

Зареєстровано
у виконавчому комітеті
Буської міської ради
Львівської області

Реєстраційний № _____
від _____

Буський міський голова

Ростислав СЛІПЕЦЬ

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**між дирекцією Буської дитячо-юнацької спортивної школи та
первинною профспілковою організацією працівників освіти і науки
України Буської дитячо-юнацької спортивної школи**

на 2021-2025 роки

Затверджено
зборами трудового колективу
Буської ДЮСШ
від 06 жовтня 2021 року
Протокол №3

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Колективний договір (далі за текстом - договір) укладений між дирекцією Буської дитячо-юнацькою спортивною школою та первинною профспілковою організацією Буської ДЮСШ на 2021-2025 роки, укладений відповідно до Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про соціальний діалог в Україні», «Про позашкільну освіту», «Про фізичну культуру і спорт», «Про відпустки», «Про зайнятість населення», Постанови КМУ «Деякі питання оплати праці працівників дитячо-юнацьких спортивних шкіл» від 14 серпня 2019 р. № 755, «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30 серпня 2002 р. № 1298, «Про встановлення окремим категоріям працівників спортивних шкіл та спеціалізованих навчальних закладів спортивного профілю надбавок за вислугу років та грошової винагороди за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків» від 17 травня 2002 р. № 660, «Про затвердження Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу» від 5 листопада 2008 р. № 993, наказу Мінмолодьспорту «Про впорядкування умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій галузі фізичної культури і спорту» 23.09.2005 № 2097, законодавства України, інших нормативних і законодавчих актів зі змінами та доповненнями, Положень Галузевої угоди між Міністерством освіти та науки України та ЦК профспілки працівників науки і освіти України на 2021-2025 роки, Угоди між Департаментом освіти і науки Львівської облдержадміністрації і Львівською обласною організацією профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки, з метою посилення соціального захисту найманих працівників, які перебувають у сфері дії сторін, що підписали Колективний договір. Він включає зобов'язання сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи спортивної школи, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працівників трудового колективу.

1.2. Цей колективний договір укладено на 2021-2025 роки.

1.3. Сторонами цього колективного договору є:

- дирекція Буської ДЮСШ (далі роботодавець), яка представляє інтереси закладу і має відповідні повноваження;
- первинна профспілкова організація Буської ДЮСШ (далі ППО), яка, відповідно до ст. 247 КЗпП України, представляє інтереси працівників закладу в галузі праці, побуту, культури в органах державної влади та місцевого самоврядування.

1.4. Сторони визначають повноваження одна одної, визначені чинним законодавством, і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства, паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішенні усіх питань соціально-економічних і

трудових відносин. Первинна профспілкова організація Буської ДЮСШ визначена уповноваженою для проведення переговорів і укладення колективного договору з роботодавцем та органом управління.

1.5. Сторони визнають цей колективний договір нормативним актом, на підставі якого, здійснюватиметься регулювання усіх соціально-економічних і трудових відносин в установах протягом усього періоду його дії.

1.6. Положення Колективного договору діють безпосередньо у закладі, незалежно від форми власності, поширюються на всіх осіб, які знаходяться у трудових правовідносинах з навчальним закладом та знаходяться у сфері впливу сторін, працівників профспілкових органів, які працюють на виборних та штатних посадах.

1.7. Основою укладання Колективного договору є положення Галузевої угоди та Обласної угоди, які, як мінімальні гарантії, є обов'язковими для включення до Колективного договору.

1.8. **Колективний договір** набирає чинності з дня його підписання **представниками** сторін або з дня, зазначеного у ньому. Після закінчення **строку** чинності колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний, якщо інше не передбачено договором.

Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування уповноваженого власником органу, від імені якого укладено цей договір.

У разі реорганізації установи колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.

У разі ліквідації установи колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

1.9. До закінчення строку дії Колективний договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю сторін.

1.10. Зміни і доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку із змінами чинного законодавства, Генеральної, Галузевої, регіональної угод з питань, що є предметом колективно-договірного регулювання, а також за ініціативи однієї із сторін. Пропозиції кожної із сторін щодо змін і доповнень надсилаються у письмовій формі, розглядаються спільною робочою комісією сторін в 10-денний термін з дня їх отримання іншою стороною і набирають чинності після схвалення загальними зборами колективу працівників і підписання Сторонами.

В окремих випадках, коли зміни і доповнення до цього Договору обумовлені змінами чинного законодавства або колективних угод вищого рівня і спрямовані на поліпшення становища працівників та не викликають розбіжностей, вони можуть набирати чинності після проведення переговорів у встановленому порядку і підписання Сторонами.

1.11. Сторони розпочинають переговори щодо укладення колективного договору на новий строк за 3 місяці до закінчення строку чинності цього договору.

1.12. Сторони, що уклали цей договір, не можуть протягом усього терміну його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми,

положення, зобов'язання колективного договору або припиняти їх виконання. Сторони зобов'язуються при внесенні змін, доповнень в колективний договір не погіршувати умов, що встановлені працівникам школи.

1.13. Сторони зобов'язуються здійснювати систематичний контроль за виконанням колективного договору.

1.14. Роботодавець протягом 3 днів після підписання цього Договору подає його на реєстрацію до відповідного виконавчого комітету Буської міської ради Львівської області.

1.15. Додатки до Колективного договору є його невід'ємною частиною.

РОЗДІЛ II. ПРО СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОГО ФУНКЦІОНУВАННЯ БУСЬКОЇ ДЮСШ

2.1. Засновник та орган управління зобов'язується:

2.1.1. Діяльність школи здійснювати згідно Конституції України, Закону України «Про позашкільну освіту», «Про фізичну культуру і спорт», Постанови КМУ «Про затвердження Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу» від 5 листопада 2008 р. № 993 та іншими нормативно-правовими актами, та напрямками, визначеними Статутом закладу.

2.1.2. Здійснювати діяльність закладу у відповідності до річних, квартальних, місячних планів роботи та програм розвитку на поточний календарний рік, знайомити з цими планами усіх працівників.

2.1.3. Координувати діяльність спортивної школи з метою виконання основних напрямів діяльності.

2.1.4. Дотримуватися фінансової дисципліни та забезпечувати збереження комунального майна, що знаходиться у користуванні закладу.

2.1.5. Добиватися реалізації соціальних гарантій працівників спортивної школи, визначених діючим законодавством, в тому числі, Законом України «Про фізичну культуру і спорт» та іншими нормативними актами.

2.1.6. Забезпечувати працівників ДЮСШ необхідними умовами для трудової, навчально-тренувальної діяльності, у тому числі: приміщеннями, інвентарем, обладнанням тощо.

2.1.7. Сприяти виконанню працівниками норм чинного законодавства України, у тому числі санітарних та протипожежних норм.

2.1.8. Забезпечувати охорону праці, дотримання законності та соціального захисту працівників школи.

2.1.9. Впроваджувати передовий досвід та нові досконалі форми організації роботи.

2.1.10. Забезпечувати підвищення кваліфікаційного рівня працівників закладу у порядку, визначеному законодавством.

2.1.11. Організовувати та проводити атестацію працівників ДЮСШ.

2.1.12. Видавати накази, розпорядження за результатами зборів, своєчасно доводити їх до відома працівників школи, контролювати виконання адміністративних актів.

2.1.13. Розробити та затвердити посадові інструкції, ознайомити з ними

працівників. При прийомі працівника на роботу ознайомити його під розписку з вимогами статті 29 КЗпП України та змістом даного колективного договору.

2.1.14. Застосовувати заходи матеріального й морального заохочення до працівників; притягати працівників до дисциплінарної відповідальності тільки згідно чинному законодавству України.

2.1.15. Інформувати трудовий колектив про поточний стан роботи ДЮСШ, їх матеріальне та фінансове становище.

2.2. Трудовий колектив зобов'язується:

2.2.1. Працювати на досягнення високих результатів.

2.2.2. Якісно виконувати посадові та професійні обов'язки.

2.2.3. Забезпечувати правильну експлуатацію, збереження та раціональне використання обладнання, інвентаря, технічних засобів, тримання у чистоті приміщень, що знаходяться в ДЮСШ.

2.2.4. Дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, дисципліни, правил охорони праці і техніки безпеки.

2.3. Первинно профспілкова організація зобов'язується:

2.3.1. Доводити до кожного працівника інформації щодо необхідності сумлінно виконувати посадові та професійні обов'язки, вимоги нормативних актів з охорони праці, розпорядження роботодавця, дбайливого відношення до майна, економії електроенергії, води, тепла, тримання у чистоті приміщень.

2.3.2. Брати участь у розробці заходів щодо удосконалення організації праці та діяльності закладу, у здійсненні контролю за їх виконанням.

2.3.3. Сприяти виконанню наказів, розпоряджень роботодавця, виданих на підставі рішень первинної профспілкової організації.

РОЗДІЛ III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

3.1. Роботодавець зобов'язується:

3.1.1. Забезпечити ефективну та повну зайнятість працівників.

3.1.2. Ліквідацію, реорганізацію закладу, зміну форм власності або часткове зупинення роботи, що тягнуть за собою скорочення чисельності або штату працівників, масового вивільнення з ініціативи роботодавця (крім випадку ліквідації юридичної особи), погіршення умов праці, здійснювати тільки після завчасного надання первинній профспілковій організації інформації з цього питання, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про строки проведення звільнення.

3.1.3. Вживати заходів для запобігання масовим вивільненням, з метою пом'якшення наслідків масових звільнень та зменшення чисельності вивільнених працівників (ст. 50 Закону України «Про зайнятість населення»). Дотримуватись гранично допустимого рівня скорочення штату не більше 5% (або відповідно до галузевої угоди) протягом календарного року.

3.1.4. Врегулювати питання забезпечення зайнятості працюючих, недопущення безпідставного скорочення чисельності працівників і робочих місць, у тому числі шляхом:

- першочергового скорочення вакансій та сумісників;
- скорочення адміністративно-управлінських витрат;
- припинення укладання нових трудових договорів, у тому числі і на визначений термін, на період, коли планується звільнення.

3.1.5. Укладати з працівниками безстрокові трудові договори. І тільки якщо є підстави, він має право укласти строковий трудовий договір.

Керуючись ч.2 ст. 23 КЗпП України - строковий трудовий договір укладають, коли працівника неможливо прийняти безстроково через: характер роботи, умови виконання роботи, інтереси працівника, вимоги законодавства.

Прийняття за строковим договором за відсутності цих умов - підстава визнати його недійсним у частині визначення строку. Роботодавець зобов'язаний довести, чому неможливо укласти трудовий договір на невизначений строк.

3.1.6. Забезпечити участь тренерів-викладачів у різноманітних курсах, семінарах, конференціях з питань законодавства про позашкільну освіту, оплати праці, трудового законодавства.

3.1.7. При складанні розкладу навчально-тренувальних занять уникати нерациональних витрат часу тренерів-викладачів, які здійснюють навчально-тренувальну роботу, забезпечувати безперервну послідовність проведення навчально-тренувальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями (так званих «вікон»).

3.1.8. Погоджувати з первинною профспілковою організацією:

- графік відпусток;
- навчально-тренувальне навантаження;
- тарифікаційні списки;
- режим роботи та розклад занять;
- інші питання соціально-економічного і трудового характеру.

3.1.9. Організувати та здійснювати професійне навчання, підвищення кваліфікації та перенавчання працівників установи відповідно до власних потреб, але не рідше одного разу в 5 років.

3.1.10. У разі виникнення необхідності змін в організації виробництва і праці, що призведуть до скорочення чисельності працівників, не пізніше, ніж за три місяці надавати трудовому колективу інформацію щодо намічених звільнень, включаючи інформацію про причини звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни їх проведення (ст. 22 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

3.1.11. У період після попередження працівника про звільнення за скороченням штату і до моменту звільнення надавати йому можливість пошуку роботи за межами установи до 4 годин на тиждень з оплатою.

3.1.12. При вивільненні працівників у випадках змін в організації праці враховується переважне право на залишення на роботі, передбачене законодавством (ст. 42 КЗпП України).

3.1.13. Одночасно з проведенням про звільнення у зв'язку із змінами в організації праці запропонувати працівникові іншу роботу у закладі.

3.1.14. У разі якщо вивільнення є масовим відповідно до статті 48 Закону України «Про зайнятість населення» роботодавець доводить до відома державної служби зайнятості про заплановане вивільнення працівників.

3.1.15. Надавати уповноваженому представнику дані щодо наявності вакансій, повідомляти про прийом на роботу нових працівників.

3.1.16. Встановити показники масового вивільнення з ініціативи роботодавця (крім випадку ліквідації юридичної особи):

- одноразове або протягом одного місяця 10 і більше працівників;
- одноразове або протягом трьох місяців – вивільнення 20 і більше відсотків працівників.

Згідно з чинним законодавством вживати заходів щодо запобігання та мінімізації негативних наслідків масового вивільнення працівників.

3.1.17. Передбачити зобов'язання, що стосуються зайнятості осіб, які недостатньо конкурентноспроможні на ринку праці (відповідно до ст. 14 Закону України «Про зайнятість населення»), а саме:

- створення робочих місць;
- пільгові умови оплати праці в період адаптації;
- навчання, перенавчання та підвищення кваліфікації.

3.1.18. Здійснювати прийом на роботу нових працівників, лише у випадках забезпечення роботою працюючих, і якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України.

3.1.19. Забезпечити переважне право протягом року на працевлаштування працівників, вивільнених з організацій, установ за п. 1 ст. 40 КЗпП України, у разі виникнення потреби прийняття на роботу працівників аналогічної професії.

3.1.20. Не брати на роботу нових працівників тих категорій, які є в достатній кількості, працюють у режимі неповної зайнятості або згідно з прогнозом будуть звільнятися.

3.1.21. За працівниками, призваними на військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, але не більше одного року, зберігаються місце роботи, посада і компенсується із бюджету середній заробіток в установі.

3.2. Первинна профспілкова організація зобов'язується:

3.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням законодавства про зайнятість, використанням та заповненням робочих місць.

3.2.2. Проводити роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту працівників, щодо яких прийнято рішення про звільнення.

3.2.3. При звільненні працівників надавати пропозиції щодо використання усіх можливостей для збереження трудових відносин, а також використовувати передбачене чинним законодавством право на збереження роботи окремим категоріям працівників.

3.2.4. Захищати право молоді на працю, освіту, професійне навчання.

3.3. Сторони домовились:

3.3.1. Усі питання, що стосуються соціально-економічних і трудових відносин вирішувати згідно з чинним законодавством, цим колективним договором і за погодженням з первинною профспілковою організацією.

РОЗДІЛ IV. У СФЕРІ РЕЖИМУ ПРАЦІ

4.1. Роботодавець зобов'язаний:

- 4.1.1. При прийомі на роботу: ознайомити працівника з умовами праці, правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором, умовами оплати праці, посадовою інструкцією; визначити йому робоче місце, забезпечити необхідними для праці засобами, провести вступний інструктаж з техніки безпеки та охорони праці.
- 4.1.2. Не вимагати від працівника виконання роботи без їх згоди, не обумовленої трудовим договором, посадовою інструкцією.
- 4.1.3. Встановити для одної штатної одиниці:
- обсяг навантаження для тренера-викладача з виду спорту, який функціонує у спортивній школі – 24 години в тиждень;
 - тривалість робочого тижня інших працівників закладу – 40 годин.
- 4.1.4. Встановити для одної штатної одиниці режим робочого тижня:
- для тренера-викладача згідно з розкладом занять (шести денний робочий тиждень з одним вихідним днем – неділя);
 - для інших працівників закладу робочий тиждень з понеділка по п'ятницю (з 9.00 год. до 18.00 год.) з двома вихідними днями (субота та неділя) та перервою на обід (з 13.00 год. до 14.00 год.) відповідно до ст.50 КЗпП України.
- 4.1.5. Залучати працівника до роботи в надурочний час, як виняток, але не більше ніж чотири години протягом двох днів підряд і 120 годин на рік згідно ст. 65 КЗпП України. Працівники повинні бути повідомлені про понаднормову роботу не пізніше, ніж за добу до її початку.
- 4.1.6. Напередодні святкових і неробочих днів скорочувати тривалість робочого дня на одну годину.
- 4.1.7. Спільно з первинною профспілковою організацією розробляти правила внутрішнього трудового розпорядку, в яких зазначити режим праці для різних категорій працівників, вносити зміни та доповнення до них.
- 4.1.8. Забезпечувати дотримання працівниками трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, техніки безпеки, гігієни праці, виконання посадових обов'язків, наказів, розпоряджень, інших актів, що регламентують діяльність закладу.
- 4.1.9. Внутрішнім наказом директор має право вносити зміни в графік роботи окремих працівників Буської ДЮСШ у зв'язку з виробничою необхідністю.
- 4.2. Трудовий колектив зобов'язаний:**
- 4.2.1. Вживати необхідних заходів для профілактики травматизму, професійних та інших захворювань.
- 4.2.2. Дотримуватися трудової дисципліни та виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку спортивної школи.
- 4.2.3. Сумлінно, якісно і вчасно виконувати посадові обов'язки та вимоги посадових і робочих інструкцій.
- 4.2.4. Сприяти підвищенню ефективності праці, підвищенню якості послуг, що надаються навчальним закладом.
- 4.2.5. Створювати та зберігати сприятливу моральну атмосферу в колективі, зміцнювати трудову дисципліну, поважати права один одного.
- 4.2.6. Дотримуватися положень нормативних актів із охорони праці, техніки безпеки та пожежної безпеки відповідно до правил та інструкцій.

- 4.2.7. Дбайливо ставитися до майна навчального закладу, інвентарю та обладнання.
- 4.2.8. Рационально витрачати матеріальні та енергетичні ресурси.
- 4.2.9. Підвищувати свій кваліфікаційний та загальноосвітній рівень; вивчати передові методи організації праці, техніки безпеки та охорони праці.
- 4.2.10. Не бути байдужими до проблем навчального закладу, проявляти ініціативу в роботі. Подавати пропозиції роботодавцю та органу управління щодо вдосконалення організації праці, підвищення рівня навчання учнів та обслуговування відвідувачів.
- 4.2.11. Вважати неприпустимим з'являтися на робочому місці в нетверезому стані чи наркотичному сп'янінні.
- 4.2.12. Поводити себе гідно, проявляти увагу до колег по роботі, не допускати лихослів'я, бути терпимими до чужих думок.
- 4.2.13. У разі невиходу на роботу інформувати безпосереднього керівника про причини і повідомляти орієнтовний час виходу на роботу.
- 4.3. Первинно профспілкова організація зобов'язана:**
- 4.3.1. Спільно з роботодавцем вирішувати питання робочого часу, здійснювати контроль за дотриманням чинного законодавства про працю у частині його тривалості, а також залучення до роботи понаднормовий час, у вихідні, святкові, неробочі дні.
- 4.3.2. Надавати членам трудового колективу безкоштовну правову допомогу й консультації з правових питань. У випадках порушення їх трудових прав захищати права працівників у відносинах з роботодавцем.
- 4.3.3. Захищати права та законні інтереси працівників при звільненні за ініціативою дирекції.
- 4.3.4. Брати участь у розробці правил внутрішнього трудового розпорядку, сприяти їх виконанню працівниками, внесенню до них змін та доповнень, дотриманню працівниками трудової дисципліни.
- 4.3.5. Брати участь у роботі комісії з трудових спорів, захищати права працівників при розгляді трудових спорів.

РОЗДІЛ V. У СФЕРІ ОПЛАТИ ПРАЦІ

5.1. Роботодавець зобов'язаний:

- 5.1.1. Здійснювати оплату праці працівників згідно Постанов КМУ «Деякі питання оплати праці працівників дитячо-юнацьких спортивних шкіл» від 14 серпня 2019 р. № 755, «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30 серпня 2002 р. № 1298 та «Про встановлення окремим категоріям працівників спортивних шкіл та спеціалізованих навчальних закладів спортивного профілю надбавок за вислугу років та грошової винагороди за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків» від 17 травня 2002 р. № 660.

5.1.2. Забезпечити своєчасну виплату заробітної плати працівникам у робочі дні два рази у місяць: заробітна плата за першу половину місяця 17-21 числа, заробітна плата за другу половину місяця 2-7 числа наступного за звітним. Визначити розмір заробітної плати за першу половину місяця в розмірі не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

5.1.3. Сприяти усуненню причин порушення термінів виплати заробітної плати.

5.1.4. Надавати пропозиції органу управління освітою при формуванні бюджетного кошторису закладу освіти щодо видатків на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам, а також стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників у розмірах не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати.

5.1.5. Забезпечувати оплату праці працівників, які замінюють будь-які категорії тимчасово відсутніх працівників.

5.1.6. Здійснювати виплату заробітної плати через установи банків відповідно до чинного законодавства лише на підставі особистих заяв працівників.

5.1.7. Повідомляти працівників про введення нових і зміну чинних умов праці не пізніше, ніж за 2 місяці до їх запровадження.

5.1.8. При кожній виплаті заробітної плати за вимогою працівника повідомляти про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати.

5.1.9. Гарантувати оплату праці за роботу в понадурочний час, у святкові та вихідні дні у подвійному розмірі або надати інший день відпочинку у зручний для працівника час.

5.1.10. Здійснювати додаткову оплату працівникам на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці.

5.1.11. Посадові оклади (тарифні ставки, ставки заробітної плати) з 01 січня 2021 року розраховуються виходячи з розміру посадового окладу (тарифної ставки) працівника 1 тарифного розряду, встановленого у розмірі прожиткового мінімуму для працездатних осіб на 01 січня календарного року. У межах затвердженого фонду оплати праці забезпечується диференціація заробітних плат працівників за рахунок встановлення доплат, надбавок, премій, залежно від:

- складності, відповідальності та умов виконуваної роботи;
- кваліфікації працівника;
- результатів праці працівника.

5.1.12. Розміри надбавок, доплат до посадових окладів (ставок заробітної плати, тарифних ставок) для працівників, встановлювати в межах фонду оплати праці згідно наказу Міністерства України у справах молоді та спорту від 23 вересня 2005 р. № 2097 «Про впорядкування умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій галузі фізичної культури і спорту» (із змінами і доповненнями) (Додаток 4).

5.1.13. Встановити посадовий оклад працівника або тренера-викладача за відпрацьовану місячну норму праці у розмірі, не нижче мінімальної заробітної плати, встановленої чинним законодавством.

- 5.1.14. Преміювати працівників у межах фонду оплати праці, згідно з положенням про преміювання (Додаток 3).
- 5.1.15. Виплачувати працівникам Буської ДЮСШ щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 17 травня 2002 р. №660 «Про встановлення окремим категоріям працівників спортивних шкіл та спеціалізованих навчальних закладів спортивного профілю надбавок за вислугу років та грошової винагороди за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків» (Додаток 5).
- 5.1.16. В межах фонду заробітної плати виплачувати працівникам Буської ДЮСШ матеріальну допомогу, в тому числі на оздоровлення при наданні щорічної основної відпустки в мінімальному (у розмірі не більше одного посадового окладу) або в максимальному (у розмірі середньомісячної зарплати) розмірі на рік згідно постанови Кабінету міністрів України від 30.08.2002р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (із змінами і доповненнями) та матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань за один календарний рік в розмірі середньомісячної зарплати (Додаток 6).
- 5.1.17. Здійснювати виплату державного соціального страхування відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування», «Про внесення змін до Податкового кодексу України та інших законів України щодо підтримки платників податків на період здійснення заходів, спрямованих на запобігання виникненню і поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19)» та «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України з метою підвищення спроможності системи охорони здоров'я України протидіяти поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19)».
- 5.1.18. Заробітну плату виплачувати регулярно у робочі дні, не рідше двох разів у місяць через проміжок часу, не більше шістнадцяти календарних днів, і не пізніше ніж сім днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата. У випадках, коли день виплати заробітної плати збігається із вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні. Заробітна плата за час щорічної відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до початку відпустки (ст. 115КЗпП України).
- 5.1.19. Рішення з питань оплати праці працівників закладу, ставки, схеми посадових окладів, умови введення та розміри надбавок, премій нагород та інших виплат приймати за участю та за погодженням ППО.
- 5.1.20. Своєчасно проводити індексацію заробітної плати у зв'язку з підвищенням цін згідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 11.07.2003 р. №1078 (із змінами і доповненнями).
- 5.1.21. Забезпечувати встановлення надбавок, доплат та премій з метою диференціації заробітної плати тим працівникам, які отримують заробітну плату на рівні мінімальної заробітної плати з урахуванням складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації, її результатів.

- 5.1.22. Здійснювати додаткову оплату за роботу в нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі 35% посадового окладу (тарифної ставки).
- 5.1.23. Виплачувати надбавку за вислугу років окремим працівникам закладу щомісяця у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу роботи (Додаток 7).
- 5.1.24. Місячні посадові оклади прибиральників приміщень, які використовують дезінфікуючі засоби, а також тих, які зайняті прибиранням туалетів, підвищувати на 10 відсотків.
- 5.1.25. Робота у вихідний день може компенсуватися, за згодою сторін наданням іншого дня відпочинку (згідно ст. 107 КЗпП)
- 5.1.26. Встановити розмір доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування до 50% посадового окладу.
- 5.1.27. При запровадженні дистанційної форми роботи чи гнучкого режиму робочого часу в Буській ДЮСШ, забезпечити оплату праці працівникам ДЮСШ в повному обсязі та у визначені строки.
- 5.1.28. Забезпечити оплату праці працівникам Буської ДЮСШ у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться незалежно від них причин (епідемія, метеорологічні умови, тощо), плата має здійснюватися відповідно до законодавства.
- 5.1.29. Не приймати в односторонньому порядку рішень, що змінюють установлені в колективному договорі умови оплати праці.
- 5.1.30. За зразкове виконання працівниками своїх трудових обов'язків, новаторство, бездоганну роботу, освоєння нових видів послуг та інші трудові досягнення, заохочувати працівників:
- Оголошенням подяки.
 - Нагородженням грамотою.
 - Виплатою премії.

РОЗДІЛ VI. У СФЕРІ ВІДПОЧИНКУ

6.1. Роботодавець зобов'язаний:

6.1.1. Встановити у закладі гарантовану тривалість щорічної основної відпустки:

- для директора – 42 календарних дня згідно укладеного з ним контракту;
- для тренерів-викладачів – 24 календарних дня згідно ст. 6 Закону України «Про відпустки» та 18 календарних днів щорічної додаткової відпустки згідно п. 35 розділу 16 «Діяльність у сфері організації відпочинку, розваг, культури та спорту» додатку 2 Постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997р. №1290;
- для гардеробника, двірника, прибиральниць, робітника по обслуговуванню, сторожа, оператора газових котлів (машиніста (кочегара) котельні) – 24 календарних дня;
- для інструктора з плавання, завгоспа, дезінфектора та медсестри – 28 календарних днів;

- для сезонних, а також тимчасових працівників відпустка надається пропорційно до відпрацьованого ними часу;
- для осіб з інвалідністю I-II груп — 30 календарних днів, для осіб з інвалідністю III групи — 26 календарних днів.

Відпустка нараховується за відпрацьований робочий рік або пропорційно до відпрацьованого часу, який відлічується з дня укладення трудового договору на підставі Закону України «Про відпустки».

6.1.2. Надавати щорічні відпустки працівникам ДЮСШ згідно затверджених і погоджених графіків відпустки, як правило в канікулярний період і, як виняток, для санаторно-курортного лікування та оздоровлення працівників, у тому числі на базі пансіонату «Пролісок» у м. Трускавці протягом навчального року.

У зв'язку із сімейними обставинами та іншими поважними причинами надавати, як виняток, на підставі особистих заяв працівників спортивної школи, частину щорічної основної відпустки протягом навчального року (сумарно не більше 10 календарних днів).

6.1.3. Надавати щорічну додаткову відпустку працівникам ДЮСШ з ненормованим робочим днем та за особливий характер праці згідно ст.8 Закону України «Про відпустки» (Додаток 2).

6.1.4. 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 I групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А I 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 I групи, чи одному із прийомних батьків надавати щорічно додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст. 73 КЗпПУ). За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

6.1.5. Надавати додаткову відпустку у зв'язку з навчанням у вищих навчальних закладах, навчальних закладах післядипломної освіти згідно ст. 15 Закону України «Про відпустки».

6.1.6. Надавати працівникам у випадку особистого шлюбу оплачувану відпустку тривалістю 3 календарні дні; при шлюбі дітей – 2 дні; батькові у випадку народження дитини додаткову оплачувану відпустку тривалістю 2 дні.

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

6.1.8. Складати та затверджувати графік черговості надання відпусток у закладах до 5 січня кожного року. Довести даний графік до відома всіх працівників протягом 5 днів. При складанні графіків урахувати інтереси закладу, особисті інтереси працівників та можливості їх відпочинку (ст.10 Закону України «Про відпустки»).

6.1.9. Надавати відпустки без збереження заробітної плати за бажанням працівника на підставах та у порядку, визначених ст.25-26 Закону України «Про відпустки».

6.1.10. Відпустка без збереження заробітної плати за бажанням працівника надається в обов'язковому порядку:

- матері або батьку, який виховує дітей без матері (в т. ч. в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі);
- що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, — тривалістю до 14 календарних днів щорічно;
- чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, — тривалістю до 14 календарних днів;
- матері або іншим особам, зазначеним у частині третій статті 18 та частині першій статті 19 Закону України «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) — не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку;
- матері або іншій особі, зазначеній у частині третій статті 18 Закону України «Про відпустки», для догляду за дитиною віком до 14 років на період оголошення карантину на відповідній території;
- особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, — тривалістю до 21 календарного дня щорічно;
- пенсіонерам за віком та інвалідам III групи — тривалістю до 30 календарних днів щорічно;
- інвалідам I та II груп — тривалістю до 60 календарних днів щорічно;
- особам, які одружуються, — тривалістю до 10 календарних днів.
- працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), братів, сестер — тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних — тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;
- працівникам для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, — тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більше 30 календарних днів;
- працівникам для завершення санаторно-курортного лікування тривалістю, визначеною в медичному висновку;
- працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, — тривалістю 12 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та у зворотному напрямі; за наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження **кожної** дитини;
- працівникам на період проведення антитерористичної операції у відповідному населеному пункті з урахуванням часу, необхідного для повернення до місця роботи, але не більш як сім календарних днів після прийняття рішення про припинення антитерористичної операції;

- за сімейними обставинами та з інших причин працівнику може видаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та Роботодавцем, але не більше 15 календарних днів на рік.

6.1.11. Поділ щорічної відпустки на частини здійснювати у порядку, визначеному ст.12 Закону України «Про відпустки» за згодою працівника.

6.2. Первинна профспілкova організація зобов'язується:

6.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням законодавства про відпустки.

6.2.2. Узгоджувати з роботодавцем графік черговості надання відпусток на кожний календарний рік.

РОЗДІЛ VII. У СФЕРІ ОХОРОНИ ПРАЦІ

7.1. Роботодавець зобов'язаний:

7.1.1. При укладенні трудового договору інформувати працівника про умови праці, про наявність на робочому місці небезпечних або шкідливих чинників, можливі наслідки їх впливу на стан здоров'я, про права на пільги та компенсації (ст.5 Закону України «Про охорону праці»).

7.1.2. Створювати безпечні і нешкідливі умови праці відповідно до вимог нормативних актів про охорону праці.

7.1.3. Гарантувати працівникові право на відмову від виконання роботи, небезпечної для його здоров'я та життя, або для оточення, з виплатою середньої заробітної плати (ст. 6 Закону України «Про охорону праці»).

7.1.4. При розірванні трудового договору за ініціативою працівника, якщо роботодавець порушує чинне законодавство про працю, умови цього договору щодо охорони праці, виплатити працівникові компенсацію у розмірі тримісячного середнього заробітку (ст. 38, ст. 44 КЗпП України).

7.1.5. Контролювати проведення попереднього та періодичних медичних оглядів для працівників закладу згідно постанови Кабінету Міністрів України № 559 від 23.05.2001 р. «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок».

Встановити, що під час проходження медичного огляду за працівником зберігається середній заробіток.

7.1.6. Здійснювати виплату державного соціального страхування відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування», «Про внесення змін до Податкового кодексу України та інших законів України щодо підтримки платників податків на період здійснення заходів, спрямованих на запобігання виникненню і поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19)» та «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України з метою підвищення спроможності системи охорони здоров'я України протидіяти поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19)».

7.1.7. Забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення

встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям згідно статей 19,20 Закону України «Про охорону праці».

7.1.8. Дирекція ДЮСШ уповноважена обов'язками по охороні праці, роз'яснювальною роботою, систематичними інструктажами з техніки безпеки, пожежній безпеці, сприяти попередженню виробничого травматизму.

7.1.9. В разі випадку виробничого травматизму аналізувати його причину і шукати можливості недопущення його виникнення.

7.1.10. Проводити атестацію робочих місць.

7.1.11. Два рази на рік проводити навчання та перевірку знань з техніки безпеки та протипожежної безпеки з працівниками спортивної школи. При проведенні ремонтних та інших господарських робіт проводити додатковий інструктаж з працівниками.

7.1.12. На спільному засіданні дирекції і ППО ДЮСШ аналізувати стан справ з охорони праці.

7.1.13. Здійснювати з ППО оперативний контроль за виконанням умов колективного договору.

7.1.14. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів з охорони праці.

7.1.15. Аналізувати стан захворюваності й травматизму, прикладати зусиль щодо їх зменшення.

7.2. Первинна профспілкова організація зобов'язується:

7.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням законодавства про охорону праці, створенням безпечних умов праці, відповідних санітарно-побутових умов.

7.2.2. Представляти законні інтереси працівників у вирішенні питань з охорони праці; у випадку виявлення порушень з охорони праці вносити роботодавцю подання та вимагати усунення таких порушень.

7.3. Працівник має право:

7.3.1. Відмовитися від виконання роботи, якщо утворилася ситуація небезпечна для його життя, здоров'я або для оточуючих людей, або для довкілля.

7.3.2. Розірвати трудовий договір за власною ініціативою, якщо роботодавець грубо порушує чинне законодавство про охорону праці (ст. 38, ст. 44 КЗпП України).

7.4. Працівник зобов'язаний:

7.4.1. Виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила користування різними засобами праці та засобами колективного та індивідуального захисту, спецодягом, миючими та дезінфікуючими засобами, якщо робота цього потребує (ст. 159 КЗпП України).

7.4.2. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі проведення навчально-тренувальних занять, спортивних змагань, виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території закладу.

7.4.3. Своєчасно проходити попередній (при прийомі на роботу) та періодичні медичні огляди (ст.14 Закону України «Про охорону праці»).

РОЗДІЛ VIII. ДОДАТКОВІ ЗАХОДИ З СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКІВ

8.1. Роботодавець зобов'язаний:

8.1.1. Вирішувати організаційні питання щодо проведення у трудовому колективі культурно-масових, спортивно-оздоровчих заходів.

8.1.2. Створювати належні умови для дотримання та розширення прав і гарантій з питань професійного росту. Стимулювати творчий підхід при виконанні трудових обов'язків працівниками ДЮСШ.

8.1.3. Забезпечувати:

- оплату простою працівникам, включаючи непедагогічних, тренерів-викладачів, старших тренерів-викладачів, інструктора з плавання, медсестри, не з їх вини, у тому числі на період оголошення карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, у розмірі середньомісячної заробітної плати, але не менше тарифної ставки (посадового окладу);
- оплату праці директору, тренерам-викладачам, старшим тренерам-викладачам, інструктору з плавання, медсестрі Буської ДЮСШ у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо), у тому числі на період оголошення карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, із дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

8.1.4. Виплачувати допомогу у розмірі посадового окладу працівникам в зв'язку з похованням членів сім'ї та батьків за заявою працівника, за рахунок економії фонду оплати праці.

8.1.5. В разі виникнення економії по заробітній платі помісячно, згідно наказу керівника, преміювати за сумлінну працю та зразкове виконання посадових обов'язків працівників ДЮСШ.

8.1.6. Забезпечувати гендерну рівність. Жінкам і чоловікам надавати рівні права та можливості у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці згідно ст. 18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», зокрема:

- створювати умови праці, які дозволяли б жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі;
- забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками;
- здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці;
- вживати заходів щодо створення безпечних для життя і здоров'я умов праці;
- вживати заходів щодо унеможливлення випадків сексуальних домагань;
- в оголошеннях про вакансії не пропонувати роботу лише жінкам або лише чоловікам, за винятком специфічної роботи, яке може виконуватися виключно особами певної статі, висувати різні вимоги, даючи перевагу

одній із статей, вимагати від осіб, які влаштовуються на роботу, відомості про їх особисте життя, плани щодо народження дітей.

8.1.7. Покласти обов'язки уповноваженого з гендерних питань на заступника директора з навчально-тренувальної роботи на громадських засадах.

8.2. Первинно профспілкова організація зобов'язується:

8.2.1. Брати участь у розробці положення про преміювання.

8.2.2. Інформувати членів колективу про:

- розподіл путівок;
- виплати згідно розділу V цього Договору;
- розподіл коштів, виділених на здійснення культурно-масової, спортивно-оздоровчої роботи.

8.2.3. Сприяти отриманню працівниками закладу правової допомоги.

8.2.4. Організовувати новорічні заходи для дітей і дорослих, вечори відпочинку, одноденні поїздки, ювілейні вечори та інші культурно-масові заходи.

8.2.5. Заборона дискримінації:

- Забороняється будь-яка дискримінація у сфері праці, зокрема порушення принципу рівності прав і можливостей, пряме або непряме обмеження прав працівників залежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації, етнічного, соціального та іноземного походження, віку, стану здоров'я, інвалідності, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків, місця проживання, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, участі у страйку, звернення або наміру звернення до суду чи інших органів за захистом своїх прав або надання підтримки іншим працівникам у захисті їх прав, замовними або іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або умовами її виконання.

РОЗДІЛ ІХ.

ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕРВИННОЇ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

9.1. Роботодавець зобов'язується:

9.1.1. Надавати первинній профспілковій організації всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації щодо захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

9.1.2. Безплатно надавати ППО обладнане приміщення, засоби зв'язку, сейф, канцтовари, оргтехніку для забезпечення його діяльності, приміщення для проведення зборів, засідань.

9.1.3. Забезпечити ППО вільним доступом до матеріалів, документів спортивної школи для здійснення контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконанням колективного договору.

9.1.4. Сприяти ППО щодо його участі у консультаціях, переговорах, виконанні громадських обов'язків і інтересах колективу.

РОЗДІЛ Х.

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

10.1. Сторони зобов'язуються:

10.1.1. Забезпечити здійснення контролю за виконанням договору представниками сторін.

10.1.2. Під час здійснення контролю за виконанням договору надавати необхідну для цього інформацію (ст.15 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

10.1.3. Контроль за виконанням колективного договору проводиться безпосередньо сторонами, що їх уклали згідно ст.15 Закону України «Про колективні договори і угоди».

10.1.4. У випадку невиконання або несвоєчасного виконання прийнятих зобов'язань за цим договором аналізувати причини цього, приймати термінові заходи щодо урегулювання виниклих проблем.

10.1.5. Притягнення до дисциплінарної або адміністративної відповідальності за порушення чи невиконання положень цього договору здійснюється у порядку, передбаченому чинним законодавством (ст.ст.17-20 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

10.2. Роботодавець зобов'язаний:

10.2.1. Забезпечити друкування, розмноження та реєстрацію колективного договору.

10.3. Первинно профспілкова організація зобов'язується:

10.3.1. Представляти інтереси членів трудового колективу і захищати їх трудові, соціально-економічні права та інтереси.

РОЗДІЛ XI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Даний колективний договір укладений на п'ять років. Він вступає в дію з часу його підписання і діє до укладення сторонами нового колективного договору.

11.2. Зміни і доповнення до колективного договору вносяться за взаємною згодою сторін після попередніх колективних переговорів і не можуть погіршувати умови праці та соціальні гарантії працівників. Пропозиції щодо змін і доповнень повинні бути аргументовані.

11.3. Порушення встановлених термінів виплати заробітної плати з вини роботодавця розглядається як невиконання колективних договорів із відповідальністю конкретних посадових осіб згідно з Законом України «Про колективні договори та угоди», Кодексом законів про адміністративні правопорушення.

11.4. Контроль за виконанням цього колективного договору здійснюється сторонами, які його уклали (Додаток 1).

Директор Буської ДЮСШ

Богдан ПАСІЧНИК

Голова ППО Буської ДЮСШ

Наталія МАРТИНОВИЧ

Додаток 1
до Колективного договору
між дирекцією Буської ДЮСШ
та первинною профспілковою організацією Буської ДЮСШ
на 2021-2025 роки

СПІЛЬНА КОМІСІЯ
дирекції Буської ДЮСШ та первинної профспілкової організації ДЮСШ для
ведення переговорів по укладанню Колективного договору та здійсненню
контролю за його виконанням

З боку дирекції ДЮСШ:

1. директор;
2. заступник директора з навчально-тренувальної роботи;
3. старші тренера-викладачі.

З боку первинної профспілкової організації ДЮСШ:

1. голова ППО;
2. заступник голови ППО;
3. секретар ППО.

Директор Буської ДЮСШ

Богдан ПАСІЧНИК

Голова ППО Буської ДЮСШ

Наталія МАРТИНОВИЧ

Додаток 2
до Колективного договору
між дирекцією Буської ДЮСШ
та первинною профспілковою організацією Буської ДЮСШ
на 2021-2025 роки

ПЕРЕЛІК

посад й професій Буської дитячо-юнацької спортивної школи, які мають
право на щорічну додаткову відпустку за ненормований робочий день, та
особливий характер праці

№ п/п	Перелік професій та посад	Тривалість додаткової відпустки, календарні дні
1	Директор	7 календарних днів
2	Заступник директора з навчально-тренувальної роботи	7 календарних днів
3	Тренер-викладач	18 календарних днів
4	Дезінфектор	4 календарних днів за особливий характер праці
5	Прибиральник виробничих приміщень (зайнятий прибиранням, санвузлів)	4 календарних днів за особливий характер праці
6	Середній медичний персонал	7 календарних днів

Кожній посаді встановлюється конкретна тривалість додаткової відпустки, виходячи із загальної тривалості щорічної відпусти не більше 59 календарних днів.

Директор Буської ДЮСШ

Богдан ПАСІЧНИК

Голова ППО Буської ДЮСШ

Наталія МАРТИНОВИЧ

Додаток 3
до Колективного договору
між дирекцією Буської ДЮСШ
та первинною профспілковою організацією Буської ДЮСШ
на 2021-2025 роки

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників
Буської дитячо-юнацької спортивної школи

Положення про преміювання працівників закладу (далі-Положення) розроблено з метою матеріального стимулювання працівників та для покращення кінцевих результатів за основними напрямками діяльності закладу, а також з метою підвищення соціального та матеріального добробуту працюючих.

Нормативна база: наказ Мінмолодьспорту «Про впорядкування умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій галузі фізичної культури і спорту» 23.09.2005 № (із змінами і доповненнями).

1. Умови преміювання.

- 1.1. Наявність основних результатів діяльності за напрямками визначеними Статутом ДЮСШ (Положенням).
- 1.2. Наявність фінансової можливості для матеріального стимулювання.
- 1.3. Виконання плану роботи (на місяць, квартал, рік).
- 1.4. Відсутність порушень, вказаних у п.7, 8 цього Положення.

2. Показники преміювання.

- 2.1. За виконання разових важливих та особливо важливих завдань.
- 2.2. За зразкове виконання трудових обов'язків.
- 2.3. За сумлінне, повне, якісне виконання завдань (планів роботи).
- 2.4. За підготовку членів збірних команд області з різних вікових груп.
- 2.5. За підготовку членів збірних команд України з різних вікових груп.
- 2.6. За підготовку двох і більше кандидатів у команди майстрів.
- 2.7. За успішний виступ вихованців спортивної школи у всеукраїнських, міжнародних змаганнях, чемпіонатах України з різних вікових груп.
- 2.8. За дотримання фінансової дисципліни.
- 2.9. Додатково може надаватися премія до професійного свята Дня фізичної культури і спорту в розмірі посадового окладу при наявності економії фонду заробітної плати.

3. Суб'єкти преміювання.

- 3.1. Положення поширюється на усіх працівників закладу.
- 3.2. Оцінка результатів та особистого внеску працівника здійснюється з урахуванням таких чинників і показників:
 - майстерність працівника (прагнення підвищення освіти, досвіду), якість роботи;
 - ставлення до праці (виконання завдань, раціональне використання

матеріалів, енергоресурсів, своєчасність і повнота виконання функціональних обов'язків, їх складність);

- особисті якості (старанність, ініціативність, відповідальність).

4. Періодичність преміювання.

4.1. Преміювання може здійснюватися за результатами роботи за місяць, квартал, рік.

5. Джерела виплати премій.

5.1. Преміювання здійснюється при наявності та за рахунок економії фонду заробітної плати.

6. Порядок преміювання та визначення розміру премій.

6.1. Розмір премії визначається з урахуванням особистого внеску працівника у загальні результати праці ДЮСШ.

6.2. Розмір премії визначається у % відношенні до посадового окладу (ставки) за фактично відпрацьований час за звітний період (у цю суму можуть бути зараховані також надбавки та доплати, які отримує працівник).

6.3. Розмір премії одному працівникові не може перевищувати посадового окладу у розрахунку на місяць.

6.4. Кандидати на преміювання, конкретний розмір премій визначається роботодавцем за погодженням ППО.

6.5. Виплата премії здійснюється на підставі наказу роботодавця.

Збільшення чи зменшення розміру премії, якщо є для цього підстави, відображається у наказі з відповідною вказівкою.

6.6. Премія за звітний період виплачується не пізніше місячного терміну після закінчення звітного періоду.

6.7. При визначенні розміру винагороди враховується час фактичної роботи працівника протягом відповідного навчального року.

6.8. Працівникам, які відпрацювали неповний місяць (квартал, рік) з поважних причин, премія нараховується на заробітну плату за фактично відпрацьований час.

7. Перелік порушень, за які працівник позбавляється премії частково (до 50%).

7.1. Порушення трудової дисципліни (наприклад, запізнення на роботу).

7.2. Недоліки у роботі.

7.3. Інше.

8. Перелік порушень, за які працівник позбавляється премії повністю.

8.1. У випадку притягнення до адміністративної або кримінальної відповідальності.

8.2. Вчинення прогулу без поважних причин.

8.3. Надання недостовірної звітності.

8.4. Розкрадання матеріальних цінностей або псування обладнання закладу.

8.5. Поява на робочому місці у нетверезому стані чи під впливом наркотичних речовин.

8.6. Наявність обґрунтованих скарг батьків вихованців спортивної школи.

8.7. За низьку якість виконання навчальних програм.

8.8. Грубе порушення вимог з охорони праці, правил з техніки безпеки, протипожежних норм та інше.

8.9. Невиконання своїх посадових обов'язків.

Директор Буської ДЮСШ

Богдан ПАСІЧНИК

Голова ППО Буської ДЮСШ

Наталія МАРТИНОВИЧ

Додаток 4
до Колективного договору
між дирекцією Буської ДЮСШ
та первинною профспілковою організацією Буської ДЮСШ
на 2021-2025 роки

РОЗМІРИ

надбавок, доплат до посадових окладів (ставок заробітної плати, тарифних ставок) працівників Буської дитячо-юнацької спортивної школи

№ п/ п	Найменування	Розміри
Надбавки		
1	За високі досягнення у праці, за складність, напруженість в роботі	До 50% посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки) згідно
2	За виконання особливо важливої роботи (на термін її виконання)	До 50% посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки)
3	За спортивне звання «Заслужений тренер»	20% посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки)
4	За спортивне звання «Майстер спорту міжнародного класу»	15% посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки)
5	За спортивне звання «Майстер спорту»	10% посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки)
6	Старший тренер-викладач відділення з виду спорту	15% посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки)
7	За почесне звання «Заслужений працівник фізичної культури і спорту України»	20% посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки)
8	Тренерам-викладачам за роботу з групами спортивного удосконалення та вищої спортивної майстерності	15% посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки)
Доплати		
1	За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	До 50% посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки)
2	За суміщення професій (посад)	До 50% посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки)
3	За використання у роботі дезінфікуючих засобів, за прибирання туалетів	10% -//-

Директор Буської ДЮСШ

Богдан ПАСІЧНИК

Голова ППО Буської ДЮСШ

Наталія МАРТИНОВИЧ

Додаток 5
до Колективного договору
між дирекцією Буської ДЮСШ
та первинною профспілковою організацією Буської ДЮСШ
на 2021-2025 роки

ПОЛОЖЕННЯ

про надання працівникам Буської дитячо-юнацької спортивної школи
щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання
службових обов'язків

1. Положення поширюється на працівників Буської ДЮСШ, окрім працюючих за сумісництвом.
2. Винагорода надається в межах загальних коштів, передбачених кошторисом закладу на оплату праці.
3. Встановити щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати).
4. Грошова винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків надається один раз на рік.
5. Винагорода надається за таких умов:
 - за досягнення працівником високого рівня роботи, професійної майстерності;
 - за підготовку кандидатів до складу команди майстрів;
 - за результатами виступів вихованців спортивної школи у обласних, всеукраїнських, міжнародних змаганнях та Чемпіонатах України серед спортсменів різних вікових груп;
 - відсутність порушень виконавчої і трудової дисципліни.
6. Згідно ст.97 КЗпП України розмір винагороди, кандидатури погоджуються з ППО та затверджуються керівником закладу та оформлюються наказом Буської ДЮСШ.
7. Винагорода керівникові закладу надається згідно наказу відділу освіти, культури, молоді та спорту Буської міської ради.

Директор Буської ДЮСШ

Богдан ПАСІЧНИК

Голова ППО Буської ДЮСШ

Наталія МАРТИНОВИЧ

Додаток 6
до Колективного договору
між дирекцією Буської ДЮСШ
та первинною профспілковою організацією Буської ДЮСШ
на 2021-2025 роки

ПОЛОЖЕННЯ

про виплату матеріальної допомоги в тому числі на оздоровлення та матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань Буській дитячо-юнацькій спортивній школі

1. Виплата коштів матеріальної допомоги в тому числі на оздоровлення та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань проводиться директору, заступнику директора з навчально-тренувальної роботи, старшим тренера-викладачам, тренерам-викладачам, інструктору з плавання, медсестрі, гардеробнику, прибиральницям, робітнику по обслуговуванню, двірнику, завгоспу, дезінфектору, оператору газових котлів (машиністу (кочегару) котельні), сторожу, крім тих, які працюють в ДЮСШ за сумісництвом.
2. Матеріальна допомога в тому числі на оздоровлення та матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань зазначеним категоріям працівників виплачується при наданні щорічної основної відпустки, та в інших випадках передбачених законодавством.
3. Виплата матеріальної допомоги в тому числі на оздоровлення та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань здійснюється в межах фонду оплати праці, затвердженого кошторисом видатків на поточний рік, згідно цього наказу Мінмолодьспорту пункту 2.6. «Про впорядкування умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій галузі фізичної культури і спорту» 23.09.2005 № 2097.
4. Матеріальна допомога на оздоровлення та матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань працівникам виплачується згідно заяви працівника, наказу Буської ДЮСШ, а директору за погодженням відділу освіти, культури, молоді та спорту Буської міської ради.
5. Надавати працівникам матеріальну допомогу на оздоровлення в сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання та матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань за один календарний рік у розмірі середньомісячної зарплати.

Директор Буської ДЮСШ

Богдан ПАСІЧНИК

Голова ППО Буської ДЮСШ

Наталія МАРТИНОВИЧ

Додаток 7
до Колективного договору
між дирекцією Буської ДЮСШ
та первинною профспілковою організацією Буської ДЮСШ
на 2021-2025 роки

ПОЛОЖЕННЯ
про виплату щомісячної надбавки за вислугу років

1. Виплата коштів проводиться директору ДЮСШ, заступнику директора з навчально-тренувальної роботи, тренерам-викладачам, медсестрі.
2. Виплата надбавки здійснюється в межах фонду оплати праці, затвердженого в кошторисі видатків на поточний рік. Підставою для виплати надбавки є дане положення, яке складається на підставі наказу Державного комітету України з питань фізичної культури і спорту від 29.12. 2002 року № 2850 «Про затвердження Порядку виплати щомісячної надбавки за вислугу років і Порядку виплати щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків окремим категоріям працівників спортивних шкіл усіх типів та спеціалізованих навчальних закладів спортивного профілю».
3. Надбавка за вислугу років виплачується на підставі тарифікаційних списків, наказу Буської ДЮСШ для заступнику директора з навчально-тренувальної роботи, тренерів-викладачів, медсестри та директору за погодженням відділу освіти, культури, молоді та спорту Буської міської ради.
4. Розмір щомісячної надбавки складає / у відсотках до посадового окладу / залежно від стажу в наступних розмірах: понад 3 роки – 10%, понад 10 років – 20%, понад 20 років – 30%.
5. До стажу роботи для виплати надбавки за вислугу років зараховується час роботи на посадах в спортивних школах усіх типів та спеціалізованих навчальних закладах спортивного профілю:
 - директором, заступником директора з основного виду діяльності, інструктором-методистом, тренером-викладачем, тренером-методистом, акомпаніатором, тренерами, спортсменами-інструкторами;
 - тренерами, тренерами-викладачами у фізкультурних і спортивних закладах та організаціях;
 - інструкторами, інструкторами-методистами з фізичної культури і спорту, альпінізму, технічних, спортивно-технічних і військово-прикладних видів спорту;
 - викладачами фізкультури і керівниками фізичного виховання у вищих навчальних закладах 1 – 2 рівня акредитації, професійно-технічних навчальних закладах;
 - час роботи за профілем на педагогічних посадах у загальноосвітніх навчальних закладах та позашкільних навчальних закладах;
 - час роботи на керівних, методичних, інструкторських, інспекторських,

- тренерських посадах в органах, які здійснювали керівництво організаціями й установами фізичної культури і спорту / за винятком працівників, які працювали на державній службі/;
- місяці роботи працівникам підприємств, установ та організацій, які, крім основної роботи, займалися навчально-тренувальною роботою в спортивних закладах / спортспорудах, інших фізкультурних і спортивних організаціях / обсягом не менше ніж 225 годин на рік;
 - час перебування у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, відпустка без збереження заробітної плати, перебування громадян України на військовій службі, якщо цьому передувала робота на посадах, яким призначається надбавка за вислугу років;
 - час роботи на посадах артистів балету і спортивно-циркового жанру, балетмейстерів, хореографів / до стажу роботи тренерів-викладачів з хореографії/.
6. До стажу роботи для виплати надбавки за вислугу років зараховується робота на відповідних посадах фізичної культури і спорту СРСР.
7. Основним документом для визначення стажу роботи є трудова книжка та інші документи, що відповідно до чинного законодавства підтверджують стаж роботи.
8. Якщо тренер-викладач виконує роботу обсягом менше або більше норми, передбаченої ставкою зарплати, розмір надбавки за вислугу років зменшується, або збільшується пропорційно навантаженню.
9. Зміна розміру надбавки проводиться з місяця, наступного за місяцем, коли виникло таке право і якщо своєчасно подані відповідні документи, або з дня подання таких документів працівником.

Директор Буської ДЮСШ

Богдан ПАСІЧНИК

Голова ППО Буської ДЮСШ

Наталія МАРТИНОВИЧ