

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

ДИТЯЧО-ЮНАЦЬКА СПОРТИВНА
ШКОЛА № 26 МІСТА КИЄВА
на 2025 по 2030 роки

Прийнято і схвалено на
загальних зборах трудового колективу
протокол № 1 від «17» 02.2025 року

Набув чинності
« » 2025 року

ЗМІСТ

Розділ I. Загальні положення.	3-4
Розділ II. Трудові відносини. Забезпечення зайнятості.	4-5
Розділ III. Гарантії працівникам у разі зміни структури виконавчих органів.	5-6
Розділ IV. Забезпечення продуктивної зайнятості.	7
Розділ V. Режим праці та відпочинку.	7-11
Розділ VI. Оплата праці.	11-15
Розділ VII. Умови та охорона праці.	15-17
Розділ VIII. Соціальні пільги та гарантії.	18
Розділ IX. Гарантії діяльності профспілок та їх організації.	19
Розділ X. Контроль за виконанням договору, відповідальність за його невиконання.	19-20
Перелік додатків до Договору дитячо-юнацької спортивної школи № 26 міста Києва на 2025 – 2030 роки.	21
Додатки: № 1, № 2, № 3, № 4, № 5, № 6, № 7, № 8, № 9, №10, №11, №12, №13, №14, № 15, № 16, № 17, № 18.	22-45

Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Мета укладення колективного договору

1.1.1. Колективний договір (далі – **Договір**) укладено з метою регулювання виробничих, трудових та соціально - економічних відносин, узгодження інтересів працівників трудового колективу дитячо-юнацької спортивної школою № 26 міста Києва (далі - ДЮСШ № 26) та адміністрацією ДЮСШ № 26 з питань, що є предметом цього договору.

1.1.2. Положення й норми договору розроблено на підставі Конституції України, Кодексу Законів про працю України, Закону України "Про колективні договори й угоди", Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", Постанова Кабінету Міністрів України від 13 лютого 2013 року № 115 "Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів", КЗпП України, Закону України «Про охорону праці», Закону України «Про оплату праці» та інших законодавчих актів України.

1.1.3. Договір містить узгоджені зобов'язання сторін, що його уклали, щодо створення умов підвищення ефективності роботи, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав і інтересів працівників.

1.2. Сторони договору та їх повноваження

1.2.1. Договір укладено між адміністрацією дитячо-юнацької спортивної школи № 26 міста Києва (далі – ДЮСШ № 26) в особі директора СИРОТИ Святослава Анатолійовича з одного боку, який діє на підставі Статуту (далі – сторона адміністрації) і профспілковим комітетом первинної організації ДЮСШ № 26 в особі голови КЛИНОВСЬКОГО Юрія Павловича, з іншого боку (далі – профспілкова сторона).

1.2.2. Сторона адміністрації підтверджує, що вона має повноваження, визначені чинним законодавством, на ведення колективних переговорів, укладання колективного договору і виконання зобов'язань сторони адміністрації, визначених цим договором.

1.2.3. Профспілкова сторона має повноваження, визначені чинним законодавством та Статутом профспілки, на ведення колективних переговорів, укладання колективного договору і виконання зобов'язань профспілкової сторони, визначених цим договором.

1.2.4. Сторони визнають взаємні повноваження і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладання договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом цього договору.

1.2.5. Сторони оперативно вживатимуть заходів до усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів) в ході реалізації зобов'язань і положень колективного договору, віддаватимуть перевагу розв'язанню спірних питань шляхом проведення консультацій, переговорів і примирних процедур відповідно до законодавства.

1.3. Сфера дії договору

1.3.1. Сторона адміністрації забезпечує діяльність ДЮСШ № 26 згідно державної політики у сфері фізичної культури і спорту, Конституції України, Закону України «Про фізичну культуру і спорт», ст. 3 Закону України «Про позашкільну освіту» та напрямками визначеними Статутом ДЮСШ № 26, відповідно до «Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу» затвердженого Постановою КМУ № 993 від 05.11.2008 року (зі змінами), навчальних програм з видів спорту, річними планами роботи ДЮСШ № 26 та доводити такі плани до відома тренерсько-викладацького складу.

1.3.2. Положення Договору поширюються на всіх працівників незалежно від того, чи є вони членами профспілкового комітету.

1.3.3. Сторони визнають Договір нормативним актом, його норми і положення, між адміністрацією ДЮСШ № 26 і профспілковим комітетом ДЮСШ № 26.

1.3.4. Окремі положення Договору, що визначаються за взаємною згодою сторін в тексті Договору між адміністрацією ДЮСШ № 26 та профспілковим комітетом ДЮСШ № 26 або додатковою угодою до нього, можуть поширюватись тільки на членів профспілкового комітету працівників ДЮСШ № 26.

1.3.5. Положення Договору є обов'язковими для сторін, що його уклали.

1.3.6. Жодна із сторін протягом дії Договору не може в односторонньому порядку призупиняти виконання прийнятих зобов'язань за Договором.

1.3.7. Невід'ємною частиною договору є додатки до нього (додатки № 1, № 2, № 3, № 4, № 5, № 6, № 7, № 8, № 9, №10, №11, №12, №13, №14, № 15, № 16, № 17, № 18).

1.4. Термін дії Договору та набуття ним чинності

1.4.1. Договір укладено на 6 (шість) років з 2025 року по 2030 рік, він набирає чинності з моменту реєстрації і діє до укладення нового Договору або перегляду чинного.

1.4.2. Сторони розпочинають переговори з укладання нового Договору не пізніше ніж за 2 місяці до закінчення строку дії Договору, на який він укладався.

1.4.3. Після закінчення терміну дії Договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть справжній, якщо інше не передбачено Договором.

1.5. Порядок внесення змін та доповнень до договору

1.5.1. Зміни і доповнення до Договору вносяться тільки за взаємною згодою сторін і в обов'язковому порядку в зв'язку із змінами чинного законодавства, угод вищого рівня (Генеральної, Регіональної) з питань, що є предметом Договору.

1.5.2. Сторона, яка ініціює внесення змін і доповнень до договору, письмово повідомляє іншу сторону про початок проведення переговорів (консультацій) та надсилає свої пропозиції, що спільно розглядаються у семиденний термін з дня їх отримання іншою стороною.

1.5.3. Якщо внесення змін чи доповнень до Договору обумовлено зміною чинного законодавства, угод вищого рівня або якщо вони покращують норми та положення діючого Договору, може бути використана спрощена процедура їх запровадження – прийняттям відповідного спільного рішення сторін. В інших випадках може бути додатково передбачена процедура схвалення змін і доповнень до Договору загальними зборами (конференцією) трудового колективу.

1.5.4. Зміни і доповнення, що вносяться до колективного Договору протягом строку його дії, також підлягають реєстрації у встановленому порядку.

1.6. Порядок і строки доведення змісту Договору до працівників ДЮСШ № 26

1.6.1. Сторона адміністрації зобов'язується в 7-денний термін після підписання Договору забезпечити його розсилку в електронному вигляді, ознайомлення з ним всіх працівників, а також працівників під час прийому їх на роботу в ДЮСШ № 26.

1.6.2. Усі працюючі, а також щойно прийняті в ДЮСШ № 26 працівники, повинні бути ознайомлені стороною адміністрації з Договором, а також із змінами та доповненнями, що вносяться до Договору протягом терміну його дії.

Розділ II. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

2.1. Сторона адміністрації зобов'язується:

2.1.1. Інформувати щороку трудовий колектив про результати фінансово - господарської діяльності установи та перспективи її розвитку. Регулярно надавати

профспілковій стороні наявну інформацію, документи з цих питань.

2.1.2. Забезпечити участь уповноваженого представника профспілкової сторони у засіданнях тренерських рад з видів спорту та нарадах адміністрації ДЮСШ № 26 при вирішенні трудових та соціально-економічних питань, завчасно інформувати його про дати та порядок денний таких засідань.

2.1.3. Брати участь у заходах профспілкової сторони щодо захисту трудових і соціально-економічних прав працівників на її запрошення.

2.1.4. Укладати трудові договори з працівниками в порядку, передбаченому законодавством України, під підпис ознайомлювати працівників з розпорядженням про їх прийняття або звільнення.

2.1.5. Спільно з профспілковою стороною розробляти Правила внутрішнього трудового розпорядку установи, вносити до них зміни і доповнення, обов'язково залучати профспілкову сторону до перевірок їх дотримання.

2.1.6. Надавати працівникам роботу відповідно до їх професії, займаної посади та кваліфікації. Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої трудовим договором та посадовою інструкцією.

2.1.7. Здійснювати переведення працівника на іншу роботу виключно у випадках, на підставах і в порядку, встановлених чинним законодавством.

2.1.8. Здійснювати звільнення з підстав, зазначених у п.1 част.1 ст. 40 КЗпП, лише у випадках, якщо неможливо перевести працівника, за його згодою, на іншу роботу, та за попередньою згодою профспілкового органу первинної профспілкової організації, членом якої є працівник (крім випадку ліквідації установи). Надавати профспілковій стороні обґрунтоване письмове подання про розірвання трудового договору з працівником.

2.1.9. Не допускати звільнення працівника з ініціативи власника в період його тимчасової непрацездатності (крім випадків, передбачених п.5 част.1 ст. 40 КЗпП), а також у період перебування працівника у відпустці (крім випадку ліквідації установи).

2.1.10. У разі виникнення загрози збройної агресії можливо зміна умов праці з запровадженням дистанційної роботи, з відповідним виданням наказу та обов'язковим ознайомленням працівника до початку дистанційної роботи.

2.2. Профспілкова сторона зобов'язується:

2.2.1. Запрошувати повноважного представника сторони адміністрації на засідання профспілкової сторони, де розглядаються питання захисту трудових і соціально - економічних прав працівників.

2.2.2. Профспілкова сторона здійснює представництво всього колективу у разі колективного спору та захист інтересів своїх членів профспілки у разі індивідуального трудового спору.

2.2.3. Сприяти виконанню наказів, розпоряджень адміністрації, виданих на основі рішень зборів та тренерських рад.

2.2.4. Доводити до кожного працівника інформацію про необхідність достовірно і якісно виконувати посадові та професійні обов'язки, вимоги нормативних актів з охорони праці, розпорядження адміністрації, необхідність дбайливого ставлення до майна ДЮСШ № 26, необхідність економії електроенергії, води і тепла, інших матеріальних ресурсів.

Розділ III. ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ У РАЗІ ЗМІНИ СТРУКТУРИ ВИКОНАВЧИХ ОРГАНІВ

3.1. Сторона адміністрації зобов'язується:

3.1.1. Завчасно інформувати профспілкову сторону у випадках реорганізації ДЮСШ № 26, скорочення чисельності або штату працівників, пов'язані з ними звільнення працівників, причини і строки таких звільнень, кількість і категорії працівників, яких це

може стосуватися.

Проводити не пізніше ніж за три місяці до часу прийняття відповідного рішення консультації з профспілковою стороною про заходи щодо запобігання, зменшення або пом'якшення негативних соціальних наслідків цих процесів, розглядати та враховувати пропозиції профспілкової сторони з цих питань.

У разі прийняття рішення засновника про скорочення чисельності або штату працівників вживати максимальних заходів щодо забезпечення їх зайнятості:

призупинити прийняття до ДЮСШ № 26 нових працівників; першочергово скоротити вакансії і сумісників;

запропонувати переведення працівників на інші посади, до інших підрозділів (за їх згодою).

3.1.2. Забезпечити, у разі прийняття відповідних рішень, участь представника профспілкової сторони у роботі комісій з реорганізації.

3.1.3. Гарантувати додержання прав та інтересів працівників, які звільняються у зв'язку із скороченням, щодо порядку звільнення, виплати вихідної допомоги, гарантій працевлаштування, інших пільг і компенсацій.

3.1.4. При вивільненні працівників дотримуватись вимог законодавства щодо переважного права на залишення на роботі та гарантій окремим категоріям працівників, передбачених ст. 42 КЗпП України.

3.1.5. Попереджати працівника про його вивільнення у письмовій формі під підпис не пізніше ніж за два місяці. При наявності вакансій та відповідної кваліфікації одночасно з попередженням про вивільнення пропонувати працівникові іншу роботу в ДЮСШ № 26.

3.1.6. Надавати працівнику, якого попередили про звільнення у зв'язку із скороченням чисельності або штату, протягом двох останніх місяців роботи один день на робочий тиждень, вільний від роботи, з оплатою його у розмірі середньомісячного заробітку працівника, у зручний для обох сторін час, для вирішення питань власного працевлаштування.

3.1.7. Не вивільняти жодного працівника, який є членом профспілки, без попередньої згоди профспілкового комітету у випадках, встановлених чинним законодавством.

Не розривати трудовий договір з ініціативи власника з працівниками, перед якими не погашена заборгованість із заробітної плати та інших виплат.

3.1.8. Проводити вивільнення працівників лише після використання всіх можливостей забезпечення їх зайнятості в ДЮСШ № 26.

3.1.9. При вивільненні працівників враховувати переважне право залишення на роботі працівників, які мають більш високу кваліфікацію і продуктивність праці.

3.2. Профспілкова сторона зобов'язується

3.2.1. Надавати працівникам ДЮСШ № 26 безоплатні юридичні консультації та необхідну інформацію щодо чинного трудового законодавства, гарантій на працю, соціально-економічних пільг, передбачених законодавством і цим договором.

3.2.2. Здійснювати контроль за виконанням законодавчих та нормативних актів з питань зайнятості працівників, використанням і завантаженням робочих місць.

Не надавати згоди на вивільнення працівників у разі порушення власником вимог законодавства про працю та зайнятість.

3.2.3. Проводити спільно з адміністрацією консультації з питань масових вивільнень працівників та здійснення заходів щодо недопущення, зменшення обсягів або пом'якшення наслідків таких вивільнень. Вносити пропозиції про перенесення строків або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

3.2.4. Доводити до працівників ДЮСШ № 26 інформацію про проведення заходів щодо недопущення або зменшення негативних соціальних наслідків таких дій.

3.2.5. Представляти права та інтереси працівників, давати згоду на звільнення працівників у зв'язку із скороченням чисельності або штату лише у випадку, коли вичерпані всі можливості працевлаштування.

Розділ IV. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

4.1. Сторона адміністрації зобов'язується:

4.1.1. Своєчасно та в повному обсязі забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання посадових обов'язків. Створювати належні умови праці.

4.1.2. Розробити за участю профспілкової сторони та запровадити систему матеріального та морального заохочення працівників до підвищення продуктивності праці, раціонального та бережливого використання матеріальних і технічних ресурсів.

4.1.3. Забезпечувати оптимальне навантаження тренерсько-викладацького складу ДЮСШ № 26 - не менше 24 годин на тиждень.

4.1.4. Забезпечувати працівників ДЮСШ № 26 необхідними умовами для здійснення навчально-тренувальної діяльності, в тому числі: приміщеннями, інвентарем, обладнанням та інше в межах наявного фінансування.

4.1.5. Здійснювати своєчасне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації тренерсько-викладацького складу ДЮСШ № 26.

4.1.6. Доводити в кінці навчального року до відома тренерсько-викладацького складу про тижневе навантаження на наступний навчальний рік.

4.1.7. Доводити до відома всіх членів трудового колективу нові нормативні документи, які стосуються трудових відносин, організації праці, прав і обов'язків працівників.

4.1.8. Дотримуватися фінансової дисципліни та забезпечувати збереження комунального майна, що перебуває в користуванні ДЮСШ № 26.

4.1.9. Забезпечувати виконання правових норм чинного законодавства, в тому числі санітарних та протипожежних норм.

4.1.10. Розробляти, затверджувати посадові інструкції та ознайомлювати з ними працівників.

4.2. Профспілкова сторона зобов'язується:

4.2.1. Сприяти зміцненню трудової дисципліни в ДЮСШ № 26, підвищенню продуктивності праці.

4.2.2. Проводити роботу з працівниками стосовно раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних цінностей, збереження майна та інвентарю ДЮСШ № 26.

4.2.3. Організовувати збір та узагальнення пропозицій працівників з питань поліпшення діяльності ДЮСШ № 26, доводити їх до сторони адміністрації й домагатися їх реалізації, інформувати трудовий колектив про вжиті заходи.

4.2.4. Сприяти виконанню наказів, розпоряджень адміністрації, виданих на основі рішень зборів трудового колективу та тренерських рад.

Розділ V. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

5.1. Сторона адміністрації зобов'язується:

5.1.1. Встановлювати тривалість денної роботи, відповідно до Правил внутрішнього розпорядку і графіками роботи, затвердженими адміністрацією за погодженням з профспілковим комітетом і відповідно до переліку посад (*Додаток № 2*) з розрахунку нормальної тривалості робочого дня 8 годин, при 40 годинному з 5 денним робочим тижнем. Вихідні дні встановлюються в суботу та неділю.

5.1.2. Встановлювати підсумований облік робочого часу для сторожів (ст. 61 КЗпП України), щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормального

числа робочих годин (статті 50 і 5161 КЗпП України). Нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень. Цю норму працівник зобов'язаний відпрацювати під час роботи по змінах (ст. 50 КЗпП України), відповідно до затвердженого графіка роботи сторожів. Час відпочинку сторожів - відповідно до графіку роботи.

5.1.3. Встановлювати тривалість робочого часу для тренерів-викладачів відповідно до Правил внутрішнього розпорядку і відповідно до встановленої на навчальний рік тижневого навантаження і розкладу навчально-тренувальних занять на навчальний рік, затверджених директором ДЮСШ № 26 і узгодженого з профспілковим комітетом. Тривалість робочого тижня - 6 днів. Вихідний день встановлюється відповідно до розкладу навчально-тренувальних занять для кожного тренера-викладача особисто.

5.1.4. Організовувати роботу для працівників ДЮСШ № 26 понаднормово або в неробочі дні тільки у виняткових випадках, дотримуючись вимог законодавства щодо обмеження залучення окремих категорій працівників до надурочних робіт та у вихідні дні.

Повідомляти працівників про дні на таких роботах, не менше як за добу до їх початку. Час понаднормової роботи не може перевищувати 4 годин на день протягом двох днів підряд (ст. 65 КЗпП України). Компенсація за роботу в неробочі дні здійснюється відповідно до чинного законодавства.

5.1.5. Напередодні святкових і неробочих днів скорочувати тривалість робочого дня на одну годину. Робота у зазначені дні компенсується відповідно до ст. 107 КЗпП України, а залучення до неї працівників допускається тільки у виняткових випадках за погодженням з профспілковою стороною (ст. 71-72 КЗпП України).

5.1.6. Вносити зміни або впроваджувати нові режими роботи в ДЮСШ № 26 для деяких категорій працівників, або окремих працівників, тільки після узгодження з профспілковим комітетом.

5.1.7. Розірвання трудового договору з працівником з ініціативи адміністрації на підставах, передбачених ст. 40, 41 КЗпП України, здійснювати тільки після отримання попередньої згоди профспілкового комітету відповідно до ст. 39 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

5.1.8. Звільнення працівників, які є членами професійної спілки, здійснювати за погодженням з профспілковою стороною та за підставами, зазначеними ст. 36 КЗпП України.

5.1.9. Спільно з профспілковою стороною розробляти Правила внутрішнього трудового розпорядку, в яких зазначити режим праці для різних категорій працівників; вносити зміни та доповнення до них, затверджуючи на загальних зборах (конференції) трудового колективу.

5.1.10. Узгоджувати з профспілковим комітетом будь-які зміни встановленого режиму праці та відпочинку, в тому числі в окремих підрозділах та для окремих категорій працівників. Інформувати працівників про такі зміни, а також про зміну діючих в галузі норм праці відповідно до чинного законодавства.

5.1.11. Забезпечувати дотримання працівниками ДЮСШ № 26 трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, виконання посадових обов'язків, наказів, розпоряджень, інших нормативних актів, що регламентують діяльність ДЮСШ № 26.

5.1.12. Забезпечити роботу комісії з трудових спорів (Додаток №12).

5.1.13. За взаємною згодою з працівником встановлювати для нього неповний робочий день, тиждень, гнучкий або дистанційний режим роботи на умовах і в порядку, визначених законодавством.

5.1.14. Встановлювати для вагітних жінок, працівників, які мають дитину віком до 14 років або дитину-інваліда, одиноких матерів (батьків), які виховують дитину самотійно, працівників, які здійснюють догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, на їх прохання, скорочену тривалість робочого часу.

5.1.15. Надавати гарантовану тривалість щорічної основної відпустки за відпрацьований

робочий рік, згідно ст. 6 Закону України «Про відпустки»;

тренерам-викладачам – 24 календарних дні;

для інших категорій працівників – у кількості 24 календарних днів.

За бажанням працівника щорічна відпустка може бути перенесена або поділена на частини, неподільна частина відпустки повинна складати 14 днів.

5.1.16. Для категорії працівників з інвалідністю надавати основну щорічну відпустку тривалістю (ч. 7 ст. 6 Закону України «Про відпустки»):

для інвалідів I – II груп – 30 календарних днів;

для інвалідів III групи – 26 календарних днів.

5.1.17. Надавати щорічні відпустки повної тривалості тренерам-викладачам в період літніх канікул (*Закон України «Про відпустки» ст. 10*).

Новопризначеному тренеру-викладачу може бути надана відпустка після шести місяців роботи в ДЮСШ № 26 (ч. 5 ст. 10 Закону України «Про відпустки»).

Якщо ж відпустка новопризначеному працівнику вкрай необхідна до закінчення 6 місяців безперервної роботи на підприємстві, то її тривалість визначають пропорційно відпрацьованому часу (ч. 6 ст. 10 Закону України «Про відпустки»).

5.1.18. Працівникам ДЮСШ № 26, які потребують соціального захисту, за їхнім бажанням, може бути надана повна щорічна відпустка у перші 6 місяців роботи, тобто до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи. Категорії працівників, які мають право на відпустку повної тривалості у перші 6 місяців роботи, передбачені ч. 6, ч. 7 ст. 10 Закону України «Про відпустки».

5.1.19. Надавати тренерам-викладачам щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці у розмірі 18 календарних днів за роботу, яка пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням (постанова Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 року № 1290 «Про затвердження списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад зайнятості працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та особливий характер праці» (зі змінами) та розділу 16 «Діяльність у сфері організації відпочинку, розваг, культури та спорту» (*Додаток № 3*).

5.1.20. Надавати щорічні додаткові оплачувані відпустки до 7 календарних днів іншим категоріям працівників:

за умовами праці та часу зайнятості на роботах з шкідливими умовами праці;

за особливий характер роботи відповідно списку посад, затвердженого Кабінетом Міністрів України (*Додаток № 3*);

працівникам з ненормованим робочим днем (*Додаток № 4*).

5.1.21. Надавати щорічні додаткові соціальну відпустки передбачені ст. 19 Закону України «Про відпустки», ст. 182 КЗпП України тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів, а за наявності декількох підстав її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів таким категоріям працівників (*Додаток № 5*):

які мають дітей або повнолітню дитину – особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи;

одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, чи які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи;

одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, які виховують їх (у тому числі у разі тривалого перебування матері, батька в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи;

одному із прийомних батьків.

Один з батьків має право на додаткову соціальну відпустку за умови, що інший з подружжя в поточному календарному році не скористався своїм правом на цю відпустку (*Додаток № 5*).

5.1.22. Надавати додаткову відпустку із збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік особам з інвалідністю, які є учасниками бойових дій. (ст. 16-2 Закону України «Про відпустки»).

Додаткова відпустка має бути використана працівником - учасником бойових дій, протягом календарного року. якщо працівник не реалізував своє право на таку відпустку в поточному році, перенесення її на наступний рік не допускається.

Додаткова відпустка працівника - учасника бойових дій, не може бути перенесена або продовжена з причин, зазначених у ст.11 Закону України «Про відпустки», у тому числі й у зв'язку з хворобою працівника, що збіглася з періодом відпустки учасника бойових дій, а також не продовжується на святкові та неробочі дні, що припадають на період такої відпустки.

5.1.23. Працівники з інвалідністю, які нещодавно влаштувалися на роботу та ще не відпрацювали перших 6 місяців на цьому підприємстві (ДЮСШ № 26), за їх бажанням, можуть скористатися своїм правом оформити щорічну основну оплачувану відпустку повної тривалості ще до настання шестимісячного терміну безперервної роботи на даному цьому підприємстві (ДЮСШ № 26) (ст. 10 Закону України «Про відпустки»).

Таким особам щорічні відпустки за бажанням працівника надаються в зручний для нього час відповідно до частини 1 статті 12 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» (зі змінами), у період дії воєнного стану надання працівнику щорічної основної відпустки за рішенням роботодавця може бути обмежено тривалістю 24 календарні дні за поточний робочий рік.

5.1.24. Надавати в обов'язковому порядку особам з інвалідністю I і II груп відпустку без збереження заробітної плати за бажанням працівника тривалістю 60 календарних днів щорічно, а особам з інвалідністю III групи – тривалістю 30 календарних днів (стаття 25 Закону України «Про відпустки»).

5.1.25. Надавати 3 дні додаткової відпустки без збереження заробітної плати у випадках:

- народження дитини (батькові);
- шлюбу працівника або його дітей;
- смерті одного з подружжя або близьких родичів (батьків, сестер, братів і дітей), не враховуючи часу на проїзд в кожному окремому випадку;
- у перший день навчального року матерям або іншим особам, що виховують школярів молодших класів – 1 день (1 вересня).

5.1.26. Надавати відпустки без збереження заробітної плати працівнику ДЮСШ № 26 за заявою з поважних причин, відповідно до Закону України «Про відпустки».

Протягом періоду дії воєнного стану роботодавець на прохання працівника може надавати йому відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку. (Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану».

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

5.1.28. Надавати працівникам, які успішно навчаються без відриву від виробництва у вищих навчальних закладах з вечірньою або заочною формами навчання, додаткові оплачувані відпустки, визначених ст. 15. ст 15.1. Закону України «Про відпустки».

5.1.29. Складати та затверджувати за погодженням з профспілковою стороною графік черговості надання відпусток у закладі до 05 січня кожного року. Довести даний графік до відома всіх працівників протягом 5 днів після узгодження з профспілковим комітетом. При складанні графіків урахувати інтереси закладу, особисті інтереси працівників та можливості їх відпочинку (ст. 10 Закону України «Про відпустки»).

5.1.30. При звільненні працівник має право на грошову компенсацію за невикористані дні видів відпусток: щорічної, додаткової та соціальної відпустки (для працівників з дітьми, особами з інвалідністю, тренери-викладачі, інші працівники), які передбачені Законом України «Про відпустки».

5.1.31. Вихідна допомога при звільненні працівника виплачується у розмірі не менше середнього місячного заробітку відповідно до КЗпП України Постанови КМУ від 8 лютого 1995 р. № 100 «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати».

5.1.32. Виплата грошової компенсації за невикористані дні відпустки передбачена ст. 24 Закону України від 15.11.1996 №504/96-ВР «Про відпустки» (далі – Закон № 504) та ст. 83 Кодексу законів про працю України.

За бажанням працівника частина щорічної відпустки замінюється грошовою компенсацією в межах фонду на оплату праці затвердженого кошторисом. При цьому тривалість наданої працівникові щорічної та додаткових відпусток не повинна бути менше ніж 24 календарних дні ст. 24 Закону України «Про відпустки».

5.1.33. Надавати матерям, які мають неповнолітніх дітей у віці до 15 років, чергову відпустку переважно у літній період з квітня по вересень місяці.

5.1.34. При складанні графіків відпусток враховувати сімейні обставини, особисті інтереси та можливості відпочинку кожного працівника.

5.1.35. Надавати подружжям, які працюють в установі, право на щорічну відпустку в один і той самий період.

5.1.36. Переносити працівнику щорічну відпустку на інший період або продовжувати її у випадках, визначених законодавством.

5.1.37. Відкликати працівників зі щорічної відпустки лише за їх згодою та у випадках, визначених законодавством (ст.79 КЗпП України, ст.12 Закону України "Про відпустки").

5.1.38. Надавати працівникам додаткові відпустки у зв'язку з навчанням у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством.

5.1.39. Надавати працівникам соціальні відпустки у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством.

5.1.40. У разі нещасного випадку в ДЮСШ № 26 сприяти виплаті одноразової матеріальної допомоги у розмірі середньомісячної заробітної плати, згідно із частиною другою ст. 9 Закону України "Про охорону праці".

5.1.41. У разі внесення змін до нормативно-правових актів щодо надання всіх видів відпустки адміністрація зобов'язується враховувати їх при наданні всіх видів відпусток.

5.2. Профспілкова сторона зобов'язується:

5.2.1. Забезпечити дотримання працівниками ДЮСШ № 26 трудової дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку, своєчасного і точного виконання розпоряджень роботодавця, посадових обов'язків.

5.2.2. Здійснювати контроль за виконанням зобов'язань цього розділу, своєчасністю внесення до трудових книжок, виданням розпоряджень про прийняття, звільнення, переведення на іншу роботу, зміну режимів праці і відпочинку та ознайомленням з ними працівників.

5.2.3. Розглядати обгрунтоване письмове подання сторони адміністрації щодо розірвання трудового договору з працівником у випадках, передбачених законодавством.

5.2.4. Повідомляти сторону адміністрації про прийняте рішення у письмовій формі у визначений законодавством термін.

5.2.5. Забезпечує участь представників профспілки у роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, підготовці заходів щодо їх попередження.

Розділ VI. ОПЛАТА ПРАЦІ

6.1. Сторона адміністрації зобов'язується:

6.1.1. Здійснювати оплату праці працівників згідно наказу Міністерства України у справах молоді та спорту від 23.09.2005 року № 2097 «Про впорядкування умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій галузі фізичної культури і спорту» (зі змінами), закону України від 24.03.1995 року № 108/95вр «Про оплату праці»

(зі змінами), Постановою КМУ від 30.08.2002 року за № 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» (зі змінами). Постановою КМУ від 28.12.2016 року за № 1037 «Про оплату праці працівників установ закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери». *(Додаток № 10)*

6.1.2. Встановити 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 (крім доплат у нічний час та за шкідливі умови праці), для тарифікаційних розрядів 1-14 відповідно до чинного законодавства.

6.1.3. Доплата до рівня мінімальної заробітної плати встановлюється пропорційно до відпрацьованого часу, згідно штатного розпису:

основна зарплата, зокрема винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці за тарифними ставками (окладами);

доплати і надбавки до тарифних ставок (окладів) за вислугу років, спортивне звання, почесне звання, за внутрішнє суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт, виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, інтенсивність праці, високі досягнення в роботі, за роботу у святкові і вихідні дні;

премії (щомісячні, квартальні тощо), а також винагороди, які мають систематичний характер.

Виплату доплати до рівня мінімальної зарплати здійснювати не раніше виплати зарплати за другу половину місяця, враховуючи при цьому фактично відпрацьований час у порівнянні його з місячною нормою.

Водночас не включаються до суми зарплати до розрахунку доплати до рівня мінімальної заробітної плати: доплата за використання дезінфікуючих засобів, доплата за роботу у нічний час. *(Додаток № 10)*

6.1.4. Фонд оплати праці встановлювати згідно штатного розпису ДЮСШ № 26, що додається. *(Додаток № 1)*

6.1.5. Встановлювати доплати та надбавки до посадових окладів та тарифних ставок у межах фонду заробітної плати згідно наказу Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту від 23.09.2005 року № 2097 «Про впорядкування умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій галузі фізичної культури і спорту» (зі змінами) *(Додаток № 10)*

6.1.6. Призначити та здійснювати виплату надбавки за вислугу років окремим категоріям працівників: директору, заступнику директора з навчально - тренувальної роботи, тренерам - викладачам, інструкторам - методистам, медичним працівникам щомісяця у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу роботи в таких розмірах:

більше 3-х років - 10%;

більше 10 років - 20%;

більше 20 років - 30%.

6.1.7. Забезпечити виплату щорічної грошової винагороди директору, заступнику директора з НТР, інструктору-методисту та тренерсько-викладацькому складу у розмірі до 100 % до посадового окладу відповідно до нормативно-правових актів та «Положення про виплату грошової винагороди педагогічному колективу ДЮСШ № 26 за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків в спорті, навчально-тренувальної та виховної роботи, особистий внесок в загальні результати роботи школи *(Додаток № 6)*.

6.1.8. Відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» та деяких інших законодавчих актів України щодо вдосконалення публічних закупівель» (далі нова редакція Закону) від 19.09.2019 року № 114 - IX та введенням його в дію з 19.04.2020 року, а саме ст. 11, згідно Листа Мінекономрозвитку № 33/04-04/24218-06 від 10.04.2020 року, сприяти

своєчасній оплати (доплати) праці (додаткової роботи) працівнику (працівників) із штатної чисельності, на яку покладено функцій уповноваженої особи, обов'язки з проведення закупівель відповідно до частини 3 статті 3 Закону України «Про публічні закупівлі», за виконання додаткової роботи з організації та проведення закупівель, згідно з законодавством та інших нормативно-правових актів України. Розмір зазначеної оплати (доплати) в залежності від складності, характеру, обсягу виконаних робіт, приймається директором спортивної школи за погодженням з головою профспілкового комітету за ті місяці, коли ця робота виконувалася із зазначенням в розпорядчому документі (наказі).

6.1.9. Встановлювати працівнику із штатної чисельності, на якого покладені обов'язки ведення військового обліку згідно ст. 34 Закону України від 25.03.1992 року № 2232 - XII "Про військовий обов'язок і військову службу" доплату в розмірі до 50 % посадового окладу після здійснення обов'язкових виплат (підвищень окладу, всіх доплат тощо).

6.1.10. Здійснювати преміювання працівників за результатами праці, за рахунок економії фонду заробітної плати, відповідно до «Положення про преміювання працівників ДЮСШ № 26 (Додаток № 7).

6.1.11. Встановити і виплачувати місячний оклад заступнику директора з НТР на 5% нижче від посадового окладу директора.

6.1.12. Встановити і виплачувати місячний оклад головному бухгалтеру на 10 % нижче від посадового окладу директора.

6.1.13. Встановлювати надбавки до посадових окладів (ставки) працівникам ДЮСШ № 26, які мають:

а) почесне звання:

- «Заслужений тренер», «Заслужений працівник фізичної культури і спорту», «Заслужений майстер спорту» - на 20%;

б) спортивні звання: «Майстер спорту міжнародного класу» - на 15%, «Майстер спорту» - на 10%.

За наявності двох або більше звань надбавки встановлюються за одним (вищим) званням. Надбавки за почесні та спортивні звання встановлюються працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним почесним або спортивним званням.

6.1.14. Підвищувати на 15% ставку заробітної плати тренерам-викладачам, які призначені на посаду старшого тренера-викладача (підпункт 4, 6.1 пункту 6 додатка 6 до наказу Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту від 23.09.2005 року № 2097).

6.1.15. Тренерам-викладачам, які працюють з групами спеціалізованої підготовки та групами підготовки до вищої спортивної майстерності у дитячо-юнацьких спортивних школах, ставки заробітної плати підвищуються за спеціалізацію на 15 відсотків без урахування інших підвищень.

6.1.16. Тренерам-викладачам (особистим) за досягнення спортсменами високих результатів на головних змаганнях установлюється доплата у розмірах від 5 до 50 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 кожного спортсмена і за зайняте ним місце. (Наказ Мінмолодьспорту від 23.09.2005 року № 2097, зі змінами). (Додаток № 11).

6.1.17. Місячна заробітна плата тренера-викладача може встановлюватися адміністрацією ДЮСШ № 26, виходячи з умов навчально-тренувального процесу та за згодою тренера-викладача, за однією з двох форм оплати праці:

кількістю годин навчально-тренувальної роботи на тиждень;

розмірами нормативів за підготовку одного вихованця (учня-спортсмена), який входить до складу національної збірної команди України.

Місячна заробітна плата за розмірами нормативів за підготовку одного вихованця (учня - спортсмена), який входить до складу національної збірної команди України, встановлюється тренерам-викладачам за основним місцем роботи.

6.1.18. Заробітну плату виплачувати регулярно в робочі дні не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів. А саме: заробітна плата за 1 половину місяця – **15 по 22 число** кожного місяця, за іншу половину – **з 30 по 08 число** наступного місяця (ст.115 КЗпП України). У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні (ст.115 КЗпП України). Розмір заробітної плати **за 1 половину місяця нараховується за фактично відпрацьований час** з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника або фіксованою сумою.

6.1.19. При кожній виплаті заробітної плати надавати розшифровку за видами виплат про загальну суму заробітної плати працівникам (ст.110 КЗпП України):

6.1.20. У випадках, коли в окремі дні (місяці) навчально-тренувальні заняття не проводяться через незалежних від тренера-викладача причин (несприятливі метеорологічні умови, епідемія і т.д.), його оплата у ці дні здійснюється з розрахунку заробітної плати, установленної при тарифікації, за умови, що тренер-викладач виконує іншу організаційну, методичну роботу. За відсутності такої роботи час простою оплачується в порядку і розмірах, визначених Кодексом законів про працю України. Працівникам, які працюють за сумісництвом, під час призупинення навчально-тренувального процесу (простою), заробітна плата не нараховується згідно ст.102 КЗпП України «Оплата праці за сумісництвом» та ст. 77 Інструкції «Про оплату праці».

6.1.21. Оплату простою іншим працівникам, за винятком адміністрації, не з їхньої вини, здійснюється з розрахунку заробітної плати установленної при тарифікації, але не менше тарифної ставки (посадового окладу) відповідно до п.77 Інструкції «Про оплату праці».

6.1.23. Процедуру по нарахуванню робочого часу під час простою, лікарняних листів, наданих відпусток та інше здійснювати відповідно табеля робочого часу.

6.1.24. Зберігати за всіма категоріями працівників місце роботи і середній заробіток на час проходження медичного огляду.

6.1.25. Встановлювати доплату сторожам в розмірі до 40% годин тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в нічний час (з 22 години вечора до 6 години ранку), на підставі графіка роботи сторожів. Якщо робочий день працівника за графіком припадає на неділю, то цей день йому оплачується на загальних підставах. Робота в святкові дні оплачується згідно ст.107 КЗпП України.

6.1.26. Встановити доплату в розмірі 10 % посадового (місячного) окладу прибиральникам службових приміщень, які використовують дезінфікувальні засоби, а також зайняті прибиранням спортивних залів і туалетів.

6.1.27. За виконання робітниками поряд із своєю основною роботою обов'язків тимчасово відсутніх працівників (у випадках хвороби, відпустки, відрядження або інших причин), за суміщення професій встановлювати доплати у розмірі до 50% в межах фонду оплати праці.

Працівнику, який направлений у службове відрядження, оплата праці за виконану роботу здійснюється за всі робочі дні тижня за графіком, установленим за місцем постійної роботи, та відповідно до умов, визначених трудовим або колективним договором, і розмір такої оплати праці не може бути нижчим середнього заробітку. (Інструкція про службове відрядження в межах України та за кордон, наказ Міністерства фінансів України 13.03.98 № 59 (зі змінами).

Преміювання директора ДЮСШ № 26, встановлення надбавок та доплат до посадового окладу, надання матеріальної допомоги здійснюється за погодженням управління молоді та спорту Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, у межах наявних коштів на оплату праці.

6.1.28. Приймати рішення з питань оплати праці працівників, ставки, схеми посадових окладів, умов запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інше, за участю і за погодженням з профспілковою стороною (ст.97 КЗпП України).

6.1.29. Не приймати в односторонньому порядку рішення з питань оплати праці, що

повідомляти працівників не пізніше, ніж за два місяці до введення нових або про зміну діючих умов оплати праці в бік погіршення (ст.103 КЗпП України).

6.1.30. Своєчасно проводити відповідно до законодавства індексацію заробітної плати працівників.

6.1.31. У разі затримки нарахованої але не виплаченої заробітної плати з вини роботодавця більш ніж на 1 місяць, виплачується компенсація відповідно до нормативів, визначених законодавством.

6.2. Профспілкова сторона зобов'язується:

6.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням законодавства з питань оплати праці, своєчасної виплати заробітної плати.

6.2.2. Контролювати розподіл і використання коштів фонду оплати праці, вносити обґрунтовані пропозиції щодо підвищення заробітної плати, виплати премій і щорічної винагороди, надбавок, доплат, компенсацій, надання пільг працівникам (*Додаток № 15, № 16*).

6.2.3. Здійснювати одноразові виплати працівникам, членам профспілки з нагоди їх ювілеїв у розмірі, що встановлює профспілковий комітет (Протокол зборів трудового колективу).

6.2.4. Надавати матеріальну допомогу працівникам у разі смерті їхніх сімей та близьких родичів у розмірі, що встановлює профспілковий комітет (Протокол зборів трудового колективу).

6.2.5. Організовувати за рахунок профспілкового комітету культурно-масові заходи тощо та інформувати про їх проведення.

6.2.6. Сприяти в наданні працівникам ДЮСШ № 26 необхідної консультативної допомоги з питань оплати праці.

6.2.7. Ставити питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності, відповідно до законодавства, осіб винних в невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов даного Договору, що стосується оплати праці.

6.2.8. Представляти інтереси працівників при розгляді трудового спору щодо оплати праці в комісії з трудових спорів.

6.2.9. У грудні місяці поточного року заслуховувати ревізійну комісію. (*Додаток № 15, № 16*) щодо використання коштів профспілкового комітету та затверджувати кошторис на наступний рік.

Розділ VII. УМОВА ТА ОХОРОНА ПРАЦІ

7.1. Сторона адміністрації зобов'язується:

7.1.1. При прийнятті на роботу інформувати працівника під підпис про умови праці, про наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, про права працівника на пільги і компенсації (ст. 5 Закону України «Про охорону праці»).

7.1.2. Гарантувати працівникові право на відмову від виконання роботи, небезпечної для здоров'я або для життя, або для оточення згідно Закону України «Про охорону праці».

7.1.3. Забезпечити виконання комплексних заходів по досягненню встановлених нормативів безпеки, підвищенню існуючого рівня охорони праці, попередженню випадків травматизму та профзахворювань (*Додаток № 8*).

7.1.4. Створити на кожному робочому місці здорові та безпечні умови праці, а також забезпечити дотримання вимог законодавства в сфері охорони праці.

7.1.5. При розірванні трудового договору за ініціативою працівника, якщо роботодавець порушує чинне законодавство про працю, умови цього договору щодо охорони праці, виплатити працівникові компенсацію у розмірі не менше середньої заробітної плати (ст. 38, ст. 44 КЗпП України).

7.1.6. Розмір витрат на охорону праці встановлюється з урахуванням фінансових можливостей ДЮСШ № 26, але не менше 0,2% фонду оплати праці на охорону праці згідно ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

7.1.7. Надати право працівникам щорічно проходити періодичні медичні огляди за місцем мешкання та встановити, що під час проходження медичного огляду за працівником зберігається середня заробітна плата.

7.1.8. На прохання працівника направити на позачерговий медичний огляд, якщо працівник пов'язує погіршення стану свого здоров'я з умовами праці.

7.1.9. Надавати матеріальну допомогу працівникам, в разі хвороби внаслідок травм на виробництві залежно від тривалості хвороби.

7.1.10. Створити комісію з питань охорони праці у рівній кількості осіб від адміністрації і трудового колективу згідно ст. 16 Закону України «Про охорону праці та сприяти її роботі» (*Додаток №14*). Сприяти її роботі відповідно до Положення про неї.

7.1.11. Якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено, що ушкодження здоров'я настало не тільки з вини власника, а й внаслідок порушення потерпілим нормативних актів про охорону праці, розмір одноразової допомоги зменшується на підставі висновку цієї комісії, але не більше ніж на 50%. (*Додаток № 9*)

7.1.12. Проводити спільно з профспілковим комітетом ДЮСШ № 26, а також у разі необхідності з залученням вищих профспілкових організацій (за їх згодою) своєчасне розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві.

Забезпечувати безумовне виконання рекомендованих комісією з розслідування нещасного випадку на виробництві організаційно-технічних заходів по кожному нещасному випадку («Положення про порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві» затверджене Постановою Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 року № 1232), ст. 2 Закону «Про охорону праці».

7.1.13. Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень ДЮСШ № 26 (душових та туалетних кімнат, роздягалень, фойє і службових приміщень).

Забезпечувати безумовне виконання рекомендованих комісією з розслідування нещасного випадку на виробництві організаційно-технічних заходів по кожному нещасному випадку («Положення про порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві» затверджене Постановою Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 року № 1232), ст. 2 Закону «Про охорону праці».

7.1.14. Укомплектовувати і систематично поповнювати медичну аптечку. Вживати невідкладних заходів при наданні першої медичної допомоги потерпілому на виробництві та його транспортування до лікувального закладу в разі потреби.

7.1.15. Відповідно до чинного законодавства забезпечити здійснення загальнообов'язкового державного соціального страхування працівників ДЮСШ № 26 від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.

7.1.16. За кошти ДЮСШ № 26 проводити навчання уповноваженого трудовим колективом ДЮСШ № 26 з питань охорони праці, надавати вільний від роботи час для залучення до перевірок стану умов безпеки праці та розслідування нещасних випадків, зі збереженням за ним середнього заробітку (Закон України «Про охорону праці» ст. 42).

7.1.17. Проводити за встановленими графіками навчання, інструктаж та перевірку один раз на рік знань з охорони праці працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі.

7.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

7.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням стороною адміністрації законодавства про охорону праці, створення безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників засобами індивідуального та колективного захисту.

7.2.2. Контролювати цільове використання коштів на виплату соціальних пільг, проведення культурно-масових заходів, доводити інформацію до членів трудового колективу.

7.2.3. Брати участь у розробці та перегляді правил, положень та інших нормативних актів з охорони праці.

7.2.4. Брати участь в роботі комісії із соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, аналізувати стан захворюваності в колективі, вносити пропозиції щодо її зниження і сприяти їх виконанню.

7.2.5. Брати участь у розслідуванні причин нещасних випадків, травм.

7.2.6. Розглядати на засіданні профспілкового комітету заявки на спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту, а також контролювати їх застосування.

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

7.2.9. Інформувати працівників ДЮСШ № 26 про путівки на санаторно-курортне лікування та відпочинок для членів профспілки та їх сімей. Путівки для лікування, в першу чергу, надаються тим, хто перебуває на диспансерному обліку, особам з інвалідністю, учасникам бойових дій, які мають хронічні захворювання (при наявності відповідних документів від медичного закладу).

7.2.10. Інформувати працівників про їх права і гарантії в сфері охорони праці, зміни в законодавстві з охорони праці.

7.3. Працівник має право:

7.3.1. Відмовитися від виконання дорученої роботи, якщо створилася ситуація, небезпечна для його життя і здоров'я або для оточуючих його людей, або для навколишнього середовища.

7.3.2. Розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець грубо порушує законодавство про охорону праці. У цьому випадку працівникові при звільненні виплачується вихідна допомога в розмірі тримісячного заробітку (ст. 38, 44 КЗпП України).

7.4. Працівник зобов'язується:

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

7.4.2. Додержувати зобов'язань щодо охорони праці, передбачені цим договором та правилами внутрішнього розпорядку ДЮСШ № 26 (ст. 159 КЗпП України).

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

7.4.4. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території закладу.

Співпрацювати з адміністрацією у справі організації безпечних і нешкідливих умов праці, особисто вживати посильних заходів щодо усунення ситуації, яка створює загрозу його життю та здоров'ю або оточуючих його людей, повідомляти про небезпеку адміністрації.

7.4.5. Застосовувати заходи індивідуального захисту у випадках, передбачених Правилами техніки безпеки праці.

7.4.6. Дбайливо і раціонально використовувати майно ДЮСШ № 26, не допускати його пошкодження і знищення (ст. 14 Закону України «Про охорону праці»).

Розділ VIII. СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ ТА ГАРАНТІЇ

8.1. Сторона адміністрації зобов'язується:

8.1.1. Перераховувати своєчасно та у повному обсязі внески на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням і похованням, за погодженням з профспілковою стороною у разі необхідності запроваджувати додаткові види недержавного страхування працівників або їх окремих категорій. *(Додаток № 13)*

8.1.2. Створити комісію з соціального страхування на випадок тимчасової непрацездатності в ДЮСШ № 26 та забезпечити належні умови для її діяльності.

8.1.3. ДЮСШ № 26 має право на отримання компенсації за підготовку і передачу спортсмена у разі його переходу до професійного клубу в установленому відповідно до регламентних документів Федерацій з ігрових видів спорту відповідно до чинного законодавства України. Компенсація виплачується у випадках: підписання спортсменом першого професійного контракту, переходу спортсмена до іншого професійного клубу до досягнення 23-річного віку. Розмір компенсації визначається відповідно до регламенту УАФ (Федерацій з ігрових видів спорту), виходячи з періоду навчання спортсмена в ДЮСШ № 26 та категорії клубу, до якого він переходить. У разі відсутності чітко встановленої суми в регламенті, розмір компенсації визначається за рішенням Тренерської ради ДЮСШ № 26.

8.1.4. Забезпечити збереження архівних документів, згідно з якими здійснюється оформлення пенсій, інвалідності, отримання пільг і компенсацій, визначених законодавством.

8.1.5. В межах фонду заробітної плати надавати працівникам матеріальну допомогу, в тому числі на оздоровлення, в сумі не більше одного посадового окладу на рік, крім матеріальної допомоги на поховання.

8.1.6. Надавати працівникам відповідно до закону матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань в межах фонду заробітної плати (ч.8 ст. 61 Закону «Про освіту» від 05.09.2017 року № 2145).

8.1.7. Створювати умови співробітникам, які навчаються у вищих навчальних закладах всіх рівнів акредитації без відриву від виробництва, відповідно до чинного законодавства.

8.1.8. Сприяти працівникам у призначенні їм пенсій за віком.

8.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

8.2.1. Брати участь в розробці положення про преміювання працівників та виплати грошової винагороди працівникам та в їх розподілі.

8.2.2. Інформувати працівників:
про виплати передбачених в сфері оплати праці (розділ VI);
про розподіл санаторно-курортних і оздоровчих путівок;
про різні види виплат та компенсацій згідно даного Договору.

8.2.3. Сприяти отриманню безоплатної правової допомоги всім працівникам ДЮСШ № 26.

8.2.4. Залучати молодь до діяльності профспілкової організації, забезпечити представництво молоді у складі профкому.

8.2.5. Надавати членам профспілкового комітету ДЮСШ № 26 грошову допомогу (у разі наявності відповідних документів), а саме:
багатодітним сім'ям та самотніми матерями (батькам), сім'ям, що мають дитину з інвалідністю;

самотніми пенсіонерами - ветеранам праці ДЮСШ № 26;

учасникам бойових дій, потерпілим внаслідок катастрофи на ЧАЕС;

у зв'язку зі смертю працівника або близьких родичів;

у зв'язку з тривалою хворобою.

Розділ IX. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

9.1. Сторона адміністрації зобов'язується:

9.1.1. Визнати профспілковий комітет уповноваженим представником інтересів працівників, які працюють в ДЮСШ № 26 і погоджувати з ним накази та інші локальні нормативні акти з питань, які є предметом цього договору.

9.1.2. Забезпечувати реалізацію прав і гарантій діяльності профспілкового комітету, встановлених чинним законодавством, не допускати втручання в його діяльність, обмеження прав профспілкового комітету або перешкоджати їх виконанню. (Кодекс України ст. 36, ст. 12, 40-45 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

9.1.3. На вимогу профспілкового комітету надавати в тиждневий термін необхідну документацію, інформацію і пояснення, що стосуються дотримання законодавства про працю, умов праці, виконання колективного договору, соціально-економічних прав працівників і розвитку установи (ст. 40, ст. 45 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

Розглядати протягом 7 днів вимоги і подання профспілкової сторони, що стосується усунення порушень законодавства про працю та колективного договору, невідкладно приймати заходи до їх усунення.

9.1.4. При наявності письмових заяв працівників ДЮСШ № 26, які є членами профспілкового комітету, відраховувати 1% від заробітної плати на рахунок профспілки, членами якої вони є.

9.1.5. Надавати можливість профспілковій стороні перевіряти розрахунки з оплати праці та державного соціального страхування, використання грошей на соціальні і культурні заходи (ЗОПК ст. 40).

9.1.6. Забезпечити вільний доступ до матеріалів і документів, для здійснення даних профспілкою прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконання колективного договору.

9.1.7. Забезпечити участь профспілкової сторони в підготовці змін і доповнень до Статуту ДЮСШ № 26, обов'язковий розгляд її пропозицій.

9.1.8. Брати участь на запрошення профспілковою стороною в її засіданнях.

9.1.9. Надавати голові профспілкового комітету, який не звільнений від своїх посадових обов'язків, вільний від роботи час, зі збереженням заробітної плати, для участі в консультаціях, переговорах, виконання громадських обов'язків в інтересах колективу, на період участі в роботі виборів профспілкових органів не менше двох годин на тиждень.

9.1.10. Погоджувати з відповідним профспілковим комітетом наказ щодо дисциплінарних стягнень (догана, звільнення) у разі порушення трудової дисципліни головою профспілкового комітету, який не звільнений від основної роботи.

9.1.11. Не створювати перешкод для діяльності комісій з питань охорони праці та соціального страхування.

Розділ X. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

10.1. Сторони зобов'язуються:

10.1.1. Забезпечити здійснення контролю за виконанням цього Договору робочою комісією із представників сторін (*Додаток № 18*).

10.1.2. Визначити відповідальних за виконання Договору згідно *Додатку № 17*.

10.1.3. Під час здійснення контролю за виконанням Договору надавати необхідну для цього інформацію (ч. 2 ст. 15 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

10.1.4. Періодично проводити зустрічі адміністрації та профкому, на яких інформувати сторони про хід виконання колективного договору.

10.1.5. Розглядати підсумки виконання Договору (звіти представників сторін, вказаних у додатку № 16, висновки робочої комісії) на загальних зборах трудового колективу (ч. 3 ст. 15 Закону України «Про колективні договори і угоди») за рік – до лютого наступного року.

10.1.6. У разі невиконання або несвоєчасного виконання прийнятих обов'язків за цим Договором аналізувати причини, приймати термінові заходи щодо урегулювання проблем, що виникли.

10.1.7. Притягнення винних в порушенні Договору до дисциплінарної або адміністративної здійснюється у порядку, передбаченому чинним законодавством.

10.1.8. Поширювати дію Договору на всіх працівників ДЮСШ № 26.

10.1.9. Вимагати від вищестоящої організації розірвання трудового договору з директором ДЮСШ № 26, якщо він порушує законодавство про працю и не виконує зобов'язання визначені Договором (ст. 45 КЗпП України).

10.2. Сторона адміністрації зобов'язана:

10.2.1. Забезпечити друкування, реєстрацію та розмноження Договору, ознайомлення з ним усіх працівників ДЮСШ № 26.

10.3. Профспілкова сторона зобов'язується:

10.3.1. Відповідно ст. 37 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» представляти інтереси своїх членів і захищати їх трудові, соціально-економічні права та інтереси.

За дорученням трудового колективу Договір підписали:

Директор ДЮСШ № 26



Святослав СИРОТА

Голова професійного комітету



Юрій КЛИНОВСЬКИЙ

П Е Р Е Л І К
додатків до Договору
дитячо-юнацької спортивної школи № 26 міста Києва
на 2025 – 2030 роки

Додаток № 1	Штатний розпис закладу
Додаток № 2	Режим роботи ДЮСШ № 26
Додаток № 3	Перелік посад робітників, які дають право на додаткову оплачувану відпустку за ненормований робочий день
Додаток № 4	Перелік посад й професій, які мають право на додаткову відпустку за особливий характер праці
Додаток № 5	Додаткова соціальна відпустка робітникам, які мають дітей у віці до 15 років
Додаток № 6	Положення про виплату грошової винагороди працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків
Додаток № 7	Положення про преміювання працівників ДЮСШ № 26 та надання матеріальної допомоги
Додаток № 8	Комплексні заходи по досягненню встановлених нормативів безпеки, підвищенню існуючого рівня охорони праці, попередженню випадків травматизму та профзахворювань
Додаток № 9	Порядок зменшення одноразової грошової допомоги у сфері охорони праці, в залежності від ступеня вини потерпілого
Додаток № 10	Перелік доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників
Додаток № 11	Порядок доплат тренерам-викладачам за підготовку вихованців (учнів-спортсменів), які входять до складу національних збірних команд України та за досягнення спортсменами високих результатів на головних змаганнях
Додаток № 12	Склад комісії з трудових спорів
Додаток № 13	Склад комісії з соціального страхування
Додаток № 14	Склад комісії з питань охорони праці
Додаток № 15	Список осіб й посад відповідальних за виконання колективного договору
Додаток № 16	Робоча комісія із представників сторін для здійснення контролю за виконання колективного договору



Директор ДЮСШ № 26
Святослав СИРОТА



Голова профспілкового комітету
Юрій КЛИНОВСЬКИЙ

до Договору ДЮСШ № 26

ШТАТНИЙ РОЗПИС
дитячо-юнацької спортивної школи № 26

№ з/п	Назва посад	Кількість штатних одиниць
1	Директор	1
2	Заступник директора з навчально-тренувальної роботи	1
3	Завідувач господарства	1
4	Інструктор-методист	2
5	Тренер-викладач	31,5
6	Головний бухгалтер	1
7	Бухгалтер	1
8	Офісний службовець (друкування)	0,5
9	Лікар	0,5
10	Сестра медична	0,5
11	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	1
12	Двірник	2
13	Прибиральник службових приміщень	3
14	Сторож	3
	РАЗОМ:	49

Директор ДЮСШ № 26



Святослав СИРОТА

Голова профспілкового комітету



Юрій КЛИНОВСЬКИЙ

РЕЖИМ РОБОТИ
дитячо-юнацької спортивної школи № 26

№ з/п	Посада	Час початку та час закінчення роботи: понеділок – четвер	Час початку та час закінчення роботи: п'ятниця	Перерва
1	Директор	9.00-17.30	9.00 – 16.45	30 хвилин
2	Заступник директора з навчально-тренувальної роботи	9.00-17.30	9.00 – 16.45	30 хвилин
3	Завідувач господарства	9.00-17.30	9.00 – 16.45	30 хвилин
4	Інструктор-методист	9.00-17.30	9.00 – 16.45	30 хвилин
5	Тренер-викладач, старший тренер - викладач	згідно тижневого навантаження (з одним вихідним днем на тиждень)		
6	Головний бухгалтер	9.00-17.30	9.00 – 16.45	30 хвилин
7	Бухгалтер	9.00-17.30	9.00 – 16.45	30 хвилин
8	Офісний службовець (друкування)	згідно графіку роботи		
9	Лікар	згідно графіку роботи		
10	Сестра медична	згідно графіку роботи		
11	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	9.00-17.30	9.00 – 16.45	30 хвилин
12	Двірник	згідно графіку роботи		
13	Прибиральник службових приміщень	9.00-17.30	9.00 – 16.45	30 хвилин
14	Сторож	згідно графіку роботи		

1. Перелік посад працівників, яким встановлено ненормований робочий день, з двома вихідними днями

(субота, неділя):

директор;
заступник директора з навчально - тренувальної роботи;
завідувач господарства;
інструктор-методист;
головний бухгалтер;
бухгалтер.

2. Перелік посад працівників, які працюють згідно розкладу навчально-тренувальних занять на навчальний рік або графіку роботи, затвердженого директором ДЮСШ № 26 та узгодженого з профспілковим комітетом закладу:

старший тренер-викладач;
тренер-викладач;
лікар;
сестра медична;
офісний службовець (друкування);
робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків;
бухгалтер;
двірник.

сторож.

Директор ДЮСШ № 26
Святослав СИРОТА



Голова профспілкового комітету
Юрій КЛИНОВСЬКИЙ

Додаток № 3

до Договору ДЮСШ № 26

**Перелік посад працівників ДЮСШ № 26,
робота яких дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці.
(відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України
від 17.11.1997 року № 1290 із змінами)**

№ з/п	Посада	Кількість календарних днів додаткової відпустки за особливий характер праці
1.	Тренер - викладач (старший тренер - викладач)	18

Додаткова відпустка надається пропорційно фактично відпрацьованому часу, якщо працівник відпрацював неповний рік.



Директор ДЮСШ № 26

Святослав СИРОТА



Голова профспілкового комітету

Юрій КЛИНОВСЬКИЙ

Додаток № 4

до Договору ДЮСШ № 26

Перелік посад працівників ДЮСШ № 26
робота яких дає право на додаткову відпустку за ненормований робочий день,
(відповідно до статті 8 Закону України «Про відпустки»
від 15.11.1996 року № 504/96-ВР із змінами)

№ з/п	Посада	Кількість календарних днів додаткової відпустки
1.	Директор	7
2.	Заступник директора з НТР	7
3.	Інструктор-методист	7
4.	Головний бухгалтер	7
5.	Бухгалтер	7
6.	Завідувач господарства	7

Додаткова відпустка надається пропорційно фактично відпрацьованому часу, якщо працівник відпрацював неповний рік.

Директор ДЮСШ № 26



Святослав СИРОТА



Голова профспілкового комітету

Юрій КЛИНОВСЬКИЙ

до Договору ДЮСШ № 26

**Додаткова соціальна відпустка категоріям працівників,
які мають право на додаткові відпустки через наявність неповнолітніх дітей**

№ з/п	Категорії працівників	Тривалість додаткової відпустки (календарних днів)	Підстава
1.	Жінка/батько, які мають 2-х і більше дітей віком до 15 років	10	ст. 19 Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР (із змінами) ст.182', ст. 186' КЗпП України
2.	Жінка/батько які мають/виховують дитину з інвалідністю з дитинства підгрупи А 1 групи	10	
3.	Жінка, батько, які усиновили дитину (до 18 років)	10	
4.	Жінка/батько, які виховують дитину без батька або матері (у т.ч. розлучена жінка або батько, які самі виховують дитину, незважаючи на факт отримання аліментів, якщо батько або мати не проживає разом із дитиною та відсутні інші докази їх участі у вихованні дитини, а також якщо жінка вийшла заміж або батько, який одружився але їх дитина новим чоловіком або жінкою не всиновлена)	10	
5.	Жінка/батько, які не перебувають у шлюбі й у свідоцтві про народження дитини якої відсутній запис про матір, батька дитини або запис про матір, батька зроблено в установленому порядку за вказівкою матері, батька	10	
6.	Жінка/батько, які є вдівцями	10	
7.	Особа, яка взяла дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А 1 групи під опіку чи піклування	10	
8.	Особа, яка взяла дитину під опіку чи піклування	10	

Відпустка на дітей надається в будь-який час за заявою працівника кожен календарний рік, а не за відпрацьований робочий рік.

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

Матері або іншій особі, яка усиновила дитину старше 3-х років надається відпустка після усиновлення, але має бути використана протягом 56 днів з моменту усиновлення дитини.

Директор ДЮСШ № 26

Святослав СИРОТА

Голова профспілкового комітету

Юрій КЛИНОВСЬКИЙ



Юрій КЛИНОВСЬКИЙ



до Договору ДЮСШ № 26

Затверджую:
Директор ДЮСШ № 26

Святослав СИРОТА

ПОЛОЖЕНИЯ

про надання працівникам ДЮСШ № 26 щорічної грошової винагороди
за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків

1. ВСТУП

Це Положення вводиться з метою вдосконалення діяльності ДЮСШ № 26, стимулювання зростання кваліфікації працівників, зразкового виконання службових обов'язків, розвиток ініціативи і творчої активності, матеріальної і моральної зацікавленості працівників.

2. НОРМАТИВНА БАЗА

2.1 Наказ Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту від 23.09.2005 року № 2097 «Про впорядкування умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій галузі фізичної культури і спорту» (із змінами).

2.2. Наказ Державного комітету України з питань фізичної культури і спорту № 2850 від 29.12.2002 року «Про затвердження Порядку виплати щомісячної надбавки за вислугу років і Порядку виплати щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків окремим категоріям працівників дитячо-юнацьких спортивних шкіл, шкіл вищої спортивної майстерності, закладів спеціалізованої освіти спортивного профілю із специфічними умовами навчання, центрів олімпійської підготовки» (із змінами), внесеними згідно з Наказами Міністерства молоді та спорту № 4919 від 22.12.2021 року (далі – винагорода).

2.3. Постанова Кабінету Міністрів України від 17.05.2002 року № 660 «Про встановлення окремим категоріям працівників спортивних шкіл та спеціалізованих навчальних закладів спортивного профілю надбавок за вислугу років та грошової винагороди за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків» ч. 2 ст. 97 КЗпП України.

3. СУБ'ЄКТИ ВИПЛАТИ

3.1. Дія Положення поширюється на окремі категорії працівників ДЮСШ № 26: директора, заступника директора з НТР, інструктора-методиста, тренерів-викладачів, крім тих, які працюють за сумісництвом.

4. ДЖЕРЕЛО ВИПЛАТИ

4.1. Виплата щорічної грошової винагороди здійснюється в межах фонду оплати праці, затвердженої в кошторисі ДЮСШ № 26 на поточний рік.

5. РОЗМІР ГРОШОВОЇ ВИНАГОРОДИ

5.1. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати розміру одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням додаткового коефіцієнту

підвищення та підвищень (у відсотках).

5.2. Розмір щорічної грошової винагороди працівників ДЮСШ № 26, які відпрацювали неповний календарний рік, визначається пропорційно до відпрацьованого часу в календарному році в випадках, коли:

- працівник прийнятий на роботу протягом календарного року;
- працівнику надана відпустка, в зв'язку з вагітністю та пологами;
- працівник звільнився, в зв'язку з переїздом чоловіка (дружини), неможливістю продовжувати роботу за станом здоров'я, підтвердженої медичним висновком; призовом на військову або альтернативну їй невійськову службу; виходом на пенсію.

6. ПЕРІОДИЧНІСТЬ ВИПЛАТИ

6.1. Щорічна грошова винагорода виплачується директору, його заступнику з основного виду діяльності, тренерсько - викладацькому складу, інструктору-методисту один раз на рік за взаємною згодою адміністрації та профспілкового комітету.

7. УМОВИ НАДАННЯ ЩОРІЧНОЇ ГРОШОВОЇ ВИНАГОРОДИ

7.1. Щорічна грошова винагорода зазначеним категоріям працівників надається за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків за умови досягнення ними успіхів у навчально-тренувальній роботі, підготовці вихованців відділень з видів спорту 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 трудової дисципліни.

8. ПОКАЗНИКИ ЗМЕНШЕННЯ ВИПЛАТИ ЩОРІЧНОЇ ГРОШОВОЇ ВИНАГОРОДИ

8.1. При визначенні працівнику щорічної грошової винагороди враховуються показники, які можуть вплинути на зменшення або не виплату винагороди, за кожне порушення, відповідно до рішення/протоколу, ухваленого за погодженням адміністрації та профспілкового комітету ДЮСШ № 26 протягом календарного року в таких розмірах:

- за низьку якість виконання навчально-тренувальних планів – від 5% до 25%;
- за надходження скарг від батьків – від 5% до 25%;
- за порушення санітарних норм і правил внутрішнього розпорядку – від 5% до 30%;
- за невиконання розпоряджень і наказів адміністрації ДЮСШ № 26 – від 10% до 25%;
- за запізнення на роботу, передчасний вихід з роботи, не вихід на роботу, без поважних причин, самостійної зміни тренерами-викладачами розкладу навчально-тренувальних занять – від 10% до 30%;

за появу на робочому місці в нетверезому стані позбавляються 100% щорічної грошової винагороди повністю.

9. ПОРЯДОК ВИПЛАТИ ЩОРІЧНОЇ ГРОШОВОЇ ВИНАГОРОДИ

9.1. Щорічна грошова винагорода працівникам призначається на підставі наказу директора ДЮСШ № 26 за погодженням з головою профспілкового комітету.

9.2. Щорічна грошова винагорода директору ДЮСШ № 26 надається за рішенням органу вищого рівня, погодженим з головним розпорядником бюджетних коштів.

9.3. Кандидатури для надання щорічної грошової винагороди висуваються адміністрацією ДЮСШ № 26.

9.4. Згідно ч. 2 ст. 97 КЗпП України розмір винагороди та кандидатури погоджуються з профспілковим комітетом та оформлюються наказом директора ДЮСШ № 26.



Голова профспілкового комітету
Юрій КЛИНОВСЬКИЙ



Затверджую:
Директор ДЮСШ № 26
Святослав СИРОТА

до Договору ДЮСШ № 26

ПОЛОЖЕННЯ **про преміювання працівників ДЮСШ № 26 та надання матеріальної допомоги**

Це Положення про преміювання працівників ДЮСШ № 26, вводить з метою стимулювання працівників та покращення кінцевих результатів за основними напрямками діяльності ДЮСШ № 26, зростання кваліфікації працівників, зразкового виконання службових обов'язків, розвиток ініціативи і творчої активності, матеріальної і моральної зацікавленості працівників, а також з метою підвищення соціального та матеріального добробуту працюючих.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає умови та порядок преміювання працівників ДЮСШ № 26 з метою матеріального заохочення на поліпшення якості та ефективності роботи, посилення виконавчої, трудової дисципліни та відповідальності за доручену роботу.

1.2. Дане Положення є складовою частиною чинної системи оплати праці в ДЮСШ № 26.

1.3. Дія Положення поширюється на працівників ДЮСШ № 26, а також на працівників, які працюють в ДЮСШ № 26 на умовах сумісництва та тих же умовах, як і на працівників за основним місцем роботи.

1.4. Преміювання працівників ДЮСШ № 26 проводиться відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи.

1.5. Преміювання працівників здійснюється на підставі наказу по ДЮСШ № 26, погодженого з профспілковим комітетом ДЮСШ № 26.

1.6. Премія встановлюється директором ДЮСШ № 26 за погодженням з профспілковим комітетом ДЮСШ № 26.

1.7. Премії нараховуються за фактично відпрацьований робочий час в межах наявного фонду преміювання та економії фонду оплати праці.

1.8. Премії не нараховуються за період знаходження працівника у відпустках всіх видів, передбачених чинним законодавством, тимчасової непрацездатності, підтвердженої лікарняним листком або довідкою відповідної лікувальної установи.

1.9. Премії виплачуються в грошовій формі у відсотках до посадового окладу кожного працівника або в грошовому вимірі.

1.10. Розгляд спорів стосовно преміювання розглядається адміністрацією та профспілковим комітетом ДЮСШ № 26 в триденний термін, після отримання заяви від працівника.

1.11. Преміювання директора ДЮСШ № 26, встановлення надбавок та доплат до посадового окладу, надання матеріальної допомоги здійснюється за погодженням управління молоді та спорту Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, у межах наявних коштів на оплату праці.

2. ДЖЕРЕЛА ВИПЛАТИ ПРЕМІЙ

2.1. Преміювання здійснюється при наявності фонду економії заробітної плати в межах коштів виділених на оплату праці.

2.2. За рахунок коштів спеціального рахунку.

3. ПОКАЗНИКИ МАТЕРІАЛЬНОГО СТИМУЛЮВАННЯ ПРИ НАРАХУВАННІ ТА ВИЗНАЧЕННІ РОЗМІРУ ПРЕМІЇ

3.1. При нарахуванні премії враховується:

- якісне, своєчасне, і в повному обсязі виконання працівниками ДЮСШ № 26 посадових (робочих) інструкцій;
- особистий внесок в виконання планів та заходів ДЮСШ № 26;
- рівень виконавчої, трудової дисципліни; - своєчасне і якісне складання звітності, відсутність фінансових порушень;
- складність і напруженість в роботі;
- розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт.

4. ПОКАЗНИКИ ЗНИЖЕННЯ ПРЕМІЇ

4.1. При визначенні працівнику премії враховуються показники, які можуть вплинути на зменшення або не виплату премії, за кожне порушення, відповідно до рішення/протоколу, ухваленого за погодженням адміністрації та професійного комітету ДЮСШ № 26 протягом календарного року в таких розмірах:

- за низьку якість виконання навчально-тренувальних планів – від 5% до 25%;
- за надходження скарг від батьків – від 5% до 25%;
- за порушення санітарних норм і правил внутрішнього розпорядку – від 5% до 30%;
- за невиконання розпоряджень і наказів адміністрації ДЮСШ № 26 – від 10% до 25%;
- за запізнення на роботу, передчасний вихід з роботи, не вихід на роботу, без поважних причин, самостійної зміни тренерами-викладачами розкладу навчально-тренувальних занять – від 10% до 30%;
- за появу на робочому місці в нетверезому стані позбавляються 100% премії повністю.

4.2. Протягом строку дії дисциплінарного стягнення, премії до працівників не застосовуються (ст. 151 КЗпПУ).

4.3. У разі не виконання працівниками ДЮСШ № 26 завдань, визначених вищестоящими організаціями, зниження результатів роботи, неналежного виконання своїх функціональних обов'язків, вчинення правопорушень, премія директора за рішенням управління молоді та спорту Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації може бути скасована або зменшена.

4.4. Спори щодо визначення розміру, нарахування і виплати премії, розглядаються та вирішуються у встановленому законодавством порядку.

5. ПОКАЗНИКИ ТА СУБ'ЕКТИ ПРЕМІЮВАННЯ

5.1. За сумлінну працю в ДЮСШ № 26, повне, якісне виконання разових важливих та особливо важливих завдань, підвищення рівня роботи:

5.1.1. Преміювання директора, в межах коштів виділених на оплату праці за погодженням з органом вищого рівня.

5.1.2. Преміювання заступника директора з НТР, інструктора-методиста та тренерсько-викладацького складу здійснюється за рішенням адміністрації і професійного комітету, в межах коштів виділених на оплату праці.

Премії нараховуються на заробітну плату з урахуванням доплат і надбавок до ставок і посадових окладів відповідно чинного законодавства.

ДЮСШ № 26 має право на отримання компенсації за підготовку і передачу спортсмена у разі його переходу до професійного клубу в установленому відповідно до регламентних документів Федерацій з ігрових видів спорту відповідно до чинного законодавства України. Компенсація виплачується у випадках: підписання спортсменом першого професійного контракту, переходу спортсмена до іншого професійного клубу до досягнення 23-річного віку. Розмір компенсації визначається відповідно до регламенту УАФ (Федерацій з ігрових видів спорту), виходячи з періоду навчання спортсмена в ДЮСШ № 26 та категорії клубу, до якого він переходить. У разі відсутності чітко встановленої суми в регламенті, розмір компенсації визначається за рішенням Тренерської ради ДЮСШ № 26.

5.1.3. Преміювання спеціалістів і молодшого обслуговуючого персоналу здійснюється за рішенням адміністрації і профспілкового комітету, в межах коштів виділених на оплату праці. При визначенні преміювання враховуються показники:

а) завідувач господарства:

- контроль за поточним та капітальним ремонтом приміщень, організація прибирання, утримання території та приміщень у належному стані
- безперебійне функціонування життєзабезпечення будівель ДЮСШ № 26 (укладання договорів на тепло -, водо - та енергопостачання);
- за своєчасне проведення і контроль, за виконанням інструкцій з техніки безпеки підпорядкованими працівниками;
- за зберігання товарно-матеріальних цінностей, додержання режимів зберігання, контроль ведення обліку складських операцій;

б) головний бухгалтер:

- за відсутність порушень, правильність ведення та дотримання фінансової дисципліни, сумлінне, повне, якісне виконання трудових обов'язків;
- за порядок і терміни складання бухгалтерських балансів і звітності;
- за ефективне управління фінансовими ресурсами (економія коштів, оптимізація витрат, раціональне використання бюджету);
- за відсутність зауважень з боку перевіряючі органів.

в) бухгалтер:

- за своєчасне та зразкове виконання трудових обов'язків, забезпечення правильної постановки і ведення бухгалтерського обліку.

г) сестра медична:

- контроль, за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог і проходження медичного огляду працівників ДЮСШ № 26, своєчасне надання першої медичної допомоги, контроль за профілактикою спортивного травматизму серед вихованців школи, за періодичний медичний огляд вихованців лікарсько-фізкультурному диспансері; ведення медичної документації.

д) прибиральників службових і виробничих приміщень:

- дотримання техніки безпеки;
- дотримання графіка прибирання приміщень в закладі та санітарно-гігієнічних вимог;
- дотримання трудової дисципліни;
- якісне прибирання, підтримання чистоти та порядку у всіх закріплених приміщеннях.

е) робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків:

- дотримання техніки безпеки;
- своєчасне та якісне проведення ремонтних і обслуговувальних робіт у будівлях, які знаходяться на балансі ДЮСШ № 26;
- своєчасний ремонт, спостереження і обслуговування каналізації, водопроводу всередині будівлі;
- виконання позапланових робіт, що сприяють покращенню стану будівель ДЮСШ № 26.

к) сторож:

- за збереження майна закладу;
- за дотримання техніки безпеки та охорона будівлі ДЮСШ № 26;
- запобігання несанкціонованого доступу до будівлі ДЮСШ № 26;
- відсутність порушень трудової дисципліни.

6. ПЕРІОДИЧНІСТЬ ПРЕМІЮВАННЯ

6.1. Періодичність виплати премії – разом з формуванням економії фонду заробітної плати. Розмір премій – не обмежується. Премія може нараховуватися з урахуванням надбавок за складність і напруженість виконуваних робіт.

6.2. Преміювання може здійснюватися за результатами роботи за місяць, квартал, рік, до державних і професійних свят, ювілейних чи пам'ятних дат (одноразове заохочення, яке не пов'язане з конкретними результатами праці).

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ
по досягненню встановлених нормативів безпеки, підвищенню існуючого рівня
охорони праці, попередженню випадків травматизму та профзахворювань

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Особи, відповідальні за виконання
1.	Щорічно, перед початком осінньо-зимового періоду проводити заходи по утеплення приміщень.	X	Завідувач господарства
2.	Перед початком опалювального сезону проводити ревізію опалювальної системи.	IX	Завідувач господарства
3.	При підготовці до осінньо-зимового періоду проводити скління вікон (при необхідності).	IX	Завідувач господарства
4.	Утримувати приміщення та спортивні споруди ДЮСШ № 26 в належному стані, відповідно санітарно-гігієнічних норм	Постійно	Завідувач господарства
5.	Забезпечити освітлення спортивних залів та коридорів відповідно з нормативними вимогами.	Постійно	Завідувач господарства
6.	Регулярно проводити зі працівниками заняття з пожежної безпеки з відміткою та підписом у відповідних журналах інструктажів.	Постійно	Завідувач господарства
7.	Проводити бесіди з профілактики травматизму в побуті, з профілактики захворювань на ВІЛ/СНІДу та туберкульоз.	2 рази за рік	Адміністрація сестра медична
8.	Забезпечити наявність медичної аптечки в приміщенні ДЮСШ № 26.	1 раз в квартал	сестра медична
9.	Скласти графік відпусток працівників.	щорічно до 05.01.	Адміністрація
10.	Забезпечити належний догляд за спортивним інвентарем.	Постійно	Адміністрація Завідувач господарства
11.	Проводити серед вихованців роботу по дбайливому відношенню до збереження інвентарю та державного майна, попереджаючи їх про відповідальність псування майна.	Постійно	Тренери-викладачі Завідувач господарства
12.	В межах наявного фінансування на поточний рік, обладнати приміщення більш сучасними меблями.	Постійно	Тренери-викладачі Завідувач господарства
13.	В межах наявного фінансування на поточний рік обновляти спортивний інвентар, спортивну форму для вихованців.	за потребою	Тренери-викладачі
14.	Здійснювати ремонт власних спортивних споруд в межах наявного фінансування на поточний рік.	за потребою	Адміністрація

Директор ДЮСШ № 26

Святослав СИРОТА

Голова профспілкового комітету

Юрій КЛИНОВСЬКИЙ

до Договору ДЮСШ № 26

ПОРЯДОК
зменшення одноразової грошової допомоги працівникам ДЮСШ № 26
в залежності від ступеня вини потерпілого
(ст.11 Закону України «Про охорону праці»)

№ з/п	Порушення з боку потерпілого, які були однією з причин нещасного випадку	Розмір зменшення одноразової допомоги
1.	за низьку якість виконання навчально-тренувальних планів	від 5% до 25%
2.	за порушення санітарних норм і правил внутрішнього розпорядку	від 5% до 30%
3.	за надходження скарг від батьків	від 5% до 25%
4.	за невиконання розпоряджень і наказів адміністрації ДЮСШ № 26	від 10% до 25%
5.	за запізнення на роботу, передчасний вихід з роботи, не вихід на роботу, без поважних причин, самотійної зміни тренерами-викладачами розкладу навчально-тренувальних занять	від 10% до 30%
6.	за появу на робочому місці в нетверезому стані	100%

Директор ДЮСШ № 26



Святослав СИРОТА



Голова правління

Голова правління

Голова правління

Голова правління

Голова правління

Голова правління

Голова правління

Голова правління

Голова правління

Голова правління

Голова правління

Голова правління

Голова правління

Голова правління

Голова правління

Голова правління

Голова правління

Голова правління

Голова правління

Голова правління

Голова правління

Голова правління

Голова правління

ПЕРЕЛІК**доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників закладу**

Доплати і надбавки	Розмір доплат і надбавок
Доплати:	
За суміщення професій (посад)	50% посадового окладу (ставки заробітної плати) для працівників бюджетної сфери
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт	50% посадового окладу (ставки заробітної плати) для працівників бюджетної сфери
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	50% посадового окладу (ставки заробітної плати) для працівників бюджетної сфери
За роботу в нічний час	40% годинної тарифної ставки (посадового окладу) з 22.00 годин вечора до 6.00 годин ранку
За використання в роботі дезінфікуючих засобів, за прибирання туалетів	10% посадового окладу (ставки заробітної плати) для працівників бюджетної сфери
Надбавки:	
За високі досягнення у праці	50% посадового окладу
За виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання), інтенсивність	50% посадового окладу
За складність, напруженість у роботі	50% посадового окладу
За почесні звання	20% посадового окладу - Заслужений працівник фізичної культури і спорту України.
За спортивні звання	20% посадового окладу - Заслужений тренер України, заслужений майстер спорту України; 15% посадового окладу - Майстер спорту України міжнародного класу; 10% посадового окладу Майстер спорту України.



Директор ДЮСШ № 26

Святослав СИРОТА



Голова професійного комітету

Юрій КЛИНОВСЬКИЙ

ПОРЯДОК

доплат тренерам-викладачам за підготовку вихованців (учнів-спортсменів), які входять до складу національних збірних команд України та за досягнення спортсменами високих результатів на головних змаганнях

Місячна заробітна плата за розмірами нормативів за підготовку одного вихованця (учня-спортсмена), який входить до складу національної збірної команди України, встановлюється тренерам-викладачам за основним місцем роботи, згідно з тарифікаційним списком.

Розміри нормативів за підготовку вихованця (учня-спортсмена) у відсотках від ставки заробітної плати з урахуванням діючих підвищень (за спеціалізацією, посаду старшого тренера, за роботу з особами з інвалідністю та дітьми, які мають вади в розумовому або фізичному розвитку), доплати за науковий ступінь, надбавок за почесне, спортивне звання та за вислугу років:

Рівень підготовки спортсменів	Розміри нормативів за підготовку одного вихованця (учня-спортсмена), який входить до складу національних збірних команд України, відсотків
Основний склад	100
Кандидат	50
Резерв	25

При цьому загальна сума зазначених нормативів, яка враховується для розвитку заробітної плати тренера-викладача, не повинна перевищувати 200%.

У разі підвищення суми зазначених нормативів розмір оплати праці тренера-викладача як виняток, визначається в кожному конкретному випадку центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері фізичної культури та спорту.

Підставою для тарифікації тренерів-викладачів є списки національних збірних команд України, які затверджуються наказом центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері фізичної культури та спорту, щороку: із зимових видів спорту - у травні, з літніх - у грудні.

Право визначати обсяг навчально-тренувальної роботи тренерів-викладачів має керівник спортивної школи.

Директор є відповідальним за реальність установленого кожному тренеру-викладачу фактичного обсягу зазначеної роботи і за її виконання.

Місячна заробітна плата встановлюється при тарифікації тренерів-викладачів щороку на початку навчального року і виплачується щомісяця незалежно від кількості тижнів і робочих днів у різні місяці року. За результатами тарифікації керівник відповідної вищестоящої установи затверджує тарифікаційні списки за формою згідно з додатком 20 до наказу Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту від 23 вересня 2005 року № 2097, зареєстрованого в Міністерстві юстиції 20 жовтня 2005 року за № 1236/11516.

Тренерам-викладачам, у яких протягом навчального року кількість годин навчально-тренувальної роботи зменшується чи збільшується порівняно з обсягом, установленим їм при тарифікації, заробітна плата виплачується за фактично відпрацьовану кількість годин з урахуванням цих змін з дня зміни кількості годин.

У випадку, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від тренера-викладача причин (епідемії, несприятливі метеорологічні умови тощо), його оплата у ці дні здійснюється з розрахунку заробітної плати, установленної при тарифікації, за умови, що тренер-викладач виконує іншу організаційну, методичну роботу. За відсутності такої

роботи час простою оплачується в порядку і розмірах, визначених Кодексом законів про працю України.

Тренерам-викладачам (особистим) за досягнення спортсменами високих результатів на головних змаганнях устанавлюється доплата у розмірах від 5 до 50 відсотків ставки заробітної плати з урахуванням підвищень (за посаду старшого тренера-викладача, спеціалізацію, за роботу з особами з інвалідністю з ураженнями опорно-рухового апарату, вадами зору, слуху та розумового і фізичного розвитку) за кожного спортсмена і за зайняте ним місце згідно з таблицею:

Вид змагань	Розмір доплат у відсотках до ставки заробітної плати з урахуванням діючих підвищень за кожного спортсмена і за зайняте ним місце					
	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6</u>
Олімпійські ігри	50	45	40	35	30	25
Юнацькі Олімпійські ігри	20	15	10	-	-	-
Всесвітні ігри з неолімпійських видів спорту; Чемпіонат світу	35	30	25	20	15	10
Чемпіонат Європи	25	20	15	-	-	-
Чемпіонат світу (юніори і юніорки, молодь)	20	15	10	-	-	-
Чемпіонат Європи (юніори і юніорки, молодь)	15	10	5	-	-	-
Чемпіонат України	15	10	5	-	-	-
Чемпіонат України (юніори і юніорки, молодь)	10	-	-	-	-	-

За досягнення спортсменами високих результатів у командних видах програми, ігрових видах спорту тренеру-викладачу встановлюється доплата у розмірі:

не більш ніж 50 відсотків розрахованої загальної суми доплат, передбачених за кожного спортсмена, - якщо у складі команди виступали від двох до п'яти спортсменів-вихованців зазначеного тренера-викладача;

не більш ніж 45 відсотків розрахованої загальної суми доплат, передбачених за кожного спортсмена, - якщо у складі команди виступали шість спортсменів-вихованців зазначеного тренера-викладача; не більше ніж 40 відсотків – сім спортсменів; не більше ніж 35 відсотків – вісім і більше спортсменів-вихованців зазначеного тренера-викладача.

Доплата за місце, зайняте спортсменом на Чемпіонаті України, Чемпіонаті України серед юніорів (юніорок, молоді), встановлюється тільки тренерам-викладачам дитячо-юнацьких спортивних шкіл.

Якщо зі спортсменом працюють два чи більше тренерів-викладачів, розмір доплати у відсотках ділиться на кількість тренерів, що працюють зі спортсменом. Доплата встановлюється також першому тренеру-викладачу, під керівництвом якого спортсмен здійснював навчально-тренувальний процес не менше двох років та вперше виконав спортивний розряд у даному виді спорту.

За кожного спортсмена тренеру може бути встановлено лише одну доплату з найвищого показника незалежно від кількості місць, зайнятих на одному із зазначених видів змагань, або кількості змагань, в яких спортсмен мав високі спортивні досягнення.

Якщо протягом періоду виплати доплати спортсмен досягнув результату, який дає право на виплату тренеру-викладачу доплати більшого розміру, йому встановлюється доплата за

вищим результатом, а виплата попередньої доплати припиняється. У разі якщо термін дії такої доплати закінчився до закінчення терміну дії попередньої доплати (за нижчий результат), виплата попередньої доплати (за нижчий результат) відновлюється і триває до закінчення терміну її дії. Не допускається виплата доплати за результати, отримані на змаганнях, після яких вже почалися (відбулися) змагання того ж рівня.



Директор ДЮСШ № 26

Святослав СИРОТА



Голова профспілкового комітету

Юрій КЛИНОВСЬКИЙ

до Договору ДЮСШ № 26

Затверджено на зборах трудового колективу
Протокол зборів трудового колективу
по затвердженню комісії

№ _____ від _____ 2025 р.

СКЛАД КОМІСІЇ З ТРУДОВИХ СПОРІВ
ДЮСШ № 26

Голова комісії: голова профспілкового комітету – Євгеній ЛАУДАНСЬКИЙ

Заступник голови комісії: Тетяна ХОЛЯВКО – заступник директора з НТР

Члени комісії: 1. Микола БІЛИЙ – старший тренер-викладач відділення «Тхеквондо ВТФ»;
2. Ірина РОМОЛДАНОВА - тренер-викладач відділення «Тхеквондо ВТФ»;
3. Віктор СМОЛЯНІНОВ – тренер-викладач відділення «Футбол».



Директор ДЮСШ № 26

Святослав СИРОТА



Голова профспілкового комітету

Юрій КЛИНОВСЬКИЙ

до Договору ДЮСШ № 26

**СКЛАД КОМІСІЇ З СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ
ДЮСШ № 26**

Голова комісії: – Юрій КЛИНОВСЬКИЙ - голова профспілкового комітету.

Члени комісії: 1. Тетяна ХОЛЯВКО – заступник директора з НТР;
2. Володимир КРОШКА – тренер-викладач відділення «Футбол».



Директор

Святослав СИРОТА

Голова профспілкового комітету



Юрій КЛИНОВСЬКИЙ

СКЛАД КОМІСІЇ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ
ДЮСШ № 26

Голова комісії: Тетяна ХОЛЯВКО – заступник директора з НТР

Члени комісії: 1. Юрій КЛИНОВСЬКИЙ – старший тренер – викладач відділення «Футбол»;
2. Володимир КРОШКА – старший тренер – викладач відділення «Футбол».



Директор

Святослав СИРОТА



Голова профспілкового комітету

Юрій КЛИНОВСЬКИЙ

П Е Р Е Л І К
додатків до Договору
дитячо-юнацької спортивної школи № 26 міста Кисва
на 2025 – 2030 роки

Додаток № 1	Штатний розпис закладу
Додаток № 2	Режим роботи ДЮСШ № 26
Додаток № 3	Перелік посад робітників, які дають право на додаткову оплачувану відпустку за ненормований робочий день
Додаток № 4	Перелік посад й професій, які мають право на додаткову відпустку за особливий характер праці
Додаток № 5	Додаткова соціальна відпустка робітникам, які мають дітей у віці до 15 років
Додаток № 6	Положення про виплату грошової винагороди працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків
Додаток № 7	Положення про преміювання працівників ДЮСШ № 26 та надання матеріальної допомоги
Додаток № 8	Комплексні заходи по досягненню встановлених нормативів безпеки, підвищенню існуючого рівня охорони праці, попередженню випадків травматизму та профзахворювань
Додаток № 9	Порядок зменшення одноразової грошової допомоги у сфері охорони праці, в залежності від ступеня вини потерпілого
Додаток № 10	Перелік доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників
Додаток № 11	Порядок доплат тренерам-викладачам за підготовку вихованців (учнів-спортсменів), які входять до складу національних збірних команд України та за досягнення спортсменами високих результатів на головних змаганнях
Додаток № 12	Склад комісії з трудових спорів
Додаток № 13	Склад комісії з соціального страхування
Додаток № 14	Склад комісії з питань охорони праці
Додаток № 15	Список осіб й посад відповідальних за виконання колективного договору
Додаток № 16	Робоча комісія із представників сторін для здійснення контролю за виконання колективного договору



Директор ДЮСШ № 26
 Святослав СИРОТА



Голова профспілкового комітету
 Юрій КЛИНОВСЬКИЙ

ШТАТНИЙ РОЗПИС
дитячо-юнацької спортивної школи № 26

№ з/п	Назва посад	Кількість штатних одиниць
1	Директор	1
2	Заступник директора з навчально-тренувальної роботи	1
3	Завідувач господарства	1
4	Інструктор-методист	2
5	Тренер-викладач	31,5
6	Головний бухгалтер	1
7	Бухгалтер	1
8	Офісний службовець (друкування)	0,5
9	Лікар	0,5
10	Сестра медична	0,5
11	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	1
12	Двірник	2
13	Прибиральник службових приміщень	3
14	Сторож	3
	РАЗОМ:	49

Директор ДЮСШ № 26



Святослав СИРОТА

Голова профспілкового комітету



Юрій КЛИНОВСЬКИЙ

РЕЖИМ РОБОТИ
дитячо-юнацької спортивної школи № 26

№ з/п	Посада	Час початку та час закінчення роботи: понеділок – четвер	Час початку та час закінчення роботи: п'ятниця	Перерва
1	Директор	9.00-17.30	9.00 – 16.45	30 хвилин
2	Заступник директора з навчально-тренувальної роботи	9.00-17.30	9.00 – 16.45	30 хвилин
3	Завідувач господарства	9.00-17.30	9.00 – 16.45	30 хвилин
4	Інструктор-методист	9.00-17.30	9.00 – 16.45	30 хвилин
5	Тренер-викладач, старший тренер - викладач	згідно тижневого навантаження (з одним вихідним днем на тиждень)		
6	Головний бухгалтер	9.00-17.30	9.00 – 16.45	30 хвилин
7	Бухгалтер	9.00-17.30	9.00 – 16.45	30 хвилин
8	Офісний службовець (друкування)	згідно графіку роботи		
9	Лікар	згідно графіку роботи		
10	Сестра медична	згідно графіку роботи		
11	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	9.00-17.30	9.00 – 16.45	30 хвилин
12	Двірник	згідно графіку роботи		
13	Прибиральник службових приміщень	9.00-17.30	9.00 – 16.45	30 хвилин
14	Сторож	згідно графіку роботи		

1. Перелік посад працівників, яким встановлено ненормований робочий день, з двома вихідними днями

(субота, неділя):

директор;
заступник директора з навчально - тренувальної роботи;
завідувач господарства;
інструктор-методист;
головний бухгалтер;
бухгалтер.

2. Перелік посад працівників, які працюють згідно розкладу навчально-тренувальних занять на навчальний рік або графіку роботи, затвердженого директором ДЮСШ № 26 та узгодженого з профспілковим комітетом закладу:

старший тренер-викладач;
тренер-викладач;
лікар;
сестра медична;
офісний службовець (друкування);
робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків;
бухгалтер;
двірник;
сторож.

Директор ДЮСШ № 26
Святослав СИРОТА

Голова профспілкового комітету
Ориг КЛИНОВСЬКИЙ

до Договору ДЮСШ № 26

Перелік посад працівників ДЮСШ № 26,
робота яких дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці.
(відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України
від 17.11.1997 року № 1290 із змінами)

№ з/п	Посада	Кількість календарних днів додаткової відпустки за особливий характер праці
1.	Тренер - викладач (старший тренер - викладач)	18

Додаткова відпустка надається пропорційно фактично відпрацьованому часу, якщо працівник відпрацював неповний рік.



Директор ДЮСШ № 26

Святослав СИРОТА



Голова профспілкового комітету

Юрій КЛИНОВСЬКИЙ

до Договору ДЮСШ № 26

Перелік посад працівників ДЮСШ № 26
робота яких дає право на додаткову відпустку за ненормований робочий день,
(відповідно до статті 8 Закону України «Про відпустки»
від 15.11.1996 року № 504/96-ВР із змінами)

№ з/п	Посада	Кількість календарних днів додаткової відпустки
1.	Директор	7
2.	Заступник директора з НТР	7
3.	Інструктор-методист	7
4.	Головний бухгалтер	7
5.	Бухгалтер	7
6.	Завідувач господарства	7

Додаткова відпустка надається пропорційно фактично відпрацьованому часу, якщо працівник відпрацював неповний рік.

Директор ДЮСШ № 26



Святослав СИРОТА



Голова профспілкового комітету

Юрій КЛИНОВСЬКИЙ

до Договору ДЮСШ № 26

**Додаткова соціальна відпустка категоріям працівників,
які мають право на додаткові відпустки через наявність неповнолітніх дітей**

№ з/п	Категорії працівників	Тривалість додаткової відпустки (календарних днів)	Підстава
1.	Жінка/батько, які мають 2-х і більше дітей віком до 15 років	10	ст. 19 Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР (із змінами) ст.182', ст. 186' КЗпП України
2.	Жінка/батько які мають/виховують дитину з інвалідністю з дитинства підгрупи А 1 групи	10	
3.	Жінка, батько, які усиновили дитину (до 18 років)	10	
4.	Жінка/батько, які виховують дитину без батька або матері (у т.ч. розлучена жінка або батько, які самі виховують дитину, незважаючи на факт отримання аліментів, якщо батько або мати не проживає разом із дитиною та відсутні інші докази їх участі у вихованні дитини, а також якщо жінка вийшла заміж або батько, який одружився але їх дитина новим чоловіком або жінкою не всиновлена)	10	
5.	Жінка/батько, які не перебувають у шлюбі й у свідоцтві про народження дитини якої відсутній запис про матір, батька дитини або запис про матір, батька зроблено в установленому порядку за вказівкою матері, батька	10	
6.	Жінка/батько, які є вдівцями	10	
7.	Особа, яка взяла дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А 1 групи під опіку чи піклування	10	
8.	Особа, яка взяла дитину під опіку чи піклування	10	

Відпустка на дітей надається в будь-який час за заявою працівника кожен календарний рік, а не за відпрацьований робочий рік.

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

Матері або іншій особі, яка усиновила дитину старше 3-х років надається відпустка після усиновлення, але має бути використана протягом 56 днів з моменту усиновлення дитини.

Директор ДЮСШ № 26

Святослав СИРОТА

Голова професійного комітету

Юрій КЛИНОВСЬКИЙ



Директор ДЮСШ № 26

Юрій КЛИНОВСЬКИЙ



до Договору ДЮСШ № 26

Затверджую:

Директор ДЮСШ № 26

Святослав СИРОТА

ПОЛОЖЕННЯ

про надання працівникам ДЮСШ № 26 щорічної грошової винагороди
за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків

1. ВСТУП

Це Положення вводиться з метою вдосконалення діяльності ДЮСШ № 26, стимулювання зростання кваліфікації працівників, зразкового виконання службових обов'язків, розвиток ініціативи і творчої активності, матеріальної і моральної зацікавленості працівників.

2. НОРМАТИВНА БАЗА

2.1 Наказ Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту від 23.09.2005 року № 2097 «Про впорядкування умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій галузі фізичної культури і спорту» (із змінами).

2.2. Наказ Державного комітету України з питань фізичної культури і спорту № 2850 від 29.12.2002 року «Про затвердження Порядку виплати щомісячної надбавки за вислугу років і Порядку виплати щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків окремим категоріям працівників дитячо-юнацьких спортивних шкіл, шкіл вищої спортивної майстерності, закладів спеціалізованої освіти спортивного профілю із специфічними умовами навчання, центрів олімпійської підготовки» (із змінами), внесеними згідно з Наказами Міністерства молоді та спорту № 4919 від 22.12.2021 року (далі – винагорода).

2.3. Постанова Кабінету Міністрів України від 17.05.2002 року № 660 «Про встановлення окремим категоріям працівників спортивних шкіл та спеціалізованих навчальних закладів спортивного профілю надбавок за вислугу років та грошової винагороди за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків» ч. 2 ст. 97 КЗпП України.

3. СУБ'ЄКТИ ВИПЛАТИ

3.1. Дія Положення поширюється на окремі категорії працівників ДЮСШ № 26: директора, заступника директора з НТР, інструктора-методиста, тренерів-викладачів, крім тих, які працюють за сумісництвом.

4. ДЖЕРЕЛО ВИПЛАТИ

4.1. Виплата щорічної грошової винагороди здійснюється в межах фонду оплати праці, затвердженої в кошторисі ДЮСШ № 26 на поточний рік.

5. РОЗМІР ГРОШОВОЇ ВИНАГОРОДИ

5.1. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати розміру одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням додаткового коефіцієнту

підвищення та підвищень (у відсотках).

5.2. Розмір щорічної грошової винагороди працівників ДЮСШ № 26, які відпрацювали неповний календарний рік, визначається пропорційно до відпрацьованого часу в календарному році в випадках, коли:

- працівник прийнятий на роботу протягом календарного року;
- працівнику надана відпустка, в зв'язку з вагітністю та пологами;
- працівник звільнився, в зв'язку з переїздом чоловіка (дружини), неможливістю продовжувати роботу за станом здоров'я, підтвердженої медичним висновком; призовом на військову або альтернативну їй невійськову службу; виходом на пенсію.

6. ПЕРІОДИЧНІСТЬ ВИПЛАТИ

6.1. Щорічна грошова винагорода виплачується директору, його заступнику з основного виду діяльності, тренерсько - викладацькому складу, інструктору-методисту один раз на рік за взаємною згодою адміністрації та профспілкового комітету.

7. УМОВИ НАДАННЯ ЩОРІЧНОЇ ГРОШОВОЇ ВИНАГОРОДИ

7.1. Щорічна грошова винагорода зазначеним категоріям працівників надається за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків за умови досягнення ними успіхів у навчально-тренувальній роботі, підготовці вихованців відділень з видів спорту 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 трудової дисципліни.

8. ПОКАЗНИКИ ЗМЕНШЕННЯ ВИПЛАТИ ЩОРІЧНОЇ ГРОШОВОЇ ВИНАГОРОДИ

8.1. При визначенні працівнику щорічної грошової винагороди враховуються показники, які можуть вплинути на зменшення або не виплату винагороди, за кожне порушення, відповідно до рішення/протоколу, ухваленого за погодженням адміністрації та профспілкового комітету ДЮСШ № 26 протягом календарного року в таких розмірах:

- за низьку якість виконання навчально-тренувальних планів – від 5% до 25%;
- за надходження скарг від батьків – від 5% до 25%;
- за порушення санітарних норм і правил внутрішнього розпорядку – від 5% до 30%;
- за невиконання розпоряджень і наказів адміністрації ДЮСШ № 26 – від 10% до 25%;
- за запізнення на роботу, передчасний вихід з роботи, не вихід на роботу, без поважних причин, самостійної зміни тренерами-викладачами розкладу навчально-тренувальних занять – від 10% до 30%;

за появу на робочому місці в нетверезому стані позбавляються 100% щорічної грошової винагороди повністю.

9. ПОРЯДОК ВИПЛАТИ ЩОРІЧНОЇ ГРОШОВОЇ ВИНАГОРОДИ

9.1. Щорічна грошова винагорода працівникам призначається на підставі наказу директора ДЮСШ № 26 за погодженням з головою профспілкового комітету.

9.2. Щорічна грошова винагорода директору ДЮСШ № 26 надається за рішенням органу вищого рівня, погодженим з головним розпорядником бюджетних коштів.

9.3. Кандидатури для надання щорічної грошової винагороди висувуються адміністрацією ДЮСШ № 26.

9.4. Згідно ч. 2 ст. 97 КЗпП України розмір винагороди та кандидатури погоджуються з профспілковим комітетом та оформлюються наказом директора ДЮСШ № 26.

до Договору ДЮСШ № 26



Голова профспілкового комітету
Юрій КЛИНОВСЬКИЙ



Затверджую:
Директор ДЮСШ № 26
Святослав СИРОТА

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників ДЮСШ № 26 та надання матеріальної допомоги

Це Положення про преміювання працівників ДЮСШ № 26, вводиться з метою стимулювання працівників та покращення кінцевих результатів за основними напрямками діяльності ДЮСШ № 26, зростання кваліфікації працівників, зразкового виконання службових обов'язків, розвиток ініціативи і творчої активності, матеріальної і моральної зацікавленості працівників, а також з метою підвищення соціального та матеріального добробуту працюючих.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає умови та порядок преміювання працівників ДЮСШ № 26 з метою матеріального заохочення на поліпшення якості та ефективності роботи, посилення виконавчої, трудової дисципліни та відповідальності за доручену роботу.

1.2. Дане Положення є складовою частиною чинної системи оплати праці в ДЮСШ № 26.

1.3. Дія Положення поширюється на працівників ДЮСШ № 26, а також на працівників, які працюють в ДЮСШ № 26 на умовах сумісництва та тих же умовах, як і на працівників за основним місцем роботи.

1.4. Преміювання працівників ДЮСШ № 26 проводиться відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи.

1.5. Преміювання працівників здійснюється на підставі наказу по ДЮСШ № 26, погодженого з профспілковим комітетом ДЮСШ № 26.

1.6. Премія встановлюється директором ДЮСШ № 26 за погодженням з профспілковим комітетом ДЮСШ № 26.

1.7. Премії нараховуються за фактично відпрацьований робочий час в межах наявного фонду преміювання та економії фонду оплати праці.

1.8. Премії не нараховуються за період знаходження працівника у відпустках всіх видів, передбачених чинним законодавством, тимчасової непрацездатності, підтвердженої лікарняним листком або довідкою відповідної лікувальної установи.

1.9. Премії виплачуються в грошовій формі у відсотках до посадового окладу кожного працівника або в грошовому вимірі.

1.10. Розгляд спорів стосовно преміювання розглядається адміністрацією та профспілковим комітетом ДЮСШ № 26 в триденний термін, після отримання заяви від працівника.

1.11. Преміювання директора ДЮСШ № 26, встановлення надбавок та доплат до посадового окладу, надання матеріальної допомоги здійснюється за погодженням управління молоді та спорту Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, у межах наявних коштів на оплату праці.

2. ДЖЕРЕЛА ВИПЛАТИ ПРЕМІЙ

2.1. Преміювання здійснюється при наявності фонду економії заробітної плати в межах коштів виділених на оплату праці.

2.2. За рахунок коштів спеціального рахунку.

3. ПОКАЗНИКИ МАТЕРІАЛЬНОГО СТИМУЛЮВАННЯ ПРИ НАРАХУВАННІ ТА ВИЗНАЧЕННІ РОЗМІРУ ПРЕМІЇ

3.1. При нарахуванні премії враховується:

- якісне, своєчасне, і в повному обсязі виконання працівниками ДЮСШ № 26 посадових (робочих) інструкцій;
- особистий внесок в виконання планів та заходів ДЮСШ № 26;
- рівень виконавчої, трудової дисципліни; - своєчасне і якісне складання звітності, відсутність фінансових порушень;
- складність і напруженість в роботі;
- розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт.

4. ПОКАЗНИКИ ЗНИЖЕННЯ ПРЕМІЇ

4.1. При визначенні працівнику премії враховуються показники, які можуть вплинути на зменшення або не виплату премії, за кожне порушення, відповідно до рішення/протоколу, ухваленого за погодженням адміністрації та профспілкового комітету ДЮСШ № 26 протягом календарного року в таких розмірах:

- за низьку якість виконання навчально-тренувальних планів – від 5% до 25%;
- за надходження скарг від батьків – від 5% до 25%;
- за порушення санітарних норм і правил внутрішнього розпорядку – від 5% до 30%;
- за невиконання розпоряджень і наказів адміністрації ДЮСШ № 26 – від 10% до 25%;
- за запізнення на роботу, передчасний вихід з роботи, не вихід на роботу, без поважних причин, самостійної зміни тренерами-викладачами розкладу навчально-тренувальних занять – від 10% до 30%;
- за появу на робочому місці в нетверезому стані позбавляються 100% премії повністю.

4.2. Протягом строку дії дисциплінарного стягнення, премії до працівників не застосовуються (ст. 151 КЗпПУ).

4.3. У разі не виконання працівниками ДЮСШ № 26 завдань, визначених вищестоящими організаціями, зниження результатів роботи, неналежного виконання своїх функціональних обов'язків, вчинення правопорушень, премія директора за рішенням управління молоді та спорту Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації може бути скасована або зменшена.

4.4. Спори щодо визначення розміру, нарахування і виплати премії, розглядаються та вирішуються у встановленому законодавством порядку.

5. ПОКАЗНИКИ ТА СУБ'ЄКТИ ПРЕМІЮВАННЯ

5.1. За сумлінну працю в ДЮСШ № 26, повне, якісне виконання разових важливих та особливо важливих завдань, підвищення рівня роботи:

5.1.1. Преміювання директора, в межах коштів виділених на оплату праці за погодженням з органом вищого рівня.

5.1.2. Преміювання заступника директора з НТР, інструктора-методиста та тренерсько-викладацького складу здійснюється за рішенням адміністрації і профспілкового комітету, в межах коштів виділених на оплату праці.

Премії нараховуються на заробітну плату з урахуванням доплат і надбавок до ставок і посадових окладів відповідно чинного законодавства.

ДЮСШ № 26 має право на отримання компенсації за підготовку і передачу спортсмена у разі його переходу до професійного клубу в установленому відповідно до регламентних документів Федерацій з ігрових видів спорту відповідно до чинного законодавства України. Компенсація виплачується у випадках: підписання спортсменом першого професійного контракту, переходу спортсмена до іншого професійного клубу до досягнення 23-річного віку. Розмір компенсації визначається відповідно до регламенту УАФ (Федерацій з ігрових видів спорту), виходячи з періоду навчання спортсмена в ДЮСШ № 26 та категорії клубу, до якого він переходить. У разі відсутності чітко встановленої суми в регламенті, розмір компенсації визначається за рішенням Тренерської ради ДЮСШ № 26.

5.1.3. Преміювання спеціалістів і молодшого обслуговуючого персоналу здійснюється за рішенням адміністрації і профспілкового комітету, в межах коштів виділених на оплату праці. При визначенні преміювання враховуються показники:

а) завідувач господарства:

- контроль за поточним та капітальним ремонтом приміщень, організація прибирання, утримання території та приміщень у належному стані
- безперебійне функціонування життєзабезпечення будівель ДЮСШ № 26 (укладання договорів на тепло -, водо - та енергопостачання);
- за своєчасне проведення і контроль, за виконанням інструкцій з техніки безпеки підпорядкованими працівниками;
- за зберігання товарно-матеріальних цінностей, додержання режимів зберігання, контроль ведення обліку складських операцій;

б) головний бухгалтер:

- за відсутність порушень, правильність ведення та дотримання фінансової дисципліни, сумлінне, повне, якісне виконання трудових обов'язків;
- за порядок і терміни складання бухгалтерських балансів і звітності;
- за ефективне управління фінансовими ресурсами (економія коштів, оптимізація витрат, раціональне використання бюджету);
- за відсутність зауважень з боку перевіряючі органів.

в) бухгалтер:

- за своєчасне та зразкове виконання трудових обов'язків, забезпечення правильної постановки і ведення бухгалтерського обліку.

г) сестра медична:

- контроль, за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог і проходження медичного огляду працівників ДЮСШ № 26, своєчасне надання першої медичної допомоги, контроль за профілактикою спортивного травматизму серед вихованців школи, за періодичний медичний огляд вихованців лікарсько-фізкультурному диспансері; ведення медичної документації.

д) прибиральників службових і виробничих приміщень:

- дотримання техніки безпеки;
- дотримання графіка прибирання приміщень в закладі та санітарно-гігієнічних вимог;
- дотримання трудової дисципліни;
- якісне прибирання, підтримання чистоти та порядку у всіх закріплених приміщеннях.

е) робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків:

- дотримання техніки безпеки;
- своєчасне та якісне проведення ремонтних і обслуговувальних робіт у будівлях, які знаходяться на балансі ДЮСШ № 26;
- своєчасний ремонт, спостереження і обслуговування каналізації, водопроводу всередині будівлі;
- виконання позапланових робіт, що сприяють покращенню стану будівель ДЮСШ № 26.

к) сторож:

- за збереження майна закладу;
- за дотримання техніки безпеки та охорона будівлі ДЮСШ № 26;
- запобігання несанкціонованого доступу до будівлі ДЮСШ № 26;
- відсутність порушень трудової дисципліни.

6. ПЕРІОДИЧНІСТЬ ПРЕМІЮВАННЯ

6.1. Періодичність виплати премії – разом з формуванням економії фонду заробітної плати. Розмір премій – не обмежується. Премія може нараховуватися з урахуванням надбавок за складність і напруженість виконуваних робіт.

6.2. Преміювання може здійснюватися за результатами роботи за місяць, квартал, рік, до державних і професійних свят, ювілейних чи пам'ятних дат (одноразове заохочення, яке не пов'язане з конкретними результатами праці).

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ
по досягненню встановлених нормативів безпеки, підвищенню існуючого рівня
охорони праці, попередженню випадків травматизму та профзахворювань

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Особи, відповідальні за виконання
1.	Щорічно, перед початком осінньо-зимового періоду проводити заходи по утеплення приміщень.	X	Завідувач господарства
2.	Перед початком опалювального сезону проводити ревізію опалювальної системи.	IX	Завідувач господарства
3.	При підготовці до осінньо-зимового періоду проводити скління вікон (при необхідності).	IX	Завідувач господарства
4.	Утримувати приміщення та спортивні споруди ДЮСШ № 26 в належному стані, відповідно санітарно-гігієнічних норм	Постійно	Завідувач господарства
5.	Забезпечити освітлення спортивних залів та коридорів відповідно з нормативними вимогами.	Постійно	Завідувач господарства
6.	Регулярно проводити зі працівниками заняття з пожежної безпеки з відміткою та підписом у відповідних журналах інструктажів.	Постійно	Завідувач господарства
7.	Проводити бесіди з профілактики травматизму в побуті, з профілактики захворювань на ВІЛ/СНІДу та туберкульоз.	2 рази за рік	Адміністрація сестра медична
8.	Забезпечити наявність медичної аптечки в приміщенні ДЮСШ № 26.	1 раз в квартал	сестра медична
9.	Скласти графік відпусток працівників.	щорічно до 05.01.	Адміністрація
10.	Забезпечити належний догляд за спортивним інвентарем.	Постійно	Адміністрація Завідувач господарства
11.	Проводити серед вихованців роботу по дбайливому відношенню до збереження інвентарю та державного майна, попереджаючи їх про відповідальність псування майна.	Постійно	Тренери-викладачі Завідувач господарства
12.	В межах наявного фінансування на поточний рік, обладнати приміщення більш сучасними меблями.	Постійно	Тренери-викладачі Завідувач господарства
13.	В межах наявного фінансування на поточний рік обновляти спортивний інвентар, спортивну форму для вихованців.	за потребою	Тренери-викладачі
14.	Здійснювати ремонт власних спортивних споруд в межах наявного фінансування на поточний рік.	за потребою	Адміністрація



Директор ДЮСШ № 26

Святослав СИРОТА



Голова професійного комітету

Юрій КЛИНОВСЬКИЙ

до Договору ДЮСШ № 26

ПОРЯДОК
зменшення одноразової грошової допомоги працівникам ДЮСШ № 26
в залежності від ступеня вини потерпілого
(ст.11 Закону України «Про охорону праці»)

№ з/п	Порушення з боку потерпілого, які були однією з причин нещасного випадку	Розмір зменшення одноразової допомоги
1.	за низьку якість виконання навчально-тренувальних планів	від 5% до 25%
2.	за порушення санітарних норм і правил внутрішнього розпорядку	від 5% до 30%
3.	за надходження скарг від батьків	від 5% до 25%
4.	за невиконання розпоряджень і наказів адміністрації ДЮСШ № 26	від 10% до 25%
5.	за запізнення на роботу, передчасний вихід з роботи, не вихід на роботу, без поважних причин, самостійної зміни тренерами-викладачами розкладу навчально-тренувальних занять	від 10% до 30%
6.	за появу на робочому місці в нетверезому стані	100%



Директор ДЮСШ № 26

Святослав СИРОТА



Голова професійного комітету

Юрій КЛИНОВСЬКИЙ

ПЕРЕЛІК**доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників закладу**

Доплати і надбавки	Розмір доплат і надбавок
Доплати:	
За суміщення професій (посад)	50% посадового окладу (ставки заробітної плати) для працівників бюджетної сфери
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт	50% посадового окладу (ставки заробітної плати) для працівників бюджетної сфери
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	50% посадового окладу (ставки заробітної плати) для працівників бюджетної сфери
За роботу в нічний час	40% годинної тарифної ставки (посадового окладу) з 22.00 годин вечора до 6.00 годин ранку
За використання в роботі дезінфікуючих засобів, за прибирання туалетів	10% посадового окладу (ставки заробітної плати) для працівників бюджетної сфери
Надбавки:	
За високі досягнення у праці	50% посадового окладу
За виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання), інтенсивність	50% посадового окладу
За складність, напруженість у роботі	50% посадового окладу
За почесні звання	20% посадового окладу - Заслужений працівник фізичної культури і спорту України.
За спортивні звання	20% посадового окладу - Заслужений тренер України, заслужений майстер спорту України; 15% посадового окладу - Майстер спорту України міжнародного класу; 10% посадового окладу Майстер спорту України.

Директор ДЮСШ № 26

Святослав СИРОТА



Голова профспілкового комітету

Юрій КЛИНОВСЬКИЙ



ПОРЯДОК

доплат тренерам-викладачам за підготовку вихованців (учнів-спортсменів), які входять до складу національних збірних команд України та за досягнення спортсменами високих результатів на головних змаганнях

Місячна заробітна плата за розмірами нормативів за підготовку одного вихованця (учня-спортсмена), який входить до складу національної збірної команди України, встановлюється тренерам-викладачам за основним місцем роботи, згідно з тарифікаційним списком.

Розміри нормативів за підготовку вихованця (учня-спортсмена) у відсотках від ставки заробітної плати з урахуванням діючих підвищень (за спеціалізацією, посаду старшого тренера, за роботу з особами з інвалідністю та дітьми, які мають вади в розумовому або фізичному розвитку), доплати за науковий ступінь, надбавок за почесне, спортивне звання та за вислугу років:

Рівень підготовки спортсменів	Розміри нормативів за підготовку одного вихованця (учня-спортсмена), який входить до складу національних збірних команд України, відсотків
Основний склад	100
Кандидат	50
Резерв	25

При цьому загальна сума зазначених нормативів, яка враховується для розвитку заробітної плати тренера-викладача, не повинна перевищувати 200%.

У разі підвищення суми зазначених нормативів розмір оплати праці тренера-викладача як виняток, визначається в кожному конкретному випадку центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері фізичної культури та спорту.

Підставою для тарифікації тренерів-викладачів є списки національних збірних команд України, які затверджуються наказом центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері фізичної культури та спорту, щороку: із зимових видів спорту - у травні, з літніх - у грудні.

Право визначати обсяг навчально-тренувальної роботи тренерів-викладачів має керівник спортивної школи.

Директор є відповідальним за реальність установленого кожному тренеру-викладачу фактичного обсягу зазначеної роботи і за її виконання.

Місячна заробітна плата встановлюється при тарифікації тренерів-викладачів щороку на початку навчального року і виплачується щомісяця незалежно від кількості тижнів і робочих днів у різні місяці року. За результатами тарифікації керівник відповідної вищестоящої установи затверджує тарифікаційні списки за формою згідно з додатком 20 до наказу Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту від 23 вересня 2005 року № 2097, зареєстрованого в Міністерстві юстиції 20 жовтня 2005 року за № 1236/11516.

Тренерам-викладачам, у яких протягом навчального року кількість годин навчально-тренувальної роботи зменшується чи збільшується порівняно з обсягом, установленим їм при тарифікації, заробітна плата виплачується за фактично відпрацьовану кількість годин з урахуванням цих змін з дня зміни кількості годин.

У випадку, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від тренера-викладача причин (епідемії, несприятливі метеорологічні умови тощо), його оплата у ці дні здійснюється з розрахунку заробітної плати, установленної при тарифікації, за умови, що тренер-викладач виконує іншу організаційну, методичну роботу. За відсутності такої

роботи час простою оплачується в порядку і розмірах, визначених Кодексом законів про працю України.

Тренерам-викладачам (особистим) за досягнення спортсменами високих результатів на головних змаганнях встановлюється доплата у розмірах від 5 до 50 відсотків ставки заробітної плати з урахуванням підвищень (за посаду старшого тренера-викладача, спеціалізацію, за роботу з особами з інвалідністю з ураженнями опорно-рухового апарату, вадами зору, слуху та розумового і фізичного розвитку) за кожного спортсмена і за зайняте ним місце згідно з таблицею:

Вид змагань	Розмір доплат у відсотках до ставки заробітної плати з урахуванням діючих підвищень за кожного спортсмена і за зайняте ним місце					
	1	2	3	4	5	6
Олімпійські ігри	50	45	40	35	30	25
Юнацькі Олімпійські ігри	20	15	10	-	-	-
Всесвітні ігри з неолімпійських видів спорту; Чемпіонат світу	35	30	25	20	15	10
Чемпіонат Європи	25	20	15	-	-	-
Чемпіонат світу (юніори і юніорки, молодь)	20	15	10	-	-	-
Чемпіонат Європи (юніори і юніорки, молодь)	15	10	5	-	-	-
Чемпіонат України	15	10	5	-	-	-
Чемпіонат України (юніори і юніорки, молодь)	10	-	-	-	-	-

За досягнення спортсменами високих результатів у командних видах програми, ігрових видах спорту тренеру-викладачу встановлюється доплата у розмірі:

не більш ніж 50 відсотків розрахованої загальної суми доплат, передбачених за кожного спортсмена, - якщо у складі команди виступали від двох до п'яти спортсменів-вихованців зазначеного тренера-викладача;

не більш ніж 45 відсотків розрахованої загальної суми доплат, передбачених за кожного спортсмена, - якщо у складі команди виступали шість спортсменів-вихованців зазначеного тренера-викладача; не більше ніж 40 відсотків – сім спортсменів; не більше ніж 35 відсотків – вісім і більше спортсменів-вихованців зазначеного тренера-викладача.

Доплата за місце, зайняте спортсменом на Чемпіонаті України, Чемпіонаті України серед юніорів (юніорок, молоді), встановлюється тільки тренерам-викладачам дитячо-юнацьких спортивних шкіл.

Якщо зі спортсменом працюють два чи більше тренерів-викладачів, розмір доплати у відсотках ділиться на кількість тренерів, що працюють зі спортсменом. Доплата встановлюється також першому тренеру-викладачу, під керівництвом якого спортсмен здійснював навчально-тренувальний процес не менше двох років та вперше виконав спортивний розряд у даному виді спорту.

За кожного спортсмена тренеру може бути встановлено лише одну доплату з найвищого показника незалежно від кількості місць, зайнятих на одному із зазначених видів змагань, або кількості змагань, в яких спортсмен мав високі спортивні досягнення.

Якщо протягом періоду виплати доплати спортсмен досягнув результату, який дає право на виплату тренеру-викладачу доплати більшого розміру, йому встановлюється доплата за

вищим результатом, а виплата попередньої доплати припиняється. У разі якщо термін дії такої доплати закінчився до закінчення терміну дії попередньої доплати (за нижчий результат), виплата попередньої доплати (за нижчий результат) відновлюється і триває до закінчення терміну її дії. Не допускається виплата доплати за результати, отримані на змаганнях, після яких вже почалися (відбулися) змагання того ж рівня.

Директор ДЮСШ № 26



Святослав СИРОТА

Голова профспілкового комітету



Юрій КЛИНОВСЬКИЙ

Затверджено на зборах трудового колективу
Протокол зборів трудового колективу
по затвердженню комісій

№ _____ від _____ 2025 р.

СКЛАД КОМІСІЇ З ТРУДОВИХ СПОРІВ ДЮСШ № 26

Голова комісії: голова профспілкового комітету – Євгеній ЛАУДАНСЬКИЙ

Заступник голови комісії: Тетяна ХОЛЯВКО – заступник директора з НТР

Члени комісії: 1. Микола БІЛИЙ – старший тренер-викладач відділення «Тхеквондо ВТФ»;
2. Ірина РОМОЛДАНОВА - тренер-викладач відділення «Тхеквондо ВТФ»;
3. Віктор СМОЛЯНІНОВ – тренер-викладач відділення «Футбол».



СКЛАД КОМІСІЇ З СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ ДЮСШ № 26

Голова комісії: – Юрій КЛИНОВСЬКИЙ - голова профспілкового комітету.

Члени комісії: 1. Тетяна ХОЛЯВКО – заступник директора з НТР;
2. Володимир КРОШКА – тренер-викладач відділення «Футбол».



Святослав СИРОТА

Голова профспілкового комітету



Юрій КЛИНОВСЬКИЙ

до Договору ДЮСШ № 26

СКЛАД КОМІСІЇ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ
ДЮСШ № 26

Голова комісії: Тетяна ХОЛЯВКО – заступник директора з НТР

Члени комісії: 1. Юрій КЛИНОВСЬКИЙ – старший тренер – викладач відділення «Футбол»;
2. Володимир КРОШКА – старший тренер – викладач відділення «Футбол».



Директор

Святослав СИРОТА

Голова профспілкового комітету



Юрій КЛИНОВСЬКИЙ

Додаток № 15

до Договору ДЮСШ № 26

СКЛАД РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ ДЮСШ № 26

Голова комісії: Віктор СМОЛЯНИНОВ – тренер – викладач відділення «Футбол»;

Члени комісії: 1. Ірина РОМОЛДАНОВА – тренер – викладач відділення «Тхеквондо ВТФ»;
2. Сергій ЗАСПА – інструктор - методист



Директор

Святослав Сиренюк



Голова профспілкового комітету

Юрій КЛИНОВСЬКИЙ

до Договору ДЮСШ № 26



Затверджено:
Голова профспілкового комітету
Юрій КЛИНОВСЬКИЙ

Затверджую:
Директор ДЮСШ № 26

Святослав СИРОТА



ПОЛОЖЕННЯ

про ревізійну комісію дитячо-юнацької спортивної школи № 26 міста Києва

1. Загальні положення

1.1. Ревізійна комісія дитячо-юнацької спортивної школи № 26 міста Києва (далі – Комісія) є незалежним контрольним органом, який здійснює перевірку фінансово-господарської діяльності школи.

1.2. Комісія створюється відповідно до чинного законодавства України, Статуту ДЮСШ та цього Положення.

1.3. Основною метою діяльності Комісії є забезпечення фінансової дисципліни, законності та ефективності використання коштів і матеріальних ресурсів.

1.4. У своїй роботі Комісія керується законодавством України, нормативно-правовими актами, Статутом ДЮСШ, рішеннями керівних органів та цим Положенням.

2. Склад і порядок формування Комісії

2.1. Комісія обирається загальними зборами трудового колективу ДЮСШ строком на 3 роки.

2.2. До складу Комісії входять від 3 до 5 осіб (залежно від членів профспілки).

2.3. Членами Комісії не можуть бути:

- Директор ДЮСШ та його заступники;
- Головний бухгалтер та працівники бухгалтерії;
- Особи, які безпосередньо відповідають за фінансово-господарську діяльність школи.

2.4. Голова Комісії обирається її членами на першому засіданні простою більшістю голосів.

2.5. Комісія здійснює свою діяльність на громадських засадах.

3. Повноваження Комісії

3.1. Перевіряє:

- Використання бюджетних та позабюджетних коштів;
- Відповідність фінансових операцій нормативним актам та внутрішнім положенням;
- Стан бухгалтерського обліку та звітності;
- Дотримання фінансової дисципліни;
- Облік, використання та збереження матеріальних цінностей.

3.2. Аналізує ефективність витрачання коштів і пропонує заходи щодо усунення виявлених недоліків.

3.3. Має право вимагати необхідні документи та пояснення від посадових осіб ДЮСШ.

3.4. Надає висновки та рекомендації щодо усунення порушень і покращення фінансово-

господарської діяльності.

3.5. Інформує трудовий колектив про результати перевірок.

4. Організація роботи Комісії

4.1. Планові перевірки проводяться щонайменше раз на рік.

4.2. Позапланові перевірки можуть здійснюватися за ініціативою:

- Керівництва ДЮСШ;
- Засновників або вищих органів управління;
- Трудового колективу;
- Членів Комісії (за обґрунтованої необхідності).

4.3. За результатами перевірок складається акт або висновок, який подається директору ДЮСШ, бухгалтерії та (за потреби) вищому органу управління.

4.4. Рішення Комісії ухвалюються простою більшістю голосів і оформлюються протоколами.

4.5. Члени Комісії несуть відповідальність за достовірність своїх висновків та збереження конфіденційної інформації.

5. Права та відповідальність

5.1. Комісія має право:

- Отримувати доступ до фінансових та господарських документів;
- Опитувати відповідальних осіб для з'ясування обставин перевірок;
- Вимагати пояснення щодо виявлених порушень;
- Звертатися до вищих органів управління у разі виявлення серйозних порушень.

5.2. Члени Комісії зобов'язані:

- Дотримуватись конфіденційності отриманої інформації;
- Діяти неупереджено та в межах своєї компетенції;
- Об'єктивно аналізувати матеріали перевірок.

5.3. За неналежне виконання своїх обов'язків члени Комісії можуть бути позбавлені повноважень рішенням загальних зборів трудового колективу.

6. Заключні положення

6.1. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження загальними зборами трудового колективу.

6.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням загальних зборів або у відповідності до змін у законодавстві.

6.3. У разі реорганізації або ліквідації ДЮСШ діяльність Комісії припиняється.

Голова зборів:  Сергій ЗАСПА

Секретар зборів:  Ірина РОМОЛДАНОВА

Дата: «17» лютого 2025 року

Додаток № 17

до Договору ДЮСШ № 26

СПИСОК

осіб, відповідальних за виконання колективного договору
ДЮСШ № 26

1. Святослав СИРОТА – директор;
2. Юрій КЛИНОВСЬКИЙ – голова профспілкового комітету.



Директор

Святослав СИРОТА



Голова профспілкового комітету

Юрій КЛИНОВСЬКИЙ

до Договору ДЮСШ № 26

РОБОЧА КОМІСІЯ
із представників сторін для здійснення контролю
за виконанням колективного договору ДЮСШ № 26

Сторона адміністрації:

1. Сирота С.А.
2. Совкова С.М.
3. Моця О.І.
4. Іващенко Н.В.

Сторона профспілкового комітету:

1. Клиновський Ю.П.
2. Лауданський Є.Р.
3. Заспа С.В.
4. Холявко Т.Є.

Директор

Святослав СИРОТА

Голова профспілкового комітету

Юрій КЛИНОВСЬКИЙ



Фінансовий Управління
від 26.11.2012 № 1220

ЗАТВЕРДЖУЮ
Штат у кількості 49 штатних одиниць з місячним фондом заробітної плати 535 111 гривень 21 коп. (П'ятсот тридцять п'ять тисяч сто одинадцять гривень двадцять одна копія) гривень

Начальник управління молоді та спорту Святошинської районної в м. Києві державної адміністрації



01 січня 2025 р.

Штатний розпис
на 01 січня 2025 року
Дитячо-юнацька спортивна школа №26 міста Києва
(установа)

Категорія	Кількість штатних посад	Посадовий оклад (грн)	Посадовий оклад з підвищенням (грн)	Надбавка за вислугу років (грн)	за спортивне досягнення звання спортсменів до складу національних збірних команд	Доплата за роботу в нічний час дезінфікуючих засобів (грн)	Фонд заробітної плати на місяць (грн)	Фонд заробітної плати на рік (грн)
ДЮСШ №26	49,00	10 112,55	10 112,55	24 699,00	1 885,80	942,90	1 044,90	535 111,21
Директор	1,00	10 112,55	10 112,55	24 699,00	1 885,80	942,90	1 044,90	6 421 334,52
Заступник директора з навчально-тренувальної роботи	1,00	10 112,55	10 112,55	24 699,00	1 885,80	942,90	1 044,90	218 608,40
Завідуючий господарства	1,00	10 112,55	10 112,55	24 699,00	1 885,80	942,90	1 044,90	219 888,00
Інструктор-методист	1,00	10 112,55	10 112,55	24 699,00	1 885,80	942,90	1 044,90	52 880,00
Головний бухгалтер	1,00	10 112,55	10 112,55	24 699,00	1 885,80	942,90	1 044,90	418 647,60
Бухгалтер	1,00	10 112,55	10 112,55	24 699,00	1 885,80	942,90	1 044,90	14 466,00
Осередній службовець (друкування)	1,00	10 112,55	10 112,55	24 699,00	1 885,80	942,90	1 044,90	58 150,00
Лікар	1,00	10 112,55	10 112,55	24 699,00	1 885,80	942,90	1 044,90	26 070,00
Сестра медна	1,00	10 112,55	10 112,55	24 699,00	1 885,80	942,90	1 044,90	2 172,50
Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	1,00	10 112,55	10 112,55	24 699,00	1 885,80	942,90	1 044,90	3 461,70
Прибиральник службових приміщень	1,00	10 112,55	10 112,55	24 699,00	1 885,80	942,90	1 044,90	3 592,55
Столяр	1,00	10 112,55	10 112,55	24 699,00	1 885,80	942,90	1 044,90	3 195,00
Дворник	1,00	10 112,55	10 112,55	24 699,00	1 885,80	942,90	1 044,90	11 433,54
Тренер-викладач	1,00	10 112,55	10 112,55	24 699,00	1 885,80	942,90	1 044,90	6 390,00
Разом	49,00	10 112,55	10 112,55	24 699,00	1 885,80	942,90	1 044,90	396 422,52
Категорія	Кількість штатних посад	Посадовий оклад (грн)	Посадовий оклад з підвищенням (грн)	Надбавка за вислугу років (грн)	за спортивне досягнення звання спортсменів до складу національних збірних команд	Доплата за роботу в нічний час дезінфікуючих засобів (грн)	Фонд заробітної плати на місяць (грн)	Фонд заробітної плати на рік (грн)
Адміністративний персонал	3,00	10 112,55	10 112,55	24 699,00	1 885,80	942,90	1 044,90	535 111,21
Педагогічний персонал	33,50	10 112,55	10 112,55	24 699,00	1 885,80	942,90	1 044,90	6 421 334,52
Спеціалісти	2,50	10 112,55	10 112,55	24 699,00	1 885,80	942,90	1 044,90	218 608,40
Медичний персонал	1,00	10 112,55	10 112,55	24 699,00	1 885,80	942,90	1 044,90	219 888,00
Обслуговувальний персонал	9,00	10 112,55	10 112,55	24 699,00	1 885,80	942,90	1 044,90	52 880,00
Усього	49,00	10 112,55	10 112,55	24 699,00	1 885,80	942,90	1 044,90	418 647,60

Дієсний Тренер-викладач	31,50 49,00	98 155,00	10 112,55	24 699,00	1 885,80	942,90	1 044,90	535 111,21	6 421 334,52
Разом									
Категорія	Кількість штатних посад	Посадовий оклад (грн)	Посадовий оклад з підвищенням (грн)	Надбавка (грн) за вислугу років	за підготовку висококваліфік ованих спортсменів до складу національних збірних команд	за спортивне звання	Доплата (грн) за роботу в нічний час дезинфікуючих засобів	Фонд заробітної плати на місяць (грн)	Фонд заробітної плати на рік (грн)
Адміністративний персонал	3,00	26 135,00	5 197,20	10 448,00	1 885,80	942,90		41 781,20	501 374,40
Педагогічний персонал	33,50	18 658,00	3 771,60	9 429,00				431 389,82	5 175 717,84
Спеціаліст	2,50	17 531,50	4 832,00					22 453,30	269 442,00
Медичний персонал	1,00	5 910,50	1 437,75					7 054,25	84 651,00
Обслуговувальний персонал	9,00	29 619,00						32 512,44	390 149,28
Усього	49,00	98 155,00	10 112,55	24 699,00	1 885,80	942,90	1 848,54	535 111,21	6 421 334,52

Святослава СИРОТА

Святослав СИРОТА
Світлана СОВКОВА

З. С. Желевський

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

М.П.



ВИПISKA
з Єдиного державного реєстру юридичних осіб,
фізичних осіб-підприємців та громадських формувань

ДИТЯЧО-ЮНАЦЬКА СПОРТИВНА ШКОЛА № 26 МІСТА КИЄВА

Ідентифікаційний код юридичної особи:
34732294

Місцезнаходження юридичної особи:
Україна, 03115, місто Київ, вул. Вітрука Генерала, будинок 10-А

Дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань:
02.05.2023, 1000721070013019238

Прізвище, ім'я та по батькові осіб, які мають право вчиняти юридичні дії від імені юридичної особи без довіреності, у тому числі підписувати договори, та наявність обмежень щодо представництва від імені юридичної особи:

ХОЛЯВКО ТЕТЯНА ЄВГЕНІВНА (Тимчасово виконуючий обов'язки) - керівник

ТОПЧІЙ ОЛЕКСАНДР ЮРІЙОВИЧ (Повноваження: Відомості відсутні) - представник

Відомості, отримані в порядку інформаційної взаємодії між Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань та інформаційними системами державних органів:

21.12.2006, ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ, 37507880

19.12.2006, 7789, ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС У М.КИЄВІ, ДПІ У СВЯТОШИНЬСЬКОМУ РАЙОНІ (СВЯТОШИНЬСЬКИЙ РАЙОН М.КИЄВА), 44116011, (дані про взяття на облік як платника податків)

19.12.2006, 02-13467, ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС У М.КИЄВІ, ДПІ У СВЯТОШИНЬСЬКОМУ РАЙОНІ (СВЯТОШИНЬСЬКИЙ РАЙОН М.КИЄВА), 44116011, 3, (дані про взяття на облік як платника єдиного внеску)

Види економічної діяльності:

85.51 Освіта у сфері спорту та відпочинку (основний)
93.19 Інша діяльність у сфері спорту

**ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ**



А. С. Холевко

Назви органів управління юридичної особи:

ДИРЕКТОР

Запис про перебування юридичної особи в процесі припинення:

Відомості відсутні

Вид установчого документа:

Відомості відсутні

Інформація для здійснення зв'язку:

80506977989, 4620556

Номер, дата та час формування виписки:

134448705622, 04.05.2023 08:55:19

Святошинська районна в місті Києві державна
адміністрація

Костюченко Т

**ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ**



А. Е. Кошевич

м. Київ

« 14 » 02 2025 року

Місце проведення зборів: ДЮОШ № 26 міста Києва: м.Київ, вул. Тулузи, 4.

Присутні: Сирота С.А., Халіченко Т.Є., Моця О.І., Білий М.І., Заспа С.В., Гуменюк В.В.,
Піотровський Г.Г., Ромашинська І.О., Смолянінов В.І., Крошка В.В., Єропкін Є.В.,
Клиновський Ю.П., Ларинський Є.Р., Івашенко В.Б.

Обрання голови та секретаря зборів трудового колективу.

Виступив:

директор ДЮОШ № 26 міста Києва - Святослав СИРОТА, який запропонував обрати
головою зборів Сергія ЗАСПУ та секретарем Ірину РОМОЛДАНОВУ.

«За» - 14, «Проти» - 0

Прийнято «одноголосно»

Голова зборів Сергій ЗАСПА, оголосив Порядок денний

Порядок денний:

1. Вибори голови та секретаря профспілкового комітету ДЮОШ № 26 міста Києва.
2. Обговорення та затвердження колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом ДЮОШ № 26 міста Києва на 2025 – 2030 роки.
3. Надання права підпису Колективного договору від імені трудового колективу.
4. Створення та затвердження комісій з трудових спорів, з соціального страхування, з питань охорони праці та комісії із представників сторін для здійснення контролю за виконанням колективного договору.
5. Різне.

«За» - 14, «Проти» - 0

Прийнято «одноголосно»

I. Вибори голови та секретаря профспілкового комітету ДЮОШ № 26 міста Києва.

Слухали:

Сергія ЗАСПУ – інструктора – методиста ДЮОШ № 26 міста Києва, який
запропонував присутнім надати кандидатури на посаду голови профспілкового комітету
ДЮОШ № 26 міста Києва.

Виступили:

Георгій ПІОТРОВСЬКИЙ, який запропонував кандидатуру на посаду голови
профспілкового комітету ДЮОШ № 26 міста Києва – Юрія КЛИНОВСЬКОГО.

Владислав ГУМЕНЮК, який запропонував кандидатуру на посаду голови
профспілкового комітету ДЮОШ № 26 міста Києва – Тетяну ХОЛЯВКО.

Сергій ЗАСПА, запропонував визначитися з формами голосування: відкрите чи таємне.

Голосування:

«За» - 0 – таємне, 14 - відкрите

Прийнято «одноголосно»

Сергій ЗАСПА запропонував поставити на голосування дві кандидатури на посаду голови профспілкового комітету, які надійшли.

1. на посаду голови профспілкового комітету ДЮСШ № 26 міста Києва – Юрія КЛИНОВСЬКОГО.

«За» - 14, «Проти» - 0

Прийнято «одноголосно»

2. на посаду голови профспілкового комітету ДЮСШ № 26 міста Києва – Тетяну ХОЛЯВКО.

«За» - 14, «Проти» - 0

Прийнято «одноголосно»

3. Сергія ЗАСПУ – інструктора – методиста ДЮСШ № 26 міста Києва, який запропонував присутнім надати кандидатури на посаду секретаря профспілкового комітету ДЮСШ № 26 міста Києва.

Виступили:

Владислав ГУМЕНЮК, який запропонував кандидатуру на посаду секретаря профспілкового комітету ДЮСШ № 26 міста Києва – Ірину РОМОЛДАНОВУ.
Сергій ЗАСПА запропонував поставити на голосування на посаду секретаря профспілкового комітету, яка надійшла.

Голосування:

«За» - 14, «Проти» - 0

Прийнято «одноголосно»

Рішення:

1. Сергій ЗАСПА оголосив, що відповідно до результатів голосування:
головою профспілкового комітету ДЮСШ № 26 міста Києва обрано - Юрія КЛИНОВСЬКОГО;
секретарем профспілкового комітету ДЮСШ № 26 міста Києва обрано - Ірину РОМОЛДАНОВУ.

II. Обговорення та затвердження колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом ДЮСШ № 26 міста Києва на 2025 – 2030 роки.

1. СЛУХАЛИ:

Юрія КЛИНОВСЬКОГО, який представив на розгляд проект Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом ДЮСШ № 26 міста Києва на 2025 – 2030 роки (далі – Колективний договір).

Святослава СИРОТУ, який висловився, що не заперечує щодо підписання зазначеного Колективного договору.

Юрія КЛИНОВСЬКОГО, якщо зауваження відсутні, прошу проголосувати щодо затвердження Колективного договору:

«За» - 14, «Проти» - 0

Прийнято «одноголосно»

Рішення: колективний договір затверджено одноголосно.

III. Про надання права підпису Колективного договору від імені трудового колективу.

1. Слухали:

Сергія ЗАСПУ, щодо надання права підпису Колективного договору від імені трудового колективу голові профспілкового комітету - Юрію КЛИНОВСЬКОМУ.

Сергій ЗАСПА, якщо пропозиції відсутні, ставлю питання на голосування:

Вирішили:

Юрію КЛИНОВСЬКОМУ надати право підпису Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом ДЮСШ № 26 міста Києва на 2025 – 2030 роки від імені трудового колективу.

«За» - 14, «Проти» - 0

Прийнято «одноголосно»

IV. Юрій КЛИНОВСЬКИЙ запропонував затвердити склад комісії з трудових спорів, з соціального страхування, з питань охорони праці та комісії із представників сторін для здійснення контролю за виконанням колективного договору та поставив на голосування запропоновані Євгеном ЛАУДАНСЬКИМ кандидатури та пропозицію голосувати списком.

«За» - 14, «Проти» - 0

Прийнято «одноголосно» голосувати списком.

Склад комісій з трудових спорів, з соціального страхування, з питань охорони праці та комісії із представників сторін для здійснення контролю за виконанням колективного договору та в обов'язковому порядку внести до колективного договору додатками №12, №13, №14, № 15.

«За» - 14, «Проти» - 0

Прийнято «одноголосно»

V. Виступив: Святослав СИРОТА, який інформував тренерсько-викладацький склад, що всі зміни та доповнення до календаря спортивних змагань, масових заходів та навчально-тренувальних зборів на 2025 рік подаються до адміністрації ДЮСШ № 26 міста Києва не пізніше ніж за два тижні до початку спортивних заходів. Всі зміни вносяться після подання тренером-викладачем обґрунтованої доповідної записки, регламенту/положення про змагання.

Також наголосив на проведенні тренерами-викладачами з вихованцями ДЮСШ № 26 інформаційно - роз'яснювальної роботи щодо безпеки життєдіяльності, мінної безпеки, дотримання техніки безпеки на вулицях міста, громадському транспорті, а у разі виявлення підозрілих предметів необхідності повідомлення в поліцію або телефонували до батьків.

Голова: Сергій ЗАСПА

Секретар: Ірина РОМОЛДАНОВА

- ✓ Мотривант 1.1. *Мотривант*
- ✓ Гундяков В.В. *Гундяков*
- ✓ Ерочкин Э.В. *Ерочкин*
- ✓ Смолянинов В.Г. *Смолянинов*
- ✓ Кривоша В.В. *Кривоша*
- ✓ Тимофеев В.В. *Тимофеев*
- ✓ Равдарава Л.О. *Равдарава*
- ✓ Григорьев М.И. *Григорьев*
- ✓ Домбров Ф.Е. *Домбров*
- ✓ Мороз О.И. *Мороз*
- ✓ Засова О.В. *Засова*
- ✓ Сирота С.А. *Сирота*
- Лауданский Е.П. *Лауданский*
- Францеско В.В. *Францеско*
- Андреев

Протокол № 2
зборів трудового колективу
ДЮСШ № 26 міста Києва

«17» 02 2025 року

м. Київ

Місце проведення: приміщення ДЮСШ № 26 міста Києва: м.Київ, вул. Тулузи,4.

Присутні: Сирота С.А., Холявко Т.Є., Моця О.І., Білий М.І., Заспа С.В., Гуменюк В.В.,
Піотровський Г.Г., Ромолданова І.О., Смолянінов В.І., Крошка В.В., Єропкін Є.В.,
Клиновський Ю.П., Лауданський Є.Р., Іващенко В.Б.

Обрання голови та секретаря зборів трудового колективу.

Виступив:

Директор ДЮСШ № 26 міста Києва - Святослав СИРОТА, який запропонував обрати головою зборів Сергія ЗАСПУ та секретарем Ірину РОМОЛДАНОВУ.

«За» - 14, «Проти» - 0

Прийнято «одноголосно»

Голова зборів Сергій ЗАСПА, оголосив Порядок денний

Порядок денний:

1. Про створення комісії з трудових спорів ДЮСШ № 26;
2. Про створення комісії з соціального страхування ДЮСШ № 26;
3. Про створення комісії з питань охорони праці ДЮСШ № 26;
4. Про створення ревізійної комісії профспілкової організації ДЮСШ № 26. Вибори членів ревізійної комісії. Затвердження Положення про ревізійну комісію.
5. Різне.

Сергій ЗАСПА – запропонував визначитися з формами голосування: відкрите чи таємне.

Голосування:

«За» - 0 – таємне, 14 - відкрите

Прийнято «одноголосно»

I. Про створення комісії з трудових спорів ДЮСШ № 26.

Слухали:

Голову зборів, Сергія ЗАСПУ, виступив із пропозицією створити комісію з трудових спорів ДЮСШ № 26 для вирішення спірних питань між працівниками та адміністрацією.

Виступили:

Генерій ПІОТРОВСЬКИЙ, який запропонував кандидатуру на посаду голови комісії з трудових спорів ДЮСШ № 26 міста Києва – Євгена ЛАУДАНСЬКОГО.

Викторія ГУМЕНЮК, який запропонував включити до складу членів комісії з

трудоу спорів ДЮСШ № 26 міста Києва – Миколу БІЛОГО, Віталія АНДРЕЙЧИКА та Віктора СМОЛЯНІНОВА, а також на посаду заступника голови комісії: Тетяну ХОЛЯВКО – заступника директора з НТР.

Сергій ЗАСПА – ставлю питання на голосування.

Голосування:

«За» - 0 – таємне, 14 - відкрите

Прийнято «одноголосно»

2. Про створення комісії з соціального страхування ДЮСШ № 26.

Слухали:

Голову зборів, Сергія ЗАСПУ, виступив із пропозицією створити комісію з соціального страхування ДЮСШ № 26 та затвердити склад з трьох осіб з метою забезпечення ефективного управління коштами соціального страхування та контролю за їх використанням відповідно до законодавства України.

Виступили:

Євген ЛАУДАНСЬКИЙ, який запропонував кандидатуру на посаду голови комісії з соціального страхування ДЮСШ № 26 міста Києва – Юрія КЛИНОВСЬКОГО.

Віталій АНДРЕЙЧИК, який запропонував включити до складу членів комісії з соціального страхування ДЮСШ № 26 міста Києва – Тетяну ХОЛЯВКО та Володимира КРОШКУ.

Сергій ЗАСПА – ставлю питання на голосування.

Голосування:

«За» - 0 – таємне, 14 - відкрите

Прийнято «одноголосно»

3. Про створення комісії з питань охорони праці ДЮСШ № 26.

Слухали:

Голову зборів, Сергія ЗАСПУ, виступив із пропозицією створити комісію з питань охорони праці ДЮСШ № 26 для забезпечення контролю за дотриманням норм безпеки та розробки заходів щодо покращення умов праці.

Виступили:

Владислав ГУМЕНЮК, який запропонував кандидатуру на посаду голови комісії з питань охорони праці ДЮСШ № 26 міста Києва – Тетяну ХОЛЯВКО.

Микола БІЛИЙ, який запропонував включити до складу членів комісії з питань охорони праці ДЮСШ № 26 міста Києва – Юрія КЛИНОВСЬКОГО та Володимира КРОШКУ.

Сергій ЗАСПА – ставлю питання на голосування.

Голосування:

«За» - 0 – таємне, 14 - відкрите

Прийнято «одноголосно»

4. Про створення ревізійної комісії профспілкової організації ДЮСШ № 26.
Затвердження Положення про ревізійну комісію.

4.1. Слухали:

Голову зборів, Сергія ЗАСПУ, виступив із пропозицією створити ревізійну комісію профспілкової організації ДЮСШ № 26 для здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю профспілкового комітету відповідно до статуту профспілки.

Виступили:

Володимир КРОШКА який запропонував кандидатуру на посаду голови ревізійної комісії ДЮСШ № 26 міста Києва – Віктора СМОЛЯНІНОВА.

Микола БІЛИЙ, який запропонував включити до складу членів комісії з трудових спорів ДЮСШ № 26 міста Києва – Ірину РОМОЛДАНОВУ та Сергія ЗАСПУ.

Сергій ЗАСПА ставлю питання на голосування.

Голосування:

«За» - 0 – таємне, 14 - відкрите

Прийнято «одноголосно»

4.2. Слухали:

Голову зборів, Сергія ЗАСПУ, виступив із пропозицією заслухати та затвердити Положення про ревізійну комісію.

Виступили:

Ірина РОМОЛДАНОВА, зачитала проект Положення про ревізійну комісію.

Микола БІЛИЙ, який запропонував взяти проект Положення про ревізійну комісію за основу та прийняти без зауважень.

Сергій ЗАСПА ставлю питання на голосування.

Голосування:

«За» - 0 – таємне, 14 - відкрите

Прийнято «одноголосно»

Ухвалили:

Затвердити Положення про ревізійну комісію (текст додається).

Сергій ЗАСПА _____

Ірина РОМОЛДАНОВА _____

5. Різне.

Слухали:

Голову зборів, Сергія ЗАСПУ: зважаючи, що наша профспілкова організація має невелику кількість членів, у разі відсутності голів комісій з поважних причин (відпустка, лікарняний тощо) його функції може виконувати один з членів комісії за дорученням голови.

Сергій ЗАСПА ставлю питання на голосування.

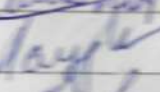
Голосування:

«За» - 0 – таємне, 14 - відкрите

Прийнято «одноголосно»

Список

присутній на зборі трудової колективу ДЮСШ № 26 міста Києва 17.02.2025 року

	Хомченко Т.С.
	Маз О.І.
	Білий М.І.
	Заста С.В.
	Гуменик В.В.
	Потровський Г.Г.
	Ромоданова І.О.
	Смолянinov В.І.
	Крошка В.В.
	Єрошкін С.В.
	Клиновський Ю.П.
	Лауданський С.Р.
	Івашченко В.Б.

Пролито, пронумеровано
та скріплено печаткою

56 (нагрудні шматки) аркушів

Директор ДПОШ № 26 міста Києва

Святослав СИРОГА

