

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між обласною комплексною дитячо-юнацькою спортивною школою фізкультурно-спортивного товариства «Україна» та первинною профспілковою організацією обласної ради фізкультурно-спортивного товариства «Україна» на 2025-2029 роки.

Схвалений загальними зборами трудового

колективу 01 травня 2025 року.

Протокол № 3 від 01 травня 2025 року.

РОЗДІЛ I. Фінансово-господарська діяльність та інші визначені продуктивної діяльності

Роботодавцю зобов'язується:

- 1.1 Забезпечити ефективність діяльності Обласної комплексної дитячо-юнацької школи ФСТ «Україна», а також з фактичних обсягів фінансування та раціонального використання розпоряджених коштів.
- 1.2 Створити належні умови працівникам для продуктивної праці та виконання функціональних обов'язків.
- 1.3 Забезпечити повну зайнятість працівників ОКДЮСШ ФСТ «Україна», раціональне використання трудових ресурсів та робочого часу.
- 1.4 Здійснювати прийняття на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих і у раз виникнення необхідності змін в організації роботи ОКДЮСШ, що призводить до скорочення чисельності працівників, повідомляти про це не пізніше як за три місяці до початку скорочення працівників, повідомляти працівників заздалегідь про зміни в організації роботи після використання всіх можливостей забезпечення їх зайнятості в ОКДЮСШ.

м. Ужгород- 2025 рік

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Колективний договір (далі Договір) укладено відповідно до законів України «Про колективні договори і угоди» та «Про професійні спілки, їх права і гарантії діяльності» та «Про соціальний діалог в Україні» між Обласною комплексною дитячо-юнацькою школою ФСТ «Україна», в особі директора **Гартманн Мілан Міланович**, який діє на підставі Статуту (далі Роботодавець) з однієї сторони та найманими працівниками, інтереси яких представляє виборний профспілковий орган первинної профспілкової організації в особі голови профкому Лисаченко Володимир Володимирович, що діє на підставі Положення про первинну профспілкову організацію з другої сторони (далі Сторони).

Сторони визнають цей договір та його додатки нормативно-правовим актом і зобов'язуються виконувати встановлені в ньому норми, умови і домовленості.

Жодна із Сторін не може в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють чи відміняють зобов'язання, норми чи положення цього договору.

Договір укладено на 2025-2029 роки. Він набирає чинності з дня його підписання і діє до укладання нового або перегляду цього договору.

Зміни та доповнення до цього Договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку із змінами чинного законодавства, генеральної, регіональної угод з питань, що є предметом колективного договору, а також з ініціативи однієї із Сторін. Сторони протягом 10 днів після підписання цього колективного договору падають його на реєстрацію до Ужгородської міської ради.

Протягом 10 днів після реєстрації колективний договір доводиться до відома всіх працівників та протягом усього терміну дії договору ознайомлюються з ним під розписку щойно прийняті працівники.

РОЗДІЛ І. Фінансово-господарська діяльність та забезпечення продуктивної діяльності

Роботодавець зобов'язується :

- 1.1 Забезпечити ефективність діяльності Обласної комплексної дитячо-юнацької школи ФСТ Україна, виходячи з фактичних обсягів фінансування та раціонального використання позабюджетних коштів.
- 1.2 Створити належні умови працівникам для продуктивної праці та виконання функціональних обов'язків.
- 1.3 Забезпечити повну зайнятість працівникам ОКДЮСШ ФСТ Україна, раціональне використання трудових ресурсів та робочого часу.
- 1.4 Здійснювати прийняття на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих і у разі виникнення необхідності змін в організації роботи ОКДЮСШ, що призведуть до скорочення чисельності працівників, повідомляти профком не пізніше як за три місяці до їх запровадження.
- 1.5 Проводити звільнення працівників лише після використання всіх можливостей забезпечення їх зайнятості в ОКДЮСШ.

Сторони домовились:

- 1.6 Сприяти зміцненню трудової дисципліни, удосконаленню роботи працівників, підвищенню їх професійного рівня, раціональному і економному використанню матеріальних ресурсів, збереженню майна.
- 1.7 Запобігати виникненню колективних і індивідуальних спорів. Домагатися вирішення всіх розбіжностей шляхом переговорів і консультацій в двотижневий термін з дня звернення чи подання іншої сторони.
- 1.8 Зберігати протягом одного року за працівниками, звільненими з ОКДЮСШ з підстав п.1 ст.40 КЗпП України, право на укладання трудового договору у разі повторного прийняття на роботу працівників аналогічної професії із збереженням усіх пільг.

Профспілковий комітет зобов'язується :

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

РОЗДІЛ II. Трудові відносини, режим праці та відпочинку

Роботодавець зобов'язується :

- 2.1 Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку ОКДЮСШ згідно з додатком №1.
- 2.2 Установити для працівників апарату ОКДЮСШ п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями: субота і неділя, для тренерів-викладачів : шестиденний. Тривалість робочого часу 40 годин на тиждень.
- 2.3 Затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом щорічно, не пізніше 15 січня, графіки відпусток на поточний рік. Надавати щорічні відпустки працівникам згідно графіка.
- 2.4 Встановити щорічну основну відпустку для всіх працівників ОКДЮСШ тривалістю 24 календарні дні.
- 2.5 Керуючись Постановою Кабінету Міністрів України №1290 від 17.11.1997 р. « Про затвердження списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу шкідливими і важкими умовами праці », встановити тренерам-викладачам ОКДЮСШ додаткову відпустку Додаток №3.
- 2.6 Надавати тренерам-викладачам, які працюють на умовах неповного робочого часу в т.ч. і тим, хто перебуває у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, щорічну основну відпустку повної тривалості / при відсутності коштів надавати лише основну відпустку /
- 2.7 За рахунок власних коштів ОКДЮСШ надавати оплачувану відпустку у випадках :
- народження дитини / батькові / - 14 днів(відповідно до статті 19-1 Закону України «Про відпустки» статті 77-3 КЗпП)

2.8 Надавати працівникам з погодженням директору ОКДЮСШ відпустку без збереженням заробітної плати: - шлюбу працівника / або його дітей / - до 10 календарних днів
- поховання першого ступеня рідства / батьки, чоловік, дружина, діти / - до 7 календарних днів

2.9 Надавати працівникам за сімейними обставинами та за їх бажанням та погодженням з директором ОКДЮСШ відпустку без збереженням заробітної плати терміном 30 календарних днів на рік.

2.10 Забезпечити своєчасне / не рідше одного разу на п'ять років / підвищення кваліфікації працівників школи у відповідності з чинним законодавством.

2.11 Розподіл навчального навантаження здійснювати за погодженням з профкомом. Не обмежувати обсяг навчально-викладацького навантаження.

Профспілковий комітет зобов'язується :

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

РОЗДІЛ III. Оплата праці

Сторони домовилися :

3.1 Здійснювати заходи щодо удосконалення оплати праці, посилення її ролі в ефективності роботи працівників ОКДЮСШ.

3.2 У зв'язку із зміною мінімального розвитку заробітної плати проводити перегляд посадових окладів працівників та в разі необхідності проводити зміни у штатному розписі.

3.3 Запроваджувати нові або змінювати діючі умови оплати праці за погодженням з профспілковою стороною і повідомляти про це працівників не пізніше за 2 місяці до їх запровадження і змін.

Роботодавець зобов'язується :

3.4 Здійснювати виплату заробітної плати в робочі, двічі на місяць, аванс – 12 числа, остаточну виплату 28 числа поточного місяця. Виплачувати заробітну плату напередодні, в разі коли день її виплати збігається з вихідними, святковими або неробочим днем.

3.5 Встановити надбавки до посадових окладів працівників ОКДЮСШ відповідності до наказу Державного комітету України з питань фізичної культури і спорту від 28 січня 2002 року № 84 « Про впорядкування умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій фізичної культури і спорту » наказу № 1411 від 03.06.2003 р. « Про внесення змін до наказу Державного комітету України № 2850 від 29.12.2002 р. » Про затвердження порядку виплати щомісячної надбавки за вислугу років і порядку виплати щорічної винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків окремим категоріям працівників спортивних шкіл усіх типів та спеціалізованих закладів спортивного профілю. »

Профспілковий комітет зобов'язується :

3.6 Здійснювати контроль за дотриманням законодавства з питань оплати праці за своєчасність виплати заробітної плати.

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

РОЗДІЛ IV. Умови та охорона праці

Роботодавець зобов'язується :

4.1 З метою створення нормальних умов праці :
- забезпечити працівників школи в необхідній кількості канцтоварами, журналами обліку роботи навчальних груп,
- придбати для надання першої невідкладної медичної допомоги медикаментами та перев'язочні матеріали.

4.2 Проводити періодичний медичний огляд працівників школи.

4.3 Систематично проводити навчання та перевірку знань з питань охорони праці та надання першої медичної допомоги.

Профспілковий комітет зобов'язується :

4.4 Здійснювати контроль за дотриманням законодавства про охорону праці.

4.5 Представляти інтереси працівників у вирішенні питань з охорони праці.

РОЗДІЛ V. Соціальний захист та задоволення духовних потреб

Роботодавець зобов'язується :

5.1 Надавати всім працівникам матеріальну допомогу на оздоровлення у розмірі не більше ніж один посадовий оклад(ставка заробітної плати з урахуванням підвищення) при наданні щорічної відпустки.

5.2 При наявності фінансової можливості за рахунок власних коштів надавати матеріальну допомогу до ювілейних дат 50. 55. 60. 70 років, за рахунок економії фонду оплати праці та за рахунок власних коштів.

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

5.4 Проводити своєчасну індексацію заробітної плати у відповідності із Законом України «про індексацію грошових доходів громадян» в разі перевищення законодавчо встановленого порогу зростання споживчих цін(інфляції)

5.5 Здійснювати за рахунок власних коштів та за рахунок економії фонду оплати праці, преміювання працівників з метою стимулювання високопрофесійного виконання функціональних обов'язків, вагомий внесок в роботу та з нагоди державних, професійних і інших свят.

Сторони домовилися :

5.6 Організувати зустрічі-шанування ветеранів фізичної культури і спорту, колишніх працівників ОКДЮСШ , з врученням подарунків та грошової допомоги за рахунок власних коштів профспілкового комітету з нагоди Дня фізичної культури і спорту.

5.7 Здійснювати контроль за виконанням адміністрацією ОКДЮСШ взятих по соціальному захисту працюючих.

VI. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОГО КОМІТЕТУ

Роботодавець зобов'язується :

6.1 Створити умови для діяльності профспілкової організації і профкому, зокрема надавати профкому безоплатно приміщення з необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням; приміщення для проведення зборів та інших заходів профспілкової організації.

6.2. Забезпечити бухгалтерію перерахуванням профспілкових внесків/ згідно із заявами працівників/ на рахунок профкому не пізніше 5 банківських днів після виплати заробітної плати.

6.3 Надавати працівникам, обраним до складу профкому, для виконання наданих їм повноважень, вільний від роботи час до 2 год. на тиждень.

6.4 Щомісячно перераховували профспілковому комітету кошти на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі не менше ніж 0,3% із утриманих профспілкових внесків заробітної плати членів профкому.

6.5 Сприяти забезпеченню транспортом та частковою його оплатою, за заявкою профспілкової організації, спортивні та культурно-масові заходи, в яких беруть участь працівники.

ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

З метою координації діяльності щодо колективного договірної врегулювання соціально-трудових відносин та вдосконалення соціального партнерства

Сторони домовилися :

1. На принципах соціального партнерства проводити консультації щодо перспективи діяльності облпрофради.
2. Забезпечити здійснення контролю за виконанням колективного договору Робочою комісією з представників сторін, що вели переговори з його укладання (Додаток 5)
3. Розглядати раз на рік на загальних зборах трудового колективу виконання положень колективного договору, за перше півріччя – на розширеному засіданні профкому за участю адміністрації.
4. Вносити зміни і доповнення до колективного договору за взаємною згодою Сторін після попередніх переговорів на спільному засіданні профкому та представників адміністрації.

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

ДОГОВІР ПІДПИСАЛИ

ДИРЕКТОР ОКДЮСШ ФСТ України

Голова первинної профспілкової організації



М.М. Гартманн



В.В. Лисаченко

«ПОГОДЖЕНО»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Голова первинної профспілкової організації

Директор ОКДЮСШ ФСТ Україна

В.В. Лисаченко

М.М. Гартманн

«30» травня 2025р.

«30» травня 2025р.

П РА В И Л А

Внутрішнього розпорядку ОКДЮСШ ФСТ Україна

1. 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.

В 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 застосовується заходи дисциплінарного та громадського впливу.

1.2 Ці правила внутрішнього розпорядку / надалі Правила / поширюються на всіх працівників ОКДЮСШ ФСТ Україна незалежно від форми найму на роботу, а також на всіх осіб, які направлені в спорт школу включаючи перевіряючих.

1.3 З метою цих Правил є визначення обов'язків працівників ОКДЮСШ передбачених відповідними нормами, які встановлюють внутрішній розпорядок в школі.

1.4 Усі питання, пов'язані із застосуванням Правил внутрішнього розпорядку, вирішує директор ОКДЮСШ в межах наданих йому повноважень, а також у випадках передбачених чинним законодавством і цими Правилами, спільно або за погодженням з профспілковим комітетом.

II. Порядок прийняття на роботу

2.1. Працівники ОКДЮСШ 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 встановленому порядку
- паспорт, диплом або інший документ про освіту, копії яких завіряються директором спортивної школи і залишаються в особистій справі працівника
- довідку органів державної податкової служби про присвоєння податкового номеру, ідентифікаційного коду
- особисту медичну книжку / медичний висновок/ про відсутність протипоказань роботи в дитячій установі.
- військовий квиток або документ для військовозобов'язаних.

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.

2.4 Припинення трудового договору оформляється наказом директора ОКДЮСШ.

2.5 Роботодавець спортивної школи зобов'язана у день звільнення видати працівнику належно оформлену трудову книжку. Записи про звільнення у трудовій книжці повинні проводитися у відповідний пункт та статтю Кзпп України. Днем звільнення вважається останній день роботи.

III. Основні права та обов'язки працівників

3.1 Працівники школи мають право на :

- захист професійної честі і гідності
- вільний вибір форм, методів, засобів проведення навчально-тренувального процесу, виявлення педагогічної ініціативи
- участь у громадському самоврядуванні
- користуватися подовженою оплачуваною відпусткою / для тренерів-викладачів/
- підвищення кваліфікації, перепідготовку

3.2 Працівники ОКДЮСШ зобов'язані:

- працювати сумлінно, виконувати встановлений режим роботи, вимоги Статуту ОКДЮСШ, Правила внутрішнього розпорядку, дотримуватися дисципліни праці
- виконувати вимоги з охорони праці, техніку безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями
- берегти обладнання, інвентар, матеріали виховувати в учнів-спортсменів бережливе ставлення до майна школи

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 символів України
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність вихованців
- захищати учнів-спортсменів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків.

3.4 Коло обов'язків що їх виконує кожний працівник за своєю спеціальністю, кваліфікацією, чи посадою, визначається інструкціями чи положеннями. Положенням про ОКДЮСШ, Правилами внутрішнього розпорядку та умовами контракту, де ці обов'язки конкретизуються.

IV. Основні обов'язки роботодавця:

4.1 Роботодавець ОКДЮСШ зобов'язана :

- 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
- визначати тренерам-викладачам робочі місця, забезпечити їх необхідним спортивним інвентарем та обладнанням
- організувати атестацію тренерів-викладачів та робочих місць
- доводити до відома тренерів-викладачів у кінці навчального року / перед літньою відпусткою/ орієнтовне педагогічне навантаження на наступний навчальний рік
- видавати заробітну плату працівникам спорт школи у встановлені строки раз на місяць
- надавати відпустки всім працівникам у встановленому порядку
- забезпечити умови техніки безпеки, виробничої санітарії, створити здорові та безпечні умови праці, необхідні для виконання працівниками трудових обов'язків
- дотримуватися чинного законодавства, активно використовувати засоби щодо вдосконалення управління, зміцнення договірної та трудової дисципліни
- своєчасно подавати державним органам та вищестоящій організації встановлену статистичну та бухгалтерську звітність, а також інші відомості про роботу і стан навчально-тренувального процесу в ОКДЮСШ, передбачених Положенням про ОКДЮСШ, 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 днями, тривалість якого встановлюється чинним законодавством. Робочий день встановлюється з 9.00 годин до 18.00 години, обідня перерва з 13.00 до 14.00 години. Для окремих працівників ОКДЮСШ умовами контракту чи наказу директора ОКДЮСШ може бути передбачений інший режим роботи

5.2 Для тренерів-викладачів встановлюється шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем. Час початку і закінчення навчально-тренувальних занять в групах визначається розкладом занять, який затверджується директором. В межах робочого дня тренера-викладачі повинні 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 школи, адміністрація зобов'язана по можливості терміново вжити заходів щодо його заміни іншим тренером-викладачем чи працівником.

5.4 Над урочна робота та робота у вихідні та святкові дні не допускається. Залучення окремих працівників до роботи в установленні для них святкові та вихідні дні допускається у виняткових випадках, передбачених законодавством, згідно наказу директора по школі за погодженням з профспілковим комітетом. Робота у вихідний день компенсується згідно чинного законодавства. Робота тренера-викладача у вихідні та святкові дні, зокрема участь разом з командою на змаганнях та інших спортивно-масових заходах проводиться згідно з планом спортивно-масових заходів та наказом директора спорт школи.

5.5 Директор залучає працівників до чергування в школі. Графік чергування та його тривалість затверджується директором школи і погоджується з профспілковим комітетом.

5.6 Під час канікул, що не збігаються з черговою відпусткою, директор залучає тренерів-викладачів до не педагогічної, організаційної роботи в межах часу, що не перевищує їх перенавантаження до початку канікул.

5.7 Графік надання працівникам щорічних відпусток погоджується з профспілковим комітетом і складається на кожний календарний рік. Надання відпустки директору спортивної школи оформляється наказом по школі за погодженням з вищестоящою організацією, а всім іншим працівникам наказом по школі директора. Поділ відпустки на частини допускається на прохання працівників згідно чинного законодавства.

5.8 Тренерам-викладачам забороняється :

- міняти на свій розсуд встановлений і затверджений розклад і графік роботи
- передоручати виконання своїх функціональних обов'язків на інших працівників
- змінювати без дозволу адміністрації місце проведення занять

5.9 Забороняється в робочий час :

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

5.10 Сторонні особи, в тому числі перевіряючи, можуть бути присутніми на і під час занять в групі тільки в присутності директора ОКДЮСШ чи його заступника. Вхід в групу після початку занять дозволяється як виняток, тільки директору спорт школи, 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 обов'язків багаторічну і бездоганну працю, новаторство у праці і за інші досягнення в роботі можуть застосовуватися заохочення, а зокрема :

- оголошення подяки
- нагородження грамотами, Почесними грамотами, Дипломами
- нагородження цінними подарунками
- виплата премії
- інші, за рішенням зборів чи педагогічної ради

6.2 За досягнення високих результатів в навчанні і вихованні учнів-спортсменів, працівники спорт школи представляються до нагородження державними нагородами, присвоєння почесних звань, відзнаками, морального заохочення, матеріальними заохоченням.

6.3 Заохочення оголошується в наказі, доводяться до відома всього колективу спорт школи 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 чинного законодавства

7.2 Дисциплінарні стягнення оголошуються наказом директора спорт школи і доводяться до відома працівників під розпис.

7.3 До застосування дисциплінарного стягнення адміністрація ОКДЮСШ повинна зажадати від порушника трудової дисципліни письмового пояснення. У випадку відмови працівника давати письмові пояснення, складається відповідний акт.

7.4 Дисциплінарні стягнення застосовується адміністрацією спортивної школи відповідно до чинного законодавства.

I. Загальні положення:

Дане положення встановлює порядок з розрахунку матеріального стимулювання та надання матеріальної допомоги. Положення розроблено у відповідності з Кодексом законів про працю України, законами України «Про оплату праці», «Про відпустки», Наказу № 84 від 28.01.2002 р. «Про впорядкування умов оплати праці працівникам бюджетних установ, закладів та організацій фізичної культури і спорту» та іншими нормативними документами з питань оплати праці працівників фізичної культури і спорту Держкомспорту. Оплата праці та виплата матеріального заохочення здійснюється за рахунок економічної фонду заробітної плати та власних коштів і використовується на встановлення:

- посадових місячних окладів і тарифних ставок
- надбавок за вислугу років
- надбавок за складність та напруженість в роботі
- преміювання працівників

II. Встановлення та встановлення розміру посадових окладів і тарифних ставок

При формуванні лінійного розміру посадових окладів встановлюються на підставі наказу №84 від 28.01.2002 р. Держкомспорту «Про впорядкування умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій фізичної культури і спорту», наказу Держкомспорту № 1411 від 03.06.2002 р. «Про внесення змін до наказу Державного комітету України з питань фізичної культури і спорту, від 28.01.2002 р. № 84 та Наказу Державного комітету України з питань фізичної культури і спорту №2830 від 29.12.2002 р. «Про порядок виплати допоміжної надбавки окремим категоріям працівників спортивних шкіл усіх типів та спеціальних навчальних закладів усіх типів», постанови кабінету міністрів України від 14.03.2009р. № 755 «Деякі питання оплати праці працівників дитячо-юнацьких спортивних шкіл».

III. Встановлення надбавок за складність та напруженість в роботі

Додаток № 2

До колективного договору на 2025-2029 роки

«Погоджено»
 Голова первинної профспілкової організації
 В.В. Лисаченко

«30» травня 2025 рік

«Затверджую»
 Директор ОКДЮСШ ФСТ Україна
 М.М. Гартманн

«30» травня 2025 рік

ПОЛОЖЕННЯ**Про оплату праці, матеріальне стимулювання працівників ОКДЮСШ ФСТ Україна****I. Загальні положення:**

Дане положення встановлює порядок і розміри матеріального стимулювання та надання матеріальної допомоги. Положення розроблено у відповідності з Кодексом законів про працю України, законами України «Про оплату праці», «Про відпустки», Наказу № 84 від 28.01.2002 р. «Про впорядкування умов оплати праці працівникам бюджетних установ, закладів та організацій фізичної культури і спорту» та іншими нормативними документами з питань оплати праці працівників фізичної культури і спорту Держкомспорту. Оплата праці та виплата матеріального заохочення здійснюється за рахунок економії фонду заробітної плати та власних коштів і використовується на встановлення :

- посадових місячних окладів і тарифних ставок
- надбавок за вислугу років
- надбавок за складність та напруженість в роботі
- преміювання працівників

II. Визначення та встановлення посадових окладів і тарифних ставок

При формуванні штатного розпису конкретні розміри посадових окладів встановлюються на підставі наказу №84 від 28.01.2002 р. Держкомспорту «Про впорядкування умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій фізичної культури і спорту, наказу Держкомспорту № 1411 від 03.06.2002 р. «Про внесення змін до наказу Державного комітету України з питань фізичної культури і спорту, від 28.01.2002 р. № 84 та Наказу Державного комітету України з питань фізичної культури і спорту № 2850 від 29.12.2002 р. «Про порядок виплати щомісячної надбавки окремим категоріям працівників спортивних шкіл усіх типів та спеціалізованих навчальних закладів усіх типів», постанова кабінету міністрів України від 14.08.2019р. № 755 «Деякі питання оплати праці працівників дитячо-юнацьких спортивних шкіл».

III. Встановлення надбавок за складність та напруженість в роботі

Директор ОКДЮСШ в межах наявних коштів на оплату праці, має право встановлювати працівникам надбавки за інтенсивність праці. Надбавки за інтенсивність праці встановлюється, як правило, строком на один рік, що обумовлюється наказом по школі. Директору ОКДЮСШ розміри доплат, надбавок до посадового окладу визначених наказом № 84 від 28.01.2002 р. Держкомспорту України « Про впорядкування умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів, організацій фізичної культури і спорту» з дозволу вищестоящих організацій в підпорядкуванні якої вона знаходиться.

IV. Порядок надання матеріальної допомоги

Матеріальна допомога може надаватися працівникам школи незалежно від виду трудового договору і при наявності коштів зокрема :

- Матеріальної допомоги у сумі не більше ніж посадовий оклад / ставка заробітної плати з урахуванням підвищення / на рік
- Матеріальної допомоги до ювілейних дат при виповненні 50. 60. 70. років для всіх працівників та 55 років для жінок
- Разової матеріальної допомоги за заявами працівників у разі непередбачених випадках /довготривала хвороба, смерть родичів першого ступеня рідства, народження дитини, одруження, тощо /
- Матеріальна допомога у зв'язку з скрутним фінансовим становищем.

Розміри матеріальної допомоги, крім допомоги на оздоровлення, обумовлюються згодою з вищестоящою організацією.

V. Преміювання працівників

З метою стимулювання високопрофесійного виконання функціональних обов'язків , вагомий внесок в роботу ОКДЮСШ по реалізації державної політики в галузі фізичної культури і спорту, підготовка спортивного резерву, гармонійний розвиток дітей і підлітків та з нагоди державних свят і при наявності коштів здійснюється преміювання працівників та за згодою вищестоящої організації.

Преміювання директора може здійснюватися також за ініціативою вищестоящої організації. Розмір премії визначається в кожному конкретному випадку, виходячи з наявності коштів і оформляється наказом по школі.

VI. Щорічна додаткова відпустка

Працівникам ОКДЮСШ встановлюється щорічна додаткова відпустка незалежно від виду трудового договору та фактично відпрацьованого часу наступної тривалості:

- тренерам-викладачам – 18 календарних днів , згідно з списком виробництва, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких має право на щорічну додаткову відпустку, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 р. № 1290.
- Іншим працівникам школи, які працюють на умовах ненормованого робочого дня – до 7 календарних днів.

До колективного договору на 2025-2029 роки

«Погоджено»
Голова первинної профспілкової
організації
В.В. Лисаченко

«30» травня 2025 рік

«Затверджую»
Директор ОКДЮСШ ФСТ Україна
М.М. Гартманн

«30» травня 2025 рік

ПЕРЕЛІК

посад працівників з ненормованим робочим днем
та з особливим характером праці та тривалістю додаткової відпустки

Назва посади	Тривалість додаткової відпустки, днів
1	2
1. Директор ОКДЮСШ	7
2. Заступник директора	7
3. Інструктор-методист	7
4. Тренер-викладач	18
5. Бухгалтер	7

Погоджено :

Директор ОКДЮСШ ФСТ Україна



М.М. Гартманн

Голова первинної профспілкової
організації

В.В. Лисаченко

Додаток №4
До колективного договору
На 2025-2029 роки

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

СПИСОК

Осіб які приймали участь у розробці колективного договору між профспілковим комітетом та роботодавцем ОКДЮСШ ФСТ «Україна»

Від роботодавця:

1. Гартманн Мілан Міланович
2. Перебзяк Василь Іванович

Від профспілкової організації:

1. Легеза Василь Іванович
2. Лисаченко Володимир Володимирович

м. Ужгород - 2025 рік

№ 3052-3059
До конективного договору
Додаток № 4

СПИСОК

Осві як приймати участь у розробці колективного договору між профспілковою комітетом та роботодавцем ОКНУСІП ФСТ «Україна»

- Виб. роботодавця:
1. Таратин Микола Миколайович
 2. Перець Василь Іванович



Провішено на
пробірному 15 грудня
1995 р. (підписи)
1995 р.