведення обслуговування рахунків відповідно до Закону України "Про платіжні послуги", поштовими переказами на вказаний ними рахунок (адресу) з обов'язковою оплатою цих послуг за рахунок ДЮСШ №2 (ст. 24 Закону України "Про оплату праці").

8.4. У випадках законодавчого підвищення мінімальної заробітної плати та посадового окладу (тарифної ставки) працівника 1 тарифного розряду Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери, працівникам ДЮСШ №2 проводиться перерахунок заробітної плати.

8.5. У випадках підвищення заробітної плати, як у розрахунковому періоді так і в періоді протягом якого за працівником зберігається середній заробіток, відпустки по вагітності та пологам, заробітна плата, враховуючи премії та інші виплати, що враховуються при обчисленні середньої заробітної плати за проміжок часу до підвищення, корегуються на коефіцієнт підвищення.

8.6. У разі затримки видачі заробітної плати на один і більше календарних місяців, нарахувати працівникові компенсацію втраченої частини грошових доходів у зв'язку з порушенням терміну їх виплат.

8.7. Не допускається заборгованість по заробітній платі. При її появі складати графік погашення заборгованості і виконувати його.

8.8. Преміювання працівників проводиться згідно положення про преміювання (Додаток № 1) на підставі наказу директора ДЮСШ №2.

8.9. Оплата праці тренерам – викладачам, які знаходяться у відрядженні обчислюється виходячи з встановленої їм на даний період місячної заробітної плати.

8.10. Виплачувати працівникам вихідну допомогу при припиненні з ними трудового договору:

- з підстав, зазначених у п.6 ст. 36, та п.п. 1,2,і 6 ст. 40 КЗпП України - у розмірі середнього місячного заробітку;
- у разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (нсьвійську) службу (п. 3 ст. 36 КЗпП України) - у розмірі двомісячного середнього заробітку;
- внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (ст.ст. 38 і 39 КЗпП України) – у розмірі тримісячного середнього заробітку.

8.11. Здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці (ч.5 ст.17 Закону України "Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків").

8.12. Оплата праці працівників підприємства здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються підприємством після виконання зобов'язань щодо оплати праці (ч.3 ст.15 Закону України "Про оплату праці", ч. 5 ст.97 КЗпП України, Закон України "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо забезпечення своєчасної виплати заробітної плати" від 21.10.2004 р. №2103-VI).

8.13. За порушення законодавства про оплату праці директор ДЮСШ №2 притягується до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної та кримінальної відповідальності згідно з законодавством (ст.36 Закону України "Про оплату праці").

8.14. В ДЮСШ №2 встановлено 8-годинний робочий день при 5-денному робочому тижні (40 годин на тиждень). Місячні ставки заробітної плати тренерів-викладачів, акомпаніаторів встановлюється за 24 академічні години безпосередньо навчально - тренувальної роботи на тиждень. Початок та закінчення робочого часу встановлюється наказом директора, за графіком роботи, затвердженого директором.

8.15. У разі запровадження дистанційної роботи працівник самостійно визначає робоче місце та несе відповідальність за забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці на ньому.

При дистанційній роботі працівник розподіляє робочий час на власний розсуд, на нього не поширюються правила внутрішнього трудового розпорядку, якщо інше не визначено трудовим договором. При цьому загальна тривалість робочого часу не може перевищувати норм, передбачених статтями 50 і 51 цього КЗпП України.

8.16. На час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру дистанційна робота може запроваджуватися наказом (розпорядженням) роботодавця без обов'язкового укладення трудового договору про дистанційну роботу в письмовій формі. З таким наказом (розпорядженням) працівник ознайомлюється протягом двох днів з дня його прийняття, але до запровадження дистанційної роботи. У такому разі норми частини третьої статті 32 цього КЗпП України не застосовуються.

9. Доплати, надбавки та підвищення посадових окладів:

9.1. Встановлюються надбавки до посадових окладів працівникам, які мають спортивне або почесне звання:

1.	"Заслужений тренер"	на 20%
2.	"Заслужений майстер спорту"	
3.	"Заслужений працівник фізичної культури та спорту"	
4.	"Майстер спорту міжнародного класу"	на 15%
5.	"Майстер спорту"	на 10%

Надбавки за почесне та спортивне звання встановлюється працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним почесним або спортивним званням. Якщо особа працює у сфері фізичної культури і спорту, вона має право на отримання двох надбавок одночасно.

9.2. Тренерам – викладачам ставка заробітної плати підвищується за спеціалізацією на 15%. Тренерам – викладачам, які займають посаду старшого тренера ставка заробітної плати підвищується на 15% без урахування інших підвищень.

9.3. Керівникам, їх заступникам з основного виду діяльності, тренерам – викладачам та інструкторам – методистам встановлюються надбавки до посадових окладів за вислугу років залежно від стажу роботи в таких розмірах:

Понад 3 роки	10%
Понад 10 років	20%
Понад 20 років	30%

9.4. Встановлюються надбавки до посадових окладів працівників за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи (на термін її виконання), за складність, напруженість у роботі в розмірі до 50% посадового окладу.

9.5. Керівникам, їх заступникам, фахівцям, службовцям Дитячо-юнацької спортивної школи №2 "Київського міського фізкультурно-спортивного товариства "Спартак" за особистий внесок для забезпечення високоякісного навчально – тренувального процесу підготовки висококваліфікованих спортсменів до складу збірних команд України – на період перебування спортсмена у складі збірних команд України – установлюється надбавка в розмір 50% посадового окладу.

9.6. Тренерам-викладачам за досягнення спортсменами високих результатів на головних змаганнях установлюється доплата у розмірі від 5% до 50% ставки заробітної плати з урахуванням підвищень (за старшого тренера, за спеціалізацією) за кожного спортсмена і за зайняте ним місце згідно з Додатком № 2.

9.7. Оплата праці за роботу у святкові дні та надурочний час проводиться у подвійному розмірі, а у вихідні дні шляхом надання іншого дня відпочинку. Оплата за роботу у нічний час (з 22 год. до 06 год.) підвищується на 40 %.

9.8. Медичним працівникам встановлюється надбавка за вислугу років залежно від стажу роботи в такому розмірі:

Стаж роботи	Розмір щомісячної надбавки до посадового окладу, відсотків
Понад 3 роки	10 %
Понад 10 років	20 %
Понад 20 років	30 %

{Пункт 2 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 23 від 18.01.2012}

РОЗДІЛ 3

ОХОРОНА ПРАЦІ

10. Адміністрація ДЮСШ №2 зобов'язується:

10.1. Забезпечити відповідність умов праці на робочих місцях вимогам нормативних актів про охорону праці (ст. 6 Закону України "Про охорону праці").

10.2. При укладенні трудового договору або при переведенні на іншу роботу інформувати працівника під розпис про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних або шкідливих виробничих факторів, про його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах (ст. 5 Закону України "Про охорону праці").

10.3. У випадку одержання працівником виробничої травми, професійного захворювання, викликаного впливом шкідливих або небезпечних виробничих факторів при виконанні ним трудових обов'язків, дій в інтересах підприємства:

- вимагати відшкодування збитку, заподіяного працівнику у зв'язку з пошкодженням здоров'я за рахунок Фонду соціального страхування України (ст. 36 Закон України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування", ст. 9 Закону України "Про охорону праці");
- здійснювати заходи спрямовані на запобігання нещасним випадкам, усунення загрози здоров'ю працівників, спричиненої умовами праці, проводить роз'яснювальну роботу щодо безпечних та нешкідливих умов праці (ст. 44 Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування");
- своєчасно інформувати робочий орган Фонду соціального страхування України про кожний нещасний випадок чи професійне захворювання, що сталися в ДЮСШ №2;
- надавати одноразову матеріальну допомогу потерпілим у залежності від ступеня ваги нещасного випадку, якщо відшкодування збитку з Фонду соціального страхування України

10.4. Забезпечити тренерів – викладачів спортивним інвентарем, спортивною формою, місцями для проведення навчально – тренувальних занять.

10.5. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами вимог охорони праці.

10.6. Визначити робочі місця з важкими та шкідливими умовами праці, провівши їх атестацію.

10.7. При використанні праці осіб з інвалідністю, ДЮСШ №2 зобов'язана створювати для них умови праці з урахуванням рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації, вживати додаткових заходів безпеки праці, які відповідають специфічним особливостям цієї категорії працівників.

Залучення осіб з інвалідністю до надурочних робіт і робіт у нічний час можливе лише за їх згодою та за умови, що це не суперечить рекомендаціям медико-соціальної експертної комісії (ст.12 Закону України "Про охорону праці").

10.8. Забезпечити виконання плану організаційно – технічних заходів по охороні праці (Додаток №3).

10.9. Нести безпосередню відповідальність за порушення всіх зазначених вимог.

11. Працівники ДЮСШ №2 зобов'язуються:

11.1. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку та здоров'я вихованців під час проведення навчально – тренувальних занять.

11.2. Знати і виконувати нормативно – правові акти з охорони здоров'я.

11.3. Проходити періодичні медичні огляди.

РОЗДІЛ 4

СОЦІАЛЬНИЙ РОЗВИТОК

12.1. Працівникам ДЮСШ №2 надаються щорічні відпустки згідно графіку, який затверджує директор ДЮСШ №2.

Встановити тривалість щорічної відпустки 24 календарних днів згідно з ст.6 Закону України "Про відпустки".

Працівникам з ненормованим робочим днем надається додаткова відпустка (ст.8 Закону України "Про відпустки") згідно Додатку №4.

12.2. Одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст. 73 КЗпП України).

За наявності декількох підстав для надання додаткової відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

12.3. Надавати: працівникам у випадку особистого шлюбу оплачувану відпустку тривалістю 3 календарні дні; батькові, при народженні дитини одноразову оплачувану відпустку тривалістю 14 днів (без урахування святкових і неробочих днів).

12.4. Надавати працівникам у випадку смерті близьких (батьки, діти, чоловік, жінка) оплачувану відпустку 3 календарні дні.

На вимогу працівника переносити щорічну відпустку на інший, ніж це передбачено графіком, період у випадках: порушення терміну повідомлення працівника про час надання відпустки; несвоєчасної виплати заробітної плати за період відпустки (ст. 11, 21 Закону України "Про відпустки").

12.5. За бажанням працівника, щорічну відпустку може бути поділено на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів (ст. 12 Закону України "Про відпустки"). Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченому ст. 11 Закону України "Про відпустки".

12.6. За бажанням працівника, частина щорічної основної відпустки може замінюватися грошовою компенсацією при можливості забезпечення їх у відповідний період роботою. При цьому тривалість наданої працівникові щорічної та додаткової відпусток не повинна бути меншою ніж 24 календарні дні (ст. 24 Закону України "Про відпустки").

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

12.8. Надавати працівникам відпустки без збереження заробітної плати (ст.25, ст.26 Закону України "Про відпустки"), (Додаток №5).

12.9. Працівникам з нагоди весілля, народження чи усиновлення дитини, смерті близьких родичів надавати одноразову матеріальну допомогу у розмірі посадового окладу.

12.10. Надавати матеріальну допомогу на оздоровлення при наданні щорічної відпустки штатним працівникам ДЮСШ №2 у розмірі посадового окладу.

12.11. Забезпечувати працівників ДЮСШ №2, по можливості, санаторно – курортним лікуванням.

12.12. Виплачувати одноразові грошові виплати працівникам у зв'язку з виходом на пенсію в розмірі посадового окладу.

12.13. Надавати вільний від роботи оплачуваний день у розмірі середньоденного заробітку працівника у випадках:

- ювілейних дат з дня народження;
- одруження;
- народження дитини (чоловікам);
- жінкам, діти яких навчаються у 1-3 класах – 1 вересня.

РОЗДІЛ 5

УПОВНОВАЖЕНИЙ ВІД ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ТА ГАРАНТІЇ ЙОГО ДІЯЛЬНОСТІ

13. Уповноважсний зобов'язується:

13.1. Вживати заходів щодо недопущення колективних та індивідуальних трудових конфліктів та невиконання уповноваженим власником органом взятих на себе зобов'язань за цим колективним договором.

13.2. Забезпечувати контроль за дотриманням трудового законодавства і колективного договору та інформувати з свого боку колектив про результати контролю і про хід виконання цього договору щорічно на загальних зборах трудового колективу.

13.3. Використовувати всі законодавчо – дозволені засоби та методи для відстоювання законних прав працівників ДЮСШ №2, в тому числі звернення до Суду з позовними заявами.

13.4. Контролювати розподіл та використання коштів фонду оплати праці, вносити пропозиції і приймати заходи щодо найбільш раціонального використання його.

13.5. Здійснювати контроль за дотриманням законодавства з питань оплати праці, своєчасною виплатою заробітної плати.

Гарантії діяльності уповноваженого:

13.6. Надавати уповноваженому всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації права трудового колективу щодо захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

13.7. Безкоштовно надавати обладнання, приміщення, засоби зв'язку, сейф, оргтехніку, канцтовари, транспорт для забезпечення його діяльності, приміщення для проведення зборів, засідань тощо (ст. 249 КЗпП України).

13.8. Забезпечити доступ до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів і служб для здійснення контролю за дотриманням законодавства про працю, станом охорони праці і техніки безпеки, виконання колективного договору.

РОЗДІЛ 6

ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

14.1 Сторони постійно проводять моніторинг виконання колективного договору із нормування оплати праці.

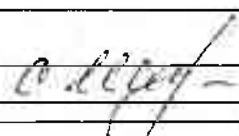
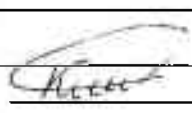
14.2. За порушення і невиконання колективного договору сторони несуть відповідальність згідно чинного законодавства.

14.3. Сторони, що підписали колективний договір, щорічно звітують про хід виконання пунктів колективного договору.

14.4. Колективний договір складається у 3-х примірниках. Кількість копій визначається договірними сторонами.

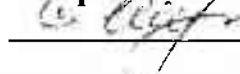
14.5. Колективний договір доводиться до всіх працівників, щойно прийнятих на роботу.

14.6. Колективний договір підписали:

Директор дитячо-юнацької спортивної школи №2 "Київського міського фізкультурно-спортивного товариства "Спартак"	Уповноважений від трудового колективу дитячо-юнацької спортивної школи №2 "Київського міського фізкультурно-спортивного товариства "Спартак"
 Сергій ШИКІН	 Роман КОРОЛЬ
_____ 2023 р.	_____ 2023 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор дитячо-юнацької спортивної
школи №2 "Київського міського
фізкультурно-спортивного товариства
"Спартак"

 Сергій ШИКІН
_____ 2023 р.

Додаток №1

до колективного договору дитячо-
юнацької спортивної школи №2
"Київського міського фізкультурно-
спортивного товариства "Спартак"
на 2023-2027 рр.

ПОЛОЖЕННЯ

**про преміювання працівників дитячо-юнацької спортивної школи №2
"Київського міського фізкультурно-спортивного товариства "Спартак"**

**Чинне положення про преміювання тренерсько-викладацького складу та
інших працівників дитячо-юнацької спортивної школи №2 "Київського
міського фізкультурно-спортивного товариства "Спартак" складено згідно з
наказом Міністерства України у справах сім'ї, молоді і спорту від 23.09.2005 № 2097
із змінами та доповненнями**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про преміювання має на меті застосування засобів стимулюючого характеру працівників ДЮСШ №2 в поліпшенні якості виконання своїх обов'язків, підвищення якості проведення навчально-тренувального процесу, підготовки спортсменів високого класу до складу збірних команд України та міста Києва з видів спорту, які наявні в ДЮСШ №2, підготовки їх до участі в змаганнях міського, Всеукраїнського, Європейського та Світового рівня.

Преміювання поширюється на штатних працівників ДЮСШ №2 керівного складу, тренерів-викладачів, спеціалістів, службовців та інших працівників, але може розповсюджуватися і на сумісників.

Преміювання працівників впроваджується за рахунок передбачених кошторисом коштів на поточний рік та економії фонду заробітної плати, а також інших коштів. Премії, що виплачуються працівникам граничними розмірами не обмежуються.

Затверджуються премії:

- щомісячне преміювання;
- щоквартальне преміювання;
- преміювання за підсумками роботи за рік;
- премії до професійного свята "Дня фізичної культури і спорту України" та іншим знаменним датам;
- заохочувальні премії;
- премії до ювілейного дня народження;
- премія при виході на пенсію в зв'язку з досягненням пенсійного віку;
- за якісне виконання своїх функціональних обов'язків.

II. ПРЕМІЮВАННЯ ТРЕНЕРСЬКО-ВИКЛАДАЦЬКОМУ СКЛАДУ

Преміювання тренерів-викладачів проводиться за конкретні внески, досягнення в роботі та підготовку висококваліфікованих спортсменів за наступними показниками:

а) участь вихованців у змаганнях:

- переможець, призер та учасник Олімпійських ігор, Європейських Олімпійських ігор, юнацьких Олімпійських ігор, Чемпіонату світу та Європи серед всіх вікових категорій;
- переможець, призер та учасник Кубку світу та Європи серед всіх вікових категорій;
- переможець, призер та учасник Чемпіонатів та Кубків України серед всіх вікових категорій;
- переможці та призери міських змагань, міжнародних та Всеукраїнських турнірів;
- учасник міжнародних та Всеукраїнських турнірів.

Преміювання тренерів-викладачів за конкретні досягнення в роботі проводиться у тому місяці в якому проводились змагання. Якщо змагання відбулися після нарахування заробітної плати, преміювання проводиться в наступний період.

б) високі спортивні результати вихованців, а саме:

- участь вихованців в Олімпійських іграх, Європейських Олімпійських ігор, юнацьких Олімпійських ігор;
 - підготовка переможців та призерів Олімпійських ігор, Європейських Олімпійських ігор, юнацьких Олімпійських ігор, Чемпіонату світу та Європи серед всіх вікових груп;
 - встановлення вихованцями рекордів Олімпійських ігор, Європейських Олімпійських ігор, юнацьких Олімпійських ігор, світу, Європи, України серед всіх вікових груп;
 - підготовка кандидатів у майстри спорту України, майстрів спорту України, майстрів спорту міжнародного класу та Заслужених майстрів спорту України;
 - за виконання вимог для присвоєння спортивного звання заслужений тренер України;
 - за підготовку членів, кандидатів та резерву складу збірних команд України, міста;
 - за підготовку та направлення вихованців для підвищення рівня спортивної майстерності до центрів олімпійської підготовки, до шкіл вищої спортивної майстерності, до спеціалізованих навчальних закладів спортивного профілю.
 - за підготовку спортсменів масових розрядів та I, II, III розрядів;
 - високі командні та особисті результати вихованців на Всеукраїнській спартакіаді серед дітей та підлітків «Юний спартаківець»;
- в) інші показники, які є критерієм оцінки праці тренера-викладача:
- забезпечення участі великої кількості вихованців у фізкультурних, спортивних заходах, а також показових виступах;
 - організація та проведення офіційних фізкультурних та спортивних заходів;
 - організація та проведення першостей, турнірів, чемпіонатів, відкритих змагань з видів спорту різних рівнів;
 - особиста участь у фізкультурно-масових та спортивних заходах;
 - наявність стабільного контингенту вихованців груп початкової, базової підготовки;
 - переведення вихованців до груп наступного етапу підготовки;
 - виконання навчально-тренувальних планів;
 - виконання вихованцями вимог програм з виду спорту;
 - якісне виконання функціональних обов'язків згідно посадової інструкції.

Розмір премії визначається в кожному конкретному випадку, в залежності від ступеня важливості, терміну та умов виконання.

ІІІ. ПРЕМІЮВАННЯ КЕРІВНОГО СКЛАДУ, ФАХІВЦІВ, СЛУЖБОВЦІВ ТА ОБСЛУГОВУЮЧОГО ПЕРСОНАЛУ ДЮСШ №2

Премії встановлюються працівникам керівного складу, фахівцям, службовцям та іншим працівникам за:

- якісне виконання повного обсягу робіт згідно функціональних обов'язків;
- високу професійну майстерність;
- особистий внесок у забезпечення якісного навчально-тренувального процесу в підготовці спортсменів до складу збірних команд м. Києва та України;
- забезпечення контролю і необхідної допомоги тренерам і спортсменам під час проведення тренувань, спортивних заходів;
- організація медичного забезпечення в період підготовки спортсменів під час проведення тренувань до основних змагань та при проведенні навчально-тренувальних зборів;
- створення сприятливих умов для високоякісного проведення тренувального процесу;
- за високу виконавчу дисципліну, у тому числі за своєчасну подачу документації та здачу звітів;
- участь у організаційній, методичній та експериментальній роботі, інноваційній діяльності;
- за проведення майстер-класів, виступи на семінарах та конференціях;
- за сумлінне і зразкове виконання обов'язків, своєчасну здачу звітності, ефективне та раціональне використання бюджетних коштів;
- своєчасне оформлення документів, якісне ведення бухгалтерського обліку та звітності;
- бездоганне дотримання фінансової дисципліни;
- високий рівень виконання фінансово-економічних функцій (розробка положень, виконання розрахунків по бюджету і т.д.);
- освоєння та впровадження нових комп'ютерних програм і технологій в бухгалтерський облік ДЮСШ №2;
- створення та поширення інформації про ДЮСШ №2, висвітлення діяльності ДЮСШ №2 в засобах масової інформації.

Крім того, виплачується щорічна грошова винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків керівнику, заступнику з основного виду діяльності, тренерам-викладачам, інструкторам-методистам, крім тих, які працюють за сумісництвом. Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків може виплачуватись частинами протягом року пропорційно відпрацьованому часу. Якщо щорічна грошова винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків виплачується протягом року пропорційно відпрацьованому часу, то в грудні місяці проводиться доплата.

Преміювання працівників здійснюється лише в межах фонду заробітної плати, затвердженого кошторисом, за рахунок бюджетних асигнувань і позабюджетних коштів. Адміністрація ДЮСШ №2 затверджує порядок і конкретні розміри премії, виходячи із критеріїв оцінки праці або за конкретні високі досягнення згідно даного положення та при наявності коштів на матеріальне заохочування.

Преміювання директора здійснюється за рішенням органу вищого рівня, погодженим з головним розпорядником бюджетних коштів.

Розмір премії працівників ДЮСШ №2 встановлюється директором ДЮСШ №2 згідно наказу, враховуючи якість роботи кожного працівника, їх особистого внеску в загальні результати роботи.

Крім того, премія встановлюється працівникам ДЮСШ №2, які пропрацювали повний календарний рік згідно показників роботи за рік. Працівникам, які пропрацювали не повний календарний рік, виплата премії за рік проводиться з розрахунку фактично відпрацьованого часу.

IV. ПОРЯДОК АДМІНІСТРАТИВНОГО ВПЛИВУ ПРИ НАРАХУВАННІ ПРЕМІЇ

Директор ДЮСШ №2 має право позбавляти повністю або зменшувати розмір премії окремих працівників, що мають дисциплінарні стягнення та інші виробничі упущення. Позбавлення або зменшення премії проводиться за той період, в якому мало місце упущення або порушення. Позбавлення або зменшення премії оформлюється наказом директора з обов'язковим вказуванням періоду і причини, в якому мало місце упущення або порушення.

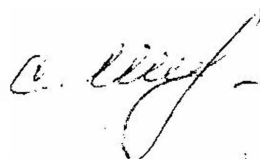
До виробничих упущень або порушень відноситься:

- невиконання або неякісне виконання функціональних обов'язків;
- невиконання розпоряджень або наказів директора;
- порушення трудової дисципліни;

- несвоєчасне заповнення тренерами журналів обліку роботи, відсутність індивідуальних планів та іншої учбової документації, неявку спортсменів на змагання без поважних причин;
- несвоєчасний звіт за проведений захід;
- порушення фінансової дисципліни;
- несвоєчасне оформлення документів або неякісне ведення бухгалтерського обліку та звітності;
- порушення положення про касові операції;
- порушення правил технічної експлуатації, охорони праці і техніки безпеки, пожежної безпеки;
- недбале відношення до збереження майна ДЮСШ №2;
- прогули;
- поява на роботі у нетверезому стані або вживання спиртних напоїв та наркотичних засобів на робочому місці;
- притягнення до адміністративної відповідальності.

Це положення діє до прийняття нового положення або змін до чинного законодавства України.

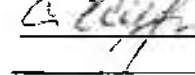
Директор ДЮСШ №2



Сергій ШИКІН

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор дитячо-юнацької спортивної
школи №2 "Київського міського
фізкультурно-спортивного товариства
"Спартак"

 Сергій ШИКІН
2023 р.

Додаток №2

до колективного договору дитячо-
юнацької спортивної школи №2
"Київського міського фізкультурно-
спортивного товариства "Спартак"
2023-2027 рр.

**Розмір доплат тренерам-викладачам за досягнення спортсменами високих
результатів на головних змаганнях**

Найменування змагань	Розмір доплат у відсотках до ставки заробітної плати з урахуванням діючих підвищень за кожного спортсмена і за зайняте ним місце					
	1	2	3	4	5	6
Олімпійські ігри	50	45	40	35	30	25
Юнацькі олімпійські ігри	20	15	10	-	-	-
Всесвітні ігри з неолімпійських видів спорту; Чемпіонат світу; Всесвітня шахова олімпіада	35	30	25	20	15	10
Паралімпійські ігри; Дефлімпійські ігри; Чемпіонат світу серед спортсменів- осіб з інвалідністю	30	25	20	15	10	5
Чемпіонат Європи; Всесвітні ігри серед спортсменів- осіб з інвалідністю з наслідками дитячого церебрального паралічу; Глобальні ігри серед спортсменів- осіб з інвалідністю з вадами розумового та фізичного розвитку;	25	20	15	-	-	-

Всесвітні ігри сліпих; Всесвітня шахова олімпіада серед спортсменів- осіб з інвалідністю						
Чемпіонат світу (юніори і юніорки)	20	15	10	-	-	-
Чемпіонат Європи (юніори і юніорки, молодь)	15	10	5	-	-	-

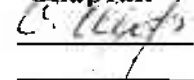
Директор ДЮСШ №2



Сергій ШИКІН

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор дитячо-юнацької спортивної школи №2 "Київського міського фізкультурно-спортивного товариства "Спартак"

 Сергій ШИКІН
2023 р.

Додаток №3

до колективного договору дитячо-юнацької спортивної школи №2 "Київського міського фізкультурно-спортивного товариства "Спартак" 2023-2027 рр.

ПЛАН

організаційних та технічних заходів по охороні праці дитячо-юнацької спортивної школи №2 "Київського міського фізкультурно-спортивного товариства "Спартак" на 2023 – 2027 рр.

№	Найменування заходів	Строк виконання	Відповідальний
1.	Проведення інструктажів по охороні праці при прийнятті на роботу та на робочих місцях	При прийнятті на роботу та щоквартально	Директор
2.	Проведення інструктажів з техніки безпеки на робочих місцях	Щоквартально	Директор, заступник директора з НР
3.	Проведення інструктажів з вихованцями ДЮСШ №2 з безпеки життєдіяльності	Щорічно та при необхідності	Тренери-викладачі
4.	Придбання необхідної кількості ліків першої медичної допомоги та комплектування аптечок на робочих місцях	При необхідності	Лікар
5.	Оновлення інструкцій з питань охорони праці та техніки безпеки	При необхідності	Заступник директора з НР, інструктор-методист
6.	Випробування спортивних тренажерів та обладнання на їх надійність та відповідність вимогам безпечного їх використання при проведенні тренувань	Щомісячно	Тренери-викладачі


Заступник директора
з навчальної роботи



Жанна Жуковська

			робочий день	
13.	Лікар	24	Ненормований робочий день	7

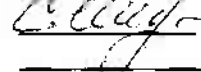
Директор ДЮСШ №2



Сергій ШИКІН

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор дитячо-юнацької спортивної школи №2 "Київського міського фізкультурно-спортивного товариства "Спартак"

 Сергій ШИКІН
2023 р.

Додаток №5

до колективного договору дитячо-юнацької спортивної школи №2 "Київського міського фізкультурно-спортивного товариства "Спартак" 2023-2027 рр.

Витяг із ст.25 закону України "Про відпустки"

ПЕРЕЛІК

Осіб, яким надається відпустка без збереження заробітної плати за їх бажанням в обов'язковому порядку один раз на рік

№	Кому надається відпустка	Тривалість
1.	Матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей до 15 років або дитину з інвалідністю	До 14 календарних днів щорічно
2.	Чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці	До 14 календарних днів
3.	Матері або іншим особам, зазначеним у частині третій статті 18 та частині першій статті 19 Закону про відпустки, в разі якщо дитина потребує домашнього догляду, - тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний) або якщо дитина, якій не встановлено інвалідність, хвора на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, - не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку, а якщо дитині встановлено категорію "дитина з інвалідністю підгрупи А" або дитина, якій не встановлено інвалідність, отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги - до досягнення дитиною вісімнадцятирічного віку.	Згідно довідки
4.	Матері або іншій особі, зазначеній у частині третій статті 18 Закону про відпустки, для догляду за дитиною віком до 14 років	На період оголошення карантину на

	відповідній території
5. Учасникам війни, членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України.	До 14 календарних днів щорічно
6. Особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною	До 21 календарного дня щорічно
7. Пенсіонерам за віком та особам з інвалідністю III групи	До 30 календарних днів щорічно
8. Особам з інвалідністю I та II груп	До 60 календарних днів щорічно
9. Особам, які одружуються	До 10 календарних днів
10. Працівникам у разі смерті рідних по крові або шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (спадка, падчірки), братів, сестер); інших рідних без урахування часу необхідного для проїзду до місця поховання і назад	До 7 календарних днів До 3 календарних днів
11. Працівникам для догляду за хворим рідним по крові або шлюбу, за висновком медичного закладу	Не більше 30 календарних днів
12. Працівникам для завершення санаторно-курортного лікування тривалістю визначеною у медичному висновку	Згідно довідки
13. Працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади, без урахування часу необхідного для проїзду	До 15 календарних днів
14. Сумісникам на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи	Згідно довідки
15. Ветеранам праці	До 14 календарних днів щорічно
16. Працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну та додаткові відпустки повністю або частково і одержали за них грошову компенсацію у перший рік роботи до настання шестимісячного терміну безперервної роботи	До 24 календарних днів у перший рік роботи
17. Працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, без урахування часу, необхідного для проїзду. За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини.	12 календарних днів.

Примітка: кількість днів відпустки без збереження заробітної плати зараховується в стаж, що дає право на щорічну відпустку.

Директор ДЮСШ №2



Сергій ШИКІН