

# **КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

*Між адміністрацією і уповноваженим від  
трудового колективу  
дитячо-юнацької спортивної школи № 4  
на 2020 – 2025 роки*

Схвалені на загальних зборах  
трудового колективу  
Протокол № 1 від 20.11.2019р.

## **1. Загальні положення**

**2**

Правовою основою для укладення даного договору є Закон України “Про колективні договори і угоди”, Кодекс законів про працю та інші нормативні документи України.

**1.1. Сторонами колективного договору є :**

Адміністрація ДЮСШ в особі директора В. Засморжука, який представляє інтереси роботодавця і відповідні повноваження, та уповноваженою від трудового колективу ДЮСШ № 4 І. Пінчук, яка відповідно до статті 247 КЗпП України представляє інтереси працівників ДЮСШ № 4.

Цей договір укладається з метою посилення соціального захисту працівників, які перебувають у сфері дій Сторін, що підписали цей договір, і включає зобов'язання Сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи закладу реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально – економічних гарантій працівників трудового колективу.

Кожна із сторін договору бере на себе зобов'язання надавати можливість представникам іншої сторони, брати участь в засіданнях своїх керівних органів при розгляді питань, які стосуються соціально-економічних, трудових відносин, захисту інтересів працівників, надавати одна одній з цих питань повну і своєчасну інформацію.

**1.2. Термін дії договору:**

- договір укладається на 2020-2025 рр. набуває чинності з моменту підписання представниками сторін і діє до 31.12.2025р.( до укладання нового договору);
- жодна з сторін, які уклали договір, не може протягом встановленого терміну його дії, в односторонньому порядку, припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми;
- не раніше ніж за 3 місяці до закінчення терміну дії договору сторони вступають у переговори для укладання нового договору;
- сторони, які уклали договір, доводять його зміст до відома працівників.

**1.3. Порядок доповнення чи зміни договору:**

- зміни і доповнення до договору протягом строку дії вносяться тільки за взаємною згодою сторін після проведення переговорів;
- пропозиції однієї із сторін щодо внесення доповнень чи змін до умов договору, досрочного призупинення дії договору є обов'язковими для розгляду другою стороною і проводиться у десятиденний термін з дня їх отримання.

**1.4. Сфера дії положень договору:**

- договір поширюється на працівників ДЮСШ № 4;
- положення колективного договору діє безпосередньо в ДЮСШ № 4 управління у справах сім'ї, молоді та спорту.
- умови колективного договору, що поєднують порівняно з чинним законодавством і угодами становище працівників, є недійсним, ст..16 КЗпПУ.

1.5. Виконується положення, що забезпечує рівні права та можливості жінок і чоловіків ст.. 18 Закону України “Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків”.

- жінкам і чоловікам забезпечуються рівні права та можливості у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці.
- створюються умови праці, які дозволяли б жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі;
- забезпечується жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обов’язками.

1.6. Уповноваженою з гендерних питань на громадських засадах є заступник директора з навчально – тренувальної роботи Вакульчук І.І.

1.7. 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 здоровя, інвалідності, підозри чи наявності захворювання на ВІЛСНІД, сімейного чи 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, за мовними або іншими ознаками, не пов’язаними з характером роботи або умовами її виконання.

## **II. Трудові відносини та забезпечення зайнятості**

### **2.1. Адміністрація ДЮСШ № 4 зобов’язується :**

**2.1.1.** Забезпечити ефективну діяльність ДЮСШ виходячи з фактичних обсягів фінансування, та раціонального використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи та поліпшення становища працівників.

**2.1.2.** Забезпечити розвиток та зміцнення матеріально-технічної бази, створення оптимальних умов для організації праці.

**2.1.3.** Здійснювати прийняття на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивності зайнятості працюючих, якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі п. 1 ст. 40 КЗПУ України.

**2.1.4.** Звільнення працівників за ініціативою адміністрації здійснювати за попереднім узгодженням з уповноваженим від трудового колективу, згідно з чинним законодавством.

**2.1.5.** Запровадження змін та перегляд норм праці проводити погоджуючи з уповноваженим і повідомляти працівників не пізніше, як за 2 місяці до їх запровадження .

2.1.6. Забезпечувати своєчасне ( не пізніше 1 разу на 5 років) підвищення кваліфікації працівників, гарантуючи їм відповідні пільги, компенсації згідно з чинним законодавством.

2.1.7. Здійснювати аналіз стану та прогнозування трудових ресурсів в установі.

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

- повідомляти не пізніше, як за 3 місяці уповноваженого від трудового колективу ;
- згідно ст..49<sup>-2</sup> – працівник , на власний розсуд, звертається за допомогою до державної служби зайнятості або працевлаштовується самостійно. У разі якщо вивільнення є масовим відповідно до статті 48 Закону України «Про зайнятість населення», власник або уповноважений ним орган доводить до відома державної служби зайнятості про заплановане вивільнення працівників.

- масовим вивільненням з ініціативи роботодавця (крім випадку ліквідації юридичної особи) є одноразове або протягом:

1. одного місяця:

- вивільнення 10 і більше працівників на підприємстві , в установі та організації з чисельністю від 20 до 100 працівників;
- вивільнення 10 і більше відсотків працівників на підприємстві, в установі та організації з чисельністю від 101 до 300 працівників;

2. трьох місяців – вивільнення 20 і більше відсотків працівників на підприємстві в установі та організації незалежно від чисельності працівників. Вивільнення здійснювати лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому місці, в тому числі за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення і т.д.

## 2.2. Уповноважений від трудового колективу зобов'язується :

2.2.1. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права та обов'язків.

2.2.2. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.

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

2.2.4. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів.

2.2.5. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнюваних працівників. Забезпечувати їх захист згідно з чинним законодавством.

## 2.3. Сторони договору домовились про наступне:

2.1.3. Встановити 5 денний (40 годин) робочий тиждень у ДЮСШ № 4 з двома вихідними днями в суботу та неділю. Початок роботи : 8:00; кінець роботи понеділок – четвер 17:15, п'ятниця 16:00, обідня перерва 13:00-14:00. Тренерський склад працює згідно з затвердженим адміністрацією розкладом занять, відповідно до тижневого навантаження.

2.3.2. Внутрішнім наказом директор має право вносити зміни в графік роботи окремих працівників ДЮСШ № 4 у зв'язку з виробникою необхідністю.

2.3.3. Напередодні свяtkових і неробочих днів тривалість роботи працівників, крім тренерсько-викладацького складу, скорочувати на одну годину.

2.3.4. Своєчасно вносити зміни в тарифікації працівників у зв'язку із зміною освіти, категорії за наслідками атестації, зміни розміру мінімальної заробітної плати.

### **ІІІ. НОРМУВАННЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ.**

3.1. Адміністрація ДЮСШ № 4 зобов'язується:

3.1.1. Забезпечити гласність умов оплати праці, порядку виплати допомог, надбавок, винагород, інших заохочувальних чи компенсаційних виплат, положень про преміювання.

3.1.2. Виплачувати працівникам установи заробітну плату за місцем роботи в останній день місяця та 15 числа, згідно з чинним законодавством.

Згідно додатків 1,2

3.1.3. Вживати заходів для своєчасної виплати заробітної плати, в т.ч. за період відпусток, та усунення причин затримки їх виплати.

3.1.4. Забезпечити оплату праці за роботи в понаднормовий час, у свяtkові та вихідні дні згідно з чинним законодавством. (Додаток 3)

3.1.5. Здійснити додаткову оплату працівникам ДЮСШ № 4 зайнятих на роботах з несприятливими умовами праці (Додаток 4)

3.1.5. Здійснювати, згідно з чинним законодавством, компенсації втрати частини заробітної плати, пов'язаної із порушенням термінів її виплати, у випадках несвоєчасних розрахунків із заробітної плати з працівниками.

3.1.6. Посадовий оклад встановлюється у розмірі не меншому за прожитковий мінімум, встановлений для працездатних осіб на 1 січня календарного року (1921 грн.у 2019р.)

3.1.7. Робота у вихідний день може компенсуватися, за згодою сторін, наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі (оплата здійснюється згідно з ст.. 107КЗпП)

3.1.8. Забезпечити оплату праці працівників за заміну тимчасового відсутніх працівників.

3.1.9. Встановити розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування до 50% посадового окладу; за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи - з різницею в посадових окладах.

- 3.1.10. Заробітна плата працівникам за весь час щорічної відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до початку відпустки.
- 3.1.11. Не допускати відрахування з вихідної допомоги, компенсаційних та інших виплат, на які згідно з законодавством не звертається стягнення.
- 3.1.12. Працівникам, які направляються у відрядження, виплачуються : добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад витрати по найму житлового приміщення в порядку і розмірах, встановлюваних законодавством.
- 3.1.13. Забезпечити оплату праці працівникам ДЮСШ № 4 у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться незалежно від них причин (епідемія, метеорологічні умови, тощо), оплата має здійснюватись відповідно до законодавства.
- 3.1.14. Виплачувати щорічну грошову винагороду працівникам ДЮСШ № 4 за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків за рахунок економії фонду оплати праці. Додаток 5 “Положення про виплату щорічної грошової винагороди”.
- 3.1.15. Розмір заробітної плати за першу половину місяця має становити не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.
- 3.1.16. Заробітна плата тренерам-викладачам на час відрядження нараховується, як середня заробітна плата місяця у якому перебував у відрядженні.

### **3.2. Уповноважений від трудового колективу зобов'язується :**

- 3.2.1. Забезпечити реалізацію, відповідно до чинного законодавства, своїх функцій контролю за виконанням колективного договору в частині своєчасної виплати заробітної плати та встановлення доплат за виконану роботу.
- 3.2.2. Аналізувати причини затримки заробітної плати і вживати заходів щодо їх усунення.
- 3.2.3. Представляти інтереси працівника при розгляді його трудового спору щодо оплати праці в комісії з трудових спорів, в суді.

### **IV. Умови та охорона праці**

#### **4.1. Адміністрація ДЮСШ № 4 зобов'язується:**

- 4.1.1. Забезпечувати своєчасну розробку і виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій (додаток № 6)
- 4.1.2. Проводити інструктаж з охорони праці з працівниками.
- 4.1.3. До роботи допускати працівників, які пройшли відповідну перевірку знань з охорони праці.
- 4.1.4. Забезпечити безпеку виробничих процесів, устаткувань, будівель і споруд.

4.1.5. Здійснювати систематичний контроль за дотриманням правил техніки безпеки в робочий час.

4.1.6. Дотримуватись нормативного законодавства з питань охорони праці.

4.1.7. Працівникам, які працюють на роботах пов'язаних із забрудненням видавати безкоштовно за встановленими нормами мило. Додаток 7

4.1.8. При встановленому проходженні працівником періодичного медичного огляду зберігати за ним середній заробіток на встановлений час проходженням медогляду. Не допускати до роботи працівників, які без поважних причин ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду.

4.1.9. Працівникам на роботах пов'язаних із забрудненням безкоштовно забезпечувати спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами колективного захисту за встановленими нормами. Додаток 8

4.2. Уповноважений від трудового колективу зобов'язується :

4.2.1. Встановити контроль за виконанням вимог з охорони праці.

4.2.2. Брати участь у роботі комісії із розслідування нещасних випадків.

4.2.3. Доводити до відома працівників нормативні документи з питань охорони праці

## **V. Соціальні гарантії, пільги компенсації**

5.1. Адміністрація ДЮСШ № 4 зобов'язується:

5.1.1. Здійснювати своєчасні розрахунки виплат допомог у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, вагітністю, пологами.

5.1.2. Виплачувати вихідну допомогу в розмірі середньомісячної заробітної плати при скороченні працівника, відповідно до чинного законодавства.

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

5.1.4. Сприяти працівникам в оформлені призначення їм пенсій за вислугу років та за віком.

5.1.5. Надавати матеріальну допомогу на оздоровлення в розмірі посадового окладу працівникам та обслуговуючому персоналу ДЮСШ № 4 в межах фонду заробітної плати.

5.1.6. Преміювати працівників ДЮСШ № 4 щоквартально та за підсумками роботи за рік в межах фонду заробітної плати. «Положення» (Додаток 9)

5.1.7. В разі виникнення економії по заробітній платі помісячно, згідно наказу керівника, преміювати за сумлінну працю та зразкове виконання посадових обов'язків працівників ДЮСШ № 4. згідно «Положення» (Додаток 9)

5.2. Уповноважений від трудового колективу зобов'язується :

5.2.1. Забезпечувати контроль за наданням працівникам гарантій, передбачених чинним законодавством, допомог по тимчасовій непрацездатності, вихідних допомог, у зв'язку з вагітністю і пологами.

## VI. Відпустки.

6.1. Адміністрація ДЮСШ № 4 зобов'язується:

6.1.1. Надавати основну щорічну відпустку працівникам згідно з чинним законодавством 24 календарні дні всім працівникам ДЮСШ № 4 (згідно штатного розпису).

6.1.2. Надавати додаткову відпустку тренерам – викладачам ДЮСШ № 4 тривалістю 18 календарних днів на умовах, викладених у Порядку застосування Списку виробництв, робіт професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово – емоційним та інтелектуальним навантаженням.

6.1.3. Надавати додаткову відпустку директору, заступнику директора з навчально – тренувальної роботи, інструктору – методисту ДЮСШ № 4, головному бухгалтеру, бухгалтеру тривалістю 7 календарних днів згідно переліку посад з ненормованим робочим днем. Додаток 10

6.1.4. Надавати оплачувані відпустки згідно норм ст. 19. ЗУ “Про відпустки”

6.1.5. Надавати додаткову оплачувану відпустку 1 календарний день прибиральникам виробничих приміщень, прибиральникам службових приміщень ДЮСШ № 4, за особливий характер праці.

6.1.6. Надавати відпустку по частинах за бажанням працівника у зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування.

6.1.7. За бажанням працівника частина щорічної відпустки замінюється грошовою компенсацією. При цьому тривалість наданої працівникові, щорічної відпустки не повинна бути менше ніж 24 календарних дні (ст.83 КЗпП)

6.1.8. Надавати працівникам ДЮСШ № 4 відпустки без збереження заробітної плати, на термін, що вказується у заявлі працівника, але не більше, ніж на 15 календарних днів на рік.

6.1.9. Особам, які працюють в установі на умовах неповного робочого часу, в тому числі, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною до 3 років і працюють, надається щорічна відпустка повної тривалості.

6.1.10. Надавати додаткові відпустки у зв'язку з навчанням, творчі відпустки, відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку згідно з чинним законодавством.

6.1.11. Щорічні відпустки за бажанням працівника в зручний для нього час надаються згідно порядку надання щорічних відпусток.

6.1.12. 301 січня 2010 року набрав чинності Закон України “Про внесення змін до деяких законодавчих актів України з питань соціального захисту багатодітних сімей” від 19 травня 2009 року № 1343- VI. За даним Законом внесені зміни у статтю 19 Закону України “Про відпустки”.

А саме: Жінці, яка працює і має двох і більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину, матері особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А 1 групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А1 групи, який виховує дитину без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А 1 групи чи одному із прийомних батьків, надається щорічна додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування свяtkovих i неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України).

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

Додаткові відпустки працівникам, які мають дітей, надаються понад тривалість щорічної відпустки, передбаченої статтями 6,7,8 Закону України Про відпустки, а також понад тривалість щорічних відпусток, установлених іншими законами та нормативно-правовими актами. Вона може надаватися в будь-який час протягом календарного року незалежно від відпрацьованого часу. Якщо працівник, який має право на дану відпустку, з якихось причин нескористався цим правом у році досягнення дитиною певного віку або ж за кілька попередніх років, він має право використати цю відпустку. В разі звільнення незалежно від підстав, йому має бути виплачена компенсація за всі невикористанні дні відпусток.

Законодавством не передбачено строку давності, після якого втрачається право на додаткову соціальну відпустку працівників, які мають дітей.

## 6.2. Уповноважений від трудового колективу зобов'язується

- 6.2.1. Здійснювати контроль за наданням відпусток працівникам ДЮСШ № 4
- 6.2.2. Узгоджувати термін щорічних та додаткових відпусток.

## VII. Гарантії діяльності організації

### 7.1. Сторони колективного договору домовляються :

- 7.1.1. Забезпечувати необхідну інформацію з питань, що є предметом даного колективного договору, сприяти реалізації прав, щодо захисту інтересів працівників.
- 7.1.2. Разом розподіляти фонд матеріального заохочення і фонд соціально-культурних заходів та житлового будівництва по встановлених напрямах, а також визначати розміри премій та інших видів заохочення, матеріальної допомоги і винагороди за річні підсумки роботи.
- 7.1.3. Не застосовувати до працівників, дисциплінарних стягнень без погодження з уповноваженим від трудового колективу: не допускати звільнення з роботи за ініціативою адміністрації, без згоди уповноваженого.

7.1.4. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів а також до усіх підрозділів і служб установи.

### **VIII. Контроль за виконанням колективного договору та відповіальність сторін.**

- 8.1. Сторони зобов'язуються контролювати та звітувати про хід виконання договору не рідше двох разів на рік (травень, грудень) на загальних зборах.
- 8.2. Сторони які уклали договір несуть безпосередню відповіальність за виконання взятих зобов'язань.
- 8.3. У разі несвоєчасних виконань, або не виконань зобов'язань аналізувати причини та вживати заходи щодо усунення забезпечення їх реалізації.
- 8.4. Осіб винних у невиконанні колективного договору, притягати до відповіальності згідно з чинним законодавством.

За дорученням колективу договір підписано :

Директор ДЮСШ № 4 :

Уповноважений від  
трудового колективу:

  
V. Засморжук  
“20” 12 2019р.  
М.П.

 I. Пінчук

“20” 12 2019р.  
М.П.

ПОДОДЖЕНО  
У повноважений представник трудового колективу, Ді  
*Григорій Григорук*  
2019 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Щаг в кількості 22 дітейні сім'ї з місцем фондовим заробітною плати 79183,20 грн.  
(Сімдесят дев'ять тисячі вісімдесят три грн 20 коп.)  
Начальник управління спорту СМІІ «МОЛОДІ ТА СПОРТ»  
С. Шевчук

**Штатний розпис  
Дитячо - юнацької спортивної школи № 4 (ДЮСШ )**

вводиться в дію з 1 грудня 2019 року

№ з/п	П о с а д а	К-ть оди- ни	К-ть поді- ни	Посадові оклади	Доплата за шкільні умови	Надбавки за складність і напруженніст у роботі	Надбавка за виступу років	Доплата за нічні 40%	ФОП на місяць	ФОП на рік
1.	Директор	1	15	4956,00		2478,00	1486,80		8920,80	107049,60
2.	Заступник директора з навчально-тренувальної роботи	1		4460,00		1338,00	892,00		6690,00	80280,00
3	Головний бухгалтер	1		4460,00		2230,00			6690,00	80280,00
4	Бухгалтер	1	9	3323,00		1661,50			4984,50	59814,00
	<b>Усього</b>	<b>4</b>		<b>17199,00</b>		<b>7707,50</b>	<b>2378,80</b>		<b>27285,30</b>	<b>327423,60</b>
1.	Інструктор-методист	1	13	4361,00		872,20	872,20		6105,40	73264,80
	<b>Усього</b>	<b>1</b>		<b>4361,00</b>		<b>872,20</b>	<b>872,20</b>		<b>6105,40</b>	<b>73264,80</b>
1.	Лікар	0,5	13	4361,00		1308,30			2834,65	34015,80
2	Медсестра	0,5	6	2785,00		278,50			1531,75	18381,00
	<b>Усього</b>	<b>1</b>		<b>3573,00</b>		<b>793,40</b>			<b>4366,40</b>	<b>52396,80</b>
1.	Завідувач господарством	1	8	3150,00		630,00			3780,00	45360,00
2.	Інструктор тибу	1	5	2613,00		630,00			2613,00	31356,00
	<b>Усього</b>	<b>2</b>		<b>5763,00</b>		<b>1260,00</b>			<b>6393,00</b>	<b>76716,00</b>
1.	Сторож	4	2	2094,00		837,60	11726,40		140716,80	
2	Прибиральник виробничих прим	8	2	2094,00		209,40			18427,20	221126,40
3	Прибиральник виробничих прим	1	2	2094,00					2094,00	25128,00
4	Технік(електрик)	0,5	5	2613,00					1306,50	15678,00
5	Роботник з комплексного обслуговування будівлі	0,5	7	2958,00					1479,00	17748,00
	<b>Усього</b>	<b>14</b>		<b>30007,50</b>		<b>1675,20</b>	<b>9209,70</b>	<b>3350,40</b>	<b>35033,10</b>	<b>420397,20</b>
	<b>Відбір</b>	<b>22</b>		<b>60903,50</b>		<b>1675,20</b>	<b>4044,40</b>	<b>3350,40</b>	<b>79183,20</b>	<b>950198,40</b>

Директор А. СПРАВА  
Головний бухгалтер  
Засморжук В. С.  
Кончинська С. С.



## Додаток 2

Схема посадових окладів тренерів ДЮСШ № 4  
станом на 01.12.2019р.

№ з/п	Посади	Місячний посадовий оклад
1	Тренер-викладач	3784.00
2.	Тренер-викладач 2 кат.	4073.00
3.	Тренер – викладач 1 кат.	4361.00
4.	Тренер – викладач вища кат.	4649.00

Директор ДЮСШ № 4

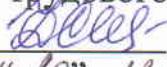
В. Засморжук

Головний бухгалтер

С. Кончинська



Додаток № 3  
До колективного договору

“Погоджено”  
Уповноважений від  
трудового колективу  
 I. Пінчук  
“10” 12 2019р.

“Затверджує”

Директор ДЮСШ №4  
В. Засморжук  
“10” 12 2019р.



### ПЕРЕЛІК

Посад, для яких може бути передбачено підсумковий облік  
робочого часу та обліковий період.

№	Посада	Обліковий період
1.	Сторож	календарний рік

Додаток 4  
До колективного договору

Погоджено  
Уповноважений від  
трудового колективу  
*І. Пінчук*  
“20” 12 2019р.

Затверджує  
Директор ДЮСШ №4  
В. Засморжук  
“20” 12 2019р.



### ПЕРЕЛІК

Робіт з несприятливими умовами праці при роботі яких працівник, має право на одержання додаткової оплати.

№ п/п	Види робіт, професій з несприятливими умовами праці.	Розмір доплати до тарифної ставки
1.	Прибирання туалетів, санвузлів	10 %

## Додаток 5

### До колективного договору

ПОГОДЖЕНО  
Уповноважений від  
трудового колективу  
І. Пінчук  
“20” “12” 2019р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ДЮСШ № 4

В. Засморжук

“20” “12” 2019р.



#### ПОЛОЖЕННЯ

Про виплату щорічної грошової винагороди працівникам ДЮСШ № 4 за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків.

Це положення, що визначає порядок виплати щорічної грошової винагороди розроблено на основі постанови Кабінету України від 17.05.2002р. № 660 та наказу Державного комітету України з питань фізичної культури і спорту від 29.12.2002р. № 2850 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 Положення має за мету стимулювати сумлінну та ініціативну роботу працівників, їх особистий вклад в загальні результати роботи.

#### 1. КАТЕГОРІЙ

Це положення згідно Порядку поширюється на працівників ДЮСШ № 4, крім тих, хто працює за сумісництвом.

Перелік категорій :

- директор;
- заступник директора з навчально-тренувальної роботи;
- інструктор – методист;
- тренери – викладачі;

#### 2. ОПЛАТА

Виплата щорічної грошової винагороди здійснюється в межах фонду оплати праці затвердженого в кошторисах. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати).

#### 3. ПОКАЗНИКИ ПРЕМІЮВАННЯ.

Щорічна грошова винагорода надається за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, за умови досягнення успіхів у навчально-тренувальній роботі, професійній підготовці учнів-спортсменів для виступів у змаганнях різного рівня, забезпечення високоякісного навчально-тренувального процесу з підготовки висококваліфікованих спортсменів, які входять до складу національних збірних команд України, методичне забезпечення, відсутність порушень виконавчої і трудової дисципліни.

**Додаток № 6**  
**До колективного договору**

**ПОГОДЖЕНО**  
 Уповноважений від  
 трудового колективу  
I. Пінчук I. Пінчук

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор ДЮСШ № 4  
 В. Засморжук



## **КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ**

щодо досягнення встановлених норм безпеки праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій

## “ПОГОДЖЕНО”

Уповноважений від

трудового колективу

І. Пінчук

д/о. 12 20 /гр.



## КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці , запобігання випадків виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій на 2020р.

№	Назва заходів	Вартість роботи тис.грн асигнування	Заплановано фактично %	Термін виконання	Відповідальні особи
1.	Проведення санітарно гігієнічних заходів в приміщенні.	1.5	100%	Протягом року	Адміністрація
2.	Провести навчання посадових осіб з охорони праці	0.5	100 %		Адміністрація
3.	Придбання медичних пристроїв	1.3	100%	Протягом року	Адміністрація
4.	Забезпечення працівників міжличними засобами	1.0	100%	При потребі	Адміністрація
5	Забезпечення спедоютом згідно з типовими нормами	1.7	100 %	До 30 травня щорічно	Адміністрація
6.	Провести періодичний медичний обгляд працівників	0	100%	Згідно графіку	Адміністрація

Додаток 7  
До колективного договору

**ПОГОДЖЕНО**

Голова профкому  
І. Пінчук  
20.12. 2019р.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Директор ДЮСШ № 4  
В. Засморжук  
20.12. 2019р.



**Перелік**

професій і посад працівників , яким видається безоплатно мила,  
мийні та знешкоджувальні засоби

№	Назва посади	Найменування мийних засобів	Норма видачі на місяць
1.	Прибиральник виробничих приміщень	МИЛО	400мл.
2.	Робітник з комплексного обслуговування і ремонту будівель	МИЛО	400мл.

Додаток 8  
До колективного договору

ПОГОДЖЕНО  
Уповноважений від  
трудового колективу  
І. Пінчук  
20.12. 2019р.



Перелік  
професій і посад працівників яким надається безоплатно спецодяг  
та інші засоби індивідуального захисту

№	Назва посади	Найменування спецодягу	Строк експлуатації (місяців)	Примітка (заміна, що дозволяється)
1.	Прибиральник виробничих приміщень	Халат, рукавиці	12 6	
2.	Робітник з комплексного обслуговування і ремонту будівель	рукавиці	6	
4.	технік (електромонтер)	Електричні рукавиці	12	

20

Додаток 9

ПОГОДЖЕНО  
Уповноважений від  
трудового колективу  
І. Пінчук  
20.12.2019 р.



**ПОЛОЖЕННЯ\***

Про преміювання помісячно, щоквартально за сумлінну працю та зразкове виконання посадових обов'язків працівників дитячо-юнацької спортивної школи № 4 (ДЮСШ).

**1. Загальні положення**

- 1.1. Положення про преміювання помісячно, щоквартально за сумлінну працю та зразкове виконання посадових обов'язків (далі – Положення) визначає умови і порядок преміювання працівників за сумлінну працю та зразкове виконання посадових обов'язків, терміни виплати премій, джерела витрат на ці цілі.
- 1.2. Загальна сума премій визначається помісячно, щоквартально в межах фонду заробітної плати.
- 1.3. Положення може бути доповнено або змінено відповідно до умов колективного договору або за погодженням із уповноваженим від трудового колективу ДЮСШ № 4.

**2. Умови і порядок виплати премій**

- 2.1. Преміювання працівників ДЮСШ № 4 може здійснюватися щомісячно, щоквартально в межах фонду заробітної плати (крім зовнішніх сумісників).
- 2.2. Розмір премій встановлюється:
  - працівникам ДЮСШ № 4 – директором;
  - директору – начальнику управління у справах сім'ї, молоді та спорту Рівненського міськвиконкому за поданням адміністрації ДЮСШ № 4
- 2.3. Преміювання працівників здійснюється на підставі наказу директора ДЮСШ № 4 відповідно до особистого внеску в загальні результати роботи, за обсяг робіт, що виконуються в рамках надання платних послуг стимулюються за рахунок спецфонду в межах коштів на оплату праці.
- 2.4. Працівникам, які звільнилися з роботи протягом місяця, за який проводиться преміювання, премії не виплачуються, за винятком працівників, які вийшли на пенсію, звільнилися за станом здоров'я та з інших поважних причин, передбачених чинним законодавством.
- 2.5. Працівники ДЮСШ № 4 не можуть бути позбавлені премії частково або повністю у випадках:
  - притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності за порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, зокрема, за прогул, систематичне запізнення на роботу (видіється на підставі раніше виданого наказу директора ДЮСШ № 4 про застосування заходів дисциплінарного стягнення).
- 2.6. З премії за підсумками роботи за місяць провадяться відрахування на державне соціальне страхування і вона включається до середнього заробітку при обчисленні його в усіх випадках, передбачених законодавством про оплату праці і при встановлені розміру винагороди за підсумками роботи за рік.

**3. Термін виплати премій**

- 3.1. Виплата премій провадиться разом із виплатою заробітної плати за звітний період.
- 3.2. Спори з питань преміювання розглядаються в порядку, передбаченому чинним законодавством.

## Додаток 10

Погоджено  
Уповноважений від  
трудового колективу  
І. Пінчук

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ДЮСШ № 4  
В. Засморжук



**ПЕРЕЛІК**  
посад з ненормованим робочим днем та  
тривалість додаткової відпустки

№	Найменування професій, посади	Тривалість додаткової відпустки	Примітка
1.	Директор	7	
2.	Заступник директора з навчально-тренувальної роботи	7	
3.	Головний бухгалтер	7	
4.	Бухгалтер	7	
5.	Інструктор-методист	7	

Пронумеровано, прошнуровано  
та скріплено печаткою 21  
(двадцять один ) аркуш





РІВНЕНСЬКА МІСЬКА РАДА  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

УПРАВЛІННЯ ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕНИЯ

вул. Соборна, 12, м. Рівне, 33028, тел. (0362) 63-38-96, факс 26-65-24,  
e-mail 03195441@mail.gov.ua, код ЄДРПОУ 03195441

27.12.2019 № 09-6557  
на № 114 д.з 26.12.2019

Директору  
дитячо-юнацької  
спортивної школи № 4  
В.Засморжуку

Управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Рівненської міської ради повідомляє про те, що 27.12.2019 проведено повідомну реєстрацію колективного договору між адміністрацією і уповноваженим від трудового колективу дитячо-юнацької спортивної школи № 4 на 2020-2025 роки, реєстраційний № 4957/174.

Додатково повідомляємо, що примірник колективного договору дитячо-юнацької спортивної школи № 4 Рівненської міської ради поданий на повідомну реєстрацію в паперовому вигляді, залишено на зберіганні в реєструючому органі та буде оприлюднено відповідно до п. 7 Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 768).

Начальник управління

В.Мельник