



УКРАЇНА

ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА  
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ

майд. Профспілок, 5, м.Запоріжжя, 69044, тел. (061) 228-01-72  
e-mail: [reception.uzpp@zr.gov.ua](mailto:reception.uzpp@zr.gov.ua) Код ЄДРПОУ 41904647

28.05.2020 № 01-14/1675

На \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Директору  
КЗ «Обласна спеціалізована дитячо-  
юнацька спортивна школа  
олімпійського резерву з футболу  
Металург» ЗОР  
Колодіну Д.В.

Голові первинної профспілкової  
організації  
КЗ «Обласна спеціалізована дитячо-  
юнацька спортивна школа  
олімпійського резерву з футболу  
Металург» ЗОР  
Волощук Г.Б.

Про реєстрацію колективного договору

Повідомляємо, що колективний договір між роботодавцем та трудовим колективом КЗ «Обласна спеціалізована дитячо-юнацька спортивна школа олімпійського резерву з футболу Металург» ЗОР на 2020-2025 роки, зареєстровано управлінням з питань праці Запорізької міської ради (далі – управління) 28 вересня 2020 за № 275

Звертаємо увагу, що відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 (в редакції Постанови Кабінету Міністрів України 21.08.2019 №768), управління, як реєструючий орган:

- оприлюднює на сайті міської ради та щомісяця оновлює реєстр галузевих (міжгалузевих), територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них, їх текст, рекомендації щодо приведення угоди (договору) у відповідність з вимогами законодавства (у разі їх наявності);

- не робить жодних написів на примірнику угоди, договору, змін і доповнень до них і не повертає його сторонам.

Начальника управління

Ю.В.Швець

Від сторони роботодавця  
Директор КЗ «ОСДЮСШОР з  
футболу «Металург» ЗОР



Д.В. Колодін

Від сторони профорганізації  
Голова Первинної профспілкової  
організації КЗ «ОСДЮСШОР з  
футболу «Металург» ЗОР

Г.Б. Волощук

## КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**МІЖ РОБОТОДАВЦЕМ І ПЕРВИННОЮ**  
**ПРОФСПІЛКОВОЮ ОРГАНІЗАЦІЮ КОМУНАЛЬНОГО**  
**ЗАКЛАДУ «ОБЛАСНА СПЕЦІАЛІЗОВАНА ДИТЯЧО-**  
**ЮНАЦЬКА СПОРТИВНА ШКОЛА ОЛІМПІЙСЬКОГО**  
**РЕЗЕРВУ З ФУТБОЛУ «МЕТАЛУРГ» ЗАПОРІЗЬКОЇ**  
**ОБЛАСНОЇ РАДИ**

на 2020-2025 рр.

## ЗМІСТ

|                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------|----|
| РОЗДІЛ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .....                                   | 3  |
| РОЗДІЛ II ЗОБОВ'ЯЗАННЯ РОБОТОДАВЦЯ.....                             | 4  |
| 2.1 Режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку.....        | 4  |
| 2.2 Організація праці та забезпечення продуктивної зайнятості. .... | 6  |
| 2.3. Нормування і оплата праці.....                                 | 7  |
| 2.4. Соціальний захист працівників .....                            | 8  |
| 2.5. Про охорону праці. ....                                        | 8  |
| 2.6. Гарантії діяльності представника трудового колективу .....     | 10 |
| РОЗДІЛ III ОBOB'ЯЗКИ ПРЕДСТАВНИКА ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ....          | 10 |
| РОЗДІЛ IV ОBOB'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ УСТАНОВИ. ....                      | 10 |
| РОЗДІЛ V СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ ДЛЯ ВІЛ-ІНФІКОВАНИХ .....               | 11 |
| РОЗДІЛ VI ГЕНДЕРНА РІВНІСТЬ В УКРАЇНСЬКОМУ СУСПІЛЬСТВІ.....         | 11 |
| РОЗДІЛ VII СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО.....                               | 11 |
| РОЗДІЛ VIII КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО<br>ДОГОВОРУ .....   | 12 |
| Додаток № 1.....                                                    | 13 |
| Додаток № 2.....                                                    | 18 |
| Додаток № 3.....                                                    | 19 |
| Додаток № 4.....                                                    | 23 |
| Додаток № 5.....                                                    | 24 |
| Додаток № 6.....                                                    | 27 |
| Додаток № 7.....                                                    | 30 |
| Додаток № 8.....                                                    | 31 |
| Додаток № 9.....                                                    | 36 |
| Додаток № 10.....                                                   | 37 |
| Додаток № 11.....                                                   | 41 |
| ПРОТОКОЛ №1 .....                                                   | 49 |
| Лист ознайомлення .....                                             | 50 |

## РОЗДІЛ І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір (далі Колдоговір) розроблено на основі:

- Закону України “Про колективні договори і угоди”;
- Кодексу закону «Про працю України»;
- Закону України “Про оплату праці,”
- Закону України “Про відпустки,”
- Закону України “Про охорону праці,”
- Закону України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності,”
- Закону України “Про зайнятість населення”,
- Закону України “Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні”,
- Закону України “Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків”,
- Закону України «Про соціальний та правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей»
- інших законодавчих актів України
- укладено між роботодавцем Комунального закладу «Обласна спеціалізована дитячо-юнацька спортивна школа олімпійського резерву з футболу «Металург» Запорізької обласної ради (далі КЗ «ОСДЮСШОР з футболу «Металург» ЗОР) в особі директора КЗ «ОСДЮСШОР з футболу «Металург» ЗОР (Колодіна Д.В.) з однієї сторони та Первинною профспілковою організацією КЗ «ОСДЮСШОР з футболу «Металург» ЗОР в особі представника (Волощука Г.Б.), з іншої сторони.

1.2. Метою Колективного Договору є регулювання виробничих трудових і соціально-економічних відносин та узгодження інтересів працівників, роботодавця КЗ «ОСДЮСШОР з футболу «Металург» ЗОР з питань оплати праці, умов праці, гарантій та пільг.

1.3. Положення Договору поширюються на всіх найманих працівників КЗ «ОСДЮСШОР з футболу «Металург» ЗОР в тому числі і тих, які влаштовуються на роботу в період його дії.

1.4. Умови Колдоговору є обов’язковими для сторін, що його уклали. Ні одна із сторін не може в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов’язань.

1.5. Протягом дії Колдоговору роботодавцю КЗ «ОСДЮСШОР з футболу «Металург» ЗОР і представнику від Первинною профспілковою організацією КЗ «ОСДЮСШОР з футболу «Металург» ЗОР надається право вносити зміни та доповнення, якщо вони направлені на поліпшення діючих обов’язків. Відміна або заміна до закінчення встановленого строку пунктів, які направлені



на погіршення діючих обов'язків, здійснюється тільки при взаємній згоді роботодавця і трудового колективу, а також у разі змін до діючого законодавства.

1.6. Колдоговір набирає чинності з дня прийняття його на загальних зборах трудового колективу. Якщо основний зміст Колдоговору задовольняє обидві сторони то на наступний період переглядаються лише його окремі положення чи вносяться доповнення.

1.7. Контроль за виконанням Колдоговору проводиться безпосередньо директором організацією КЗ «ОСДЮСШОР з футболу «Металург» ЗОР та представником від Первинною профспілковою організацією КЗ «ОСДЮСШОР з футболу «Металург» ЗОР.

Для здійснення контролю сторони зобов'язані надавати необхідну для цього наявну інформацію.

1.8. Сторони звітують про виконання колдоговору 2 рази на рік на зборах Первинною профспілковою організацією КЗ «ОСДЮСШОР з футболу «Металург» ЗОР (за перше півріччя - у липні, за рік у січні-лютому).

## РОЗДІЛ II ЗОБОВ'ЯЗАННЯ РОБОТОДАВЦЯ

### 2.1. Режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку.

2.1.1. Нормальна тривалість робочого часу для адміністративно-технічного персоналу не може перевищувати 40 годин на тиждень.

2.1.2. Установити режим роботи організацією КЗ «ОСДЮСШОР з футболу «Металург» ЗОР:

а) для адміністративно-технічного персоналу організації КЗ «ОСДЮСШОР з футболу «Металург» ЗОР:

початок роботи о 08:30

закінчення роботи о 17:00

обідня перерва з 12:30 до 13:00;

На передодні святкових, неробочих днів тривалість роботи зменшується на 1 годину;

б) режим роботи тренера-викладача визначається розкладом занять, виходячи із загального обсягу навчально-тренувальної роботи на тиждень. (Тренер-викладач здійснює навчально-тренувальну роботу згідно з нормами навчально-тренувальної роботи на етапах підготовки, затверджених наказом Міністерства молоді, та спорту України «Про організацію навчально-тренувальної роботи дитячо-юнацьких спортивних шкіл» від 17.01.2015 №67, зареєстрованим в Мін'юсті 31 січня 2015 року за №119/26564 (зі змінами та доповненнями).

При складанні розкладу навчально-тренувальних занять забезпечити оптимальний режим роботи, у відповідності до Кодексу законів про працю України:

- для жінок, що мають двох і більше дітей віком до 18 років;
- для тих хто поєднує роботу з навчанням.

2.1.3. Установити мінімальну щорічну оплачувану відпустку тривалістю:

- для працівників з ненормованим робочим днем основна відпустка – 24 календарні дні, додаткова відпустка надається згідно Додатку 4.

- для працівників з нормованим робочим днем – 24 календарних дні.

2.1.4. Надавати працівникам соціальні відпустки у порядку і на умовах, передбачених чинним Законодавством. (Додаток 5)

2.1.5. Надавати щорічні додаткові відпустки (Додаток 4):

- тренерам-викладачам за особливий характер праці у розмірі 18 календарних днів за роботу, яка пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці, згідно п.35 розділу 16 «Діяльність у сфері організації відпочинку, розваг, культури та спорту» Списку виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я (Додаток 2 Постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997р. № 1290), Додатку 4 до Галузевої угоди між Міністерством молоді та спорту України та Профспілкою працівників культури України на 2017 – 2021 р.р. та п.1 ст.8 Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР, зі змінами від 17.05.2016 р.;

- працівникам з ненормованим робочим днем згідно ст.8 Закону України «Про відпустки»;

2.1.6. Надавати визначеним законодавством категоріям працівників, відпустки без збереження заробітної плати за бажанням працівника на підставах та у порядку, визначених ст.ст.25-26 Закону України «Про відпустки».

2.1.7. Затверджувати графік надання відпусток на наступний рік за погодженням з Первинною профспілковою організацією КЗ «ОСДЮСШОР з футболу «Металург» ЗОР до 25 грудня поточного року але не пізніше ніж 05 січня поточного року (згідно

пункту 20 Правил № 213). та доводити його до відома працівників. При складанні графіків відпусток враховувати сімейні обставини, особисті інтереси та можливості відпочинку кожного працівника.

2.1.8. Надавати відпустку (або частину її) працівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санітарно-курортного лікування (постанова Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 346 ).

2.1.9. Відкликання працівника із щорічної відпустки здійснюється лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством ( ст. 12 Закону України «Про відпустки»).

2.1.10. За бажанням працівника виплачувати йому грошову компенсацію за частину щорічної відпустки (при умові, що тривалість фактично наданих працівникові щорічної основної і додаткових відпусток не повинна бути меншою, ніж 24 календарних дні).

## **2.2. Організація праці та забезпечення продуктивної зайнятості.**

2.2.1. Здійснювати планування, управління і контроль за діяльністю КЗ «ОСДЮСШОР з футболу «Металург» ЗОР.

2.2.2. Координувати діяльність та надавати всебічну допомогу загальноосвітнім школам у вирішенні питань, пов'язаних з розвитком масової фізичної культури і спорту.

2.2.3. Сприяти створенню та зміцненню матеріальної бази, підготовки кадрів, забезпеченню товарами спортивного призначення, організації і проведенню навчально-тренувального процесу, фізкультурно-оздоровчих заходів, підготовки спортивних резервів.

2.2.4. При прийомі на роботу знайомити працівників з умовами праці, та нормами колективного договору.

2.2.5. У разі виникнення причин, через які неминучі звільнення працівників з ініціативи адміністрації КЗ «ОСДЮСШОР з футболу «Металург» ЗОР, проводити їх лише за умови письмового повідомлення членів трудового колективу, не пізніше як за два місяці до звільнень з ознайомленням про причини і обсяги скорочень, термін звільнення, спеціальності та кваліфікації працівників, що підлягають скороченню.

2.2.6. Надавати допомогу в працевлаштуванні звільнених працівників через центри зайнятості і при необхідності надавати рекомендаційні листи.

2.2.7. Надавати працівникам безоплатні юридичні консультації та необхідну інформацію щодо чинного трудового законодавства,

гарантій на працю, соціально-економічних пільг, передбачених законом і колективним договором.

### 2.3. Нормування і оплата праці.

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

Положення про оплату праці (Додаток 1,2).

Преміювання здійснювати згідно Положення (Додаток 3).

2.3.2. Навчальне тижневе навантаження може бути зменшене на протязі навчального року, якщо працівник не виконує навчальне навантаження згідно тарифікації, а також відновлено, при умові його виконання.

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

2.3.4. Виплату заробітної плати проводити двічі на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів і встановити терміни виплати заробітної плати у відповідності до чинного законодавства, а саме: за першу половину місяця – 15 числа, а за другу половину місяця - останній день місяця. зарплату виплачували не пізніше 7 днів після закінчення періоду, за який робиться виплата. Отже, зарплата:

— за першу половину місяця має бути виплачена не пізніше 22 числа поточного місяця (15 + 7);

— за другу половину місяця — не пізніше 7 числа місяця, наступного за місяцем нарахування зарплати.

Виплата заробітної плати сплачується в робочі дні. Якщо день виплати зарплати збігається зі святковим, неробочим або вихідним днем, зарплата виплачується напередодні (ч. 2 ст. 115 КЗпП).

Розмір заробітної плати за першу половину місяця становить до 50% від загального розміру заробітної плати працівника, але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку посадового окладу працівника після утримання податків і зборів.(ст.115 КЗпП).

На підставі Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо строків виплати заробітної плати» від 23.09.2012 року № 2559-VI, з урахуванням листа Міністерства праці та соціальної політики України від 09.12.2010 року



№912/12/155-10 «Про термін виплати заробітної плати працівникам бюджетних установ та закладів», щодо виплат заробітної плати адміністрації та трудовому колективу закладу, сторони домовились про наступне: Мінімальна заробітна плата встановлюється на рівні не нижче, що передбачено законом.

2.3.5. При укладанні з працівником трудового договору доводити до його відома умови оплати праці, розміри, порядок і строки заробітної плати, підстави згідно з якими можуть провадитися утримання у випадках передбачених законодавством. Про нові або зміну діючих умов праці в бік погіршення повідомляти працівників не пізніше як за два місяці до їх запровадження.

2.3.6. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про розміри нарахованої заробітної плати з розшифровкою за видами виплат і розміри утримань з неї.

2.3.7. Проводити індексацію грошових доходів згідно Закону України «Про індексацію грошових доходів населення» від 03.07.1991 № 1282-ХІІ і Порядку проведення індексації грошових доходів населення, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.07.2003р. № 1078 зі змінами та доповненнями та при наявності фінансових ресурсів.

## **2.4. Соціальний захист працівників**

2.4.1. Виплачувати штатним працівникам при виході у чергову відпустку один раз на рік матеріальну допомогу на оздоровлення в сумі не більш ніж один посадовий оклад (ставка заробітної плати, тарифна ставка) на рік п.2 наказу Мінсім'ямолодьспорту України від 23.09.2005 р. № 2097 "Про впорядкування умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій галузі фізичної культури і спорту", зареєстрованого в Мін'юсті України 20.10.2005 р. за № 1236/11516, крім матеріальної допомоги на поховання (пп.6 п.2).

2.4.2. Сприяти забезпеченню працівників, які потребують лікування, санаторно-курортними путівками.

2.4.3. За працівниками під час мобілізації, які до призову працювали в установі, зберігається при звільненні з військової служби право на працевлаштування їх в тримісячний строк в установу чи організацію або їх правонаступники на посаду, не нижчу за ту, яку вони займали до призову на військову службу.

## **2.5. Про охорону праці.**

2.5.1. При припиненні трудового договору з підстав, зазначених у пункті 6 статті 36 (відмова працівника від переведення

на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, установою, організацією, а також відмова від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці) та пунктах 1, 2 і 6 статті 40 КЗпП, працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі не менше середнього місячного заробітку; у разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу (пункт 3 статті 36) - у розмірі двох мінімальних заробітних плат; внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (статті 38 і 39) - у розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного середнього заробітку; у разі припинення трудового договору з підстав, зазначених у пункті 5 частини першої статті 41, - у розмірі не менше ніж шестимісячний середній заробіток (стаття 44 КЗпП).

2.5.2. Своєчасно проводити інструктажі працівників з охорони праці, техніки безпеки, протипожежної та техногенної безпеки на робочих місцях.

2.5.3. З метою профілактики та запобігання тяжким і тривалим хворобам нести відповідальність за проходженням медичної диспансеризації.

2.5.4. Керівнику організації проходити курс навчання з охорони праці, згідно Статті 18 Закону "Про охорону праці".

2.5.5. Не допускати працівників (в тому числі за їх згодою і проханням) до роботи, яка їм протипоказана за результатами медичного висновку.

2.5.6. Відповідно до чинного законодавства здійснювати загальнообов'язкове державне соціальне страхування працівників від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань

2.5.7. За сумлінне виконання законодавчих актів, зобов'язань Колективного договору з питань охорони праці, активну участь та ініціативу в проведенні заходів по підвищенню безпеки та поліпшенню умов праці застосовувати об'явлення подяк і нагородження почесною грамотою.

2.5.8. За порушення законодавства і других нормативних актів з охорони праці притягувати до дисциплінарної і матеріальної відповідальності згідно з Законодавством.

2.5.9. Забезпечення працівникам соціальних гарантій у галузі охорони праці на рівні, не нижчому ніж передбачено законодавством, а також комплексні заходи, щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання,



аваріям і пожежам, обсяги та джерела фінансування зазначених заходів.(ст. 8,13, 19,20 ЗУ « Про Охорону праці»)( додаток 9).

## **2.6. Гарантії діяльності представника трудового колективу**

2.6.1. Визнавати представника трудового колективу повноважним представником інтересів працівників, які працюють в установі, і погоджувати з ним локальні нормативні акти з питань, що є предметом цього договору.

2.6.2. Забезпечувати реалізацію прав та гарантій діяльності представника трудового колективу, встановлених чинним Законодавством, не допускати втручання в діяльність, обмеження прав.

2.6.3. Надавати, по необхідності, вільний від роботи час зі збереженням середньої заробітної плати представнику трудового колективу для виконання громадських обов'язків в інтересах колективу.

## **РОЗДІЛ III ОBOB'ЯЗКИ ПРЕДСТАВНИКА ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

3.1. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в трудовому колективі.

3.2. Здійснювати контроль за забезпеченням встановленого режиму праці і відпочинку.

3.3. Здійснювати контроль за дотриманням на підприємстві Законодавства з питань оплати праці, своєчасною виплатою заробітної плати.

3.4. Здійснювати контроль за дотриманням адміністрацією Законодавства про охорону праці, створенням безпечних умов праці, належних побутових умов.

3.5. Надавати членам трудового колективу безкоштовну правову допомогу та консультації з чинного Законодавства, представляти та відстоювати їх права у відносинах з адміністрацією, в судових органах.

## **РОЗДІЛ IV ОBOB'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ УСТАНОВИ.**

4.1. Сумлінно і якісно працювати в межах своїх службових і професійних обов'язків.

4.2. Дотримуватись трудової і виробничої дисципліни.

4.3. Утримувати в порядку робоче місце, безумовно виконувати норми, правила та інструкції з охорони праці та пожежної безпеки, особисто вживати посильних заходів щодо

усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу життю чи здоров'ю його або оточуючих людей.

4.4. Рационально витрачати електроенергію.

4.5. Створювати і зберігати сприятливу атмосферу праці в колективі.

## **РОЗДІЛ V СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ ДЛЯ ВІЛ-ІНФІКОВАНИХ**

5.1. Впровадити інформаційно-просвітницькі заходи для здобуття знань і формування життєвих навичок, щодо зменшення вразливості до інфікування ВІЛ, запобігання поширення епідемії ВІЛ/СНІДу та туберкульозу, недопущення випадків дискримінації працівників з такими захворюваннями.

5.2. Включити заходи та зобов'язання, спрямовані на пропаганду здорового способу життя та бережного ставлення до свого здоров'я, попередження та профілактику серцево-судинних та судинно-мозкових захворювань.

## **РОЗДІЛ VI ГЕНДЕРНА РІВНІСТЬ В УКРАЇНСЬКОМУ СУСПІЛЬСТВІ**

6.1. Передбачити заходи спрямовані на формування свідомого ставлення суспільства до забезпечення гендерної рівності в галузі охорони праці та промислової безпеки. Вживати необхідні заходи до створення безпечних умов для життя і праці.

6.2. Включити положення щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

6.3. Передбачати підбір кадрів на посади керівників, їх заступників, керівників структурних підрозділів, не за ознаками статі або віку, а керуючись критерієм рівня професіоналізму потенційного працівника.

6.4. Забезпечити контроль за дотриманням гендерної рівності в оплаті праці.

## **РОЗДІЛ VII СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО**

Сторони, керуючись принципом взаємної поваги, відповідальності за виконання прийнятих рішень і досягнутих домовленостей та з метою розвитку соціального партнерства, беруть на себе такі зобов'язання:

7.1. Здійснювати постійний обмін інформацією між сторонами про дії спрямовані на захист прав працівників підприємства.

7.2. Проводити взаємні консультації з метою опрацювання рішень з трудових та соціально-економічних питань.

7.3. Приймати рішення, що стосуються соціально-економічних інтересів працюючих та їх сімей, тільки за взаємною згодою.

7.4. Нести відповідальність за порушення або невиконання зобов'язань Колдоговору згідно з Законодавством.

## РОЗДІЛ VIII КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

8.1. Встановити контроль за виконанням колективного договору та звітування перед трудовим колективом про виконання прийнятих у ньому зобов'язань у терміни, визначені колективним договором.

Від сторони роботодавця:

Директор

Комунального закладу « Обласна  
спеціалізованої дитячо-юнацької  
спортивної школи олімпійського  
резерву з футболу «Металург»  
Запорізької обласної ради



Колодін Д.В.

Від сторони профорганізації

Голова Первинної профспілкової  
організації

Комунального закладу « Обласна  
спеціалізованої дитячо-юнацької  
спортивної школи олімпійського  
резерву з футболу «Металург»  
Запорізької обласної ради

Волощук Г.Б.

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Директор  
Комунального закладу « Обласна  
спеціалізованої дитячо-юнацької  
спортивної школи олімпійського  
резерву з футболу «Металург»  
Запорізької обласної ради

**«ПОГОДЖЕНО»**

Голова Первинної профспілкової  
організації  
Комунального закладу « Обласна  
спеціалізованої дитячо-юнацької  
спортивної школи олімпійського  
резерву з футболу «Металург»  
Запорізької обласної ради



Д.В. Колодін

03 2020р.

Г.Б. Волощук  
м.п. "18" 03 2020р.

### **ПОЛОЖЕННЯ**

#### **про оплату праці працівників**

**Комунального закладу « Обласна спеціалізована дитячо-юнацька спортивна школа олімпійського резерву з футболу «Металург» Запорізької обласної ради**

Згідно наказу Міністерства України у справах молоді та спорту № 2097 від 23.09.2005р. "Про впорядкування умов оплати праці працівників бюджетних установ та організацій галузі фізичної культури і спорту " та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України за №1236/11516 від 20.10.2005р. затверджені розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників бюджетних установ, закладів та організацій фізичної культури та спорту.

Оплата праці працівників змінювалась згідно нових наказів Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту: №738 від 13.03.2006р. "Про внесення змін до наказу Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту від 23.09.2005р. №2097; Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту: №2031 від 13.03.2006р.; №1082 від 11.04.2007р.; №2031 від 08.06.2007р.; №2916 від 16.08.2007р.; № 3805 від 17.09.2008р.; № 5073 від 29.12.2008р.; № 1845 від 21.06.2010р.; № 2671 від 09.08.2010р.; № 3926 від 05.11.2010р.; № 4416 від 08.12.2010р.; Наказами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту № 409 від 09.02.2011 N 437 від 11.02.2011р.; Наказом Державного комітету України з питань фізичної культури і спорту від 29.12.2002 №2850, згідно Закону України про Держбюджет.

**1. Надати право роботодавцю КЗ «ОСДЮСШОР з футболу «Металург» ЗОР у межах фонду заробітної плати,**



**затвердженого кошторисом на кожний бюджетний рік, встановити:**

**1.1. Посадові оклади:**

- заступнику керівника КЗ «ОСДЮСШОР з футболу «Металург» ЗОР на 5-15%;

- головному бухгалтеру на 10-30%, визначені за схемами посадових окладів;

**1.2. Надбавки працівникам КЗ «ОСДЮСШОР з футболу «Металург» ЗОР, які мають почесні звання України, СРСР, союзних республік СРСР:**

«народний» – 40%;

«заслужений» – 20%;

**спортивні звання:**

«Заслужений тренер України», «Заслужений майстер спорту України» – 20%;

«Майстер спорту України міжнародного класу» – 15%;

«Майстер спорту України» – 10%.

**1.3. Доплати працівникам:**

- до 50% посадового окладу (ставки заробітної плати) відсутнього працівника або за вакантною посадою;

- за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;

- за суміщення професій (посад);

- за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт, що виконуються.

**1.4. Надбавки працівникам: у розмірі до 50% посадового окладу:**

- за високі досягнення у праці;

- за виконання особливо важливої роботи на термін її виконання;

- за складність, напруженість у роботі (Додаток 2).

**1.5. Тренеру – викладачу, який займає посаду старшого тренера – викладача в спортивних школах усіх типів, навчальних спортивних закладах, ставки заробітної плати підвищуються на 15 відсотків без урахування інших підвищень;**

**1.6. Надавати працівникам матеріальну допомогу, у тому числі і на оздоровлення, у сумі не більше ніж один посадовий оклад (ставка заробітної плати, тарифна ставка на рік, крім матеріальної допомоги на поховання);**

**1.7. Затверджувати порядок і розміри преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи у межах коштів на оплату праці (Додаток 3);**

**1.8. Умови оплати праці та преміювання керівника (директора) визначаються укладеним з ним контрактом.**

Преміювання керівника закладу встановлення йому надбавок та доплат до посадових окладів, надання матеріальної допомоги здійснюється за рішенням органу вищого рівня у межах наявних коштів на оплату праці.

1.9. Надбавки за вислугу років виплачуються окремим категоріям працівників щомісяця у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу роботи у таких розмірах: понад 3 роки – 10 відсотків, понад 10 років – 20 відсотків і понад 20 років – 30 відсотків в межах фонду оплати праці;

1.10. Надбавки за почесні та спортивні звання встановлюються працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним почесним або спортивним званням. За наявності двох або більше звань надбавки встановлюються за одним (вищим) званням. Відповідність почесного або спортивного звання профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається керівником установи або закладу.

Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50% посадового окладу.

У разі несвоєчасного виконання завдань погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни ці надбавки скасовуються або зменшуються.

2. Директору, заступнику директора з навчально-тренувальної роботи, інструктору методисту КЗ «ОСДЮСШОР з футболу «Металург» ЗОР, протягом їх робочого часу на основній роботі дозволяється вести навчально-тренувальну роботу в своїй школі з навантаженням не більше 12 годин на тиждень з оплатою згідно зі ставками тренерів-викладачів з відповідною освітою і категорією. За наявності в них почесного, спортивного звання, наукового ступеня відповідні надбавки та доплати встановлюють як до посадового окладу за основну роботу, так і до ставки заробітної платні, що встановлюється за навчально-тренувальну роботу.

3. При перевищенні показників, не менше ніж у 2 рази, посадові оклади заступника директора, головного бухгалтера (бухгалтера) підвищується на 15 відсотків згідно додатку 16 Наказу Міністерства України у справах молоді та спорту № 2097 від 23.09.2005р. «Про впорядкування умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій галузі фізичної культури і спорту» (зі змінами та доповненнями)

4. Керівнику, його заступникам, фахівцям, службовцям КЗ «ОСДЮСШОР з футболу «Металург» ЗОР за особистий внесок для забезпечення високоякісного навчально-тренувального процесу підготовки висококваліфікованих спортсменів до складу

національних збірних команд України – на період перебування спортсменів у складі збірних команд України - установлюється надбавка в розмірі до 50 відсотків посадового окладу.

5. Здійснювати оплату працівникам, які працюють за сумісництвом, згідно тарифікаційного списку тренерів викладачів та таблицю обліку робочого часу, за фактично виконану роботу. Загальна тривалість роботи за сумісництвом тренера-викладача протягом місяця не може перевищувати обсягу навчально-тренувальної роботи на 0,5 ставки, що становить 12 годин на тиждень (половина від 24 годин).

6. Обсяг навчально-тренувальної роботи встановлюють на рік при тарифікації на початку навчального року. При цьому місячна заробітна плата виплачується щомісяця незалежно від кількості тижнів і робочих днів у різні місяці року (п. 7 додатка 6 до наказу № 2097).

7. Протягом робочого часу, який не конкретизовано за кількістю годин, тренер-викладач веде й іншу роботу (підготовку до занять, участь у засіданнях тренерської ради і в змаганнях), яка додатковій оплаті не підлягає (п. 2 додатка 6 до наказу № 2097).

8. Дні тижня, в яких немає занять, також вважаються робочими. у ці дні тренер-викладач може виконувати іншу роботу, передбачену посадовими обов'язками.

## **6. Забезпечити:**

6.1. Оплату періоду простою не з вини працівника оплачується з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу);

6.2. Оплату праці тренерам – викладачам у випадку, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від тренера-викладача причин (епідемії, несприятливі метеорологічні умови тощо), його оплата у ці дні здійснюється з розрахунку заробітної плати, установлені при тарифікації, за умови, що тренер-викладач виконує іншу організаційну, методичну роботу. За відсутності такої роботи час простою оплачується в порядку і розмірах, визначених КЗпП.

6.3. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівника про наступні дані, що відносяться до періоду, за який робиться оплата праці:

- а) загальна сума заробітної плати з розшифровкою по видах виплат;
- б) розміри і підстави відрахувань і утримань із заробітної плати;
- в) сума заробітної плати, належна до виплати. ( ст.110 КЗпП України ).

6.4. Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження медичного огляду ( ст. 17 Закону України «Про охорону праці»).

*У період між переглядом розміру мінімальної заробітної плати індивідуальна заробітна плата підлягає індексації згідно з чинним законодавством та в межах фінансових ресурсів установи.*



**ПЕРЕЛІК**

**посад і професій, за якими надається надбавка та доплата до 50% до посадового окладу за складність, напруженість, суміщення посад.**

**I. За складність, напруженість в роботі:**

**Адміністрації КЗ «ОСДЮСШОР з футболу «Металург» ЗОР**

Директору

Заступнику директора

Головному бухгалтеру

Інструктору-методисту

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про преміювання працівників**  
**Комунального закладу « Обласна спеціалізованої дитячо-юнацької спортивної школи олімпійського резерву з футболу «Металург» Запорізької обласної ради**

Це положення вводитьься з метою посилення матеріальної зацікавленості штатних працівників Комунального закладу « Обласна спеціалізованої дитячо-юнацької спортивної школи олімпійського резерву з футболу «Металург» Запорізької обласної ради (далі КЗ «ОСДЮСШОР з футболу«Металург» ЗОР).

Положення розповсюджується тільки на штатних працівників КЗ «ОСДЮСШОР з футболу«Металург» ЗОР.

**1. КРИТЕРІЇ ТА УМОВИ ПРЕМІЮВАННЯ.**

**1.1. Основними критеріями оцінки роботи тренера – викладача по спорту є наступні показники:**

1.1.1. На етапі початкової підготовки: стабільність контингенту вихованців, рівень засвоєння вихованцями спортсменами програм спортивної школи, виконання ними вимог по загальній фізичній підготовці, кількість вихованців зарахованих до груп базової підготовки.

1.1.2. На етапі базової підготовки: виконання вихованцями – спортсменами нормативних вимог по фізичній, спеціальній, технічній підготовці, рівень показаних вихованцями результатів у змаганнях різного рівня.

1.1.3. На етапі спортивної базової підготовки: виконання вихованцями – спортсменами вимог програм з виду спорту, кількість підготовлених кандидатів, резерву, членів в збірні команди України, результати виступів вихованців у змаганнях різного рівня.

1.1.4. Зразкове виконання своїх службових обов'язків, багаторічна робота в КЗ «ОСДЮСШОР з футболу«Металург» ЗОР.

1.1.5. Використання різноманітних форм і засобів виховної роботи з юними спортсменами;

1.1.6. За підготовку спортсменів-розрядників, КМС, майстрів спорту України, членів збірних команд України.

**1.2. При преміюванні працівників КЗ «ОСДЮСШОР з футболу «Металург» ЗОР за вищезазначеними критеріями враховуються такі показники:**

- а) зразкове виконання своїх службових та громадських обов'язків;
- б) напруженість та складність в роботі;
- в) висока професійна майстерність;
- г) створення умов для високоякісного проведення навчально – виховного процесу;
- д) інше.

1.3. Преміювання працівників КЗ «ОСДЮСШОР з футболу «Металург» ЗОР може також здійснюватися і за виконання особливо важливих завдань.

1.3.1. Особливо важливими виробничими завданнями вважаються завдання, які направлені на вирішення одноразових задач, що забезпечують в короткий строк відновлення, винайдення, пошук і реалізацію нових методів високоякісної підготовки спортсменів.

1.3.2. До числа таких завдань відносяться: виконання термінових виробничих завдань, вчасна підготовка матеріально – технічної бази до початку навчального року;

1.3.3. Виконання термінових аварійних робіт; виконання в короткі строки робіт, що пов'язані з попередженням аварій або ліквідацією її наслідків.

1.4. Надається премія працівникам (окрім керівника) КЗ «ОСДЮСШОР з футболу «Металург» ЗОР до дня професійного свята ( в межах фонду заробітної плати).

1.5. Умови преміювання керівника (директора) визначаються укладеним з ним контрактом.

## **II. ПОРЯДОК ПРЕМІЮВАННЯ І ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРЕМІЙ**

Преміювання працівників КЗ «ОСДЮСШОР з футболу «Металург» ЗОР проводиться на підставі Постанови Кабінету Міністрів України від 17.05.2002р. № 660 «Про встановлення окремим категоріям працівників спортивних шкіл та спеціалізованих навчальних закладів спортивного профілю надбавок за вислугу років та грошові винагороди за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків»; Наказ Державного Комітету України з питань фізичної культури і спорту від 29.12.02р. № 2850 «Про затвердження порядку виплати щорічної грошової винагороди за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків окремим категоріям працівників спортивних шкіл»; та згідно з дійсним Положенням, у межах наявних коштів на оплату праці.

Директору КЗ «ОСДЮСШОР з футболу «Металург» ЗОР премії виплачуються відповідно до наказу Управління молоді, фізичної

культури та спорту Запорізької обласної державної адміністрації. Заступнику директора, головному бухгалтеру та решті працівникам відповідно до наказу директора КЗ «ОСДЮСШОР з футболу «Металург» ЗОР.

Премії, що виплачуються заступнику директора, головному бухгалтеру та решті працівникам КЗ «ОСДЮСШОР з футболу «Металург» ЗОР, граничним розміром не обмежуються.

### **ІІІ. ПЕРЕЛІК ПОРУШЕНЬ, ЗА ЯКІ ПРАЦІВНИК МОЖЕ БУТИ ПОЗБАВЛЕНИЙ ПРЕМІЇ**

3.1.1. Порухення трудової дисципліни (наприклад, запізнення на роботу тощо).

3.1.2. Недоліки у роботі.

3.1.3. За низьку якість виконання навчально-виховного плану та учбових програм.

3.1.4. Відсутність ініціативи і творчого ставлення до роботи.:

3.1.5. Порухення правил внутрішнього трудового розпорядку, посадової інструкції, Колективного та Трудового договору, інших локальних актів, або перевищення своїх повноважень.

3.1.6. Вчинення прогулу без поважних причин або неодноразове спізнення на роботу без поважних причин.

3.1.7. Несвоєчасне подання чи/або подання недостовірних звітних та інших даних за графіком або вимогою адміністрації

3.1.8. Розкрадання матеріальних цінностей або псування обладнання закладу.

3.1.9. Невиконання правомірних вимог, наказів, вказівок і доручень безпосереднього керівництва, адміністрації, або вищестоящих інстанцій, відсутність результативності у виконанні поставлених завдань, низький рівень виконавської дисципліни.

3.1.10. Грубе порушення вимог з охорони праці, правил з техніки безпеки, протипожежних норм які могли призвести до нещасного випадку (ці порушення розглядаються як порушення трудової дисципліни).

3.1.11. У випадку притягнення до адміністративної або кримінальної відповідальності.

Депреміювання за професійні упущення і дисциплінарні порушення директора відбувається на підставі наказу Управління молоді, фізичної культури та спорту Запорізької обласної державної адміністрації, решті працівників на підставі наказу директора КЗ «ОСДЮСШОР з футболу «Металург» ЗОР з обов'язковим зазначенням періоду, в якому мало місце порушення або упущення.

Працівникам, що пропрацювали неповний місяць, у зв'язку з призовом до лав Збройних Сил України, вступом до навчального



закладу, виходом на пенсію, звільненням у зв'язку зі скороченням штатів, — виплата премії провадиться з розрахунку фактично відпрацьованого часу.

Премія не виплачується та не нараховується тимчасовим робітникам і працюючим за сумісництвом.

#### **IV.ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

4.1. Положення набирає чинності з дня його затвердження та діє до укладання нового.

## ПЕРЕЛІК

посад Комунального закладу «Обласна спеціалізована дитячо-юнацька спортивна школи олімпійського резерву з футболу «Металург» ЗОР, за якими надається додаткова відпустка за особливий (ненормований робочий день) характер праці

(ст.8 Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96 – ВР)

- |                                   |                       |
|-----------------------------------|-----------------------|
| 1. Директор                       | - 7 календарних днів. |
| 2. Заступник директора            | - 7 календарних днів. |
| 3. Головний бухгалтер (бухгалтер) | - 7 календарних днів. |
| 4. Медичні працівники             | - 7 календарних днів. |
| 5. Інструктор-методист            | - 7 календарних днів. |

(Додаток 2 Постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997р. № 1290), Додатку 4 до Галузевої угоди між Міністерством молоді та спорту України та Профспілкою працівників культури України на 2017 – 2021 р.р. та п.1 ст.8 Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР, зі змінами від 17.05.2016 р.)

- |                    |                        |
|--------------------|------------------------|
| 6. Тренер-викладач | - 18 календарних днів. |
|--------------------|------------------------|

Право на 18 днів додаткової відпустки має тренер-викладач, який працює за сумісництвом або суміщенням, що здійснює навчально-тренувальну роботу з тижневим навантаженням не менше як 12 годин на тиждень.

**СОЦІАЛЬНІ ВІДПУСТКИ:**

(Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504196 – ВР )

**1. ВІДПУСТКА У ЗВ'ЯЗКУ З ВАГІТНІСТЮ ТА ПОЛОГАМИ**

На підставі медичного висновку жінкам надається оплачувана відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами тривалістю:

- 1) до пологів - 70 календарних днів;
- 2) після пологів - 56 календарних днів (70 календарних днів - у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів), починаючи з дня пологів.

**2. ВІДПУСТКА ДЛЯ ДОГЛЯДУ ЗА ДИТИНОЮ ДО ДОСЯГНЕННЯ НЕЮ ТРИРІЧНОГО ВІКУ**

Після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами за бажанням жінки їй надається відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

Підприємство за рахунок власних коштів може надавати жінкам частково оплачувану відпустку та відпустку без збереження заробітної плати для догляду за дитиною більшої тривалості.

Ця відпустка може бути використана повністю або частинами також батьком дитини, бабою, дідом чи іншими родичами, які фактично доглядають за дитиною, або особою, яка усиновила чи взяла під опіку дитину, одним із прийомних батьків чи батьків-вихователів.

За бажанням жінки або осіб, зазначених у частині третій цієї статті, у період перебування їх у відпустці для догляду за дитиною вони можуть працювати на умовах неповного робочого часу або вдома.

**3. ВІДПУСТКА У ЗВ'ЯЗКУ З УСИНОВЛЕННЯМ ДИТИНИ**

Особі, яка усиновила дитину з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування, надається одноразова оплачувана відпустка у зв'язку з усиновленням дитини тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів - при усиновленні двох і більше дітей) без урахування святкових і неробочих днів після набрання законної сили рішенням суду про усиновлення дитини (якщо усиновлювачами є подружжя - одному з них на їх розсуд).

Особа, яка усиновила дитину, має право на відпустку у зв'язку з усиновленням дитини за умови, якщо заява про надання відпустки надійшла не

пізніше трьох місяців з дня набрання законної сили рішенням суду про усиновлення дитини.

#### **4. ДОДАТКОВА ВІДПУСТКА ПРАЦІВНИКАМ, ЯКІ МАЮТЬ ДІТЕЙ АБО ПОВНОЛІТНЮ ДИТИНУ - ОСОБУ З ІНВАЛІДНІСТЮ З ДИТИНСТВА ПІДГРУПИ А І ГРУПИ**

Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину, матері особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України).

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

#### **5. ПОРЯДОК НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ВІДПУСТОК**

Тривалість відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами обчислюється сумарно і становить 126 календарних днів (140 календарних днів - у разі народження двох і більше дітей та в разі ускладнення пологів). Вона надається повністю незалежно від кількості днів, фактично використаних до пологів.

До відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами власник або уповноважений ним орган зобов'язаний за заявою жінки приєднати щорічну відпустку незалежно від тривалості її роботи в поточному робочому році.

Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку надається за заявою жінки або осіб, зазначених у частині третій статті 18 цього Закону, повністю або частково в межах установленого періоду та оформляється наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу.

Особам, зазначеним у частині третій статті 18 цього Закону (крім осіб, які усиновили чи взяли дитину під опіку у встановленому законодавством порядку, прийомних батьків і батьків-вихователів), відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку надається на підставі довідки з місця роботи (навчання, служби) матері дитини про те, що вона вийшла на роботу до закінчення терміну цієї відпустки і виплату допомоги по догляду за дитиною їй припинено (із зазначенням дати).

Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею віку трьох років не надається працівнику, якщо дитина перебуває на державному утриманні (крім прийомних дітей у прийомних сім'ях та вихованців у дитячих будинках сімейного типу).



Відпустка у зв'язку з усиновленням дитини віком старше трьох років надається за заявою особи, яка усиновила дитину, на підставі рішення про усиновлення дитини та оформляється наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу.

Додаткові відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи надаються понад щорічні відпустки, а також понад щорічні відпустки, встановлені іншими законами та нормативно-правовими актами, і переносяться на інший період або продовжуються у порядку, визначеному з Законом України

**ВІДПУСТКА БЕЗ ЗБЕРЕЖЕННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ**  
( Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504196 –  
ВР )

**1. Відпустка без збереження заробітної плати за бажанням працівника  
надається в обов'язковому порядку:**

1) матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

2) чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, - тривалістю до 14 календарних днів;

3) матері або іншим особам, зазначеним у частині третій статті 18 та частині першій статті 19 цього Закону, в разі якщо дитина потребує домашнього догляду, - тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний) або якщо дитина, якій не встановлено інвалідність, хвора на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, - не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку, а якщо дитині встановлено категорію "дитина з інвалідністю підгрупи А" або дитина, якій не встановлено інвалідність, отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги - до досягнення дитиною вісімнадцятирічного віку.

Перелік тяжких захворювань, розладів, травм, станів тощо, що дає право працівнику на отримання відпустки без збереження заробітної плати на дитину, якій не встановлена інвалідність, затверджується Кабінетом Міністрів України;

3<sup>1</sup>) матері або іншій особі, зазначеній у частині третій статті 18 цього Закону, для догляду за дитиною віком до 14 років на період оголошення карантину на відповідній території;

4) учасникам війни, особам, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", - тривалістю до 14 календарних днів щорічно.

Особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, статус яких встановлений відповідно до Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;

5) особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;

6) пенсіонерам за віком та особам з інвалідністю III групи - тривалістю до 30 календарних днів щорічно;

7) особам з інвалідністю I та II груп - тривалістю до 60 календарних днів щорічно;

8) особам, які одружуються, - тривалістю до 10 календарних днів;

9) працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), братів, сестер - тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних - тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;

10) працівникам для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, - тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів;

11) працівникам для завершення санаторно-курортного лікування - тривалістю, визначеною у медичному висновку;

12) працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади, - тривалістю 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад;

13) працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва, а також працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, - тривалістю, необхідною для проїзду до місцезнаходження вищого навчального закладу або закладу науки і назад;

14) сумісникам - на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;

15) ветеранам праці - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

16) працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну та додаткові відпустки повністю або частково і одержали за них грошову компенсацію, - тривалістю до 24 календарних днів у перший рік роботи на даному підприємстві до настання шестимісячного терміну безперервної роботи;

17) працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, - тривалістю 12 календарних днів

без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та у зворотному напрямі.

За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини;

18) працівникам на період проведення у відповідному населеному пункті антитерористичної операції, заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях з урахуванням часу, необхідного для повернення до місця роботи, але не більш як сім календарних днів після прийняття рішення про припинення антитерористичної операції, заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях.

Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі, протягом четвертого року навчання надається за їх бажанням один вільний від роботи день на тиждень без збереження заробітної плати.

## 2. Відпустка без збереження заробітної плати за згодою сторін

За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але не більше 15 календарних днів на рік.

У разі встановлення Кабінетом Міністрів України карантину відповідно до Закону України "Про захист населення від інфекційних хвороб" термін перебування у відпустці без збереження заробітної плати на період карантину не включається у загальний термін, встановлений частиною першою цієї статті.



**ПОЛОЖЕННЯ**

**Про виплату щорічної грошової винагороди за сумлінну  
працю та зразкове виконання службових обов'язків  
Комунального закладу «Обласна спеціалізована дитячо-юнацька  
спортивна школи олімпійського резерву з футболу  
«Металург» ЗОР**

1. Це положення розроблене відповідно до вимог наказу Державного комітету України з питань фізичної культури і спорту від 29.12.2002 №2850 і поширюється на окремі категорії працівників: керівників, їх заступників з основного виду діяльності, інструкторів – методистів та тренерів – викладачів спеціалізованих навчальних закладів спортивного профілю, крім тих, які працюють у спортивній школі чи спеціалізованому навчальному закладі спортивного профілю за сумісництвом.

2. При видачі винагороди повинен бути забезпечений зв'язок цієї виплати з результатами праці кожного окремого працівника.

3. Керівник має право надавати одноразову грошову винагороду зазначеним категоріям працівників за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, за досягнення успіхів у навчально-тренувальній роботі, професійній підготовці учнів – спортсменів для їх успішних виступів у змаганнях різного рівня, забезпечення високоякісного навчально – тренувального процесу з підготовки висококваліфікованих спортсменів до складу національних збірних команд України, методичне забезпечення.

4. Керівник установи має право зменшити розмір чи позбавити працівника даної винагороди повністю або частково при наявності серйозних виробничих наслідків, а саме: відсутність творчості й ініціативи, невиконання навчальних планів, неякісна підготовка до навчально – тренувального процесу, порушення виконавчої та трудової дисципліни.

5. Щорічна грошова винагорода окремим категоріям працівників спортивних шкіл усіх типів надається на підставі наказу керівника спортивної школи чи спеціалізованого навчального закладу спортивного профілю.

6. Щорічна грошова винагорода керівнику закладу надається на підставі наказу Управління молоді, фізичної культури та спорту Запорізької обласної державної адміністрації.

7. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень.

8. Виплата щорічної грошової винагороди здійснюється в межах фонду оплати праці, затвердженого кошторисом.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Директор  
Комунального закладу « Обласна  
спеціалізованої дитячо-юнацької  
спортивної школи олімпійського  
резерву з футболу «Металург»  
Запорізької обласної ради



Д.В. Колодін

03 2020р.

«ПОГОДЖЕНО»

Голова Первинної профспілкової  
організації  
Комунального закладу « Обласна  
спеціалізованої дитячо-юнацької  
спортивної школи олімпійського  
резерву з футболу «Металург»  
Запорізької обласної ради

М.П. "18" 03

Г.Б. Волощук

03 2020р.

## ПОЛОЖЕННЯ

про надання матеріальної допомоги працівникам

Комунального закладу

«Обласна спеціалізована дитячо-юнацька спортивна школа  
олімпійського резерву з футболу «Металург»  
Запорізької обласної ради

м. Запоріжжя, 2020 р.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про надання матеріальної допомоги працівникам Комунального закладу «Обласна спеціалізована дитячо-юнацька спортивна школа олімпійського резерву з футболу «Металург» Запорізької обласної ради (далі – Положення) передбачає порядок надання матеріальної допомоги працівникам для оздоровлення та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань.

1.2. Положення розроблене на підставі Закону України «Про позашкільну освіту» від 31.01.2001 № 78, постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. № 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 України у справах молоді та спорту від 23.09.2005 р. № 2097 «Про впорядкування умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій галузі фізичної культури і спорту.

1.3. Метою цього Положення є посилення соціального захисту працівників Комунального закладу «Обласна спеціалізована дитячо-юнацька спортивна школа олімпійського резерву з футболу «Металург» Запорізької обласної ради (далі – Школа) та підвищення ефективної роботи Школи.

1.4. Дія цього Положення поширюється всіх працівників Школи.

## 2. ОБСТАВИНИ, ЗА ЯКИХ ВИПЛАЧУЄТЬСЯ МАТЕРІАЛЬНА ДОПОМОГА

2.1. Допомога для оздоровлення;

2.2. Допомога для вирішення соціально-побутових питань:

2.2.1. значні витрати на лікування працівника або його неповнолітніх дітей;

2.2.2. проведення хірургічної операції;

2.2.3. потерпання у випадку стихійного лиха;

2.2.4. крадіжки майна і грошових коштів;

2.2.5. інші обставини, що призвели працівника до скрутного становища.

2.3. Допомога на поховання.

## 3. ПОРЯДОК НАДАННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ

3.1. Матеріальна допомога не є обов'язковою виплатою і виплачується за наявності коштів в межах затвердженого фонду оплати праці затвердженого на відповідний рік.

3.2. Підставою для отримання матеріальної допомоги є конкретна причина, яка призвела до скрутного матеріального становища працівника.

3.3. Матеріальна допомога на оздоровлення надається:

3.3.1. один раз на рік;

3.3.2. у розмірі до посадового окладу;

3.3.3. на підставі особистої заяви працівника на ім'я директора Школи (Додаток 1.);

3.3.4. лише у разі надання щорічної відпустки.

3.4. Матеріальна допомога на соціально-побутові питання та матеріальна допомога на поховання надається:

3.4.1. на протязі року;

3.4.2. у розмірі до посадового окладу на рік, крім матеріальної допомоги на поховання;

3.4.3. на підставі особистої заяви працівника на ім'я директора Школи з додаванням відповідних документів, що підтверджують необхідність надання матеріальної допомоги (копію медичної довідки, ксерокопію касового чеку на видатки: придбання ліків, проведення медичних обстежень, витяг з кримінального впровадження, довідка про смерть близької людини (чоловіка, дружини, батьків, дітей) тощо).

3.5. При загибелі працівника Школи матеріальна допомога надається членам сім'ї померлого на підставі особистої заяви члена сім'ї загиблого працівника на ім'я директора Школи з додаванням відповідних документів, що підтверджують необхідність надання такої матеріальної допомоги.

3.6. Рішення про надання матеріальної допомоги ухвалюється директором Школи, виходячи з обставин, викладених у заяві працівника, за наявності коштів на цю мету.

3.7. Якщо працівникові надається допомога на оздоровлення в розмірі посадового окладу, то в поточному році йому вже не може бути виплачено матеріальну допомогу іншого виду, крім матеріальної допомоги на поховання.

3.8. Допомога на поховання надається незалежно від того, чи отримував працівник матеріальну допомогу інших видів.

3.9. Розмір матеріальної допомоги встановлюється з урахуванням запропонованого розміру матеріальної допомоги представником трудового колективу та з погодженням бухгалтера Школи, затверджується директором Школи та оформлюється наказом.



#### 4. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Положення розглядається і схвалюється на Загальних зборах трудового колективу, та затверджується директором Школи після погодження представником трудового колективу.

4.2. Положення набирає чинності з дня його затвердження та діє до укладання нового.

4.3. Положення може бути змінено та/або доповнено лише після схвалення Загальними зборами та погодження представником трудового колективу.

4.4. Персональна відповідальність за дотриманням цього Положення покладається на директора Школи.

4.5. Громадський контроль за дотриманням цього Положення покладається на представника трудового колективу.

4.6. З Положенням повинні бути ознайомлені під підпис всі працівники Школи.

Додаток 1. до Положення

Директору КЗ «ОСДЮСШОР  
з футболу» ЗОР  
Колодіну Д.В.

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (П.І.Б. заявника)

ЗАЯВА

Прошу надати матеріальну допомогу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (вказати причину)

\_\_\_\_\_ (дата подання)

\_\_\_\_\_ (підпис заявника)

Представник профспілкової організації Школи:  
пропоную такий розмір матеріальної допомоги: \_\_\_\_\_ гривень

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

Погодження головного бухгалтера Школи:

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Директор

Комунального закладу «Обласна  
спеціалізована дитячо-юнацька  
спортивна школа олімпійського  
резерву з футболу «Металург»  
Запорізької обласної ради



Д.В. Колодін

**КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ**

**щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни  
праці і виробничого середовища, підвищення існуючого рівня  
охорони праці, попередження випадків виробничого  
травматизму, професійних захворювань і аварій**

| н/п | Найменування заходу                                          | Вартість робіт (грн.) за наявності фінансування | Термін виконання | Відповідальний за виконання   |
|-----|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------|-------------------------------|
|     | 2                                                            | 3                                               | 4                | 5                             |
| 1   | Навчання працюючих з питань охорони праці                    | 520                                             | IX-XI            | Директор                      |
| 2   | Забезпечення працюючих м'якими засобами, лампами освітлення. | За наявності фінансування                       | I-XI             | Заступник директора           |
| 3   | Придбання медикаментів                                       | За наявності фінансування                       | I-XII            | Заступник директора           |
| 4   | Проведення бесід по охороні праці з працівниками             |                                                 | I-XII            | Директор, Заступник директора |

**Розподіл функціональних обов'язків між адміністрацією школи та тренерсько-викладацьким складом згідно типового положення про дитячо-юнацьку спортивну школу.**

**Директор:**

- здійснює загальне керівництво спортивною школою;
- забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів;
- забезпечує створення належних умов для підвищення фахового рівня працівників;
- забезпечує та контролює проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи;
- в установленому порядку за погодженням Управління молоді, фізичної культури та спорту Запорізької обласної державної адміністрації затверджує структуру і штатний розпис спортивної школи, контролює додержання виконавчої та фінансової дисципліни;
- забезпечує додержання вимог охорони здоров'я, антидопінгового законодавства, праці і господарської діяльності, санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і норм техніки безпеки та несе за це відповідальність;
- представляє спортивну школу на підприємствах, в установах, організаціях та органах влади;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами спортивної школи;
- укладає угоди;
- відкриває рахунки в установах банків або органах Державного казначейства;
- видає у межах своїх повноважень накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- затверджує посадові інструкції працівників;
- приймає на роботу і звільняє з роботи тренерів-викладачів та інших фахівців відповідно до законодавства;
- установлює в межах затвердженого фонду заробітної плати надбавки і розглядає питання щодо надання доплат, премій і матеріальної допомоги тренерам-викладачам та іншим фахівцям спортивної школи, вживає інших заходів заохочення, а також дисциплінарного впливу;
- несе відповідальність за виконання покладених на спортивну школу завдань, за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна, переданого в користування і володіння спортивної школи.



### **Заступник директора з навчально-тренувальної роботи:**

- несе відповідальність за організацію та здійснює контроль за проведенням навчально-тренувальних занять;
- контролює проведення відбору вихованців, комплектацію навчальних груп, виконання вихованцями встановлених вимог для переведення їх з однієї групи підготовки до іншої;
- організовує роботу інструкторів-методистів;
- здійснює контроль за виконанням вихованцями індивідуальних планів підготовки;
- готує пропозиції щодо тарифікації тренерів-викладачів;
- координує роботу з науково-методичного та медичного забезпечення;
- несе відповідальність за додержанням санітарно-гігієнічних вимог, антидопінгового законодавства, правил техніки безпеки під час проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи;
- організовує роботу з узагальнення досвіду роботи тренерів-викладачів.
- веде статистичний облік результатів роботи спортивної школи;
- веде всю документацію спортивної школи;
- готує документи статистичної звітності;
- планування роботи школи;
- кошториси змагань;
- несе відповідальність за додержанням матеріально-технічних умов для проведення навчально-тренувальної роботи, збереження майна та інвентарю, експлуатацію будинків, приміщень спортивної школи, утримання їх у належному стані;.

### **Інструктор-методист:**

- здійснює методичне забезпечення та координацію роботи тренерів-викладачів спортивної школи з відбору учнів, організацію навчально-тренувальної роботи, контроль за комплектуванням спортивних груп, змістом та результатами навчально-тренувальної роботи; організовує роботу з підвищення кваліфікації тренерів-викладачів, проведення відкритих навчально-тренувальних занять;
- веде статистичний облік та аналіз результатів роботи спортивної школи, груп, накопичує передовий досвід тренерів-викладачів;
- бере участь у підготовці статистичного звіту про роботу спортивної школи, а також відповідає за ведення документації з питань проведення методичної роботи;
- здійснює контроль за проведенням навчально-тренувальних занять, виконанням навчальних програм з видів спорту, навчальних планів та відповідає за складення і додержання розкладу занять.
- відповідає за підготовку спортсменів-розрядників.

- несе відповідальність за забезпечення матеріально-технічних умов для проведення навчально-тренувального процесу;
- придбання майна, інвентарю, спортивної форми;
- оформляє договори оренди приміщень;
- виконує заходи по підготовці школи до навчального року;
- проводить інструктаж з техніки безпеки тренерсько-викладацького складу;
- забезпечує вимоги СЕС по роботі ОСДЮСШ;
- проводить інвентаризацію та списання майна школи;
- забезпечує ремонтні роботи приміщень школи.

### **Медпрацівники спортшколи.**

Посадові обов'язки медпрацівників визначає директор спортивної школи у відповідності з вимогами Єдиного тарифно-кваліфікаційного довідника робіт ЄТКД, призначається і звільняється з посади директором.

Медпрацівники спортивної школи несуть відповідальність за проведення лікарського контролю за навчально-тренувальним процесом, своєчасне проходження спортсменами-учнями поглибленого медичного обстеження. Проводить профілактичні міри по запобіганню травматизму.

Вихованці спортшколи повинні знаходитись під постійним наглядом медпрацівників спортшколи та лікарсько-фізкультурного диспансеру.

### **Головний бухгалтер.**

Головний бухгалтер призначається на посаду і звільняється з посади директором спортшколи. Він повинен мати спеціальну фінансово-економічну освіту та досвід бухгалтерської роботи. Головний бухгалтер відповідає за стан фінансової дисципліни, ведення бухгалтерського обліку та звітності спортшколи.

### **Старший тренер-викладач:**

- виконує функції, які передбачені для тренерів-викладачів;
- контролює дотримання тренерами-викладачами трудової дисципліни;
- несе відповідальність за правильне комплектування збірних команд спортивної школи та підвищення спортивної майстерності учнів;
- відповідає за організацію та планування навчального процесу та виховної роботи у відділенні, проведення приймальних та контрольних іспитів;
- несе відповідальність за проведення спортивних змагань;

- разом з адміністрацією контролює дотримання правил та норм, які забезпечують безпеку занять, проходження учнями в установлені терміни медичного огляду;
- сприяє проведенню заходів по підвищенню кваліфікації тренерів-викладачів.

#### **Тренер - викладач:**

- здійснює набір дітей, які бажають займатися спортом і не мають медичних відхилень, до груп початкової підготовки;
- проводить з ними навчально-тренувальну та виховну роботу;
- здійснює відбір та спортивну орієнтацію перспективних дітей і підлітків для подальшого спортивного удосконалення;
- забезпечує підвищення фізичної, теоретичної, морально-вольової, технічної та спортивної підготовки учнів, зміцнення та охорону їх здоров'я в процесі занять, безпеку навчально-тренувального процесу;
- розробляє річні та поточні плани підготовки, веде систематичний облік, аналіз, узагальнює результати та зміст своєї роботи з учнями;
- використовує в своїй роботі ефективні методи спортивної підготовки та оздоровлення учнів;
- відповідає за своєчасне проходження медичного огляду;
- повинен систематично підвищувати свою кваліфікацію, приймати участь в методичних конференціях з питань методики навчання та тренування.

**ПРАВИЛА**  
**внутрішнього трудового розпорядку**  
**для працівників Комунального закладу «Обласна**  
**спеціалізованої дитячо-юнацької спортивної школи**  
**олімпійського резерву з футболу «Металург» Запорізької**  
**обласної ради**

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Відповідно до Конституції України громадяни України мають право на працю, тобто на одержання гарантованої роботи з оплатою праці відповідно до її кількості та якості 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 ОСДЮСШОР трудова дисципліна ґрунтується на свідомому і сумлінному виконанні працівниками своїх трудових обов'язків і є необхідною умовою організації ефективної праці і навчального процесу.

1.2. Ці правила поширюються на всіх працівників ДЮСШ.

1.3. Метою цих Правил є визначення обов'язків педагогічних та інших працівників ОСДЮСШОР, передбачених нормами, які встановлюють внутрішній розпорядок в навчальному закладі.

1.4. Усі питання, пов'язані із застосуванням правил внутрішнього розпорядку, розв'язує директор школи в межах наданих йому повноважень, а у випадках, передбачених діючим законодавством і правилами внутрішнього розпорядку, спільно або за погодженням з профспілковим комітетом.

**II. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ І ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ**

2.1. Громадяни України вільно обирають види діяльності, не заборонені законодавством, а також професію, місце роботи відповідно до своїх здібностей.

Працівники ОСДЮСШОР приймаються на роботу за трудовими договорами, контрактами або на конкурсній основі відповідно до чинного законодавства.

2.2. При прийнятті на роботу роботодавець зобов'язаний зажадати від особи, що працевлаштовується:

- особисту заяву;
- подання трудової книжки, оформленої у встановленому



порядку;

- пред'явлення паспорту;

- диплома або іншого документа про освіту чи професійну підготовку;

- військовослужбовці, звільнені із Збройних сил України, Служби безпеки України, Прикордонних військ України, Цивільної оборони України, Управління охорони вищих посадових осіб України, інших військових формувань, створених відповідно до законодавства України, та військовослужбовці, звільнені із Збройних Сил колишнього Союзу і Збройних Сил держав учасниць СНД, пред'являють військовий квиток.

Особи, які влаштовуються на роботу, що вимагає спеціальних знань, зобов'язані подати відповідні документи про освіту чи професійну підготовку (диплом, атестат, посвідчення), копії яких завіряються керівництвом ОСДЮСШОР і залишаються в особовій справі працівника.

При укладанні трудового договору забороняється вимагати від осіб, які поступають на роботу, відомості про їх партійну та національну приналежність, походження та документи, подання яких не передбачено законодавством.

2.3. Працівники ОСДЮСШОР можуть працювати за сумісництвом відповідно до чинного законодавства.

2.4. Прийняття на роботу оформлюється наказом роботодавця, який оголошується працівнику під розпис.

2.5. На осіб, які пропрацювали понад п'ять днів, заводяться трудові книжки.

На тих, хто працює за сумісництвом, трудові книжки ведуться за основним місцем роботи. На осіб, які працюють на умовах погодинної оплати, трудова книжка ведеться за умови, якщо ця робота є основною.

Запис у трудову книжку відомостей про роботу за сумісництвом проводиться за бажанням працівника власником або уповноваженим органом за місцем основної роботи.

Ведення трудової книжки необхідно здійснювати згідно з інструкцією Про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженої спільним наказом Мінпраці, Мінюсту і Міністерства соціального захисту населення України від 29 липня 1993 року № 58.

Трудові книжки працівників зберігаються як документи суворої звітності в ОСДЮСШОР.

Відповідальність за організацію ведення обліку, зберігання і видачу трудових книжок покладається на директора школи.



2.6. Приймаючи працівника або переводячи його в установленому порядку на іншу роботу, директор школи зобов'язаний:

а) роз'яснити працівнику його права і обов'язки та істотні умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору,

б) ознайомити працівника з правилами внутрішнього розпорядку та колективним договором;

в) визначити працівнику робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;

г) проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної охорони.

2.7. Припинення трудового договору може мати місце на підставах, передбачених чинним законодавством, та умовами, передбаченими в контракті.

2.8. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу допускається у випадках, передбачених чинним законодавством та умовами контракту.

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

Звільнення працівників у випадках ліквідації закладу, скороченням кількості або штату працівників здійснюється у відповідності з чинним законодавством.

2.9. Припинення трудового договору оформляється наказом роботодавця.

2.10. Роботодавець зобов'язаний в день звільнення видати працівникові належно оформлену трудову книжку і провести з ним розрахунок у відповідності з чинним законодавством. Записи про причини звільнення у трудовій книжці повинні проводитись у відповідності з формулюванням чинного законодавства із посиланням на відповідний пункт, статтю закону.

Днем звільнення вважається останній день роботи.

### ІІІ. ОСНОВНІ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ

#### 3.1. Працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи;
- індивідуальну викладацьку діяльність;

- участь у громадському самоврядуванні;
- користування подовженою оплачуваною відпусткою;
- пільгове забезпечення житлом у порядку, встановленому законодавством;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту, програм, форм навчання, організацій та установ, які здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку.

### **3.2. Працівники ОСДЮСШОР зобов'язані:**

а) працювати сумлінно, виконувати навчальний режим, вимоги статуту закладу і правила внутрішнього розпорядку, дотримуватись дисципліни праці;

б) виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;

в) берегти обладнання, інвентар, матеріали, навчальні посібники тощо, виховувати в учнів бережливе ставлення до майна школи.

Працівники школи в установлені строки повинні проходити медичний огляд у відповідності з чинним законодавством.

### **3.3. Тренери-викладачі школи повинні:**

а) забезпечувати умови для засвоєння учнями навчальних програм на рівні обов'язків державних вимог, сприяти розвитку здібностей дітей;

б) особистим прикладом виховувати повагу до принципів загальнолюдської моралі; правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості, інших доброчинностей;

в) виховувати повагу до батьків, жінки, культурно-національних, духовних, історичних цінностей України, країни походження, державного і соціального устрою, цивілізації, відмінних від власних, дбайливе ставлення до навколишнього середовища;

г) готувати до свідомого життя в душі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

г) додержувати педагогічної етики, моралі, поважати гідність дитини, учня;

д) захищати дітей, молодь від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживання ними алкоголю, наркотиків, іншим шкідливим звичкам;

е) постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність і загальну культуру.

3.4. Коло обов'язків (робіт), що має кожний працівник за своєю спеціальністю, кваліфікацією чи посадою, визначається посадовими

інструкціями і положеннями, затвердженими в установленому порядку кваліфікаційними довідниками посад службовців і тарифно-кваліфікаційними довідниками робіт професій робітників, положеннями і правилами внутрішнього розпорядку ОСДЮСШОР та умовами контракту, де ці обов'язки конкретизуються. З посадовими обов'язками працівник ознайомлюється під розпис.

#### IV. ОСНОВНІ ОБОВ'ЯЗКИ ДИРЕКТОРА ОСДЮСШОР

##### 4.1. Директор ОСДЮСШОР зобов'язаний:

а) забезпечити необхідні організаційні та економічні умови для проведення навчально-виховного процесу на рівні державних стандартів якості освіти, для ефективної роботи працівників закладу відповідно до їхньої спеціальності чи кваліфікації;

б) визначити працівникам робочі місця, своєчасно доводити до відома розклад занять, забезпечувати їх необхідними засобами роботи;

в) удосконалювати навчально-виховний процес, впроваджувати в практику кращий досвід роботи, пропозиції педагогічних та інших працівників, спрямовані на поліпшення роботи закладу;

г) організувати підготовку необхідної кількості науково-педагогічних, інженерно-педагогічних та педагогічних кадрів, їх атестацію, правове і професійне навчання як у своєму навчальному закладі, так і в відповідно до угод в інших навчальних закладах;

д) доводити до відома працівників наприкінці навчального року (до надання відпустки) педагогічне навантаження на наступний навчальний рік (під розпис);

е) видавати заробітну плату працівникам у встановлені строки. Надавати відпустки всім працівникам закладу відповідно до графіку відпусток;

є) забезпечити умови техніки безпеки, виробничої санітарії, належне технічне обладнання всіх робочих місць, створювати здорові та безпечні умови праці, необхідні для виконання працівниками трудових обов'язків;

ж) дотримуватись чинного законодавства, активно використовувати засоби щодо вдосконалення управління, зміцнення договірної трудової дисципліни;

з) додержуватись умов колективного договору, чуйно ставитись до повсякденних потреб працівників закладу і учнів, забезпечувати їм установлені пільги і привілеї;

і) своєчасно подавати органам державної виконавчої влади встановлену статистичну і бухгалтерську звітність, а також інші необхідні відомості про роботу і стан навчально-виховного закладу;

й) забезпечувати належне утримання приміщення, опалення, освітлення, вентиляції, обладнання, створювати належні умови для зберігання верхнього одягу працівників закладу освіти, вихованців.

## У. РОБОЧИЙ ЧАС І ЙОГО ВИКОРИСТАННЯ

5.1. Тривалість робочого тижня встановлюється:

- для тренерів-викладачів згідно тарифікації;
- інших працівників – 40 годин на тиждень.

5.2. Для адміністративного персоналу ОСДЮСШОР встановлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідним днем

- директор школи, заступник директора, інструктор методиста, головного бухгалтера – з 08.30 до 17.00, перерва з 12.30 до 13.00;
- для тренерів – викладачів – шестиденний, за розкладом занять;
- медичні працівники – шестиденний робочий тиждень за графіком роботи.

В межах робочого дня тренери-викладачі ОСДЮСШОР повинні вести всі види навчально-методичної та науково-дослідницької роботи відповідно до посади і навчального плану.

За погодженням з профспілковим комітетом деяким окремим групам працівників може встановлюватись інший час початку і закінчення роботи.

5.3. При відсутності працівника закладу керівник зобов'язаний терміново вжити заходів щодо його заміни іншим працівником.

5.4. Надурочна робота та робота у вихідні та святкові дні не допускається. Залучення окремих працівників до роботи в установлені для них вихідні дні допускається у виняткових випадках, передбачених законодавством, за письмовим наказом (розпорядженням) директора ОСДЮСШОР з дозволу профспілкового комітету. Робота у вихідний день може компенсуватися, за погодженням сторін, наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у відповідному (подвійному) розмірі.

5.5. Директор ОСДЮСШОР може залучати тренерів-викладачів до чергування у закладі. Графік чергування і його тривалість затверджує директор закладу за погодженням з профспілковим комітетом.

Забороняється залучати до чергування у вихідні та святкові дні вагітних жінок і матерів, які мають дітей віком до 3-х років. Жінки, які мають дітей-інвалідів або дітей віком від трьох до чотирнадцяти років, не можуть залучатись до чергування у вихідні і святкові дні без їх згоди.



5.6. Робота органів самоврядування ДЮСШ регламентується Положенням про відповідні органи закладів освіти, затвердженими Кабінетом Міністрів України та Статутом.

5.7. Графік надання щорічних відпусток погоджується з профспілковим комітетом і складається на кожний календарний рік до 10 січня.

Надання відпустки директору закладу оформляється наказом директора по школі за походженням з ЗОР а іншим працівникам – наказом директора по школі. Поділ відпустки на частини допускається за проханням працівника за умови, що основна її частина була не менше 14 днів. Перенесення відпустки на інший строк допускається в порядку, встановленому чинним законодавством.

Забороняється ненадання щорічної відпустки протягом двох років підряд, а також ненадання її протягом робочого року працівникам, молодше вісімнадцяти років та працівникам, які мають право на додаткову відпустку у зв'язку з шкідливими умовами праці. Щорічні відпустки працівникам віком до 18 років повної тривалості у перший рік роботи надається за їх заявою до настання 6 місячного терміну безперервної роботи в даній школі у зручний для них час.

5.8. Працівникам забороняється:

- змінювати на свій розсуд розклад занять і графіки роботи;
- подовжувати або скорочувати тривалість занять і перерв між ними;
- передоручати виконання трудових обов'язків іншим особам.

## **VI. ЗАОХОЧЕННЯ ЗА УСПІХИ В РОБОТІ**

6.1. За зразкове виконання своїх обов'язків, тривалу і бездоганну роботу можуть застосовуватись заохочення: згідно Положення про преміювання за рахунок економії заробітної плати, Положення про надання щорічної винагороди тренерам – викладачам та адміністрації ОСДЮСШОР.

6.2. За досягнення високих результатів у навчально – тренувальній роботі працівники представляються до нагородження грамотами й іншими видами морального і матеріального заохочення.

6.3. Заохочення оголошуються в наказі, доводяться до відома всього колективу закладу і заносяться до трудової книжки працівника.



## **VII. СТЫГНЕННЯ ЗА ПОРУШЕННЯ ТРУДОВОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

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

- догана,
- звільнення.

Звільнення, як дисциплінарне стягнення може бути застосоване відповідно п. п. 3,4,7,8 ст. 40, ст. 41 КЗпП України.

До застосування дисциплінарного стягнення роботодавець повинен зажадати від порушника трудової дисципліни письмові пояснення.

У випадку відмови працівника дати письмові пояснення, складається відповідний акт.

Дисциплінарні стягнення застосовуються безпосередньо після виявлення провини, але не пізніше одного місяця від дня її виявлення, не враховуючи часу хвороби працівника або перебування його у відпустці.

Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше шести місяців з дня вчинення проступку.

7.2. За кожне порушення трудової дисципліни накладається одне дисциплінарне стягнення.

7.3. Дисциплінарне стягнення оголошується в наказі (розпорядженні) і повідомляється працівникові під розпис.

7.4. Якщо протягом року з дня накладання дисциплінарного стягнення працівника не буде піддано новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким що не має дисциплінарного стягнення.

Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і до того ж проявив себе як сумлінний працівник, то стягнення може бути зняте до закінчення одного року. Протягом строку дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються.

Роботодавець має право замість накладання дисциплінарного стягнення передати питання про порушення трудової дисципліни на розгляд трудового колективу або його органу.

7.5. Працівники, обрані до складу профспілкових органів і не звільнені від виробничої діяльності, не можуть бути піддані дисциплінарному стягненню без попередньої згоди органу, членами якого вони є.

Правила внутрішнього розпорядку вивішуються в ОСДЮСШОР на видному місці.

**ПРОТОКОЛ №1**  
**загальних зборів трудового колективу**  
**Комунального закладу «Обласна спеціалізована дитячо-**  
**юнацька спортивна школи олімпійського резерву з футболу**  
**«Металург» Запорізької обласної ради**

від " 18" березня 2020 р.

Присутні: члени трудового колективу 13 чоловік  
Загальна кількість членів трудового колективу 13 чоловік  
Відсутні: - 0  
Голова зборів: Колодін Д.В..  
Секретар: Ветров О.М.

**Порядок денний:**  
Обговорення проекту нового колективного договору та його схвалення.

**Слухали:** Волощук Г.Б. – голову первинної профспілкової організації про зміст нового колективного договору з урахуванням пропозицій, що надійшли від працівників установи.

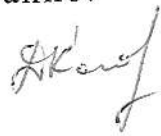
**Виступили:** старший тренер-викладач Ветров О.М., який запропонував прийняти проект нового колективного договору в цілому.

**Постановили:**

1. Схвалити проект колективного договору та підписати його уповноваженими представниками сторін не пізніше як через 10 днів з моменту його схвалення.
2. Усі працюючі, а також щойно прийняті в організацію працівники, повинні бути ознайомлені з колективним договором.
3. Подати колективний договір на повідомну реєстрацію.

Постанова прийнята одностайно.

ГОЛОВА ЗБОРІВ



Д.В. Колодін

СЕКРЕТАР ЗБОРІВ



О.М. Ветров

Принято, проурядовано та офіційно печаткою  
на в'їзді одиниці ліній  
Директор Комуністичного Закладу «Областна  
спеціалізована дитячо-юнацька спортивна школа  
олімпійського резерву з футболу «Металург» Запорізької  
обласної ради

*М. Колодін*  
Д.В. Колодін

