

**ДИТЯЧО-ЮНАЦЬКА СПОРТИВНА ШКОЛА №3 РІВНЕНСЬКОЇ
МІСЬКОЇ РАДИ**

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між адміністрацією і трудовим колективом
дитячо-юнацької спортивної школи №3
Рівненської міської ради
на 2023-2027 рр.**

Схвалений на загальних зборах
трудового колективу
02 січня 2023р.
протокол №1
Чинний з 02.01.2023 р.

1. Загальні положення

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

В своїй діяльності дитячо-юнацька спортивна школа №3 Рівненської міської ради (ДЮОСШ №3) керується Конституцією, Законами України, Актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Наказами Міністерства молоді та спорту України, Наказами Рівненської ОДА, управління у справах молоді та спорту виконавчого комітету Рівненської міської ради, Положенням про позашкільний навчальний заклад, затвердженим ПКМУ № 433 від 06.05.2001р.

1.1. Сторонами даного колективного договору є:

- адміністрація в особі директора дитячо-юнацької спортивної школи №3 Рівненської міської ради Мельника Олексія Максимовича;
- трудовий колектив Дитячо-юнацької спортивної школи № 3 Рівненської міської ради в особі уповноваженого представника трудового колективу Омелянчук Наталії Петрівни.

Даний колективний договір укладається з метою посилення соціального захисту працівників, які перебувають у сфері дії сторін, що підписали цей договір, і включає зобов’язання сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи школи, реалізації професійних, трудових, соціально-економічних гарантій працівників школи.

Предметом даного колективного договору є правові норми і додаткові, зокрема, Закони України “Про колективні договори і угоди”, “Про оплату праці”, “Про освіту”, “Про позашкільну освіту”, “Про відпустки”, “Про охорону праці” та інші.

1.2. Термін дії колективного договору.

Колективний договір укладається на 2023-2027 роки, набуває чинності з дня підписання представниками сторін і діє до 31.12.2027 року.

1.3. Жодна із сторін, які уклали цей колективний договір, не може протягом встановленого терміну його дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов’язань, порушити узгоджені положення і норми.

1.4. Положення даного колективного договору поширюється на всіх працівників школи.

1.5. Зміни і доповнення до колективного договору протягом строку його дії вносяться тільки за взаємною згодою сторін після проведення переговорів.

1.6. Пропозиції однієї із сторін щодо внесення доповнень чи змін до умов колективного договору є обов’язковими для розгляду другою стороною.

1.7. Переговори щодо внесення доповнень чи змін до колективного договору проводять у десятиденний термін з дня їх отримання іншою стороною.

1.8. Умови колективного договору вважаються недійсними, якщо вони погіршують становище працівників, порівняно з чинним законодавством.

1.9. Сторони колективного договору домовилися попереджувати виникненню колективних трудових спорів, а у разі їх виникнення прагнути до розв’язання шляхом взаємних консультацій, переговорів, відповідно до Закону України “Про позашкільну освіту”, “Про порядок вирішення колективних трудових спорів, конфліктів”.

2. Регулювання виробничих, трудових відносин, режим праці та відпочинку

2.1. Адміністрація школи зобов'язується повідомляти працівників школи про зміни в організації навчального процесу і праці, про зміну кількості груп та їх наповнюваності, про зміну навантаження, про зміну розмірів та умов праці, про скорочення чисельності або штату працівників не пізніше, як за три місяці до внесення змін, про ліквідацію груп та їх реорганізацію не пізніше ніж за 6 місяців до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпеченості зайнятості вивільнюваних працівників.

2.2. У випадку ліквідації закладу адміністрація школи зобов'язується виконати всі умови, що передбачені законодавством для вивільнюваних працівників.

2.3. Адміністрація школи створює необхідні умови для підвищення кваліфікації працівників, направляє їх для участі в семінарах, курсах, що стосується їх роботи. Забезпечує дотримання чинного законодавства щодо гарантій і компенсацій працівників, які направляються на підвищення кваліфікації, підготовки та перекваліфікації.

2.4. Адміністрація школи зобов'язується укладати строкові трудові договори у випадку, коли трудові договори не можуть бути укладені на невизначений строк.

2.5. Адміністрація школи зобов'язується щороку, не пізніше квітня місяця аналізувати потребу в кадрах і прогнозувати комплектування закладу кадрами на наступний навчальний рік.

2.6. Сторони колективного договору домовились, що:

- періоди, впродовж яких в позашкільному закладі не здійснюється навчально-тренувальний процес у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими незалежними від працівників обставинами, є робочим часом тренерів-викладачів та інших працівників. В зазначений час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-спортивної роботи відповідно до наказу директора школи у порядку, передбаченому у колективному договорі та правилами внутрішнього трудового розпорядку;
- залучення тренерів-викладачів, які здійснюють навчання дітей за методичними показаннями, до виконання іншої організаційно-тренерської роботи у канікулярний період, здійснюється в межах кількості годин навчального навантаження, установленого при тарифікації до початку канікул;
- тривалість робочого часу тренерів-викладачів, залучених до роботи в оздоровчі табори з денним перебуванням дітей, що діють в канікулярний період у тій же місцевості на базі позашкільних та інших навчальних закладів, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи, чи укладенні трудового договору;
- залучення тренерів-викладачів у канікулярний період, який не збігається з їх щорічною оплачуваною відпусткою, до роботи в оздоровчих таборах, що перебувають в іншій місцевості, здійснюється лише за згодою працівників;
- режим виконання організаційної, методичної роботи регулюються правилами внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу.

2.7. При складанні розкладів навчальних занять уникати нераціональних витрат часу тренерів-викладачів, які здійснюють навчально-тренувальну роботу, забезпечувати безперервну послідовність проведення тренувальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями (так званих "вікон").

3. Створення умов для забезпечення стабільного розвитку установи

3.1. Сторони колективного договору домовилися:

3.1.1. У межах компетенції вживати заходів для недопущення звуження прав і свобод працівників закладу в галузі спорту, зокрема тих, що стосуються:

- зменшення кількості годин в навчальних планах позашкільних навчальних закладів;

- скорочення чисельності тренерсько-викладацьких працівників.

4. Робочий час

4.1. При регулюванні робочого часу в закладі сторони виходять з того, що нормальна тривалість роботи не може перевищувати 40 годин на тиждень, для працівників закладу. Для тренерів-викладачів тижневе навантаження становить 24 години. Розміри навантаження тренерів – викладачів граничними розмірами не обмежуються. Для лікаря, сестри медичної тижневе навантаження складає 38,5 годин.

4.2. Заклад працює при шестиденному робочому тижні крім адміністрації та спеціалістів, які працюють по п'ятиденному робочому тижню (Додаток №1).

4.3. Напередодні свяtkovих і неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.

4.4. Адміністрація школи надає можливість обслуговуючому персоналу працювати за гнучким графіком роботи, розробляє та погоджує з уповноваженим представником трудового колективу розклад занять, навантаження тренерів-викладачів напередодні навчального року.

4.5. Працівники школи не можуть залучатися з ініціативи адміністрації до виконання ними робіт, що не входять в їх функціональні обов'язки.

4.6. Розпорядок роботи в школі встановлюється "Правилами внутрішнього трудового розпорядку" і погоджується з уповноваженим представником трудового колективу.

4.7. При прийнятті на роботу працівника, адміністрація школи зобов'язується:

- ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку, умовами праці та роботи, посадовими та функціональними обов'язками та даним колективним договором;
- визначити працівнику робоче місце та забезпечити для роботи необхідними засобами;
- провести інструктаж з техніки безпеки;
- у 5-денний термін виписати працівнику трудову книжку (якщо у працівника її не було) та внести в неї всі необхідні записи.

4.8. Адміністрація школи погоджує з уповноваженим представником трудового колективу штатний розпис установи та тарифікацію тренерів-викладачів, будь-яку зміну умов праці, навчального навантаження, заохочення та преміювання, розширену зону обслуговування, суміщення професій, зміну тарифних окладів.

5. Час відпочинку

5.1. Тривалість щорічних основних та додаткових відпусток встановлюється за кожною групою працівників згідно додатків № 2,3 до даного колективного договору.

5.2. Сторони зобов'язуються до 05 січня узгодити, затвердити і довести до відома працівників графік щорічних відпусток.

5.3. Працівникам надаються відпустки без збереження заробітної плати для вирішення питань особистого плану на підставі поданої заяви з вказанням причин згідно чинного законодавства.

5.4. Працівникам надаються на підставі відповідних документів відпустки, що передбачені законодавством для осіб, які навчаються без відриву від виробництва в навчальних закладах.

5.5. За бажанням працівника частина щорічної відпустки замінюється грошовою компенсацією. При цьому тривалість наданої працівникові щорічної та додаткових відпусток повинна бути не менше ніж 24 календарних днів.

5.6. Адміністрація зобов'язується надавати щорічну відпустку (або її частину) працівникам установи протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування.

5.7. У випадку поділу відпустки на частини за бажанням працівника основну і безперервну частину відпустки надавати у розмірі не менше 14 календарних днів.

5.8. Надавати додаткові відпустки тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст. 73 КЗПП) працівникам, які мають дітей, а саме:

- жінкам, які працюють і мають двох або більше дітей віком до 15 років;
- жінкам, які працюють і мають дитину інваліда;
- жінкам, які працюють і усиновили дитину;
- матері інваліда з дитинства підгрупи АІ групи;
- батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, який виховує дитину без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі);
- особам, які взяли дітей під опіку;
- одиноким матерям.

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

6. Умови та охорона праці

6.1. Сторони домовились організувати роботу школи з дотримання всіх положень законодавства України про безпеку, гігієну праці та виробничого середовища, підтвердження існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань.

6.2. Сторони домовились вживати всіх дійових заходів щодо захисту прав осіб, що потерпіли на виробництві чи при виконанні функціональних обов'язків на роботі.

6.3. Адміністрація школи спільно з уповноваженим представником трудового колективу зобов'язується:

- перед початком навчального року перевірити стан робочих місць в школі на предмет безпеки;
- своєчасно розслідувати причини виникнення нещасних випадків;
- скласти графік проходження медогляду працівниками школи і на вимогу окремого працівника організувати проведення позачергового огляду, якщо працівник вважає, що погіршення його стану здоров'я пов'язане з умовами праці.

6.4. Адміністрація школи може притягнути до відповідальності працівників школи, за непроходження медичного огляду, та не допускати їх до роботи з відповідними діями, що передбачені законодавством.

6.5. За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або для людей, які його оточують і навколошнього природного середовища не з його вини, за ним зберігається заробітна плата згідно чинного законодавства.

6.6. По тій же причині працівник може розірвати трудовий договір з відповідними діями, що передбачені законодавством.

6.7. Забезпечити відшкодування шкоди, заподіяної працівникам, у разі ушкодження їх здоров'я у відповідності зі ст. 9 Закону України "Про охорону праці", а при розірванні трудового договору з ініціативи власника з підстав, зазначених в п.1,2,6 ст. 40 КЗпП України, працівнику виплачується вихідна допомога у розмірі не менше середнього місячного заробітку.

6.8. Систематично аналізувати стан травматизму серед учасників навчально-тренувального процесу і щорічно розглядати дане питання на тренерській раді за участю уповноваженого представника трудового колективу.

6.9. Здійснювати систематичний контроль за дотриманням правил безпеки під час проведення тренувальних занять, змагань, навчально-тренувальних зборів з плавання в ДЮСШ № 3.

6.10. Забезпечувати працівників спецодягом згідно додатку № 4.

6.11. Забезпечувати працівників миючими та знешкоджувальними засобами згідно додатку № 5.

6.12. Розробити за погодженням з уповноваженим представником трудового колективу і 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.(Додаток №6)

7. Оплата праці

7.1. Забезпечити своєчасне і правильне встановлення і виплату працівникам заробітної плати з урахуванням зміни мінімального посадового окладу (тарифної ставки) у розмірі, не меншому за прожитковий мінімум для працездатних осіб на 01 січня календарного року (ст.6 Закону про оплату праці) у відповідності до державного бюджету поточного фінансового року.

7.2. Оплата праці працівників школи здійснюється на підставі штатного розпису (додаток №7) та тарифікації (додаток №8), що погоджуються з уповноваженим представником трудового колективу і затверджуються управлінням у справах молоді та спорту виконавчого комітету Рівненської міської ради.

7.3. Розміри посадових окладів працівників школи визначені за розрядами Єдиної тарифної сітки (додаток №9).

7.4. Окремим категоріям працівників забезпечити розмір зарплати за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не нижче за розмір МЗП (за рахунок доплати до рівня мінімальної заробітної плати).

7.5. Забезпечити диференціацію заробітної плати працівників, які отримують заробітну плату на рівні мінімальної в межах фонду оплати праці, шляхом встановлення доплат, надбавок, премій з урахуванням складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації працівника, результатів його роботи.

7.6. Працівники школи можуть отримувати надбавки у розмірі до 50% від посадового окладу за:

- за високі досягнення;
- за виконання особливо важливої роботи;

- за напруженість і складність у роботі;
у межах фонду заробітної плати.

7.7. Працівники школи можуть отримувати надбавки за почесні та спортивні звання (при їх наявності) в межах встановленого фонду заробітної плати, згідно чинного законодавства.

7.8. Працівникам школи можна встановлювати доплати у розмірі до 50% їх посадових окладів за:

- виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
- суміщення професій;
- розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.

7.9. Адміністрація школи зобов'язується встановити доплати:

- у розмірі 35% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за роботу в нічний час, за кожну годину роботи з 22-ї години вечора до 6-ї години ранку.
- виплачувати доплату у розмірі до 10% за прибирання туалетів, санвузлів з використанням дезінфікуючих засобів;
- тренерам-викладачам, які проводять заняття в критих плавальних басейнах, установлюється доплата до місячної заробітної плати, визначеної при тарифікації, за шкідливі умови праці в розмірі до 12 відсотків ставки заробітної плати з урахуванням підвищень (за старшого тренера-викладача, спеціалізацію, за роботу з інвалідами та дітьми, які мають вади в розумовому або фізичному розвитку) за результатами атестації робочих місць з умовами відповідно до чинного законодавства.
- проводити індексацію заробітної плати працівників установи згідно Порядку проведення індексації грошових доходів населення, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.07.2003 р. №1078 (зі змінами).

7.10. Атестація тренерів-викладачів проводиться у відповідності до положення про проведення атестацій комісією, що створюється при школі і подається в обласне управління спорту на затвердження.

7.11. Оплата при погодинній формі нараховується за фактично відпрацьований час на робочому місці.

7.12. Підсумований облік робочого часу здійснювати за календарний рік для сторожів та робітників з комплексного обслуговування та ремонту будинків, оплату праці проводити згідно норми тривалості для п'ятиденного робочого тижня .

7.13. Робота у святкові дні оплачується в подвійному розмірі, або компенсується наданням іншого дня відпочинку.

7.14. Виплата заробітної плати проводиться в останній день місяця та 15 числа при фінансуванні централізованою бухгалтерією управління у справах молоді та спорту виконавчого комітету Рівненської міської Ради.

7.14.1. Згідно ст. 115 Кодексу Законів про Працю України заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні у строки, встановлені колективним договором, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів. Виплату заробітної плати за I половину місяця проводити в розмірі 50% посадового окладу працівника.

7.15. Адміністрація ДЮСШ № 3 зобов'язується:

7.15.1. Щорічно перед початком навчального року уточнювати тарифікацію;

7.15.2.Інформувати працівників школи при виплаті зарплати за другу половину місяця про нараховану зарплату (по елементах) та розміри відрахувань і утримань;

7.15.3.Заробітну плату на період відпустки, а також допомогу на оздоровлення виплачувати не пізніше , ніж за три дні до початку відпустки.

7.15.4.Виплачувати премію працівникам відповідно до Положення про преміювання (Додаток № 10).

7.15.5.Виплачувати щорічну грошову винагороду окремим категоріям працівників згідно "Положення про виплату щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків окремим категоріям працівників", затверженого керівником спортивної школи в межах фонду оплати праці, передбаченого кошторисом школи.(Додаток № 11).

7.15.6. Встановлювати надбавки за почесні та спортивні звання працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним почесним або спортивним званням:

- "Заслужений тренер" - 20% від посадового окладу
- "Майстер спорту" - 10% від посадового окладу

7.15.7. За наявності двох або більше звань надбавки встановлюються за одним (вищим) званням.

7.15.8. Заробітну плату на період відрядження працівникам нараховувати згідно постанови №100 від 08.02.1995 р. (із змінами).

7.15.9. Якщо працівник відбуває у відрядження у вихідний день, то йому після повернення з відрядження в установленому порядку надається інший день відпочинку.

7.15.10. Штатним працівникам ДЮСШ №3 Рівненської міської ради, які беруть участь у спортивному заході, зберігати зарплату за основним місцем роботи згідно « Положення про порядок організації і проведення офіційних спортивних змагань і навчально-тренувальних зборів та порядок матеріального забезпечення їх учасників» затверженого наказом 09.02.2018р. №617.

8. Соціальні гарантії, пільги, компенсації

8.1.Питання соціального захисту працівників школи здійснюється у відповідності до чинного законодавства. Всі питання матеріальної допомоги погоджуються з уповноваженим представником трудового колективу.

8.2.Працівники школи обслуговуються міськими медичними закладами загального користування за місцем проживання.

8.3.Адміністрація школи забезпечує оплату праці працівникам школи у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови, тощо) із розрахунку оплати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

8.4.Адміністрація школи не допускає надання працівникам необґрунтованих відпусток без збереження заробітної плати.

8.5.Виплачувати допомогу в розмірі посадового окладу працівникам школи в зв'язку з похованням членів сім'ї та батьків за заявою працівника, погодженою з адміністрацією та уповноваженим представником трудового колективу за рахунок коштів економії фонду оплати праці.

8.6.Надавати працівникам матеріальну допомогу, у тому числі на оздоровлення, у сумі не більше ніж один посадовий оклад (ставка заробітної плати, тарифна ставка)на рік, крім матеріальної допомоги на поховання.

8.7. 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 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, не пов'язаними з характером роботи або умовами її виконання.

9. Гарантії діяльності уповноваженого представника трудового колективу ДЮОСШ № 3

9.1. Адміністрація школи надає уповноваженому представнику трудового колективу школи допомогу в його роботі.

9.2. Уповноважений представник трудового колективу має право:

- безперешкодно відвідувати всі робочі місця;
- отримувати в директора школи всю інформацію, що стосується роботи школи та виконання положень даного колективного договору.
- проводити перевірку дотримання в школі законодавства України про працю, охорону праці та вимагати усунення порушень;
- перевіряти правильність ведення трудових книжок;
- не давати згоди на звільнення працівників, якщо не вичерпано всіх можливостей для забезпечення продуктивної зайнятості вивільнюваних працівників.

9.3. Члени трудового колективу не можуть бути звільнені з роботи з ініціативи адміністрації без згоди уповноваженого представника трудового колективу.

9.4. Директор зобов'язується надавати уповноваженому представнику трудового колективу всю необхідну інформацію з питань, що є предметом даного колективного договору, як під час його укладання так і протягом всього терміну його дії.

9.5. Встановити показники масового вивільнення з ініціативи адміністрації (крім випадків ліквідації юридичної особи) відповідно до ст. 48 ЗУ «Про зайнятість населення». Масове вивільнення працівників з ініціативи роботодавця є одноразове або протягом:

- 1) одного місяця: вивільнення 10 відсотків і більше працівників на підприємстві, в установі та організації з чисельністю від 20 до 100 працівників;
- 2) трьох місяців: вивільнення 20 і більше відсотків працівників на підприємстві, в установі та організації незалежно від чисельності працівників.

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

9.6. Не допускати масових звільнень працівників. У разі виникнення необхідності вивільнення працівників:

- здійснювати вивільнення лише після використання усіх можливостей для запобігання цьому, забезпечення працівників роботою та інших робочих місцях;
- створювати умови для підвищення кваліфікації і перекваліфікації працівників;
- в першу чергу скорочувати вакантні посади та сумісників;
- припинити укладання нових трудових договорів.

10. Забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у праці та одержанні винагороди за неї

Адміністрація зобов'язується:

- 10.1. Створити умови праці, які дозволяли б жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі.
- 10.2. Забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками.
- 10.3. Здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умов праці.
- 10.4. Вживати заходів щодо створення безпечних для життя і здоров'я умов праці; вживати заходів щодо унеможливлення випадків сексуальних домагань.
- 10.5. Адміністрації забороняється в інформації про попит на робочу пропонувати роботу лише жінкам або лише чоловікам, за винятком специфічної роботи, яка може виконуватися виключно особами певної статі, висувати різні вимоги, даючи перевагу одній із статей, вимагати від осіб, які влаштовуються на роботу, відомостей про їхнє особисте життя та планів щодо народження дітей.
- 10.6. Покласти обов'язки уповноваженого з гендерних питань на Матюху Любов Миколаївну.

11. Заключні положення

- 11.1. Даний колективний договір укладений на 2023-2027 роки.
- 11.2. Колективний договір реєструється в управлінні праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Рівненської міської ради.
- 11.3. Колективний договір вступає в силу з дня підписання і діє до моменту підписання нового колективного договору.
- 11.4. Зміни та доповнення до колективного договору вносяться за взаємною згодою.
- 11.5. Контроль за виконанням колективного договору здійснюють сторони, що його підписали.
- 11.6. Сторони самостійно вирішують питання щодо виконання умов та положень даного колективного договору.
- 11.7. Сторони самостійно два рази в рік у червні та грудні інформують трудовий колектив про виконання даного колективного договору.

Колективний договір схвалений на загальних зборах трудового колективу
ДЮСШ № 3 02 січня 2023 року.

Колективний договір підписали:

Від адміністрації:

Директор ДЮСШ №3



О.М. Мельник

2023 р.

Від трудового колективу:

Уповноважений представник
трудового колективу

Омелянчук

Н.П. Омелянчук
2023 р.

ДЮСШ №3 працює у дві зміни з понеділка по суботу:

I зміна

з 08⁰⁰ – 15⁰⁰

II зміна

з 15⁰⁰ - 22⁰⁰

Режим роботи працівників ДЮСШ №3

П'ятиденний робочий тиждень

З понеділка по четвер:

початок роботи – 8⁰⁰, закінчення робочого часу 17¹⁵
П'ятниця 8⁰⁰ до 16⁰⁰

- Директор
- Заступник директора з адміністративно-господарської роботи, з навчально-тренувальної роботи
- Головний бухгалтер
- Бухгалтер
- Офісний службовець
- Технік(електрик)
- Інструктор-методист

Шестиidenний робочий тиждень

Згідно розкладу занять, затвердженого директором школи та уповноваженим представником трудового колективу:

- Тренери-викладачі

Згідно графіків, затверджених директором школи та уповноваженим представником трудового колективу:

- Медичний персонал
- Чергові
- Гардеробники верхнього одягу
- Прибиральники службових, виробничих приміщень
- Дезінфектор

За підсумованим обліком робочого часу згідно графіків, затверджених директором школи та уповноваженим представником трудового колективу:

- Сторожі
- Робітники з комплексного обслуговування і ремонту будинків

Директор ДЮСШ №3



О.М. Мельник

2023р.

Уповноважений представник

трудового колективу

Н.П. Омелянчук

О.В. Січко

2023р.

ТРИВАЛІСТЬ
основної щорічної відпустки

Директор	24 календарних дні
Заступник директора з навчально-тренувальної роботи	24 календарних дні
Заступник директора з адміністративно-господарської роботи	24 календарних дні
Головний бухгалтер	24 календарних дні
Бухгалтер	24 календарних дні
Тренер-викладач	24 календарних дні
Лікар	24 календарних дні
Сестра медична	24 календарних дні
Робітник з комплексного обслуговування і ремонту будинків	24 календарних дні
Прибиральник службових та виробничих приміщень	24 календарних дні
Гардеробник верхнього одягу	24 календарних дні
Офісний службовець	24 календарних дні
Сторож	24 календарних дні
Дезінфектор	24 календарних дні
Черговий	24 календарних дні
Технік (Електрик)	24 календарних дні
Інструктор-методист	24 календарних дні

Директор ДЮСШ №3



О.М. Мельник

2023р.

Уповноважений представник

трудового колективу

Н.П. Омелянчук

Омелянчук

2023р.

ПЕРЕЛІК
посад та професій, яким встановлена додаткова відпустка згідно:

Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на додаткові відпустки за особливий характер праці, які затверджені постановою кабміну від 17.11.1997 р. № 1290.

Переліку посад працівників з ненормованим робочим днем, затвердженим Міністерством освіти від 01.03.1998р. та наказу Міністерства праці і соціальної політики України №18 від 05.02.1998р.

№ п/п	Назва посади, професії	Тривалість додаткової відпустки	Загальна тривалість відпустки
За ненормований робочий час			
1	Директор	7	31
2	Заступник директора з навчально-тренувальної роботи	7	31
3	Головний бухгалтер	7	31
4	Бухгалтер	7	31
5	Заступник директора адміністративно-господарської роботи	7	31
6	Офісний службовець	7	31
7	Сестра медична	7	31
8	Інструктор-методист	7	31
За особливий характер			
1	Прибиральник службових та виробничих приміщень	4	28
2	Тренер-викладач	18	42
3	Дезінфектор	4	28

Директор ДЮСШ №3

Уповноважений представник

О.М. Мельник

трудового колективу

Н.П. Омелянчук

2023 р.

2023 р.



ПЕРЕЛІК
професій та посад працівників, яким видається
безкоштовно спецодяг та спецвзуття, інші
засоби індивідуального захисту

Назва посади	Найменування	Термін
Гардеробник верхнього одягу	халат	12 місяців
Сестра медична	халат	12 місяців
Прибиральник службових та виробничих приміщень	халат взуття гумове рукавиці гумові	12 місяців 12 місяців 3 місяці
Робітник з комплексного обслуговування і ремонту будинків	костюм робочий рукавиці чоботи гумові	12 місяців 2 місяців 12 місяців
Черговий	халат	12 місяців
Технік (електрик)	костюм робочий рукавиці чоботи гумові	12 місяців 2 місяців 12 місяців
Дезінфектор	халат взуття гумове рукавиці гумові	12 місяців 12 місяців 3 місяці

Директор ДЮСШ №3

Уповноважений представник



О.М. Мельник

трудового колективу

Н.П. Омелянчук

2023р.

Одеса

2023р.

ПЕРЕЛІК
професій та посад працівників, яким безкоштовно видається мило

Найменування професій чи посад	Кількість мила в грамах на місяць
Прибиральник службових та виробничих приміщень	400
Робітник з комплексного обслуговування і ремонту будинків	400
Сестра медична	400
Дезінфектор	400
Лікар	400

Директор ДЮСШ №3

О.М. Мельник

02 січня 2023р.



Уповноважений представник

трудового колективу

Н.П. Омелянчук

02 січня

2023р.

Додаток №6 до
колективного договору

Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці і виробничого середовища підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, аварій, професійних захворювань на 2023р.

№ з/п	Найменування заходів, робіт	Вартість (грн.)		Ефективність заходів		Термін виконання	Osobи відповідальні за виконання
		Заплано-вано	Факт	Плану-ється	Досягн. резулт.		
1	Придбати технічні засоби для покращення умов безпеки праці	7000,00		Поліпшення умов праці		На протязі 2023 року	Романюк Я.В.
2	Забезпечити працівників спецодягом та та захисними засобами, колективного індивідуального захисту	6000,00				На протязі 2023 року	Романюк Я.В.
3	Своєчасно поповнювати медичні аптечки	1000,00				На протязі року	Мудрик О.В. Матюха Л.М.
4	Організувати і провести лекції, навчання та перевірку знань працівників з питань охорони праці					На протязі 2023р	Романюк Я.В. Данілович О.І. Мудрик О.В. Матюха Л.М.
5	Придбати необхідні нормативні акти про охорону праці, літературу, знаки безпеки відповідно до чинних нормативних документів про охорону праці	400,00				На протязі 2023р	Романюк Я.В.
6	Забезпечити працівників миючими та дезінфікуючими засобами	3000,00				На протязі 2023 року	Романюк Я.В. Матюха Л.М.
7	Організувати і направити на навчання та перевірку знань керівників структурних підрозділів з питань охорони праці	3600,00				На протязі 2023р	Мельник О.М.

Відповідальний за охорону праці, заступник директора з адміністративно-господарської роботи



Романюк Я.В.



«05 січня 2023 р.

Уповноважений представник
трудового колективу



Омелянчук

«05 січня 2023 р.

"ПОГОДЖЕНО"

Уповноважений представник трудового колективу
Наталія ОМЕЛЯНЧУК

"ЗАТВЕРДЖУЮ"

Штат в кількості 29 штатних одиниць з місцевим фондом заробітної плати 182264,70 грн.
(сто вісімдесят дві тисячі двісті шістьдесят чотири грн. 70 коп.)

Начальник управління у справах молоді та спорту виконавчого комітету Рівненської міської ради
Віталій АНДРОЦУК

ШТАТНИЙ РОЗЛИС

документ №3 вводиться в дію з 02 січня 2023 р.

№	Назва структурного підрозділу та посад	к-ть одиниць	розряд	посадові оклади	к-т підвищення	оклади на к-т підвищення	Доплати		Надбавки		фонд з/п в місяць	фонд з/п в рік	
							за шкідл. умови	за нічні	напруженність у роботі	за висилку років			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1. АДМІНІСТРАЦІЯ													
1	Директор	1	15	7464,00	1,45	10822,80			5411,40	3246,84	1082,28	20563,32	246759,84
2	Заст.директора з навч.-трен.роботи	1	-5%	7090,80	1,45	10281,66			3084,50			13366,16	160393,92
3	Заст.директора з адмін.-госп.роботи	1	-10%	6717,90	1,45	9740,52			4870,26			14610,78	175329,36
4	Головний бухгалтер	1	-10%	6717,90	1,45	9740,52			4870,26			14610,78	175329,36
ВСЬОГО		4		27990,60		40585,50			15151,92	6331,34	1082,28	63151,04	757812,48
2. ПЕДАГОГІЧНИЙ ПЕРСОНАЛ													
1	Інструктор - методист	2	12	6133,00	1,45	8892,85				666,96		18452,66	221431,92
ВСЬОГО		2		12266,00		17785,70				666,96		18452,66	221431,92
3. МЕДИЧНИЙ ПЕРСОНАЛ													
1	Лікар	1	13	6567,00		6567,00				1970,10		8537,10	102445,20
2	Сестра медична	1	9	5005,00		5005,00				1501,50		6506,50	78078,00
3	Сестра медична	1	9	5005,00		5005,00				1501,50		6506,50	78078,00
ВСЬОГО		3		16577,00		16577,00				4973,10		21550,10	258601,20
4. СПЕЦІАЛІСТИ													
1	Бухгалтер	1	7	4455,00	*	4455,00				2227,50		6682,50	80190,00
2	Офісний службовець (друкування)	1	5	3934,00		3934,00				1967,00		5901,00	70812,00
ВСЬОГО		2		8389,00		8389,00				4194,50		12583,50	151002,00
5. ОБСЛУГОВУЮЧИЙ ПЕРСОНАЛ													
1	Робітник з комплексної обсл. і ремонту будинків	2	7	4455,00		4455,00						8910,00	106920,00
2	Черговий	2	2	3153,00		3153,00						6306,00	75672,00
3	Технік - електрик	1	5	3934,00		3934,00						3934,00	47208,00
4	Дезінфектор	1	3	3414,00		3414,00						3755,40	45064,80
5	Сторож	4	2	3153,00		3153,00				1103,55		17026,20	204314,40
6	Гардеробник верхнього одягу	2	1	2893,00		2893,00						5786,00	69432,00
7	Прибиральник видобувних приміщень	5	2	3153,00		3153,00				315,30		17341,50	208098,00
8	Прибиральник колгоспової приміщені	1	2	3153,00		3153,00				315,30		3468,30	41619,60
ВСЬОГО		18		59880,00		59880,00				2233,20	4414,20	11971,40	1082,28
РАЗОМ		29				143217,20						66527,40	798328,80
												182264,70	218717,640

Олексій МЕЛЬНИК

Директор ДІОСЦІЧНЯ

2108-1622

Нелія СОЛОВІЙОВА

Головний бухгалтер

18

ТАРИФІКАЦІЙНИЙ СПИСОК

Тренер-викладачі зі спорту (плавання) ДОСП №3 вводиться в дію з 02 січня 2023 року.

Адреса: 33024, Рівненська область, м. Рівне, вул. Курка Гайдака, 6/28, А

№ з/н	Посада	Піднесення ставок заробітної плати з/з	Дані для тарифікації тренер-викладача																		
			ФРП	ГПН	ГБП	СП СВ	П В	Ф О В С М	кількість осіб, що входять по складу під збором коштар Україн к												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15							
1	Тренер-викладач	Дашковець Ольга Іванівна	12	6133,00	1,25	7666,25			919,95	1533,25	10119,45	12	5059,73	II кат.	20						
2	Тренер-викладач	Дашковець Анастасія Юріївна	11	5699,00	1,2	6838,80			820,66		7659,46	24	7659,46	II кат.	21						
3	Тренер-викладач	Залізник Руслана Миколаївна	12	6133,00	1,25	7666,25			919,95	2299,88	10886,08	36	16329,12	II кат.	22						
4	Тренер-викладач	Качановська Сигілана Анатоліївна	12	6133,00	1,25	7666,25			919,95	2299,88	10886,08	38	17236,29	II кат.	23						
5	Тренер-викладач	Копитук Василь Степанович	12	6133,00	1,25	7666,25			919,95	2299,88	10886,08	34	15421,95	II кат.	24						
6	Тренер-викладач	Кулаковська Інна Вікторівна	11	5699,00	1,2	6838,80			6838,80	820,66	9027,22	38	14293,10	II кат.	25						
7	Тренер-викладач	Омельянчик Наталя Петрівна	11	5699,00	1,2	6838,80	*		6838,80	820,66	9711,10	26	10520,36	II кат.	26						
8	Тренер-викладач	Стогні Геннадій Федорович	13	6567,00	1,45	9522,15	1428,52		10950,47		1314,06	2385,14	15549,67	24	15549,67						
9	Тренер-викладач	Стогні Ірина Павлівна	13	6567,00	1,45	9522,15			9522,15		1142,66	2856,65	13521,46	14	7887,52						
10	Тренер-викладач	Чорна Тамара Григорівна	12	6133,00	1,25	7666,25	1149,94		9966,13	1195,94	2898,84	24	14151,91	II кат.	27						
11	Тренер-викладач	Підстолій Олександр Іванович	13	6567,00	1,45	9522,15			9522,15	1057,94	2644,56	12518,99	18	9389,24	II кат.	28					
	Тренер-викладач	Вакансія	11	5699,00	1,2	6838,80			6838,80		1142,66	2856,65	15425,89	36	23138,83	II кат.	29				
	Тренер-викладач	Черненко Ольга Іванівна							12096,52	2299,88	127269,91	199,40	2731,15	151,06,2023	45	5744,59	II кат.	30			
															190066,2,67						
															245	94	80	23	47	13	5

Розміри посадових окладів за ЄТС з 01.01.2021 р.

Тарифний розряд	Тарифний коефіцієнт	Посадовий оклад (тарифна ставка) з 01 .01. 2021 р., грн
1	1,00	2893
2	1,09	3153
3	1,18	3414
4	1,27	3674
5	1,36	3934
6	1,45	4195
7	1,54	4456
8	1,64	4745
9	1,73	5005
10	1,82	5265
11	1,97	5699
12	2,12	6133
13	2,27	6567
14	2,42	7001
15	2,58	7464
16	2,79	8071
17	3,00	8679
18	3,21	9287
19	3,42	9894
20	3,64	10531
21	3,85	11138
22	4,06	11746
23	4,27	12353
24	4,36	12613
25	4,51	13047

Директор ДЮСШ №3

О.М. Мельник

2023р.



Уповноважений представник

трудового колективу

Н.П. Омелянчук

2023р.

Погоджено

Уповноважений представник трудового
колективу

 Н. П. Омелянук
 «05» січня 2023 р.


Директор ДЮСШ №3

О.М.Мельник

20 23 р

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників ДЮСШ №3 м. Рівне

Рівненської міської ради

I. Загальні положення

1. Положення розроблене на підставі постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 року за № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», наказу Міністерства освіти і науки України №557 від 26.09.2005 року «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», наказу Міністерства України у справах молоді та спорту від 23 вересня 2005 року № 2097 «Про впорядкування умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій галузі фізичної культури і спорту», на підставі постанови Кабінету Міністрів України від 14 серпня 2019 року №755 «Про деякі питання оплати праці працівників дитячо-юнацьких спортивних шкіл».

2. Це положення поширюється на всіх працівників ДЮСШ №3.

3. Положення не поширюється на працівників, які працюють в позашкільному навчальному закладі за сумісництвом, а також тих, хто здійснив порушення виконавчої і трудової дисципліни, техніки безпеки, охорони праці. Названі порушення повинні бути зазначені в наказах директора школи, в рішеннях тренерської ради.

4. Преміювання працівникам надається за сумлінну працю, зразкове виконання посадових обов'язків за умови відсутності порушень виконавчої і трудової дисципліни, техніки безпеки, охорони праці, до професійних свят, за підсумками роботи з місяць, квартал, рік за рахунок економії фонду оплати праці.

5. Персональну відповідальність за дотриманням цього положення несе директор школи, а контроль здійснює уповноважений представник трудового колективу.

II. Умови і показники роботи для отримання премії

Для тренерів-викладачів:

- Добросовісне виконання правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових обов'язків.
- За завоювання призових місць на чемпіонатах міста, області, чемпіонатах України та міжнародних змаганнях.
- За підготовку спортсменів розрядників та майстрів спорту.
- За активну роботу у підготовці спортсменів до чемпіонатів міста, області, України та міжнародних змагань.
- За включення спортсменів до складу збірної команди міста, області, України, кандидатом в дні збірні збірної з резерв національної команди України. До досягнень також включається

визнання кращим спортсменом, тренером міста, області, України з підсумками роботи у поточному році.

6. Підвищення свого фахового рівня, створення навчально-тренувальних програм.
7. За організацію спільної роботи тренерсько-викладацької і батьківської громадськості, щодо покращення тренувань і виховання спортсменів.
8. Досягнення успіхів у вихованні та тренуванні учнівської молоді, застосування інноваційних технологій при проведенні тренувань, занять.
9. За впровадження передового тренерсько-викладацького досвіду і новітніх технологій.
- 10.За якісне і вчасне виконання громадської роботи.

Для адміністративно-господарського та обслуговуючого персоналу

- 1.Добросовісне виконання правил внутрішнього трудового розпорядку і режиму роботи закладу.
2. Сумлінне виконання посадових обов'язків.
3. Дотримання техніки безпеки та санітарних норм.
4. Сприяння адміністрації школи, тренерсько-викладацькому колективу в налагодженні та здійснення навчально-тренувального процесу.
5. Якісне проведення заходів, направлених на утримання і збереження в належному стані приміщень, обладнання і матеріально-технічної бази навчального закладу.
6. За підготовку приміщення школи до нового навчального року.

Виплата премій може здійснюватись також до ювілейних дат в межах наявних коштів на оплату праці.

Позбавляються премії повністю працівники, які здійснили грубі порушення трудової дисципліни, чинного трудового законодавства, правил техніки безпеки та охорони праці, і мають дисциплінарні стягнення за п.п.3, 4, 7, 8, ст. 40 т п.п.40 та п. п. 1, 3, ст. 41 Кодексу законів про працю України (невиконання посадових обов'язків, прогул, поява в нетверезому стані, наркотичному або токсичному сп'янінні, розкраданні майна, аморального проступку працівником).

III. Порядок виплати премій

1. Виплата грошової премії здійснюється у межах коштів загального та спеціального фондів, передбачених кошторисами на оплату праці ДЮСШ №3.
2. Сума премії, яка може бути нарахована працівнику, максимальним розміром не обмежується.
3. Розмір премій може встановлюватись як у відсотках до посадового окладу, так і в грошовому виразі, в межах фонду оплати праці.
4. Грошова премія працівникам школи виплачується на підставі наказу директора ДЮСШ №3.
5. При підготовці наказу про надання грошової премії працівникам, директор школи повинен врахувати рішення трудового колективу з цього приводу та інформувати колектив про надання такої премії.
6. Нарахування і виплата премії проводиться бухгалтерією. При нарахуванні премії не враховується час перебування в черговій відпустці, відпустці без збереження зарплати, під час хвороби, догляду за хворим та інші випадки відсутності на роботі з поважних причин.

Головний бухгалтер

Н.Д.Соловйова

Погоджено

Уповноважений представник
трудового колективу ДЮСШ №3
Н.П. Омелянчук
2023р.



Положення про виплату щорічної грошової винагороди
за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків,
окремим категоріям працівників ДЮСШ №3.

1. Це положення поширюється на окремі категорії працівників: директора, заступника з основного виду діяльності, тренерів-викладачів, тренерів-методистів, інструкторів-методистів, крім тих, які працюють у спортивній школі за сумісництвом.
2. Щорічна грошова винагорода зазначеним категоріям працівників надається за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків за умови досягнення ними успіхів у навчально-тренувальній роботі, професійній підготовці учнів спортсменів для їх успішних виступів у змаганнях різного рівня, забезпечення високоякісного навчально-тренувального процесу з підготовки висококваліфікованих спортсменів до складу національних збірних команд України, методичне забезпечення, відсутність порушень виконавчої і трудової дисципліни.
3. Виплата щорічної грошової винагороди здійснюється в межах фонду оплати праці, затвердженого кошторисом спортивної школи на підставі наказу керівника спортивної школи, з обов'язковим погодженням з уповноваженим представником трудового колективу, а директору спортивної школи - за наказом вищестоячої організації.
4. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати).
5. Тренерам-викладачам, які обіймають посаду старшого тренера-викладача, щорічна грошова винагорода виплачується у розмірі не більше однієї ставки заробітної плати з урахуванням підвищення за спеціалізацією, старшого тренера-викладача на 15%.
6. Конкретні розміри даної виплати встановлюються в залежності від особистого вкладу кожного працівника і підсумки діяльності закладу.
7. Працівники, які здійснили грубі порушення трудової дисципліни, чинного законодавства, правил техніки безпеки та охорони праці, допустили моральні проступки і мають дисциплінарні стягнення, а також недобросовісно ставляться до своїх функціональних обов'язків, позбавляються винагороди повністю. За інші порушення вони можуть позбавлятись премії частково.
8. Позбавлення грошової винагороди або частково проводиться тільки за той період, в якому мало місце упущення в роботі.

ПРОТОКОЛ № 1
загальних зборів трудового колективу ДЮСШ №3
від 16 грудня 2022 року м. Рівне

кількість працюючих - 34 чол.

Присутні: працівники ДЮСШ №3 – 32 чол.

Відсутні: 2 чоловіка по поважних причинах.

Голова зборів: Мельник О.М.

Секретар зборів: Афанаскіна Д.В.

Порядок денний:

1. Про обрання уповноваженого представника трудового колективу.

Слухали: директора – Мельника Олексія Максимовича, який вніс пропозицію обрати уповноваженим представником трудового колективу Омелянчук Наталію Петрівну.

Вирішили: обрати уповноваженим представником трудового колективу Омелянчук Наталію Петрівну.

Результати голосування: голосували одноголосно.

Голова зборів

О.М.Мельник

Секретар зборів

Д.В. Афанаскіна

ПРОТОКОЛ № 2

загальних зборів трудового колективу
ДЮСШ № 3

Від 02 листопада 2023 року

м. Рівне

Кількість працюючих – 33 чол.

Присутні: працівники ДЮСШ № 3 - 30 чоловік

Відсутні : 3 чоловіка по поважних причинах.

Голова зборів: Мельник О.М.

Секретар зборів: Афанаскіна Д.В.

Порядок денний:

1. Про схвалення колективного договору між адміністрацією і уповноваженим представником трудового колективу на 2023-2027 роки.
2. Про доручення підписати колективний договір.

Слухали: директора - Мельника Олексія Максимовича, який вніс пропозицію: 1. Схвалити колективний договір між адміністрацією і уповноваженим представником трудового колективу в редакції, запропонованій робочою комісією.

Вирішили: 1. Схвалити колективний договір між адміністрацією і уповноваженим представником трудового колективу в редакції, запропонованій робочою комісією.

Слухали: директора - Мельника Олексія Максимовича, який вніс пропозицію: 2. Доручити підписати колективний договір від адміністрації – директору Мельнику Олексію Максимовичу та від трудового колективу – уповноваженому представнику трудового колективу Омелянчук Наталії Петрівні.

Вирішили: 2. Доручити підписати колективний договір від адміністрації – директору Мельнику Олексію Максимовичу та від трудового колективу – уповноваженому представнику трудового колективу Омелянчук Наталії Петрівні.

Результати голосування: одноголосно.

Голова зборів:

О.М.Мельник

Секретар зборів:

Д.В. Афанаскіна



РІВНЕНСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
УПРАВЛІННЯ У СПРАВАХ СІМ'Ї, МОЛОДІ ТА СПОРТУ
ДИТЯЧО-ЮНАЦЬКА СПОРТИВНА ШКОЛА №3 МІСТА РІВНОГО

вул. Макарова, 6.28А, м. Рівне, 33024, тел. (0362) 64-05-97
E-mail dsch3@ukr.net, код ЄДРПОУ 21084627

НАКАЗ

Від 16 грудня 2022 року

м. Рівне

№ 91- осн.

Про створення робочої
комісії з підготовки
проекту колдоговору.

На підставі Закону України «Про колективні договори
та угоди» та Кодексу законів про працю України.

НАКАЗУЮ:

1. Створити робочу комісію з підготовки проекту колективного договору в складі:

члени комісії:

Від адміністрації: Мельник Олексій Максимович – директор

Від трудового колективу:

Омелянчук Наталія Петрівна – уповноважений представник трудового
колективу.

2. Робочій комісії підготувати проект колдоговору до 31 грудня 2022 року і
підготувати обговорення його на загальних зборах трудового колективу та з
внесеними поправками подати на затвердження директору для реєстрації в
подальшому в управлінні праці та соціального захисту населення виконавчого
комітету Рівненської міської ради.

3. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.



Олексій МЕЛЬНИК



Відповідно до Відповідальному колективному договорі пронумеровано, прошнуровано,

Скріплено печаткою 26 (двадцять шість) листів.

УКРАЇНА
Підпись відповідальної особи
21084627
Директор ДЮСШ №3

02 січня 2023 року

О.М.Мельник





**РІВНЕНСЬКА МІСЬКА РАДА
ДЕПАРТАМЕНТ ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ**

вул. Поштова, 2, м. Рівне, 33028, тел. (0362) 63-58-48, факс 26-66-25
<http://www.economy.rv.ua>, e-mail rivne.der@gmail.com, код ЄДРПОУ 02739212

09.02.2023 № 08 - 98

на № _____

Дитячо-юнацька спортивна
школа № 3
Рівненської міської ради

**Про повідомну реєстрацію
колективного договору**

Департамент економічного розвитку Рівненської міської ради повідомляє,
що 09.02.2023 року проведено повідомну реєстрацію
колективного договору між адміністрацією і трудовим колективом Дитячо-
юнацької спортивної школи № 3 Рівненської міської ради на 2023-2027 роки,
реєстраційний № 5408/к29.

Відповідно до пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від
13.02.2013 № 115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих)
і територіальних угод, колективних договорів» рекомендуємо:

1. пункт 5.8 розділу 5 «Час відпочинку» привести у відповідність до статті
19 Закону України «Про відпустки»;

2. у розділі II додатку № 10 «Положення про преміювання працівників
ДЮОСШ № 3 м. Рівне Рівненської міської ради» до колективного договору
преміювання працівників до ювілейних дат привести у відповідність до
Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2022 № 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», згідно якої «керівнику закладу надано право затверджувати
порядок і розміри преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску
в загальні результати роботи в межах коштів на оплату праці»;

3. доповнити колективний договір заходами, спрямованими на
запобігання, протидію та припинення мобінгу (цькування), а також заходами
щодо відновлення порушених внаслідок мобінгу (цькування) прав, відповідно
до статті 7 Закону України «Про колективні договори і угоди».

Звертаємо Вашу увагу, що:

- дію Закону України «Про індексацію грошових доходів населення» від
03.07.1991 № 1282-XII зупинено на 2023 рік згідно підпункту 3 Прикінцевих
положень Закону України «Про Державний бюджет України на 2023 рік»
(пункт 7.9 розділу 7 «Оплата праці» колективного договору);

- реєструючим органом, який проводить повідомну реєстрацію колективних договорів, змін та доповнень до них у Рівненській міській територіальній громаді з 01.06.2021 є Департамент економічного розвитку Рівненської міської ради (пункт 11.2 розділу 11 «Заключні положення» колективного договору).

Додатково повідомляємо, що примірник колективного договору Дитячо-юнацької спортивної школи № 3 Рівненської міської ради поданий на повідомну реєстрацію в паперовому вигляді, залишено на зберіганні в реєструючому органі та відповідно до пункту 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) буде оприлюднено на офіційному сайті департаменту економічного розвитку Рівненської міської ради.

Директор департаменту

Володимир ЛІПКО