

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ПРОФСПІЛКОВИМ КОМІТЕТОМ ДИТЯЧО-ЮНАЦЬКОЇ СПОРТИВНОЇ ШКОЛИ «ДАРНИЦЯ» НА 2019-2024 РОКИ

**Схвалено на загальних зборах
колективу Дитячо-юнацької
спортивної школи «Дарниця»**

**Протокол №2
Від 17.09.2019**

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Між адміністрацією та профспілковим комітетом
Дитячо-юнацької спортивної школи «Дарниця»

на 2019-2024 роки

Затверджено
на загальних зборах
трудового колективу
ДЮСШ «Дарниця»

Протокол № 1 від 28.08.2019

Зареєстровано

Управлінням праці та соціального захисту населення
Дарницької районної в м. Києві державної адміністрації

Реєстраційний номер ____ від « ____ » _____ 20__ року

Примітки та рекомендації реєструючого
органу _____

Начальник управління праці
та соціального захисту _____ /Т. М. Соя/



ДИТЯЧО - ЮНАЦЬКА СПОРТИВНА ШКОЛА «ДАРНИЦЯ»

28 серпня 2019 року

НАКАЗ

м. Київ

№ 19-од

Про створення комісії по
укладанню колективного договору

У зв'язку з укладанням Колективного договору (угоди) між профспілковим комітетом (від трудового колективу ДЮСШ «Дарниця») і адміністрацією ДЮСШ «Дарниця»

НАКАЗУЮ:

1. Створити комісію у складі 5 чоловік, а саме:
Від адміністрації: - Ткаченко Є.В., заступник директора з НТР, виконуючий обов'язки директора;
- Авраменко С.С. тренер-викладач відділення футзалу;
Від профкому: - Григор'єва В.о., тренер-викладач відділення бейсболу, голова ПК;
- Мхітарян А.Г., тренер-викладач відділення панкратіону, заступником голови ПК;
- Комоликова О.А., тренер-викладач відділення плавання, член ПК.
2. У схваленому проекті Колективної угоди (договору) враховувати Закон України «Про колективні договори і Угоди», Договір між Департаментом освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (КМДА) та Київською міською організацією Профспілки працівників освіти і науки..
3. Схвалений Колективний договір і відповідні документи представити в районну організацію профспілки працівників освіти і науки.

В.о. директора



Євгеній ТКАЧЕНКО

Витяг з протоколу № 2
загальних зборів трудового колективу
Дитячо-юнацької спортивної школи «Дарниця»
від 17.09.2019року

Присутні: 20 чоловік

Всього працюючих: 26 чоловік

Порядок денний

1. Обговорення та затвердження Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом дошкільного навчального закладу на 2019-2024 роки.
2. Обговорення та затвердження Положення про преміювання працівників дошкільного навчального закладу.

Слухали:

1. Голову профспілкового комітету Григор'єву Вікторію Олександрівну, яка ознайомила присутніх з проектом колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом на 2019-2024 роки, який був підготований створеною на підставі наказу по Дитячо-юнацької спортивної школи «Дарниця» від 12.08.2018 № 17 «Про створення комісії по укладанню колективного договору», комісією з представників адміністрації та профспілкового комітету.
2. Виконуючого обов'язки директора ДЮСШ «Дарниця» Ткаченка Євгенія Вікторовича, який ознайомила присутніх з проектом Положення про преміювання, що було розроблено на підставі Закону України «Про Освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», законодавства України про працю, Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом, інших чинних нормативно-правових актів та з метою матеріального заохочення працівників до творчої праці.

Ухвалили:

1. Проект Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом на 2019-2024 роки із змінами та доповненнями затвердити в цілому. Дія Колективного договору поширюється на всіх працівників Дитячо-юнацької спортивної школи «Дарниця».
2. Хід виконання договору розглядати на зборах трудового колективу не менше, ніж два рази на рік.
3. Надати право підпису Колективного договору від адміністрації – виконуючому обов'язки директора ДЮСШ «Дарниця» Ткаченку Є. В., від трудового колективу – голові профспілкового комітету Дитячо-юнацької спортивної школи «Дарниця» Григор'єву В. О.
4. Затвердити Положення про Преміювання працівників

В.о.директора _____ Євгеній ТКАЧЕНКО

Секретар _____ Василь КИСІЛЬ

Колективний договір
Між адміністрацією та профспілковим комітетом
Дитячо-юнацької спортивної школи «Дарниця» на 2019-2024 роки

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Колективний договір на 2019-2024 роки укладений між адміністрацією та профспілковим комітетом Дитячо-юнацької спортивної школи «Дарниця» (далі - ДЮСШ «Дарниця») відповідно до законів України «Про колективні договори і угоди», введеного в дію Постановою ВР України № 3357-ХІІ від 01.07.1993, законодавчих актів про освіту, Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України, Регіональної угоди між Київською міською державною адміністрацією та Київською міською радою профспілок, між Департаментом освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (КМДА) та Київською міською організацією Профспілки працівників освіти і науки України та між управлінням освіти Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації та Дарницькою районною в м. Києві організацією Профспілки працівників освіти і науки України на 2017-2020р.р

1.2. Колективний договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на співробітництво між ними, створення умов для підвищення ефективності роботи закладу освіти, реалізацію на цих засадах професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників, забезпечення їх конституційних прав, досягнення злагоди у суспільстві.

1.3. Положення Колективного договору діє безпосередньо і поширюється на всіх працівників закладу.

1.4. Дію Колективного договору може бути припинено, а зміст змінено лише за взаємною домовленістю Сторін. Зміни і доповнення вносяться за згодою Сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї із Сторін є обов'язковими для розгляду іншою Стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10-денний термін.

1.5. Гарантії, передбачені Колективним договором, є мінімальними. Соціально-економічні пільги та компенсації, які передбачені колективним договором, не можуть бути нижчими від рівнів, встановлених законодавством, Генеральною та цією угодами. Колективним договором для працівників можуть встановлюватися додаткові, порівняно з цим Колективним договором, трудові та соціальні гарантії в межах передбачених кошторисами видатків.

1.6. У разі змін чинного законодавства України і Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України вони вносяться без проведення переговорів, інші зміни та доповнення або припинення терміну дії Колективного договору - тільки після переговорів Сторін у такому порядку:

- одна із Сторін надає іншій Стороні пропозиції щодо внесення змін до Колективного договору;
- у семиденний строк Сторони створюють робочу комісію і розпочинають переговори;
- після досягнення згоди Сторін про внесення змін складається відповідний протокол.

Зміни та доповнення до Колективного договору підлягають повідомної реєстрації.

1.7. Положення цього Колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією, працівниками і профспілковим комітетом ЦПО.

1.8. Пропозиції кожної з сторін щодо внесення змін і доповнень до Колективного договору розглядаються спільно, відповідні рішення приймаються у 10-денний строк з дня їх отримання іншою стороною.

1.9. Жодна із сторін, що уклали цей Колективний договір, не може, протягом усього строку його дії, в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання Колективного договору або припиняти дію його виконання.

1.10. Переговори щодо укладання нового Колективного договору на наступний термін починаються не пізніше, як за 60 днів до закінчення строку дії Колективного договору).

1.11. Після схвалення Колективного договору, уповноважені представники сторін у термін 3 днів підписують Колективний договір. Після підписання колективний договір спільно подається для повідомної реєстрації в місцеві органи державної виконавчої влади – Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

1.12. Через 10 днів після реєстрації Колективний договір доводиться до відома профспілкового комітету, працівників закладу.

РОЗДІЛ II. ТЕРМІН ДІЇ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

2.1. Колективний договір, укладений на 2019-2024 роки, набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду цього Договору:

2.2. Жодна із Сторін, що уклали Колективний договір, не може впродовж встановленого терміну її дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми.

2.3. Сторони забезпечують впродовж дії Колективного договору моніторинг чинного законодавства України з визначених Колективним договором питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників, та осіб, які навчаються, ініціюють їх захист.

2.4. Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників,

осіб, які навчаються, щодо стану виконання норм, положень і зобов'язань Колективного договору, дотримуючись періодичності оприлюднення відповідної інформації не рідше одного разу на півріччя.

2.5. Сторони домовилися, що при зміні власника навчального закладу чинність колективного договору зберігається до укладення нового.

РОЗДІЛ III. СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ

3.1.Адміністрація закладу зобов'язується:

3.1.1. Узгоджувати із профспілковим комітетом проекти наказів, нормативних та розпорядчих документів, які стосуються соціально-економічних прав та інтересів працівників.

3.1.2. Відповідно до статті 144 КЗпП застосовувати до працівників заохочення за успіхи в роботі за погодженням із профспілковим комітетом.

3.1.3. Згідно зі статтею 49 КЗпП України у разі ліквідації, реорганізації підприємства, змін форм власності або часткового зупинення виробництва, що тягнуть за собою скорочення чисельності або штату працівників, погіршення умов праці, завчасно надавати профспілковому комітету інформацію з цих питань, включати інформацію про причини наступних звільнень, кількості ті категорії працівників, яких це може стосуватися, при строки проведення звільнення, а також проводити консультації з профспілковим комітетом про заходи щодо запобігання звільненню працівників у термін не пізніше трьох місяців з часу прийняття такого рішення.

3.1.4. Ознайомлювати педагогічних працівників під особистий підпис про попередній розподіл навчального навантаження у кінці навчального року під час проведення комплектації та на початку навчального року під час проведення тарифікації.

3.1.5. Забезпечувати виконання вимог Інструкції про порядок обчислення заробітної плати щодо погодження з профспілковим комітетом питань:

– розподілу навчального навантаження на навчальний рік (комплектація, тарифікація педагогічних працівників);

– встановлення доплат за суміщення професій, розширення зони обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;

– розподілу фонду матеріального заохочення;

3.1.6. У разі залучення педагогічних працівників до чергування (роботи) у вихідні та святкові дні погоджувати з профспілковим комітетом графіків чергувань (роботи) та питання про надання відповідної компенсації.

3.1.7. Звітувати перед трудовим колективом про надходження та використання бюджетних та позабюджетних коштів, спонсорських внесків відповідно

до наказу Міністерства освіти і науки України від 28.01.2005 р. № 55.

- 3.1.8. Контролювати виконання п.2.3 «Інструкції про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, в установах і організаціях» щодо обов'язкового ознайомлення працівника під розпис із записами, що вносяться до трудової книжки.
- 3.1.9. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2001 року № 1266 посилює контроль за оплатою листків непрацездатності тим, хто працює за сумісництвом та жінкам, які, перебуваючи у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, працюють на умовах неповного робочого часу.
- 3.1.10. З метою створення педагогічним працівникам належних умов праці:
- зобов'язується при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне навчальне навантаження;
 - залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладу, працівників інших закладів лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням у обсязі не менше відповідної кількості на ставку заробітної плати.
- 3.1.11. При складанні плану навчально-виховної роботи забезпечувати оптимальний режим роботи:
- для жінок, що мають двох і більше дітей віком до 16 років;
 - для тих, хто поєднує роботу з навчанням.

3.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

- 3.2.1. Проводити навчання профспілкового активу з питань чинного трудового, податкового, пенсійного законодавства, законодавства про освіту, про відпустки тощо.
- 3.2.2. Здійснювати контроль за наявністю протокольних рішень щодо узгодження питань, які мають вирішуватись за їхньою згодою.
- 3.2.3. Надавати матеріальну допомогу членам профспілки.

3.3. Сторони колективного договору спільно:

- 3.3.1. Надають практичну допомогу керівнику і профкому навчального закладу з питань укладання колективних договорів. Сприяють посиленню ролі колективних договорів у регулюванні трудових відносин, соціальному захисті працівників, узгодженні соціально-економічних питань.

РОЗДІЛ IV. ОПЛАТА ПРАЦІ

4.1. Адміністрація закладу зобов'язується:

- 4.1.1. Вирішувати питання про своєчасну, двічі на місяць, виплату заробітної плати:
- аванс - 18 числа поточного місяця;
 - остаточний розрахунок 03 числа наступного місяця.
- 4.1.2. Встановлювати розмір плати за першу половину місяця у розмірі 40 %, при цьому сума виплат не менше оплати за фактично відпрацьований час.
- 4.1.3. Здійснювати контроль за виплатою заробітної плати за весь час відпустки не пізніше ніж за три дні до її початку згідно зі ст. 115 КЗпП України та ст. 21 Закону України «Про відпустки».
- 4.1.4. У разі змін умов оплати праці здійснювати контроль за перерахунком посадових окладів відповідно до чинного законодавства.
- 4.1.5. Згідно зі ст. 57 Закону України «Про освіту» та положеннями Галузевої угоди забезпечувати виплати педагогічним працівникам:
- щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у розмірі посадового окладу;
 - допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставка заробітної плати) при наданні щорічної відпустки;
 - щомісячних надбавок за вислугу років у відсотках до посадового окладу.
- 4.1.6. На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 сприяти вирішенню питання про встановлення доплати у розмірі до 50 відсотків посадового окладу відсутнього працівника:
- за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
 - за суміщення професій (посад);
 - за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.
- 4.1.7. Контролювати надання додаткової оплати за роботу у нічний час (з 22.00 до 6.00 години ранку) працівникам навчальних закладів, які за графіком роботи працюють у вищезазначений час, у розмірі 40 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу).
- 4.1.8. Сприяти проведенню підвищеної оплати праці працівникам, зайнятим на важких роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці згідно із чинними нормативними документами (додатком № 9 до Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти та з додатком № 1 до цього Договору).
- 4.1.9. Контролювати виплату заробітної плати за роботу в святкові та вихідні дні у подвійному розмірі згідно зі ст. 107 КЗпП України.
- 4.1.10. Контролювати проведення відрахувань із заробітної плати відповідно до ст. 127, 128 КЗпП України за умови наявності згоди

- працівника.
- 4.1.11. Контролювати оплату праці працівників дошкільного закладу у разі, коли в окремі дні заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо), виходячи із розрахунку заробітної плати, визначеної при тарифікації, з дотриманням при цьому вимог чинного законодавства.
- 4.1.12. Контролювати оплату заміни тимчасово відсутніх педагогічних працівників за всі години фактичного педагогічного навантаження в установлені терміни.
- 4.1.13. У тижневий строк доводити до відома атестованого та подавати у бухгалтерію для нарахування працівникам заробітної плат згідно із встановленим посадовим окладом (ставкою заробітної плати) з дня прийняття рішення атестаційною комісією.
- 4.1.14. Посилити контроль за використанням бюджетних коштів і в разі наявності економії фонду заробітної плати використовувати її на преміювання та надання матеріальної допомоги у відповідності до чинного законодавства.
- 4.1.15. Сприяти усуненню причин порушення термінів виплати заробітної плати
- 4.1.16. Дотримуватись чинного законодавства (ст. 24 Закону України «Про оплату праці») щодо виплати заробітної плати працівникам навчальних закладів через установи банку лише на підставі особистих заяв працівників.
- 4.1.17. Згідно зі статтею 61 КЗпП України запроваджувати підсумований облік робочого часу для певних категорій працівників, у яких за умовами роботи не може бути додержана встановлена щотижнева тривалість робочого часу (для сторожів та інших).
- 4.1.18. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. № 1298 (зі змінами та доповненнями):
- преміювати працівників відповідно до їхнього особистого внеску в загальні результати роботи; зокрема і до святкових та ювілейних дат.
 - виплачувати надбавки керівникам, заступникам керівників за складність і напруженість у роботі у розмірі 50% посадового окладу.
 - виплачувати всім іншим працівникам закладів освіти надбавки за складність та напруженість у роботі, за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт, за суміщення професій (посад) в розмірі до 50% посадового окладу, але не менше 20%.
 - виплачувати матеріальну допомоги у розмірі до одного посадового окладу.
 - виплачувати до 01 вересня премії за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків непедагогічним працівникам галузі у розмірі 50% посадового окладу (ставки заробітної плати) в межах планового фонду заробітної плати.

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни надбавка за складність і напруженість у роботі скасовується або зменшується.

- 4.1.19. Забезпечити виконання п. 3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти щодо необхідності передбачати витрати на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам установ і закладів освіти у розмірі не менше 2% планового фонду заробітної плати.
- 4.1.20. Сприяти наданню пільг по оподаткуванню працівників закладу згідно із Податковим кодексом України.
- 4.1.21. Надавати премії у розмірі одного посадового окладу на рік усім працівникам закладу освіти.
- 4.1.22. Дотримуватись чинного законодавства (ст.116 КЗпП України) щодо письмового повідомлення працівника при його звільненні про нараховані суми, належні працівникові до виплати.
- 4.1.23. Відповідно до постанови Кабінету міністрів України від 23.03.2011 року № 373 забезпечувати виплату надбавки за престижність педагогічної праці у розмірі 30% посадового окладу (ставки заробітної плати) педагогічним працівникам дошкільного закладу. Контролювати встановлення надбавки на весь обсяг навчального навантаження, що виконується працівником.
- 4.1.24. Сприяти своєчасному проведенню індексації грошових доходів працівників навчального закладу у зв'язку зі змінами цін на споживчі товари і послуги відповідно до відповідно до ст. 33 Закону України «Про оплату праці».
- 4.1.25. Відповідно до ст. 34 Закону України «Про оплату праці» забезпечувати компенсацію заробітної плати у зв'язку з затримкою терміну її виплати.
- 4.1.26. Відповідно до ч.3 ст.15 Закону України «Про оплату праці» дотримуватися встановленої першочерговості виплати заробітної плати.
- 4.1.27. Відповідно до вимог ч.5 ст. 17 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків» встановлювати рівну оплату праці жінок і чоловіків, працівників закладу.

4.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

- 4.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням адміністрацією законодавчих та нормативних актів з питань оплати праці.
- 4.2.2. Здійснювати контроль за проведенням атестації педпрацівників та своєчасними перерахунками заробітної плати згідно встановленої кваліфікаційної категорії (тарифного розряду) за результатами атестації.
- 4.2.3. Організувати навчання профспілкового активу з питань оплати праці, індексації грошових доходів, утримання прибуткового податку тощо.

4.3. Сторони Колективного договору спільно:

- 4.3.1. У разі затримки або невиплати заробітної плати, доплат та надбавок аналізують її причини та вживають заходи щодо розв'язання цих проблем.
- 4.3.2. Сприяють вирішенню питань щодо виплати посадового окладу до Дня працівників освіти України непедагогічним працівникам.

РОЗДІЛ V. ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

5.1. Адміністрація ДЮСШ «Дарниця» зобов'язується:

- 5.1.1. Здійснювати укладання трудових договорів відповідно до вимог чинного трудового законодавства, не допускати укладання строкових трудових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробування, а також переукладання безстрокового трудового договору на строковий з мотивації досягнення працівником пенсійного віку.
- 5.1.2. Забезпечувати створення комісії по трудових спорах у навчальному закладі згідно зі статтею 223 Кодексу Законів про працю України.
- 5.1.3. Організовувати та проводити семінари, наради з правових питань для працівників навчального закладу.
- 5.1.4. Зобов'язується до початку роботи за укладеним трудовим договором:
 - роз'яснити працівникові його права і обов'язки та проінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору;
 - ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;
 - визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;
 - проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони.

5.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

- 5.2.1. Здійснювати контроль за застосуванням у закладі освіти надурочних робіт відповідно до вимог чинного законодавства.
- 5.2.2. Надавати безоплатні юридичні консультації та правову допомогу членам

профспілки за їх проханням.

5.3. Забезпечувати вивчення трудового законодавства, порядку розгляду трудових спорів тощо через систему підвищення кваліфікації профспілкового активу.

РОЗДІЛ VI. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ

6.1. Адміністрація зобов'язується:

- 6.1.1. Сприяти передбаченню у відповідних кошторисах видатків на охорону праці у розмірі відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці», але не менше 0,5 відсотка від фонду оплати праці за попередній рік.
- 6.1.2. Проводити один раз на три роки навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна, радіаційна безпека тощо) посадових осіб, спеціалістів з питань охорони праці, відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці.
- 6.1.3. Забезпечувати ДЮСІП «Дарниця» нормативно-правовими актами з охорони праці.
- 6.1.4. Контролювати виплату одноразової матеріальної допомоги потерпілим від нещасних випадків, які сталися на виробництві, згідно частини другої ст.9 Закону України «Про охорону праці»
- 6.1.5. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01.08 1992 р. № 442 «Про порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці» забезпечувати своєчасне та якісне проведення атестації робочих місць працівників із шкідливими умовами праці.
- 6.1.6. Вирішувати питання про надання працівникам щорічної додаткової оплачуваної відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці (додаток № 2 до цього Колективного договору).
- 6.1.7. Забезпечувати проведення безоплатних обов'язкових медичних оглядів працівників дошкільного закладу відповідно до вимог чинного законодавства.
- 6.1.8. За потреби залучати представника Київської міської організації Профспілки працівників освіти і науки України з питань охорони праці до складу робочої комісії із приймання в експлуатацію після завершення будівництва чи капітального ремонту дошкільного навчального закладу.
- 6.1.9. Забезпечувати контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних норм та створення безпечних умов праці в закладі.
- 6.1.10. За наслідками атестації робочих місць встановлювати працівникам за

роботу з шкідливими і важкими умовами праці доплату у розмірі до 12 відсотків (згідно із додатком №1 до цього Колективного договору).

6.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

- 6.2.1. Контролювати виконання заходів з охорони праці.
 - 6.2.2. Аналізувати стан травматизму у закладі, виходити із пропозиціями до адміністрації щодо додаткових заходів попередження травматизму серед працівників.
 - 6.2.3. Доводити до відома всіх працівників та надавати методичну і практичну допомогу у вивченні типових Положень про комісію з питань охорони праці профспілкового комітету, громадського інспектора з охорони праці.
 - 6.2.3. Брати участь у роботі комісії по атестації посадових осіб на знання ними нормативних актів з охорони праці.
- 6.2. Розглядати скарги і пропозиції членів профспілки з питань охорони праці, захищати їх інтереси у взаємовідносинах з власником, державними і господарськими органами.

6.3. Сторони Колективного договору спільно:

- 6.3.1. Сприятимуть забезпеченню фінансування заходів з охорони праці відповідно до вимог чинного законодавства.
- 6.3.2. Відповідно до норм ст.15 Закону України «Про охорону праці» та рішення колегії Міністерства освіти і науки України від 11 лютого 2010 року включають в колективний договір закладу зобов'язання щодо:
 - здійснення доплат працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці;
 - надання щорічних додаткових відпусток за роботу у шкідливих і важких умовах праці;
 - забезпечення контролю за виконанням вимог про створення безпечних умов праці і навчання для учасників навчально-виховного процесу відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» тощо;
- 6.3.3. Розробляють і погоджують «Правила внутрішнього розпорядку».
- 6.3.4. Розробляють і погоджують «Посадові інструкції працівників».

РОЗДІЛ VII. НАДАННЯ ВІДПУСТОК, ОЗДОРОВЛЕННЯ ТА КУЛЬТУРНЕ ДОЗВІЛЛЯ

7.1. Адміністрація ДЮСН «Дарниця» зобов'язується:

- 7.1.1. Визначати черговість надання відпусток згідно з графіками, які враховують інтереси навчального-тренувального процесу і працівників та затверджувати за погодженням із профспілковим комітетом на початку календарного року і доводити до відома усіх працівників.
- 7.1.2. За бажанням працівника у разі його звільнення у зв'язку із закінченням строку трудового договору забезпечувати безумовну реалізацію права на одержання невикористаної відпустки з наступним звільненням.
- 7.1.3. Забезпечувати виконання ст. 10 Закону України «Про відпустки» щодо попередження працівників про дату початку відпустки за два тижні.
- 7.1.4. Забезпечувати надання жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки забезпечувати надання відпустки працівникам тривалістю 17 календарних днів.
- 7.1.5. У разі звільнення працівника забезпечувати виплату грошової компенсації за всі дні невикористаної за попередні роки відпустки.
- 7.1.6. Забезпечувати виконання ст. 25, 26 Закону України «Про відпустки» про надання відпусток працівникам без збереження заробітної плати тільки на підставі письмової заяви працівника.
- 7.1.7. За бажанням працівника виплачувати йому грошову компенсацію за частину щорічної відпустки (при умові, що тривалість фактично наданих працівникові щорічних і додаткових відпусток не повинна бути менше, ніж 24 календарні дні)
- 7.1.8. Надає особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, в тому числі і тим, хто перебуває у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею 3-річного віку, щорічної відпустки повної тривалості відповідно до статті 56 КЗпП України.
- 7.1.9. Контролювати встановлення та надання працівникам інших видів оплачуваних відпусток:
 - у разі особистого шлюбу – 3 дні, або шлюбу дітей – 1 день, народження дитини – 3 дні, смерті близьких родичів – 3 дні, по догляду за хворим членом сім'ї – 2 дні;
 - батькам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих у іншій місцевості, батькам, чиї діти йдуть до першого класу школи – 2 дні.
- 7.1.10. Відповідно до Міжгалузевої угоди (додаток №1), Галузевої угоди між

Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України визначити посади працівників, що працюють з ненормованим робочим днем (додаток №3).

7.2. Сторони Колективного договору спільно:

- 7.2.1. Передбачають у колективному договорі питання про надання працівникам додаткової оплачуваної відпустки за особливий характер праці відповідно до додатку № 2 постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 року № 1290 (додаток № 3 до цієї Угоди).
- 7.2.2. Надають додаткову оплачувану відпустку тривалістю до 7 календарних днів за ненормований робочий день (додаток № 3 до цієї Угоди).
- 7.2.3. Забезпечують оздоровлення та відпочинок в оздоровчих таборах дітей працівників ДЮСШ «Дарниця».
- 7.2.4. Організують працівників ДЮСШ до участі у професійних конкурсах, святі до дня працівника освіти, вшановують династії освітян та ветеранів педагогічної праці.
- 7.2.5. Забезпечують організацію і проведення Новорічно-різдвяних свят для дітей працівників закладу.
- 7.2.6. Сприяють постійному розвитку нових форм і методів роботи з молодими педагогами.

РОЗДІЛ VIII. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО

8.1. Адміністрація ДЮСШ «Дарниця» зобов'язується:

- 8.1.1. Згідно зі ст. 249 КЗпП України забезпечувати створення належних умов для діяльності профспілкового комітету, надавати їм повну інформацію з питань роботи навчального закладу, в тому числі з питань оплати праці.
- 8.1.2. Згідно зі ст. 249 КЗпП України та статтею 42 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» забезпечувати щомісячне і безоплатне перерахування 1 % від заробітної плати на розрахунковий рахунок Профспілки членських профспілкових внесків.
- 8.1.3. Відповідно до ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» надавати на час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу профспілкового комітету закладу, додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати.
- 8.1.4. Згідно зі ст. 252 КЗпП України :
 - членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своїх службових обов'язків, надавати на умовах, передбачених колективним договором, вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання

інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі у роботі виборних профспілкових органів, але не менше як 3 години на тиждень.

8.1.5. Здійснювати атестацію педагогічних кадрів та комплектацію керівних кадрів навчального закладу відповідно до чинного законодавства та за участю профспілкової сторони.

8.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

8.2.1. Сприяти використанню коштів на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу профспілкової організації навчального закладу відповідно чинного законодавства

8.3. Сторони колективного договору спільно:

8.3.1. Спільно розглядають питання щодо стану дотримання вимог чинного трудового законодавства.

8.3.2. Здійснюють обмін збірниками нормативних та законодавчих документів, що надходять з керівних органів управління освіти та Профспілки.

В.о директора ДЮСШ «Дарниця»
Свєтлїй ТКАЧЕНКО



Голова ІК ДЮСШ «Дарниця»
організація профспілки працівників
Дитячої-юнацької
спортивної школи
«Дарниця»
БРИГОР'ЄВА



Додаток № 1
до Колективного договору
між адміністрацію ДЮСШ «Дарниця»
та профспілковим комітетом ДЮСШ «Дарниця»
на 2019-2024 роки

**Перелік робіт з несприятливими умовами праці,
на яких встановлюють доплати робітникам, спеціалістам і службовцям з
важкими і шкідливими умовами праці в розмірі до 12%
(Інструкція про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).**

1.159. Роботи з хлоруванням води, з виготовленням дезинфікуючих розчинів, а також з їх використанням.

1.179. Забезпечення і проведення занять у критих плавальних басейнах.

Додаток № 2
до Колективного договору
між адміністрацію ДЮСШ «Дарниця»
та профспілковим комітетом ДЮСШ «Дарниця»
на 2019-2024 роки

На виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2003 року № 679, щодо змін додатку № 2 до Постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 року № 1290 перелік професій і посад працівників, які мають право на щорічні додаткові відпустки за особливий характер праці:

- Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень і санвузлів – 4 календарних дні.

Примітка: конкретна тривалість щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці встановлюється колективним договором відповідно до часу зайнятості в цих умовах.

Додаток № 3
до Колективного договору
між адміністрацією Дитячо-юнацької
спортивної школи «Дарниця»
та профспілковим комітетом
Дитячо-юнацької спортивної школи
«Дарниця» на 2019-2024 роки

ПЕРЕЛІК
ПРОФЕСІЙ, ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ ДЮСШ «Дарниця» з
НЕНОРМОВАНИМ РОБОЧИМ ДНЕМ, ЯКИМ НАДАЄТЬСЯ
ДОДАТКОВА ВІДПУСТКА (до 7 календарних днів)

№ позиції	Професія, посада	Максимальна тривалість щорічної відпустки (календарних днів)
1	Завгосп	7
2	Секретар-друкарка	4
3	Середній медичний персонал	7

Примітки:

1. Додаток № 3 розроблений на підставі Орієнтованого переліку посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України, яким може надаватися додаткова відпустка № 1/9 - 96 від 11.03.1998 року.
2. Щорічна додаткова відпустка за додатками № 2, № 3 надається понад щорічну основну відпустку за однією підставою, обраною працівником (ст. 10 Закону України «Про відпустки»).

Додаток № 4
до Колективного договору
між адміністрацію Дитячо-юнацької
спортивної школи «Дарниця»
та профспілковим комітетом
Дитячо-юнацької спортивної школи
«Дарниця» на 2019-2024 роки

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників установ та закладів освіти

I. Загальні положення

- 1.1. Преміювання працівників здійснюється відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 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» наказу Міністерства освіти і науки від 26.09.2005 № 557 «Про упорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати праці.
- 1.2. Це положення вводиться з метою матеріального заохочення працівників за сумлінне і якісне виконання поставлених перед ними завдань, забезпечення належного рівня виконавчої та трудової дисципліни.
- 1.3. Працівники можуть нагороджуватися одноразовою премією, у тому числі з нагоди ювілейних та святкових дат.
- 1.4. Джерелом коштів на виплату премії є економія коштів на оплату праці.
- 1.5. Дане положення може бути доповнено чи змінено відповідно до умов колективного договору за погодженням з профспілковим комітетом.

II. Критерії преміювання

- 2.1. Належне виконання посадових обов'язків.
- 2.2. Виявлення ініціативи та творчості.
- 2.3. Підвищення свого професійного рівня та кваліфікації.
- 2.4. Відсутність порушень виконавської та трудової дисципліни.
- 2.5. Організація та дотримання безпечних умов праці.
- 2.6. Дотримання педагогічної етики.
- 2.7. Дотримання вимог заповнення документів (журнали, календарні плани і

т.д.).

2.8. **Відсутність** обґрунтованих скарг від батьків учнів, факти викладені в яких **знайшли** підтвердження.

2.9. **Дотримання** санітарних норм у навчальних кабінетах.

2.10. **Залучення** ресурсів та новітніх технологій щодо вдосконалення навчально-виховного процесу.

III. Розмір, порядок нарахування та терміни виплати премії

3.1. Розміри преміювання працівників визначаються керівником навчального закладу та узгоджуються з профспілковим комітетом.

3.2. Преміювання працівників навчального закладу здійснюється за наказом керівника. У разі відсутності керівника закладу рішення щодо преміювання приймає особа, що виконує його обов'язки.

3.3. Премія за підсумками роботи за рік нараховується пропорційно відпрацьованим місяцям.

3.4. Преміювання працівників здійснюється у межах економії коштів на оплату праці за відповідний період.

3.5. Одноразова премія з нагоди ювілейних, святкових дат виплачується у межах економії коштів на оплату праці за відповідний період.

3.6. Працівники можуть бути позбавлені премії повністю або частково за невиконання критеріїв згідно з пунктом 2, а також:

- за дисциплінарні стягнення;
- за неодноразове створення конфліктних ситуацій в колективі;
- за самовільне залишення роботи;
- за викрадання матеріальних цінностей.

3.7. Працівникам, які прийняті на роботу під час навчального року премія може виплачуватись пропорційно відпрацьованому часу або за рішенням керівника навчального закладу.

3.8. У випадку звільнення працівника за власним бажанням виплати премій скасовуються.

3.9. Премії виплачуються разом із заробітною платою, відповідно до графіка виплати заробітної плати.

