

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДИТЯЧО-ЮНАЦЬКА СПОРТИВНА ШКОЛА»
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Протоколом загальних зборів
трудового колективу КЗ «ДЮСШ»
Закарпатської обласної ради

“30” червня 2026 №1

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між роботодавцем Комунального закладу «Дитячо-юнацька спортивна школа» та виборним органом первинної профспілкової організації
КЗ «ДЮСШ» Закарпатської обласної ради
на 2026-2031 роки

м.Ужгород

СТОРОНИ, ЩО УКЛАДАЮТЬ ДОГОВІР

1.1. Сторонами Колективного договору є :

- керівник Закарпатської обласної дитячо-юнацької спортивної школи в особі директора Молнара Степана Степановича (далі – Роботодавець), який представляє інтереси власника і має відповідні повноваження;

- профспілковий комітет первинної профспілкової організації Профспілки працівників освіти і науки Закарпатської обласної дитячо-юнацької спортивної школи (далі- профспілковий комітет), який згідно зі статтею 247 Кодексу законів про працю України (далі - КЗпП), статтями 38 Закону України " Про професійні спілки , їх права та гарантії діяльності " від 15 вересня 1999 року № 1045- XIV, представляє інтереси працівників навчального закладу у сфері праці, побуту, культури і захищає їх трудові, соціально-економічні права та інтереси, отримавши на це відповідні повноваження від трудового колективу, в особі голови профкому Стечик Т.В.

1.2. Сторони підтверджують реальність забезпечення прийнятих і узгоджених зобов'язань обов'язковість їх виконання Роботодавцем , працівниками і Профспілковим комітетом навчального закладу.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ, ТЕРМІНИ ДОГОВОРУ

2.1 Колективний договір - документ, який гарантує захист прав та інтересів кожного члена трудового колективу Комунального закладу «ДЮСШ» ЗОР.

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

2.2. Колективний договір, схвалений зборами трудового колективу КЗДЮСШЗОР (протокол від «30» червня № 1), набуває чинності з дня його підписання , і діє до ухвалення нового Колективного договору, 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.

2.3. Збори колективу є правомочними, якщо на них присутні більше ніж 50 відсотків працівників, трудові книжки яких знаходяться в КЗДЮСШЗОР.

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

2.4. 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 шляхом вивішування на Дошці оголошень.

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

2.5. Жодна зі сторін, які уклали Договір, не може протягом встановленого строку діє в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань.

2.6. Сторони приймають рішення про укладення нового Колективного договору або продовження строку цього Договору не пізніше, ніж за два місяці до закінчення терміну його дії.

2.7. До закінчення строку діє Договір 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 КЗДЮСШЗОР у порядку, визначеному цим Договором.

2.9. Колективний Договір укладається в письмовій формі Підписання Договору від імені трудового колективу здійснюється головою первинної профспілкової організації, а від сторони роботодавця - директором КЗДЮСШЗОР.

2.10. Положення Колективного договору поширюється на всіх працівників навчального закладу.

3
3
Під час прийняття на роботу працівників ознайомлюють з Колективним договором під особистий підпис.

III. СФЕРА ДО ПОЛОЖЕНЬ ДОГОВОРУ

3.1. Договір поширюється на всіх працівників КЗДЮСШЗОР незалежно від членства в профспілковій організації та умов найму на роботу.

Його положення обов'язкові для виконання директором та профкомом.

3.2. Сторони прийшли до згоди, що якщо упродовж діє 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.

Директор зобов'язується:

4.1. Забезпечити ефективність діяльності КЗДЮСШЗОР, виходячи з фактичних обсягів фінансування та раціонального використання позабюджетних коштів.

4.2. Створити належні умови працівникам для продуктивної праці та виконання функціональних обов'язків.

4.3. Забезпечити повну зайнятість працівників КЗДЮСШЗОР, 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 КЗДЮСШЗОР, що призведуть до скорочення чисельності працівників, повідомляти профспілкову організацію не пізніше, як за три місяці до їх запровадження.

4.5. Проводити вивільнення працівників лише після використання всіх можливостей забезпечення їх зайнятості в КЗДЮСШЗОР.

Сторони домовилися:

4.6. Сприяти зміцненню трудової дисципліни, удосконаленню роботи працівників, підвищенню їх професійного рівня, раціональному і економічному використанню матеріальних ресурсів, збереженню майна.

4.7. Запобігати виникненню колективних та індивідуальних спорів. Домагатися вирішення всіх розбіжностей шляхом переговорів і консультацій у двотижневий термін з дня звернення чи подання ішої Сторони.

4.8. Зберігати протягом одного року за працівниками, вивільненими з КЗДЮСШЗОР з підстав п.1. ст.40 КЗпП України право на укладання трудового договору у разі повторного прийняття на роботу працівників аналогічних професій із збереженням усіх пільг.

Профспілковий комітет 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.

ЗМІНИ В ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЦТВА І ПРАЦІ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ.

4.11. У випадку зміни організації виробництва і прав забороняється скорочення працівників на протязі діє Договору.

4.12. Забезпечити повну зайнятість працівників згідно заключених трудових договорів, а у випадку простоїв проводити виплати працівникам згідно чинного законодавства.

V. НОРМУВАННЯ, ОПЛАТА ТА ОХОРОНА ПРАЦІ

5.1. Нормування і оплата праці, встановлення форми, системи, обсягів заробітної плати та інших видів трудових виплат, доплат, надбавок, премій та інших видів матеріального стимулювання дирекції проводити у відповідності до чинного законодавства та нормативних документів, Положення про преміювання, інших документів, додатків до Договору за погодженням з профкомом.

Затвердити попередньо погоджене з профспілковим комітетом Положення про преміювання (додаток 1). Преміювання працівників здійснювати за рахунок коштів матеріального заохочення економії фонду заробітної плати, позабюджетних коштів.

Сторони домовились:

5.2. Здійснювати заходи щодо вдосконалення оплати праці, посилення її ролі в ефективності роботи працівників КЗДЮСШЗОР.

5.3. У зв'язку зі зміною мінімального розміру заробітної плати проводити перегляд посадових окладів працівників, в разі необхідності проводити зміни у штатному розписі, які погоджувати з профкомом.

5.4. Запроваджувати нові або змінювати діючі умови оплати праці за погодженням з головою первинної профспілкової організації, і повідомляти про це працівників не пізніше, ніж за 2 місяці до їх запровадження.

Директор зобов'язується:

5.5. Здійснювати виплати заробітної плати в робочі дні двічі на місяць:

- аванс - 15 числа;
- остаточну виплату - 30 числа поточного місяця.

Виплачувати заробітну плату напередодні, якщо день її виплати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем.

5.6. Встановити надбавки до посадових окладів працівників КЗДЮСШЗОР у відповідності до постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року №1298 „Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери”, наказу Міністерства освіти і науки від 26.09.2005 р. № 557 „Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ”, 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 року “Про внесення змін до наказу Державного комітету України з питань фізичної культури і спорту від 28.01.2002 року № 84”, Наказу Держкомспорту № 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 спортивних шкіл усіх типів та спеціалізованих навчальних закладів спортивного профілю”, погодивши з профкомом.

5.6. Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці. Провести навчання і перевірку знань працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою.

5.7. На початку опалювального періоду обов'язково виконати всі заплановані заходи з підготовки установи до роботи в зимових умовах. Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог ЗУ „Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці, технологічних процесів, графіків планово-попереджувальних ремонтів устаткування та вентиляції.

Профспілковий комітет зобов'язується:

5.8. Здійснювати контроль за дотриманням законодавства з питань оплати праці та своєчасністю виплати заробітної плати. Вносити пропозиції щодо удосконалення оплати праці, встановлення доплат і надбавок до посадових окладів, надання пільг працівникам

5.9. Провести в установлені строки вибори громадських інспекторів, затвердити склад комісії та представників профспілки з питань охорони праці та провести їх навчання.

5.10. Встановити постійний контроль за виконанням вимог нормативних актів з охорони праці силами громадських інспекторів, комісії первинної профспілкової організації з питань охорони праці.

5.11. Регулярно виносити на розгляд зборів, засідань первинної профспілкової організації питання стану умов, оплати та охорони праці.

VI. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ЧАС ВІДПОЧИНКУ

Директор зобов'язується:

6.1. Правила внутрішнього трудового розпорядку КЗДЮСШЗОР та зміни до них погоджувати з первинною профспілковою організацією, затверджувати на зборах трудового колективу і доводити до відома усіх працівників.

6.2. Встановити для працівників апарату п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями: субота і неділя, для тренерів-викладачів - 6-ти денний.

Тривалість робочого часу адміністрації - 40 год. на тиждень.

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

6.4. Надавати щорічну основну відпустку для :

- працівникам КЗДЮСШЗОР тривалістю 24 календарні дні;

- тренерам-викладачам тривалістю 42 календарні дні (24 календарні дні і 18 днів додаткової оплачуваної відпустки відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 року № 1290) ;

- директору, заступнику директора, інструкторам-методистам тривалістю 42 календарних дні згідно постанови Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 року № 346.

6.5. Затвердити перелік посад працівників з ненормованим робочим днем, особливим характером праці та тривалість їх додаткової відпустки відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13.05.2003 № 679 (додаток 2 до Договору).

6.6. 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 3-и річного віку, щорічну основну відпустку повної тривалості (при відсутності коштів надавати лише основну відпустку).

6.7. Надавати з фонду економії заробітної плати додаткові оплачувані відпустки таким працівникам :

- жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років, тривалістю 10 днів;

- членам профспілкового комітету (за поданням профспілкового комітету) 1 день;

- голові профспілкового комітету (за поданням профспілкового комітету) 3 дні;

6.8. Без збереження заробітної плати надавати відпустки працівникам 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 I і II класах, якщо цей день припадає на робочий день.

Якщо кошти для оплати зазначених у пунктах 6.7 та 6.8 відпусток відсутні, надавати ці відпустки за заявою працівника без збереження заробітної плати.

6.9. Надавати працівникам за сімейними обставинами та за їх заявою відпустку без збереження заробітної плати (якщо це не впливає негативно на інтереси школи) терміном до 30 календарних днів на рік відповідно до статті 25 Закону України «Про відпустки».

6.10. Забезпечити своєчасне (не рідше 1 разу на чотири роки) підвищення кваліфікації працівників КЗДЮСШЗОР у відповідності з чинним законодавством.

6.11. Розподіл навчального навантаження здійснювати за погодженням із профспілковою організацією. Не обмежувати обсяг навчально-викладацького навантаження.

6.12. За кожні десять днів відрядження надавати додатково один день відпочинку до чергової відпустки, але не більше 7 днів на рік (за заявою працівника).

6.13. Донорам, учасникам Чорнобильської катастрофи, а також іншим категоріям осіб, які мають право на додаткову відпустку, надавати додаткові відпустки згідно чинного законодавства.

6.14. Працівникам КЗДЮСШ-членам одної сім'ї за їх бажанням чергові відпустки надаються одночасно, якщо вони мають право на відпустку в цей період.

6.15. Залучення окремих працівників до роботи у вихідні дні здійснювати у виняткових випадках, передбачених законодавством, з дозволу профспілкового комітету згідно з письмовим наказом керівника. Роботу у вихідні дні компенсувати оплатою у подвійному розмірі або наданням іншого дня відпочинку з оплатою роботи у вихідний день в одинарному розмірі за згодою з працівником та з обов'язковим відображенням питання про компенсацію в наказі про залучення до роботи вихідного дня.

6.16. Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження медичного огляду (ст. 10 ЗУ „Про охорону праці“).

6.17. Забезпечити працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час, додаткову оплату праці за роботу в нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку) у розмірі 40% посадового окладу (ставки заробітної плати) згідно пункту 6.3.7 Галузевої угоди.

Профспілковий комітет зобов'язується:

6.16. Контролювати дотримання Роботодавцем законодавства про час відпочинку працівників і виконання відповідних пунктів цього договору, погоджуючи питання згідно з чинним законодавством, а також вирішувати можливі конфліктні ситуації.

6.17. Представляти інтереси працівників при розгляді їх трудових спорів щодо оплати праці в комісії по трудових спорах (ст. 226 КЗпП). Повідомляти про всі факти порушень щодо оплати праці обласну організацію профспілки працівників освіти і науки, галузеву правову інспекцію праці та Територіальну інспекцію праці.

VII. СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ТА ЗАДОВОЛЕННЯ ДУХОВНИХ ПОТРЕБ

ДИРЕКТОР зобов'язується:

7.1. Надавати всім працівникам матеріальну допомогу на оздоровлення у розмірі до одного посадового окладу на рік при наданні щорічної відпустки.

7.2. При виповненні працівникові 50 та 60 років виплачувати премії в розмірі до трьох посадових окладів з фонду економії заробітної плати.

7.3. При наявності коштів преміювати працівників, які не мають стягнень, при досягненні ними віку 45, 50, 55 років у розмірі до одного посадового окладу.

7.4. При виході працівників на пенсію виплачувати їм одноразову допомогу в розмірі трьох посадових окладів за рахунок економії фонду оплати праці та за рахунок власних коштів.

Сторони домовились:

7.5. Сприяти забезпеченню працівників КЗДЮСШЗОР санаторно-курортним лікуванням.

7.6. Організовувати зустрічі-вшанування ветеранів фізичної культури і спорту (колишніх працівників КЗДЮСШЗОР) з врученням подарунків та грошової допомоги за рахунок власних коштів і коштів профспілкової організації з нагоди Дня фізичної культури і спорту.

7.7. Здійснювати контроль за виконанням адміністрацією КЗДЮСШЗОР взятих зобов'язань у соціальному захисту працюючих.

VIII. ГАРАНТІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВИБОРНОГО ОРГАНУ ПЕРВИННОЇ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

8.1. Директор визнає виборний орган первинної профспілкової організації, створений на підставі ст. 36 Конституції України, ст. 243 Кодексу законів про працю України.

8.2. Директор формує свої відносини з профспілковим комітетом у відповідності з главою XVI Кодексу законів про працю України і поважає її законну діяльність.

8.3. Бухгалтер перераховує членські профспілкові внески шляхом безготівкового розрахунку на рахунок профспілкового комітету первинної профспілкової організації на підставі заяви працівника, ця послуга здійснюється безкоштовно.

8.4. Враховуючи специфіку роботи КЗДЮСШЗОР, засідання профкому, збори профспілкової організації та трудового колективу можуть проходити в робочий час.

8.5. Відрядження членів виборного органу для участі в семінарах, нарадах, конференціях чи інших заходах проводити за рахунок КЗДЮСШЗОР при наявності коштів.

8.6. Директор КЗДЮСШЗОР надає виборному органу первинної профспілкової організації право безкоштовно користуватися майном та телефоном.

IX. ОBOB'ЯЗOK I BІДПОВІДАЛЬНІСТЬ CTOPIH

9.1 Директор та профспілковий комітет у рівній мірі несуть відповідальність за виконання умов Договору, зобов'язуються приймати всі необхідні міри для їх виконання та щороку звітують перед колективом про виконання Договору.

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 власника входять директор, його заступник і головний бухгалтер, а від профкому - голова, його заступник, голова ревкомісії.

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;
- один раз на рік розглядати на зборах трудового колективу виконання положень Договору;
- вносити зміни і доповнення до Договору за взаємною згодою Сторін.

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

ДОГОВІР ПІДПИСАЛИ:

Від адміністрації

Директор КЗДЮСШ
Закарпатської обласної ради
Степан Молнар



Від профспілкової організації

Голова первинної профспілкової організації

Тамара Стецик





Додаток №

до колективного договору на 2026-2031 роки

"ЗАТВЕРДЖУЮ"
Директор КЗДЮСШЗОР

С.С.Молнар

2026 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам комунального закладу «Дитячо-юнацька спортивна школа» Закарпатської обласної ради

1. Фонд преміювання та надання матеріальної допомоги, винагороди педагогічним працівникам утворюється за рахунок економії Фонду заробітної плати, передбаченої штатним розписом і тариф?кац?йним списком тренерів-викладачів, та за рахунок коштів, передбачених кошторисом видатків на рік.

2. Преміювання здійснюється:

- за підсумками роботи (2 рази на рік – червень та грудень) при, сумлінному виконанні посадових обов'язків та високі досягненнями у праці;
- за окремі одноразові високі досягнення;
- з нагоди державних та професійних свят;
- з нагоди ювілейних дат працівників;
- при виході на пенсію;
- за вислугу років (одноразову виплату у розмірі посадового окладу)
- при одруженні працівників

3. Матеріальна допомога надається:

- працівникам, що йдуть у чергову відпустку на оздоровлення в розмірі посадового окладу за даний рік;
- у випадку смерті батьків або членів сім'ї;
- у випадку одруження працівників або їх дітей;
- у випадку народження дитини;
- на придбання сільськогосподарської продукції;
- у випадку стихійного лиха, нещасного випадку тощо;
- при важких захворюваннях працівників, які потребують особливого лікування, операцій.

4. Премії тренерам-викладачам та винагороди педагогічним працівникам надаються з врахуванням таких показників:

- рівень спортивних результатів і зайнятих місць вихованцями на офіційних змаганнях;
- підготовка спортсменів до складу збірної команди України;
- підготовка спортсменів-розрядників, майстрів спорту, МСМК, ЗМС;
- сумлінне виконання посадових обов'язків, відсутність дисциплінарних стягнень;
- дані актів перевірок тренувальних занять.

5. Адміністративно-господарський персонал преміюється за такими показниками:

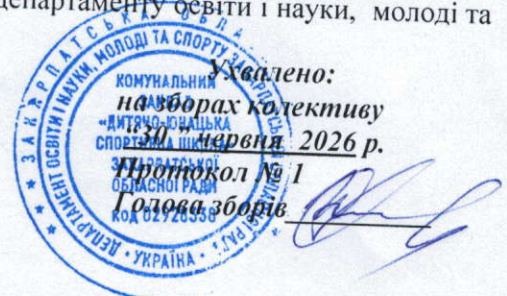
- виконання посадових обов'язків, відсутність дисциплінарних стягнень;
- за складність і напруженість в роботі;
- трудова й виконавча дисципліна;
- дані звтів, обліку, актів, перевірок.

6. Премія виплачується працівникам фактично за відпрацьований час, а також звільненим з роботи з поважних причин (призов на військову службу, вступ до навчального закладу, вихід на пенсію, переміщення по службі). Звільненим з інших причин премія не виплачується.

7. Розмір премії та матеріальної допомоги, що виділяється, погоджується з профспілковим комітетом.

8. Персональна відповідальність за визначення розміру премії або матеріальної допомоги покладається на директора КЗДЮСШЗОР за дотримання виплат премії і матеріальної допомоги в межах наявного фонду-на головного бухгалтера.

9. Розмір премії директору КЗДЮСШЗОР визначає начальник департаменту освіти і науки, молоді та спорту ОДА.



Ухвалено:

на зборах колективу
30 червня 2026 р.

Протокол № 1
Голова зборів

ПЕРЕЛІК

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

№ п/п	Назва посади	Тривалість додаткової відпустки, днів
1	Директор КЗДЮСШЗОР	7
2	Заступник директора	7
3	Інструктор-методист	7
4	Секретар-друкарка	7
5	Головний бухгалтер	7
6	Провідний фахівець	7
7	Фахівець	7
8	Тренер- викладач	18

Директор КЗДЮСШЗОР

Голова ППО КЗДЮСШЗОР



Степан Молнар

Тамара Стецик

ПЛАН

Комплексних заходів з охорони праці на 2026 -2027 навчальний рік
по досягненню нормативів безпеки, гігієни праці і виробничого середовища,
підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого
травматизму, аварій, профзахворювань

№	Найменування заходу	Термін виконання	Особи відповідальні за виконання
1	Провести аналіз стану охорони праці за рік та виконання «Плану комплексних заходів з охорони праці за 2025 рік»	Січень	Відповідальний за охорону праці
2	Проводити інструктажі з охорони праці на робочому місці з працівниками закладу: - вступний; - первинний на робочому місці; - позачерговий.	постійно	Відповідальний за охорону праці
3	Проведення всіх видів інструктажів з вихованнями, працівниками закладу з охорони праці, безпечної поведінки у побуті та громадських місць, під час канікул та на випадок надзвичайних ситуацій.	постійно	Відповідальний за охорону праці та тренери-викладачі
4	Проводити бесіди та інструктажі з ОП, БЖ, під час проведення тренувального процесу, та про правила поведінки під час виїздів на змаганнях.	постійно	Тренери -викладачі
5	Проводити медичний огляд працівників	один раз на рік	Лікар закладу
6	Забезпечити проведення обов'язкових періодичних медичних оглядів вихованців, та їх страхування	один раз на пів року	Тренери- викладачі, лікар
7	Доукомплектовувати або придбати необхідними матеріалами по наданню першої медичної допомоги.	Протягом року	Відповідальна особа за охорону праці, лікар
8	Розглядати та аналізувати на нарадах стан травматизму в закладі, вживати дієвих заходів щодо їх усунення	Щоквартально	Керівник закладу, відповідальна особа
9	Провести перепідготовку та перевірку відповідальних осіб з питань охорони праці та техніки безпеки	згідно окремого графіка	Керівник закладу

Директор КЗ «ДЮСШ» ЗОР

Стелан Молнар

Голова ГО «ПСОЖЗ «ДЮСШ» ЗОР

Тамара Стецик



ПРАВИЛА внутрішнього розпорядку Комунального закладу «Дитячо-юнацька спортивна школа» Закарпатської обласної ради

І. 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 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 КЗДЮСШЗОР незалежно від форми найму на роботу, а також на всіх осіб, які направлені в КЗДЮСШЗОР, включаючи перевіряючих.

1.3. Метою цих Правил і визначення обов'язків працівників КЗДЮСШЗОР передбачених відповідними нормами, які встановлюють внутрішній розпорядок в КЗДЮСШЗОР.

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

ІІ. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ І ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ

2.1. Працівники КЗДЮСШЗОР 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 КЗДЮСШЗОР 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 в дитячій установі.

2.3. Розірвання трудового договору з ініціативи адміністрації допускається у випадках передбачених чинним трудовим законодавством та умовами кронтракту.

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 КЗДЮСШЗОР, скороченням штату працівників здійснюється у відповідності з чинним законодавством.

2.4. Припинення трудового договору оформляється наказом директора КЗДЮСШ.

2.5. Адміністрація КЗДЮСШЗОР зобов'язана 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 КЗДЮСШЗОР 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 КЗДЮСШЗОР зобов'язані:

- працювати сумлінно, виконувати встановлюваний режим роботи, вимоги Положення про ДЮСШ, 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 КЗДЮСШЗОР.

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 КЗДЮСШЗОР, Правилами внутрішнього розпорядку та умовами контракту, де обов'язки конкретизуються.

IV. ОСНОВНІ ОБОВ'ЯЗКИ АДМІНІСТРАЦІЇ

4.1. Роботодавець КЗДЮСШЗОР 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;
- особисту медичну книжку (медичний висновок) про відсутність протипоказань для роботи в дитячій установі.

2.3. Розірвання трудового договору з ініціативи адміністрації 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 КЗДЮСШЗОР, скороченням штату працівників здійснюється у відповідності з чинним законодавством.

2.4. Припинення трудового договору оформляється наказом директора КЗДЮСШЗОР.

2.5. Адміністрація КЗДЮСШЗОР зобов'язана 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.

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 09.00 до 18.00 год. Обідня перерва з 13.00 до 14.00 год.

Для окремих працівників КЗДЮСШЗОР умовами контракту може бути передбачений інший режим роботи.

5.2. Для тренерів-викладачів КЗДЮСШЗОР 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, адміністрація зобов'язана, по можливості терміново вжити заходів щодо його заміни іншим тренером-викладачем чи працівником.

5.4. Надурочна 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 школі та за погодженням з профспілковою організацією.

Робота у вихідний день компенсується згідно чинного законодавства.

Робота тренера-викладача у вихідні та святкові дні, зокрема участь разом з командою на змаганнях чи інших спортивно-масових заходах проводиться згідно з планом-календарем спортивно-масових заходів та наказом директора КЗДЮСШЗОР.

5.5. Під час канікул, що не збігаються з черговою відпусткою, директор залучає тренерів-викладачів до непедагогічної, організаційної роботи в межах часу, що не перевищує їх педагогічного навантаження до початку канікул.

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

Надання відпустки директору та заступникам директора КЗДЮСШЗОР оформляється наказом департаменту освіти і науки, молоді і спорту Закарпатської облдержадміністрації, а всім іншим працівникам-наказом директора школи.

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 без дозволу адміністрації встановлений режим навчально-тренувальної роботи в групах;
- 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 перевіряючі, можуть бути присутніми під час занять в групі тільки в присутності директора КЗДЮСШЗОР чи його заступника.

Вхід в групу після початку занять дозволяється тільки директору його заступнику чи інструктору-методисту.

Не дозволяється робити тренерам-викладачам зауваження з приводу їх роботи під час проведення занять 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, зокрема:

- оголошення подяки;
- нагородження грамотами, почесними грамотами, дипломами;
- нагородження цінними подарунками;
- виплата премії;

- інші, за рішенням зборів чи тренерської 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 КЗДЮСШЗОР 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 КЗДЮСШЗОР і доводяться до відома працівників під розпис.

7.3. До застосування дисциплінарного стягнення адміністрація КЗДЮСШЗОР повинна зажадати від порушника трудової дисципліни письмового пояснення.

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

7.4. Дисциплінарні стягнення застосовуються адміністрацією школи відповідно до чинного законодавства.

ВИСТУПИЛИ:

1. По першому питанню виступив - Молнар С.С., директора школи про необхідність обговорення та погодження з трудовим колективом Колективного договору між роботодавцем та виборним органом первинної профспілкової організації на 2026-2031 роки.
2. По другому питанню виступила - Степан Т.В. (гол. виборного органу) Степан Т.В. ознайомила працівників з умовами пунктами Колективного договору, яка ознайомила присутніх з дією Колективного договору, укладеного комісією з питань директор школи, Голови профкому та трьох членів первинної профспілкової організації. Комісія опрацювала Колективний договір в новій редакції, який складається з 10 розділів і максимально захищає інтереси працівників школи з охорони праці і здоров'я та стосовно оплати праці. Сторонами Колективного договору є Роботодавець (в особі директора школи - Молнар С.С.), який представляє інтереси власника і має відповідні повноваження та профспілковий комітет первинної профспілкової організації Профспілки працівників освіти та науки України. КЗДЮСШЗОР - голова профспілки Степан Т.В., члени - Зубарук О.Ю., Дачка Р.Ю., Юреш Р.В., який представляє інтереси працівників спортивної школи та захищає їх трудові, соціально-економічні права та інтереси отримавши на це відповідні повноваження від трудового колективу. Сторони домовилися будувати свої взаємовідносини на принципах соціального партнерства, забезпечуючи рівноправність сторін, взаємну відповідальність як при внесеному до нього змін та доповнень, так і під час вирішення всіх питань соціально-економічних і трудових відносин та запропонували затвердити колективний договір разом з додатками (1, 2, 3) до нього.

12

ПРОТОКОЛ № 1
Зборів трудового колективу КЗ«ДЮСШ»ЗОР

«30 » червня 2026 р.

м.Ужгород

Голова зборів : Молнар С.С.
Голова профкому : Стецик Т.В.
Секретар зборів : Дичка Р.Ю.

Присутні :

- членів профспілки (19 осіб)

Відсутні :

- 3 осіб з поважних причин (відрядження)

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Обговорення та погодження Колективного договору між роботодавцем КЗ«ДЮСШ»ЗОР та виборним органом первинної профспілкової організації на 2026 -2031 роки.
2. Про затвердження Колективного договору між роботодавцем КЗ«ДЮСШ» та виборним органом первинної профспілкової організації школи на 2026 – 2031 роки.
3. Про план комплексних заходів з охорони праці на 2026 рік.

ВИСТУПИЛИ:

1. По першому питанню слухали – Молнара С.С., директора школи про необхідність обговорення та погодження з трудовим колективом Колективного договору між роботодавцем та виборним органом первинної профспілкової організації терміном на 2026-2031 роки.
2. По другому питанню виступила – Стецик Т.В. (гол. виборного органу)
Стецик Т.В. ознайомила працівників з усіма пунктами Колективного договору, яка ознайомила присутніх зміст Колективного договору, укладеного комісією з п'яти осіб: директора школи, голови профкому та трьох членів первинної профспілкової організації. Комісія опрацювала Колективний договір в новій редакції, який складається з 10 розділів, і максимально захищає інтереси працівників школи з охорони праці і здоров'я та стосовно оплати праці. Сторонами Колективного договору є Роботодавець (в особі директора школи - Молнара С.С.), який представляє інтереси власника і має відповідні повноваження та профспілковий комітет первинної профспілкової організації Профспілки працівників освіти науки України(КЗ«ДЮСШ»ЗОР – голова профспілки Стецик Т.В., члени : Зубковський О.Ю., Дичка Р.Ю., Юрош Р.В, який представляє інтереси працівників спортивної школи та захищає їх трудові, соціально – економічні права та інтереси, отримавши на це відповідні повноваження від трудового колективу. Сторони домовилися будувати свої взаємовідносини на принципах соціального партнерства, забезпечуючи рівноправність сторін, взаємну відповідальність як при внесенні до нього змін та доповнень, так і під час вирішення всіх питань соціально-економічних і трудових відносин та запропонувала затвердити колективний договір разом з додатками (1, 2,3) до нього:

- Положення про преміювання (дод 1);
- Перелік посад працівників з ненормованим робочим днем та особливим характером праці та тривалістю додаткової відпустки (дод 2);
- План комплексних заходів з охорони праці (дод 3);
- Правила внутрішнього розпорядку;

2.1. Ухвалили :

- Роботодавець бере на себе зобов'язання дотримуватися вимог чинного законодавства України, зокрема законодавства про колективні договори і угоди , працю і освіту та виконувати положення цього Колективного договору,
- Профспілковий комітет зобов'язується сприяти ефективній роботі працівників властивими йому методами, усвідомлює свою відповідальність за реалізацію спільних з роботодавцем цілей та необхідність підвищення якості та результативності праці.
- Надати додаткову оплачувану відпустку до 7 днів зазначеним вище працівникам - одноголосно .
- Затвердити Колективний договір у обговореній редакції - одноголосно.

3. По третьому питанню виступив – Іванко В.В. (відповідальний за охорону праці), ознайомивши присутніх з планом комплексних заходів на 2026 -2027 навчальний рік та запропонував затвердити їх, і надалі чітко їх виконувати.

3.1. Ухвалили :(одноголосно)

Голова зборів

Секретар зборів



Степан Молнар

Руслана Дичка



ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ ОДА
Комунальний заклад « Дитячо – юнацька спортивна школа »
Закарпатської обласної ради

вул. Заньковецької, 5, м. Ужгород, 88005, тел./факс: 0 (3122) 24489, e-mail
zodush@gmail.com Код ЄДРПОУ 02928338

СПИСОК

осіб комунального закладу « Дитячо - юнацька спортивна школа »
Закарпатської обласної ради , які брали участь у розробці Колективного договору
на 2026 – 2031 роки:

Молнар С.С. - директор школи;
Стецик Т.В. – голова первинної профспілкової організації;
Зубковський О.Ю. - старший тренер - викладач, заст. гол. профкому;
Дичка Р.Ю. - тренер - викладач , член профкому;
Юрош Р.В. – тренер - викладач , член профкому.

Директор КЗДОСШ
Закарпатської обласної ради



Степан Молнар

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ

«Дитячо-юнацька спортивна школа»
Закарпатської області

вул. Савченківська, 3, м. Ужгород, 89002, тел./факс: 0 (3123) 24489, е-пошта: zsp@ukr.net

СПИСОК

«Дитячо-юнацька спортивна школа»
Закарпатської області

Директор

Гірончуровано
і прощучовано
17 (сімнадцять)
сторінок



Директор
КЗ ДЮСШ
Молнар С.С.