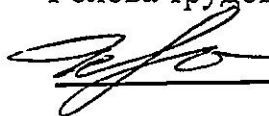



ПІДПИСАНО:

Голова трудового колективу

 Калініна Н. О.

«04» січня 2021 року

Директор ДЮСШ «Юність Києва»

 Рябіков О. О.

«04» січня 2021 року



Схвалений на зборах трудового колективу «04» січня 2021 року протокол № 1

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією та трудовим колективом дитячо-юнацької спортивної школи «Юність Києва»
департаменту молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)
на 2021 – 2026 роки.

Київ 2021

РОЗДІЛ І

Загальні положення

Визнаючи дану Угоду (колективний договір) між адміністрацією та трудовим колективом ДЮСШ "Юність Києва" нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання соціально-економічних, виробничих і трудових відносин, сторони домовились:

1. Колективний договір укладено на 2021 - 2026 роки.

2. Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу, протокол № 1 від 04 січня 2021 року, набуває чинності з моменту його підписання представниками сторін і діє до 31.12.2026 року включно.

У разі відсутності нової Угоди до 01.01.2027 року, ця Угода продовжує свою дію до укладання нової.

3. Сторонами колективного договору є:

- адміністрація ДЮСШ "Юність Києва" в особі директора РЯБІКОВА ОЛЕКСІЯ ОЛЕКСАНДРОВИЧА (який представляє інтереси власника і має відповідні повноваження);

- рада трудового колективу, яка представляє інтереси працівників ДЮСШ «Юність Києва».

4. Директор ДЮСШ "Юність Києва" визнає раду трудового колективу єдиним повноважним представником всіх працівників ДЮСШ "Юність Києва" в колективних переговорах.

5. Сторони зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства, пріоритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

6. Колективний договір укладений згідно з чинним законодавством, Генеральною, Галузевою, регіональною угодами.

7. Положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією, працівниками і трудовим колективом.

8. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників ДЮСШ.

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

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

11. 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.

12. Переговори щодо укладення нового колективного договору на наступний термін розпочинаються не раніше як за три місяці до закінчення строку дії колективного договору.

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

Усі працюючі, а також щойно прийняті на підприємство працівники повинні бути ознайомлені з колективним договором.

РОЗДІЛ II

Виробничі та трудові відносини

АДМІНІСТРАЦІЯ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Забезпечити ефективну діяльність ДЮСШ "Юність Києва", виходячи з фактичних обсягів фінансування, та раціональне використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи спортивної школи, поліпшення становища працівників.

2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази ДЮСШ "Юність Києва", створити оптимальні умови для організації навчально-тренувального і виховного процесу.

3. Застосовувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної праці, раціонального використання наявного обладнання і спортінвентарю.

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.

5. Забезпечити, протягом одного року, реалізацію працівниками переважного права на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації (ст. 42-1 КЗпП України).

6. Відповідно до заявок (необхідності) забезпечити працевлаштуванням у ДЮСШ випускників університетів фізичного виховання і спорту чи факультетів фізичного виховання педагогічних вузів, за отриманою спеціальністю 017 Фізична культура і спорт, уклавши з ними трудовий договір та встановивши їм тижневе навантаження в обсязі не нижче кількості годин на ставку заробітної плати.

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

8. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором, роз'яснити, під розпис, його права, обов'язки, інформувати про умови праці,

права на пільги і компенсації за роботу в особливих умовах, відповідно до чинного законодавства і даного колективного договору.

9. Залучати до тренерсько-викладацької роботи:

- керівних працівників ДЮСШ;
- працівників інших установ та організацій, на умовах сумісництва з тижневим 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.

10. Звільнення працівників за ініціативою адміністрації здійснювати за попереднім погодженням з радою трудового колективу, згідно з чинним законодавством.

11. Протягом 2-х днів, з часу одержання інформації, доводити до відома членів трудового колективу нові нормативні документи стосовно трудовий відносин, організації праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.

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

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

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

15. Режим роботи, графіки роботи затверджувати за погодженням з радою трудового колективу.

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

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

17. Вільний від навчально-тренувальних занять день для методичної роботи надавати старшим тренерам-викладачам відділень з видів спорту тренерам-викладачам, які мають тижневе навантаження в обсязі 24 години, іншим працівникам, виходячи із умов.

18. Залучати працівників до роботи в позаурочний час, лише у виняткових випадках і за їх згодою, з оплатою у відповідному розмірі чи наданням додаткових днів відпочинку у зручний для працівника і ДЮСШ час.

19. У разі запровадження чергування в ДЮСШ завчасно узгоджувати з радою трудового колективу графіки, порядок і розміри компенсації.

20. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з радою трудового колективу не пізніше квітня поточного року і доводити до відома працівників ДЮСШ.

21. 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 ДЮСШ на день набрання чинності діючого Закону України "Про відпустки", відпустка встановлюється тривалістю 24 календарних днів.

22. 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.ст. 10, 21 Закону України "Про відпустки");

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

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

24. У виняткових випадках виплачувати працівнику грошову компенсацію за частину щорічної відпустки (при умові, що тривалість фактично наданих працівникові щорічної і додаткових відпусток не повинні бути менше ніж 24 календарних дні).

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

26. Надавати працівникам, які працюють на умовах неповного робочого часу, в т.ч. тим, хто перебуває у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, щорічну основну відпустку повної тривалості.

27. 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 1 жовтня 1997 року та № 18 від 5 лютого 1988 року).

Працівникам з ненормованим робочим днем надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій, визначених у додатку № (1) колективного договору.

Сфера застосування контрактної форми трудового договору визначається Законами України.

Забезпечити умови членам колективу для навчання, перепідготовки та підвищення кваліфікації. Для цього в щорічному кошторисі передбачати суму коштів на дані потреби.

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

29. В межах бюджетних асигнувань надавати працівникам оплачувані

відпустки у випадках:

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

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

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

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

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

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

35. Відповідно до чинного законодавства України тривалість робочого часу працівників ДЮСШ складає 40 годин на тиждень з урахуванням специфіки режиму роботи школи.

Встановлюється такий режим роботи, який зобов'язуються виконувати всі працівники: початок роботи - о 09 годин і закінчення - о 18 годині. Напередодні святкових днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину, перерва для відпочину і харчування з 13 до 14 годин.

РАДА ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

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

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

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

4. Активно і в повній мірі реалізувати права, надані їй відповідно до Кодексу Законів про працю України.

5. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів.

Сторони угоди домовились

- встановити в ДЮСШ п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями (субота і неділя) для працівників адміністративно-обслуговуючого персоналу та шести денний робочий тиждень з одним вихідним

днем (неділя) чи згідно графіку або розкладу занять для тренерсько-викладацького складу;

- надавати відпустки без збереження заробітної плати або з частковим її збереження лише за наявності особистої заяви основного працівника;

- працівникам, які працюють за сумісництвом, в літний період надаються відпустки без збереження заробітної плати, якщо вони не задіяні для роботи в спортивно-оздоровчих таборах чи інших заходах, що відображається в наказі по спортивній школі;

- 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 додатковою відпусткою працівників;

- надання щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці;

- за заявою працівника надавати йому відпустку без збереження заробітної плати (якщо це не впливає негативно на інтереси ДЮСШ).

РОЗДІЛ III

Забезпечення зайнятості

АДМІНІСТРАЦІЯ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

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.

2. Надавати всім бажаючим можливість працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованого часу (за фактично виконану роботу) без будь-яких обмежень трудових прав працівника, із збереженням повної тривалості оплачуваної відпустки та всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених цим колективним договором.

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

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 із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією 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 і т.д.

- направляти на професійну підготовку, перепідготовку із

збереженням середнього заробітку на весь період навчання.

5. Надавати працівникам з дня попередження їх про звільнення вільний час (8 годин на тиждень) в межах робочого часу для пошуку нової роботи.

6. При зміні власника ДЮСШ «Юність Києва» а також у разі реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) звільнення працівників проводити лише у разі скорочення чисельності або штату.

7. Про наступне вивільнення працівників персонально попереджають не пізніше ніж за два місяці.

8. При вивільненні працівників у випадках змін в організації виробництва і праці враховується переважне право на залишення на роботі, передбачене законодавством.

9. У разі вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, ліквідацією, реорганізацією підприємства, скороченням чисельності або штату, повідомляти про це в письмовій формі не пізніше як за 2 місяці державну службу зайнятості, вказуючи підстави і строки вивільнення, найменування професій, спеціальностей, кваліфікації, розмір оплати праці, а в десятиденний строк після вивільнення - списки фактично вивільнених працівників.

10. При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від установи, проводиться в день звільнення. Якщо працівник в день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок. Про нараховані суми, належні працівникові при звільненні, власник або уповноважений ним орган повинен письмово повідомити працівника перед виплатою зазначених сум.

11. При зміні істотних умов праці - систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад та інших - працівник повинен бути повідомлений не пізніше ніж за два місяці.

РАДА ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

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

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

3. Надавати матеріальну допомогу вивільнюваним працівникам у розмірі визначеному трудовим колективом за рахунок коштів трудового колективу (при наявності коштів).

4. Не знімати з обліку вивільнених працівників до моменту їх

працевлаштування (крім випадків подання особистої заяви про зняття з обліку).

Сторони домовились, що при скороченні чисельності чи штату працівників переважне право залишення на роботі у випадках однакової продуктивності праці і кваліфікації крім передбачених законодавством, вирішується спільно адміністрацією та радою трудового колективу ДЮСШ.

РОЗДІЛ IV

Оплата праці

АДМІНІСТРАЦІЯ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Заробітна плата працівників ДЮСШ «Юність Києва» складається з посадового окладу, доплат, надбавок, премій. До мінімальної заробітної плати працівникам спортивної школи не включаються доплати за роботу в надурочний час, у шкідливих умовах, матеріальна допомога, а також премії до ювілейних дат.

Мінімальна заробітна плата за просту некваліфіковану працю не може бути нижче встановленої законодавством.

2. Основна заробітна плата працівників ДЮСШ «Юність Києва» встановлюється у вигляді посадових окладів у відповідності до чинного законодавства та закріплена у штатному розписі.

3. Виплата заробітної плати працівникам здійснюється за місцем роботи. За особистою письмовою згодою працівника виплата може здійснюватися через установи банків.

В період між переглядом розміру мінімальної заробітної плати, індивідуальна заробітна плата підлягає індексації згідно з чинним законодавством.

4. Надавати працівникам ДЮСШ матеріальну допомогу, в тому числі на оздоровлення в сумі не більше ніж один посадовий оклад.

5. Надавати працівникам ДЮСШ грошову винагороду за додаткові обсяги робіт.

6. Затверджувати порядок і розміри преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи.

7. Преміювання може бути:

за підсумками року, півріччя, квартальне, щомісячне заохочування, до знаменних дат, (до ювілеїв).

8. Основними критеріями оцінки праці тренерів є наступні показники: кількість кандидатів у збірну Україну, м. Києва, кількість майстрів спорту міжнародного класу України, майстрів спорту України, результати виступів вихованців у змаганнях.

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

10. Надбавка керівникам, їх заступникам, фахівцям, службовцями

спортивних шкіл за складність, напруженість та особистий внесок по забезпеченню вихованцям школи високоякісного навчального процесу, підготовки висококваліфікованих спортсменів до складу національних збірних команд України не повинна перевищувати 50% посадового окладу.

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

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

13. Відповідно до ст. 15 Закону України "Про оплату праці" погоджувати з радою трудового колективу умови оплати праці в спортивній школі.

Формулювання "за погодженням з радою трудового колективу" означає, що трудовий колектив має право на рівних засадах з адміністрацією розглядати ті чи інші питання. Єдиною формою вираження погодження трудового колективу є його рішення, прийняте більшістю голосів або підпис голови трудового колективу на наказах ДЮСШ.

14. Проводити компенсацію втрати частини заробітної плати, у зв'язку з порушенням термінів її виплати.

15. Час простою не з вини працівника оплачується з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу).

Про початок простою, крім простою структурного підрозділу чи всього підприємства, працівник повинен попередити власника або уповноважений ним орган.

За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища не з його вини, за ним зберігається середній заробіток.

Час простою з вини працівника не оплачується.

16. В разі невиплати з вини власника або уповноваженого ним органу належних звільненому працівникові сум у строки, при відсутності спору про їх розмір установа повинна виплатити працівникові його середній заробіток за весь час затримки по день фактичного розрахунку.

Спільно з трудовим колективом:

1. Виплачувати працівникам спортивної школи заробітну плату у грошовому вираженні за місцем роботи два рази на місяць:

При співпадінні термінів виплати заробітної плати з вихідними днями виплачувати її напередодні.

2. 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.

3. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і

підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати (ст. 110 КЗпП України).

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

5. Погодинну оплату праці тренерів-викладачів здійснювати лише у випадках:

- заміщення протягом менше ніж два місяці тимчасово відсутніх тренерів-викладачів;

- оплати праці працівників інших установ чи організацій, які залучаються до педагогічної (навчально-тренувальної) роботи.

При заміщенні тимчасово відсутніх тренерів-викладачів, яке тривало понад 2 місяці, оплату здійснювати по тарифікації з першого дня заміщення за всі години фактичного тижневого вантаження.

6. 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.

7. Здійснювати оплату праці у випадках, коли навчально-тренувальні заняття не проводяться з незалежних від працівника причин (несприятливі метеорологічні умови, епідемії і т.д.) з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, при умові виконання тренером-викладачем іншої організаційно-педагогічної роботи відповідно до їх функціональних обов'язків (орієнтовний перелік таких робіт встановлюється наказом директора за погодженням з трудовим колективом).

При відсутності такої роботи оплату здійснювати з розрахунку, встановленому наказом директора і погодженим з радою трудового колективу, але не менше двох третин заробітної плати (ст. 113 КЗпП України).

8. Доплату за заміну тимчасово відсутніх працівників здійснювати за фактично виконану роботу в межах місячної ставки заробітної плати відсутнього працівника якщо це не суперечить державним нормативним документам.

9. Тренерам-викладачам, у яких з незалежних від них причин протягом навчального року тижневе навантаження зменшується (чи збільшується) порівняно з встановленим при тарифікації на 01 вересня поточного року, заробітна плата виплачується за фактичну кількість годин, при цьому до Тарифікаційного списку тренерів-викладачів спортивної школи на навчальний рік вносяться відповідні зміни та доповнення.

10. Здійснювати розрахунки виплат у всіх випадках збереження середньої заробітної плати та забезпечення допомогою у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, вагітністю і пологами, виходячи, із посадового окладу

(ставки) того місяця, в якому відбулася подія, пов'язана з відповідними виплатами, з урахуванням постійних доплат і надбавок (постанова Кабінету Міністрів України № 100 від 8 лютого 1995 р., № 348 від 16 травня 1995 року).

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

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

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

14. Вразі смерті працівника, надавати матеріальну допомогу члену сім'ї померлого в розмірі його посадового окладу.

15. Забезпечити працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час, додаткову оплату в розмірі 40 відсотків годинної тарифної ставки за кожен годину роботи в нічний час.

Вважати нічними зміни, які повністю або частково (не менше 50% робочого часу) припадають на період з 22.00 до 6.00 годин.

16. Надбавка за вислугу років устанавлюється директору, заступнику з навчально-тренувальної роботи, інструктору - методисту, тренерам-викладачам, лікарю та медичній сестрі залежно від стажу роботи в такому розмірі:

Стаж роботи	Щомісячні надбавки до посадового окладу, у відсотках
понад 3 роки	10
понад 10 років	20
понад 20 років	30

17. Документом для визначення стажу роботи, який дає право на одержання надбавки за вислугу років, є трудова книжка, або інші документи, що відповідно до законодавства підтверджують наявність стажу роботи.

18. Надбавка за вислугу років обчислюється виходячи з посадового окладу (з підвищенням) працівника без урахування інших надбавок та доплат.

19. При наданні відповідної категорії ДЮСШ окладу тренерів-викладачів підвищуються за спеціалізацію на 15 відсотків без урахування інших підвищень.

20. Тренерам-викладачам, які займають посаду старшого тренера-викладача в школі ставки заробітної плати підвищуються на 15 відсотків без урахування інших підвищень.

21. Встановити надбавку тренерам-викладачам, які мають звання «майстер спорту» - 10 відсотків, «майстер спорту міжнародного класу» - 15 відсотків, «заслужений майстер спорту» - 20%.

22. Встановити доплату працівникам за використання в роботі

дезінфікувальних засобів у розмірі 10 відсотків.

РАДА ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Здійснювати контроль за дотриманням в ДЮСШ законодавства про оплату праці.
2. Сприяти в наданні працівникам ДЮСШ необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці.
3. Порухувати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно з законодавством осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов даного колективного договору, що стосуються оплати праці (ст. ст.45, 141, 147-1 КЗпП, ст. 36 Закону України "Про оплату праці", ст. 18.Закону України "Про колективні договори і угоди").
4. Представляти інтереси працівника при розгляді його трудового спору щодо оплати праці в комісії по трудових спорах (ст. 226 КЗпП України).
5. Представляти на прохання працівника його інтереси щодо оплати праці в суді (ст. 112 Цивільно-процесуального кодексу).
6. Звертатися до суду з заявами на захист трудових прав та інтересів членів трудового колективу (ст. 121 Цивільно-процесуального кодексу).
7. 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 України).
8. 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.

РОЗДІЛ V

Охорона праці

АДМІНІСТРАЦІЯ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.
2. Встановити строки вивільнення (1 день на тиждень, 1 година щодня) уповноважених з питань охорони праці від основної роботи із збереженням середнього заробітку для виконання ними громадських обов'язків.
3. Щорічно до 01 вересня поточного року проводити аналіз виробничого травматизму і профзахворювань. Розробляти конкретні заходи що до запобігання нещасних випадків та профзахворювань у ДЮСШ.
4. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та

працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці, технологічних процесів, графіків планово-попереджувальних ремонтів устаткування.

5. Не допускати впровадження в експлуатацію нових та реконструйованих об'єктів чи споруд без участі технічної інспекції.

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.

7. Надавати матеріальну допомогу працівникам у випадку хвороби, внаслідок травм на виробництві залежно від тривалості хвороби.

8. Запропонувати систему стимулювання працівників, які виконують акти законодавства з питань охорони праці, беруть активну участь в здійсненні заходів щодо підвищення рівня охорони праці в спорт, школі, а саме:

- оголошення подяки;
- нагородження грамотою;
- преміювання працівників.

9. Всі виплати пов'язані з нещасним випадком або профзахворюванням на виробництві виплачуються з Фонду соціального страхування від нещасного випадку на виробництві.

10. Якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено, що ушкодження здоров'я настало не тільки з вини роботодавця, а й внаслідок порушення потерпілим нормативних актів про охорону праці, розмір одноразової допомоги зменшується на підставі висновку цієї комісії, але не більш як на 50 відсотків.

11. Забороняється застосування праці жінок та неповнолітніх на важких роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, а також залучення їх до підіймання та переміщення важких речей межа яких перевищує встановлені для них норми.

12. При використанні праці інвалідів, необхідно створювати для них умови праці з урахуванням рекомендацій медико-санітарної експертної комісії. Залучення інвалідів до надурочних робіт і робіт у нічний час заборонено.

РАДА ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Встановити постійний контроль за виконанням вимог, нормативних актів з охорони праці.

2. Регулярно виносити на розгляд зборів, засідань зборів трудового колективу питання стану умов і охорони праці.

РОЗДІЛ VI

Соціально-трудова пільги, гарантії, компенсації

АДМІНІСТРАЦІЯ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Виплачувати основним працівникам одноразову матеріальну

допомогу на оздоровлення в розмірі визначеному наказом директора ДЮСШ погодженим з радою трудового колективу з урахуванням всіх підвищень (посадовий оклад визначений у тарифікаційному списку без інших доплат і надбавок).

2. Сприяти працівникам у призначенні їм пенсії за вислугу років, та за віком.

3. При виході працівника на пенсію виплачувати йому одноразову допомогу у розмірі визначеному наказом директора ДЮСШ за погодженням з радою трудового колективу, але не менше встановленого чинним законодавством.

РАДА ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Сприяти організації санаторно-курортного лікування та відпочинку членів профспілки.

2. Організовувати вечори присвячені Дню фізичної культури і спорту та всім державним святим України.

РОЗДІЛ VII

Гарантії діяльності ради трудового колективу

АДМІНІСТРАЦІЯ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Надавати раді трудовому колективу всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації права трудового колективу по захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

2. Забезпечити звільнення від основної роботи представників трудового колективу для участі у статутних заходах на різних рівнях, а також на час короткострокового навчання із збереженням заробітної плати.

РОЗДІЛ VIII. Контроль за виконанням колективного договору.

Сторони зобов'язуються:

1. Двічі на рік (липень, лютий) спільно аналізувати хід виконання колективного договору, заслуховувати звіти директора та голови ради трудового колективу про реалізацію взятих зобов'язань на зборах трудового колективу.

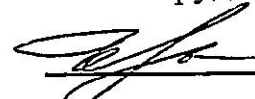
2. У разі несвоєчасного виконання зобов'язань, аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

3. За дорученням трудового колективу цей колективний договір підписали

Директор ДЮСШ "Юність Києва"

 Рябіков О. О.

Голова трудового колективу

 Калініна Н. О.

«04» січня 2021 року.

ДОДАТОК ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ № 1

Відповідно до статті 8 «Щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці та її тривалість» Закону України «Про відпустки» визначено список працівників ДЮСШ «Юність Києва», яким надається додаткова оплачувана відпустка:

п.1 ч.1 «Окремим категоріям працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в умовах підвищеного ризику для здоров'я» надається щорічну додаткову відпустку тривалістю до 4 календарних днів (список № 2 п. 58 розділ XXII, затверджений постановою КМУ від 17.11.19997 № 1290), зазначено працівники, які працюють на електронно-обчислювальних (комп'ютер) та обчислювальних машинах.

Список 1

посад, робіт та професій, яким надається додаткова оплачувана відпустка:

1. Посада (директор) – 4 к. д.
2. Посада (заступник директора з навчально-тренувальної роботи) - 4 к. д.
3. Посада (інструктор-методист) – 4 к. д.
4. Секретар-друкар – 4 к. д.

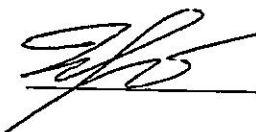
п.2 ч.1 «працівникам з ненормованим робочим днем - тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій, визначених колективним договором, угодою.

Список 2

посад, робіт та професій, яким надається додаткова оплачувана відпустка:


1. Посада (директор) – 7 к. д.
2. Посада (заступник директора з навчально-тренувальної роботи) - 7 к. д.
3. Посада (інструктор-методист) – 7 к. д.
4. Секретар-друкар – 4 к. д.
5. Посада (лікар) – 7 к. д.
6. Посада (медична сестра) – 7 к. д.

«ПОГОДЖЕНО»
Голова трудового
колективу ДЮСШ
«Юність Києва»

 Калініна Н. О.

м. Київ

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Директор ДЮСШ
«Юність Києва »
«ЮНІСТЬ КИЄВА»

 Рябіков О. О.
04 січня 2021 року

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників
ДИТЯЧО-ЮНАЦЬКОЇ СПОРТИВНОЇ ШКОЛИ
«ЮНІСТЬ КИЄВА»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане «Положення встановлює порядок і розмір преміювання працівників ДЮСШ «Юність Києва» виходячи з умов ефективності і якості їх роботи.

1.2. В це положення можуть вноситись зміни та доповнення на підставі рішень зборів колективу за поданням адміністрації.

2. КРИТЕРІЇ ПРЕМІЮВАННЯ

2.1. Основним критерієм оцінки праці тренера-викладача є наступні показники:

1. На етапі початкової підготовки:

- стабільність контингенту вихованців;
- рівень засвоєння вихованцями програм з видів спорту, виконання ними вимог по загальній фізичній підготовці;
- кількість вихованців, що зараховані в навчально-тренувальні групи.

2. На навчально-тренувальному етапі:

- виконання вихованцями вимог програм з видів спорту;
- кількість підготовлених кандидатів, членів у збірні команди;
- результати виступів у змаганнях.

2.2. При преміюванні інших категорій працівників враховуються такі показники:

- добросовісне виконання своїх обов'язків;
- висока професійна майстерність;
- створення умов для високоякісного проведення навчально-тренувального процесу;
- інші.

2.3. Преміювання тренерів-викладачів може проводитись і за конкретні високі досягнення в роботі та підготовку висококваліфікованих спортсменів за показниками:

- призові місця в першостях та Чемпіонатах України;
- переможці в чемпіонатах та першостях світу та Європи;
- підготовка членів збірних команд України;
- підготовка кандидатів збірних команд України;
- підготовка спортсменів, зарахованих до резерву збірних команд України;
- підготовка «Майстра спорту міжнародного класу»;
- підготовка «Майстра спорту України»;
- підготовка «Кандидата у майстра спорту»;
- підготовка спортсмена 1 розряду.

3. ПОРЯДОК І РОЗМІРИ ПРЕМІЮВАННЯ

- 3.1. Преміювання працівників здійснюється лише при наявності коштів.
Преміювання працівників здійснюється наказом директора «Юність Києва»
- 3.2. Преміювання директора здійснюється з дозволу структурного підрозділу з фізичної культури і спорту місцевого органу виконавчої влади.
- 3.3. Преміювання тренерів-викладачів за конкретні високі досягнення в роботі та за підготовку висококваліфікованих спортсменів проводиться по закінченню змагань чи повідомлення про присвоєння спортивного розряду, звання на підставі представлених документів.
- 3.4. Преміювання працівників за окремі високі досягнення, що не ввійшли до п. 2.3 проводиться окремим рішенням адміністрації школи.
- 3.5. Премії, що виплачуються працівникам школи граничними розмірами не обмежуються.
- 3.6. При нарахуванні преміювальної суми, колективу ДЮСШ «Юність Києва» в цілому, кожний працівник представляється до премії індивідуально і розмір його винагороди визначається в залежності від особливого вкладу в результати роботи (максимальний розмір не обмежується).

Прошито та пронумеровано
18 аркушів

Директор ДЮСШ «Юність Києва»



Олексій РЯБКОВ