

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ШКОЛА ВИЩОЇ СПОРТИВНОЇ МАЙСТЕРНОСТІ»
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**


СХВАЛЕНО
Зборами колективу
КЗ «ШВСМ»
Закарпатської обласної ради
“26” 03 2024 року

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**між роботодавцем комунального закладу «Школи вищої спортивної
майстерності» Закарпатської обласної ради
та виборним органом – первинною профспілковою організацією КЗ
«ШВСМ» Закарпатської обласної ради
на 2024-2029 роки**

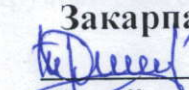
ПОГОДЖЕНО

Голова Профорганізації


Мар'яна ФРІНДТ
“26” 03 2024 р.

ПОГОДЖЕНО

Директор КЗ «ШВСМ»

Закарпатської обласної ради

Тетяна РОШКО
“26” 03 2024 р.

I. СТОРОНИ, ЩО УКЛАДАЮТЬ ДОГОВІР

1.1. Колективний Договір (надалі Договір) укладений між роботодавцем комунального закладу «Школа вищої спортивної майстерності» Закарпатської обласної ради, надалі КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради в особі директора школи Рошко Т.Й. з однієї сторони та Профспілковою організацією комунального закладу «Школи вищої спортивної майстерності» Закарпатської обласної ради, надалі Профспілкова організація в особі голови профспілкової організації Фріндт М.Ю. з другої сторони про слідує:

II. ЗАГАЛЬНІ ПИТАННЯ, СТРОКИ ДІЇ ДОГОВОРУ

2.1 Договір є документ, який гарантує захист прав та інтересів кожного працівника КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради.

Він визначає взаємовідносини роботодавця і працівників, сприяє удосконаленню навчально-виховного процесу, забезпеченню і поліпшенню умов праці, побуту і відпочинку працівників, створенню умов безперервного росту їх кваліфікації і педагогічної майстерності, розвитку творчої ініціативи.

2.2. Договір укладений відповідно до Закону України “Про колективні договори і угоди” та “Про професійні спілки, їх права і гарантії діяльності”, Кодексу законів про працю України, чинного законодавства України та рішень зборів колективу КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради.

2.3. Договір укладено на термін 2024-2029 рр., набуває чинності з дня його підписання і діє до укладення нового або перегляду цього.

2.4. Збори колективу є правомочними, якщо на них присутні більше ніж 50 відсотків працівників, трудові книжки яких знаходяться в КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради.

Рішення приймаються відкритим голосуванням більшістю голосів членів колективу, які присутні на зборах.

2.5. Кожна із сторін Договору має право вносити пропозиції щодо змін та доповнень до тексту Договору, які набувають чинності лише після погодження з іншою стороною.

Всі зміни та доповнення до Договору доводяться до відома членів колективу.

Ці зміни та доповнення не можуть погіршувати умови праці, її оплату і охорону.

2.6. Жодна із сторін, які уклали Договір, не може протягом встановленого строку дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань.

2.7. До закінчення строку дії Договору може бути анульований або змінений тільки за взаємною домовленістю сторін.

2.8. Сторони зобов'язуються визнавати і поважати права кожної з них, виконувати прийняті на себе зобов'язання, нести відповідальність перед колективом КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради у порядку, визначеному цим Договором.

2.9. Колективний Договір укладається в письмовій формі. Підписання Договору від імені працівників здійснюється головою Профспілкової організації, а від роботодавця-директором КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради.

III. СФЕРА ДІЇ ПОЛОЖЕНЬ ДОГОВОРУ

3.1. Договір поширюється на всіх працівників КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради, незалежно від членства в профспілковій організації та умов найму на роботу.

Його положення обов'язкові для виконання роботодавця та Профспілковою організацією.

3.2. Сторони прийшли до згоди, що якщо на протязі дії Договору законодавством України будуть встановлені кращі умови праці, поліпшені соціально-економічні умови, ніж передбачені цим Договором, то діють норми, передбачені законодавством.

3.3. Договір є основою для укладання індивідуальних трудових договорів.

IV. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ.

Роботодавець зобов'язується:

- 4.1. Забезпечити ефективність діяльності КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради, виходячи з фактичних обсягів фінансування.
- 4.2. Створити належні умови працівникам для продуктивної праці та виконання функціональних обов'язків.
- 4.3. Забезпечити повну зайнятість працівників КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради, раціональне використання трудових ресурсів і робочого часу.
- 4.4. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих і у разі виникнення необхідності змін в організації роботи КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради, що призведуть до скорочення чисельності працівників, повідомляти профспілкову організацію не пізніше як за три місяці до їх запровадження.
- 4.5. У разі виникнення необхідності змін в організації навчально-тренувального процесу, ліквідації навчальних груп, саморозпуск навчальної групи або її невідповідності щодо кількісного складу та рівня підготовки повідомляти працівників та виборчий орган первинної профспілкової організації у строки визначені чинним законодавством.
- 4.6. Проводити вивільнення працівників на підставі п.1 ст.40 КЗпПУ виплату здійснювати згідно чинного законодавства.

Сторони домовилися:

- 4.7. Сприяти зміцненню трудової дисципліни, удосконаленню роботи працівників, підвищенню їх професійного рівня, раціональному і економічному використанню матеріальних ресурсів, збереженню майна.
- 4.8. Запобігати виникненню колективних та індивідуальних спорів. Домагатися вирішення всіх розбіжностей, шляхом переговорів і консультацій у двотижневий термін з дня звернення чи подання іншої Сторони.

Профспілкова організація зобов'язується:

- 4.9. Сприяти виконанню бюджету, здійснювати контроль за ефективним використанням фінансових і матеріальних ресурсів.
- 4.10. Здійснювати контроль за дотриманням законодавчих і нормативних актів з питань оплати праці та зайнятості працівників.

V. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ.

- 5.1. Нормування і оплата праці, встановлення форми, системи, обсягів заробітної плати та інших видів трудових виплат, доплат, надбавок, премій та інші проводити у відповідності до чинного законодавства та нормативних документів.

Сторони домовились:

- 5.2. Здійснювати заходи щодо вдосконалення оплати праці, посилення її ролі в ефективності роботи працівників КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради.
- 5.3. У зв'язку із зміною мінімального розміру заробітної плати, проводити перегляд посадових окладів працівників та, в разі необхідності, проводити зміни у штатному розписі.
- 5.4. Забезпечити формування фонду оплати праці з урахуванням росту спортивних результатів учнів-спортсменів школи, кваліфікації тренерсько-викладацького складу та решти працівників школи.

Роботодавець зобов'язується:

- 5.5. Здійснювати виплати заробітної плати в робочі дні двічі на місяць: 12 і 27 числа поточного місяця. Виплачувати заробітну плату напередодні, в разі, коли день її виплати збігається з вихідними, святковими або неробочим днем.

5.6. Встановлювати посадові оклади та затверджувати штатні розписи з урахуванням міжпосадових співвідношень у порядку та згідно постанови Кабінету Міністрів України від 30.09.2002 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифікаційної сітки розрядів і коефіцієнтів» та згідно наказу Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту від 23.09.2005 № 2097 «Про впорядкування умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів і організацій фізичної культури і спорту» зі змінами та доповненнями. Посадові оклади тренерам-викладачам встановлюються в залежності від наявної тренерської категорії або освітнього рівня.

5.7. Встановлювати та здійснювати виплату щомісячної надбавки до посадового окладу за спеціалізацію (для тренерів-викладачів), наявні спортивні звання, надбавки за вислугу років та доплату тренерам-викладачам за досягнення спортсменами високих результатів згідно вищевказаного наказу та змін до нього; виплачувати щорічну грошову винагороду до посадового окладу за сумлінну працю та зразкове виконання обов'язків.

5.8. Встановлювати та здійснювати виплату надбавки окремим працівникам школи за досягнення у праці, складність і напруженість у роботі. Дозвіл та розмір на виплату вказаної надбавки керівнику школи надає Галузеве управління.

Профспілкова організація зобов'язується:

5.9. Здійснювати контроль за дотриманням законодавства з питань оплати праці та своєчасністю виплати заробітної плати.

5.10. Вносити пропозиції щодо удосконалення оплати праці, встановлення доплат і надбавок до посадових окладів, надання пільг працівникам.

VI. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

Роботодавець зобов'язується:

6.1. Встановити для працівників КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради, іншого обслуговуючого персоналу п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями: субота і неділя. Початок робочого дня о 9.00 год., закінчення о 18.00 год. з перервою на обід з 13.00 до 14.00 год. Тривалість робочого часу на тиждень – 40 годин.

Для тренерів-викладачів – шестиденний робочий тиждень з одним вихідним – неділя, початок і закінчення безпосередньої навчально-викладацької роботи регламентується розкладом затвердженим роботодавцем у відповідності до затвердженого педагогічного навантаження, яке регламентується якісним і кількісним складом учнів-спортсменів групи відповідно до вимог навчальної програми з виду спорту, Положення про КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради, іншими нормативними документами.

6.2. Для окремих тренерів-викладачів з видів спорту, за їх згодою може бути встановлений режим роботи, що передбачає вихідний день в інші дні тижня.

6.3. Затверджувати за погодженням з профспілковою організацією щорічно, не пізніше 15 січня, графіки відпусток на поточний рік. Надавати щорічні відпустки працівникам згідно графіку.

6.4. Встановити щорічну основну відпустку для всіх працівників КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради тривалістю 24 календарні дні.

6.5. Керуючись Постановою Кабінету Міністрів України № 1290 від 17.11. 1997 року «Про затвердження списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці». Встановити керівнику, заступнику з навчально-спортивної роботи, головному бухгалтеру, інструкторам-методистам, водію, тренерам-викладачам з видів спорту КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради додаткову оплачувану відпустку - 7 календарних днів.

6.6. За рахунок власних коштів КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради надавати оплачувані відпустки у випадках:

- народження дитини (батькові) - 3 дні;
- шлюбу працівника (або його дітей) - 3 дні;
- поховання родичів першого ступеня рідства (батьки, чоловік, дружина, діти) - 3 дні;
- 1 вересня і день останнього дзвоника - жінкам, діти яких навчаються у 1-3 класах, якщо цей день припадає на робочий день.

- на проводи в армію - 2 дні.

6.7. Надавати працівникам за сімейними обставинами та за їх бажанням і за погодженням з директором КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради відпустку без збереження заробітної плати тривалістю згідно діючого законодавства та укладених контрактів.

Профспілкова організація зобов'язується:

6.8. Здійснювати контроль за дотриманням законодавства з питань робочого часу і часу відпочинку.

X. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

VII. СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ТА ЗАДОВОЛЕННЯ ДУХОВНИХ ПОТРЕБ

Роботодавець зобов'язується:

7.1. Надавати штатним працівникам матеріальну допомогу на оздоровлення у розмірі не більше ніж один посадовий оклад на рік при наданні щорічної відпустки.

7.2. При виповненні працівником 50, 60, 70 років поздоровити його через засоби масової інформації з виплатою премії в розмірі середньомісячної заробітної плати.

7.3. При наявності коштів преміювати працівників, які не мають стягнень, при виповненні їм 40, 45, 55 років.

7.4. При виході працівників на пенсію виплачувати йому одноразову допомогу в розмірі посадового окладу за рахунок економії фонду оплати праці та за рахунок власних коштів.

7.5. Виплачувати матеріальну допомогу на поховання близьких родичів (чоловіка, дружини, батька, матері) з фонду економії заробітної плати школи.

Сторони домовились:

7.6. Сприяти забезпеченню працівників КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради санаторно-курортним лікуванням.

7.7. Здійснювати контроль за виконанням адміністрацією КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради взятих зобов'язань по соціальному захисту працюючих.

VIII. ГАРАНТІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПЛОК

8.1. Роботодавець визнає профспілкову організацію, створену на підставі ст.36 Конституції України, ст. 243 Кодексу законів про працю України.

8.2. Роботодавець формує свої відносини з профспілковою організацією у відповідності з главою XVI Кодексу законів про працю України і поважає її законну діяльність.

8.3. Щомісячно утримувати із заробітної плати працівників членські внески і перераховувати профспілковій стороні.

8.4. Враховуючи специфіку роботи КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради, збори профспілкової організації та працівників можуть проходити в робочий час.

8.5. Відрядження членів Профспілкової організації для участі в семінарах, нарадах, конференціях чи інших заходах проводити за рахунок витрат КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради при наявності коштів.

8.6. Роботодавець КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради надає Профспілковій організації право безкоштовно користуватися майном та телефоном.

IX. ОБОВ'ЯЗОК І ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

9.1 Роботодавець та Профспілкова організація в рівній мірі несуть відповідальність за виконання умов Договору, зобов'язуються приймати всі необхідні міри для їх виконання.

X. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Контроль за виконанням договору здійснюється діючою двосторонньою комісією. Комісія збирається при необхідності, але не рідше одного разу на квартал, для розгляду питань, пов'язаних з виконанням Договору.

10.2. До складу комісії від роботодавця входять директор, його заступник і головний бухгалтер, а від Профспілкової організації - голова, його заступник.

10.3. З метою координації діяльності щодо колективного договірному врегулювання соціально-економічних відносин та вдосконалення соціального партнерства Сторони домовилися:

- створити умови для реалізації прав та гарантій діяльності профспілкової організації, встановлених чинним законодавством;
- двічі на рік розглядати виконання положень Договору;
- вносити зміни і доповнення до Договору за взаємною згодою Сторін.

Договір укладено у трьох примірниках, що зберігаються у кожній із Сторін і мають однакову юридичну силу.

ДОГОВІР ПІДПИСАЛИ:

Від роботодавця

Директор КЗ «ШВСМ»
Закарпатської обласної ради



Гетяна РОШКО

Від профспілкової організації

Голова профспілкової організації
КЗ «ШВСМ» Закарпатської
обласної ради

Мар'яна ФРІНДТ

II. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ І ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ

2.1. Працівники КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради приймаються на роботу відповідно до чинного трудового законодавства.

2.2. При прийнятті на роботу осіб, які є працівниками, зобов'язуються: а) надати трудову книжку; б) оформити у трудовому книжку:

• паспорт, дати в'їзду в Україну; в) інші документи, які вимагає роботодавець; г) директорам КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради і заступникам в особистому порядку.

Додаток № 1
До Колективного договору
на 2024-2029 рік

ПОГОДЖЕНО

Голова профорганізації
КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради
Мар'яна ФРІНДТ

“26” 03 2024 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КЗ «ШВСМ»
Закарпатської обласної ради
Тетяна РОШКО

“26” 03 2024 р.



ПРАВИЛА
внутрішнього розпорядку Комунального закладу «Школи
вищої спортивної майстерності» Закарпатської обласної
ради

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Відповідно до Конституції України громадяни України мають право на працю, тобто отримання гарантованої роботи з оплатою праці відповідно до її кількості і не нижче встановленого державою мінімального розміру, включаючи право на вибір професії, роду занять і роботи відповідно до покликання, здібностей, професійної підготовки, освіти та з урахуванням суспільних потреб.

У навчально-виховному закладі трудова дисципліна ґрунтується на свідомому виконанні працівниками своїх службових обов'язків і є необхідною умовою організації ефективної праці і навчально-тренувальної роботи.

Трудова дисципліна забезпечується методами переконання та заохочення до сумлінної праці. До порушників дисципліни застосовуються заходи дисциплінарного та громадського впливу.

1.2. Ці правила внутрішнього розпорядку (надалі “Правила”) поширюються на всіх працівників КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради незалежно від форми найму на роботу, а також на всіх осіб, які направлені в КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради, включаючи перевіряючих.

1.3. Метою цих Правил є визначення обов'язків працівників КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради передбачених відповідними нормами, які встановлюють внутрішній розпорядок в КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради.

1.4. Усі питання, пов'язані із застосуванням Правил внутрішнього розпорядку, вирішує Директор КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради в межах наданих йому повноважень, а також у випадках передбачених чинним законодавством і цими Правилами, спільно або за погодженням з профспілковою організацією.

II. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ І ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ

2.1. Працівники КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради приймаються на роботу відповідно до чинного трудового законодавства.

2.2. При прийнятті на роботу всі особи, які працевлаштовуються, зобов'язані представити:

- трудову книжку, оформлену у трудовому порядку;
- паспорт, диплом або інший документ про освіту, копії яких завіряються директором КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради і залишаються в особовій справі працівника;

- довідку органів державної податкової служби про присвоєння податкового номеру;
 - особисту медичну книжку (медичний висновок) про відсутність протипоказань для роботи
- 2.3. Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця допускається у випадках передбачених чинним трудовим законодавством та умовами контракту.

Звільнення тренерів-викладачів у зв'язку із скороченням обсягу годин педагогічного навантаження може мати місце тільки в кінці навчального року.

Звільнення тренерів-викладачів у випадках ліквідації КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради, скороченням штату працівників здійснюється у відповідності з чинним законодавством.

2.4. Припинення трудового договору оформляється наказом директора КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради.

2.5. Роботодавець КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради зобов'язаний в день звільнення видати працівнику належно оформлену трудову книжку. Записи про причини звільнення у трудовій книжці повинні проводитися у відповідності з формулюванням чинного законодавства і з посиланням на відповідний пункт та статтю КЗпП України.

Днем звільнення вважається останній день роботи.

III. ОСНОВНІ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ

3.1. Працівники КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради мають право на :

- захист професійної честі і гідності;
- вільний вибір форм, методів, засобів ведення навчально-тренувального процесу, виявлення педагогічної ініціативи;
- участь у громадянському самоврядуванні;
- користуватися подовженою оплачуваною відпусткою (для тренерів-викладачів);
- підвищення кваліфікації, перепідготовки.

3.2. Працівники КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради зобов'язані:

- працювати сумлінно, виконувати встановлений режим роботи, вимоги Положення КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради, Правила внутрішнього розпорядку, дотримуватись дисципліни праці;
- виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбаченої відповідними правилами та інструкціями;
- берегти обладнання, інвентар, матеріали, виховувати в учнів-спортсменів бережливе ставлення до майна КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради.

3.3. Тренери-викладачі повинні:

- забезпечувати умови для засвоєння вихованцями навчальних програм, сприяти розвитку здібностей учнів-спортсменів;
- виховувати повагу до батьків, культурно-національних цінностей та державних символів України;
- дотримуватись педагогічної етики, моралі, поважати гідність вихованців;
- захищати учнів-спортсменів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, інших шкідливих звичок;
- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність і загальну культуру

3.4. Коло обов'язків, що їх виконує кожен працівник за своєю спеціальністю, кваліфікацією чи посадою, визначається посадовими інструкціями чи положеннями, Положенням про КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради, Правилами внутрішнього розпорядку та умовами контракту, де обов'язки конкретизуються.

IV. ОСНОВНІ ОБОВ'ЯЗКИ РОБОТОДАВЦЯ

4.1. Роботодавець КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради зобов'язаний:

- забезпечити необхідні організаційні та економічні умови для проведення навчально-тренувального процесу, для ефективності роботи тренерів-викладачів та інших працівників відповідно до їх спеціальності чи кваліфікації;
- удосконалювати організацію навчально-виховного процесу, впроваджувати в практику кращий досвід роботи, пропозиції працівників, спрямовані на покращення роботи КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради;
- визначати тренерам-викладачам робочі місця, забезпечити їх необхідним спортивним інвентарем та обладнанням;
- доводити до відому тренерів-викладачів у кінці навчального року орієнтовне педагогічне навантаження на наступний навчальний рік;
- видавати заробітну плату працівникам КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради у встановлені строки двічі на місяць;
- надавати відпустку всім працівникам відповідно до графіку відпусток;
- забезпечити умови техніки безпеки, виробничої санітарії, створити здорові та безпечні умови праці, необхідні для виконання працівниками трудових обов'язків;
- дотримуватись чинного законодавства, активно використовувати засоби щодо вдосконалення управління, зміцнення договірної та трудової дисципліни;
- своєчасно подавати державним органам та вищестоячій організації встановлену статистичну та бухгалтерську звітність, а також інші відомості про роботу і стан навчально-тренувального процесу в КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради, передбачених Положенням про КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради, Колективним договором чи іншими договорами.

V. РОБОЧИЙ ЧАС І ЙОГО ВИКОРИСТАННЯ

5.1. Для адміністративно - обслуговуючого персоналу встановлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними, тривалість якого встановлюється чинним законодавством.

Робочий день встановлюється з 9.00 до 18.00 год. Обідня перерва з 13.00 до 14.00 год.

Для окремих працівників КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради умовами контракту чи наказу директора КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради може бути передбачений інший режим роботи.

5.2. Для тренерів-викладачів КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради встановлюється шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем.

Час початку і закінчення навчально-тренувальних занять в групах визначається розкладом занять, який затверджується директором.

У межах робочого дня тренери-викладачі повинні вести всі види навчально-методичної роботи відповідно до посади (старший тренер-викладач) та навчального плану.

Для окремих тренерів-викладачів може бути передбачений інший режим роботи, включаючи вихідний день, що обумовлюється розкладом занять.

5.3. При відсутності тренера-викладача або іншого працівника КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради, роботодавець зобов'язаний, по можливості терміново вжити заходів щодо його заміни іншим тренером-викладачем чи працівником.

5.4. Понаднормова робота та робота у вихідні та святкові дні не допускається.

Залучення окремих працівників до роботи в установлені для них святкові та вихідні дні допускається у виняткових випадках, передбачених законодавством, згідно наказу директора по КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради за погодженням з профспілковою організацією.

Робота у вихідний день компенсується згідно чинного законодавства.

VII. СТЯГНЕННЯ ЗА ПОРУШЕННЯ ТРУДОВОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Робота тренера-викладача у вихідні та святкові дні, зокрема участь разом з командою на змаганнях чи інших спортивно-масових заходах провordиться згідно з планом-календарем спортивно-масових заходів та наказом директора КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради.

5.5. Директор КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради залучає працівників до чергування в КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради.

Графік чергування та його тривалість затверджується директором КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради і погоджується профспілковою організацією.

5.6. Графік надання працівникам щорічних відпусток погоджується з профспілковою організацією і складається на кожний календарний рік.

Надання відпустки директору КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради оформляється наказом по КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради за погодженням із вищестоящою організацією, а всім іншим працівникам-наказом директора.

Поділ відпустки на частини допускається на прохання працівника згідно чинного законодавства.

5.7. Тренерам-викладачам забороняється:

- міняти на свій розсуд встановлений і затверджений розклад занять і графік роботи;
- передоручати виконання своїх функціональних обов'язків на інших працівників;
- змінювати встановлений режим навчально-тренувальної роботи в групах;
- змінювати без дозволу роботодавця місце проведення занять.

5.8. Забороняється в робочий час:

- відволікати тренерів-викладачів від їх безпосередніх обов'язків, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

5.9. Сторонні особи, в тому числі перевіряючі, можуть бути присутніми під час занять в групі тільки в присутності директора КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради чи його заступника.

Вхід в групу після початку занять дозволяється, як виняток, тільки директору КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради, його заступнику чи інструктору-методисту.

Не дозволяється робити тренерам-викладачам зауваження з приводу їх роботи під час проведення занять і в присутності учнів-спортсменів.

VI. ЗАОХОЧЕННЯ ЗА УСПІХИ В РОБОТІ

6.1. За зразкове (сумлінне) виконання своїх об'язків, багаторічну і бездоганну працю, новаторство у праці і за інші досягнення в роботі можуть застосовуватися заохочення, зокрема:

- оголошення подяки;
- нагородження грамотами, почесними грамотами, дипломами;
- нагородження цінними подарунками;
- виплата премії;
- інші, за рішенням зборів чи педагогічної ради.

6.2. За досягненням високих результатів у навчанні і вихованні учнів-спортсменів, працівники спортивної школи представляються до нагородження державними нагородами, присвоєння почесних звань, відзначення державними чи іншими преміями, знаками, грамотами, іншими відзнаками морального і матеріального заохочення.

6.3. Заохочення оголошуються в наказі, доводяться до відому всього колективу КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради і заносяться до трудової книжки працівника.

VII. СТЯГНЕННЯ ЗА ПОРУШЕННЯ ТРУДОВОЇ ДИСЦИПЛІНИ

7.1. За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано один з таких видів стягнення:

- догана;
- звільнення з роботи;

Звільнення, як дисциплінарне стягнення може бути застосовано відповідно до чинного законодавства.

7.2. Дисциплінарні стягнення оголошуються наказом директора КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради і доводяться до відома працівників під розпис.

7.3. До застосування дисциплінарного стягнення адміністрація КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради повинна зажадати від порушника трудової дисципліни письмового пояснення.

У випадку відмови працівника надати письмове пояснення, складається відповідний акт.

7.4. Дисциплінарні стягнення застосовуються адміністрацією КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради відповідно до чинного законодавства.

2	До уведення нового колективного договору підготувати пропозиції до редакції «Сторони праці»	Листопад		Відповідальний за охорону праці
3	Організувати та провести вивчення проблем «Правила технічної експлуатації електричних установок електропостачання»	Квітень		Відповідальний за охорону праці
4	Провести наради з питань охорони праці на тему: - Електробезпека. Основні фактори до забезпечення електробезпеки; - Основні фактори виробничі фактори (шум, освітленість, електромагнітне випромінювання) та утворення їх можливий вплив на працюючих; - Правила вивчення вершини металічної дошки при трамбах, нещасних випадках	Листопад Березень		Відповідальний за охорону праці
5	Провести бесіди з безпеки безпеки під час проведення навчально-тренувального процесу та бесіди про правила поведінки під час виходу на заняття	Протягом року		Тренери-викладачі
	Доукомплектувати кабінет приладів аптечки нещасних випадків та надання першої допомоги	Протягом року	15000,00	Відповідальний за охорону праці
	Введення медичного журналу	Серпень		Лікар
	Введення медичного журналу	Березень		Лікар
	Введення медичного журналу	Жовтень		Лікар
	Введення медичного журналу	Цюмисля		Відповідальний за охорону праці

ДОДАТОК №2
ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

НА 2024-2029РІК
ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор КЗ «ШВСМ»
Закарпатської обласної ради
*Тетяна РОШКО
« 26 » 27111042 03 2024 року



П Л А Н
комплексних заходів з охорони праці на 2024- 2029 рік

№ п/п	Найменування заходів	Строк виконання	Затрати, грн	Виконавець
1	Провести аналіз стану охорони праці за рік та виконання «Плану комплексних заходів з охорони праці за 2023 рік»	Січень	-	Відповідальний за охорону праці
2	До укладення нового колективного договору підготувати пропозиції до розділу «Охорона праці»	Лютий	-	Відповідальний за охорону праці
3	Організувати та провести вивчення нових «Правил технічної експлуатації електроустановок споживачів»	Квітень	-	Відповідальний за охорону праці
4.	Провести навчання з питань охорони праці на тему: -Електробезпека. Основні заходи по забезпеченню електробезпеки; - Основні шкідливі виробничі фактори (шум, освітленість, електромагнітне випромінювання) їх утворення та можливий вплив на працюючих; - Правила надання першої медичної допомоги при травмах, нещасних випадках.	Лютий Вересень Грудень	-	Відповідальний за охорону праці Лікар
5	Провести бесіди з техніки безпеки під час проведення навчально-тренувального процесу та бесіди про правила поведінки під час виїздів на змагання.	Протягом року	-	Тренери-викладачі
6	Доукомплектувати або придбати аптечки необхідними матеріалами по наданню першої медичної допомоги	Протягом року	15000,00	Відповідальний за охорону праці, Лікар
7	Проведення медичного огляду працівників	Серпень	-	Лікар
8	Проведення медичного огляду та страхування учнів-спортсменів	Березень Жовтень	-	Лікар
9	Систематично проводити аналіз стану охорони праці та невиробничого травматизму.	Щомісяця	-	Відповідальний за охорону праці



ЗАКАРПАТСЬКА ОБЛАСНА РАДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ШКОЛА ВИЩОЇ СПОРТИВНОЇ МАЙСТЕРНОСТІ»
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

вул. Швабська 7, м. Ужгород, 88008 e-mail: svsm.uz@gmail.com Код
ЄДРПОУ 22111042

02 04 2024 року
№ 36

СПИСОК

осіб, що приймали участь у розробці колективного договору між
роботодавцем комунального закладу «Школи вищої спортивної
майстерності» Закарпатської обласної ради та виборним органом -
первинною профспілковою організацією КЗ «ШВСМ» Закарпатської
обласної ради.

1. РОШКО Тетяна Йосипівна
2. САСИН Маріанна Михайлівна
3. ПЕТРУС Дмитро Георгійович
4. ФРІНДТ Мар'яна Юліївна
5. КУКУШКІН Іван Іванович

Голова зборів

Тетяна КИЛЬЧ

Секретар

Дмитро ПЕТРУС

ВИТЯГ

з протоколу загальних зборів
КЗ «Школи вищої спортивної майстерності»

„ 26 ” 03 2024 р.

м. Ужгород

СХВАЛЕНО
Зборами керівництва
Присутні: 20 членів колективу

Закарпатської обласної ради
Порядок денний : 03 2024 року

Слухали:

1. Про умови колективного договору між роботодавцем комунального закладу «Школи вищої спортивної майстерності» Закарпатської обласної ради та виборним органом - первинною профспілковою організацією КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради.

Доповідачі : від роботодавця – директор Тетяна РОШКО;
від виборного органу профспілкової організації
– голова профкому – Мар’яна ФРІНДТ

Вирішили:

З умовами колективного договору погодитись.

Голосування: за - 20 - одноголосно.

Голова зборів

Тетяна КИЛЬЧ

Секретар

Дмитро ПЕТРУС

СХВАЛЕНО
профспілковою
Мар’яна ФРІНДТ
03 2024р.

ПОДПИСАНО
Директор КЗ «ШВСМ»
Закарпатської обласної ради
Тетяна РОШКО
03 2024 р.

ВНТРИ

з протоколу загальних зборів
КЗ «Школа вищої спортивної майстерності»

м. Ужгород

№ 03 / 2024 р.

Присутні: 20 осіб колективу

Порядок денний:

СЛУХАННЯ

1. Про умови проведення договору між роботодавцем колективом складу «Школа вищої спортивної майстерності» Закарпатської обласної ради та іншими особами - територіальною професійною організацією КЗ «ШВСМ» Закарпатської обласної ради.

Пронумеровано та прошнуровано 14
(чотирнадцять) аркушів

Директор КЗ «ШВСМ» Закарпатської
обласної ради Тетяна РОШКО



Тетяна РОШКО

Дмитро ПЕТРУС

Голова зборів

Секретар