

«ЗАРЕЄСТРОВАНО»

№ _____ від _____

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
загальними зборами трудового
колективу.

Протокол № 2 від 29.05.2019р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**між адміністрацією та трудовим колективом
Коммунального позашкільного навчального закладу
«Обласна спеціалізована дитячо-юнацька спортивна школа
олімпійського резерву з велосипедного спорту»**

на 2019 -2023 р.р.

(зі змінами від 14.08.2020р.)

м. Лиман

ЗМІСТ

ЗМІСТ	1
1.
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2.
ВИРОБНИЧІ ВІДНОСИНИ.....	4
3.
РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ.....	5
4.
ОПЛАТА ПРАЦІ.....	7
5.
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ПРАЦІВНИКІВ	9
6.
ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ТЕХНІКА БЕЗПЕКИ.....	10
7.
СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ ТА ГАРАНТІЇ	11
8.
КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ	11
Додаток №1. Положення про встановлення надбавок та доплат окремим працівникам Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту (ст.15 Закону України "Про оплату праці" від 24.03.19958р. № 108/95-ВР) ...	14
Додаток №2. Положення про преміювання працівників Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту.....	16
Додаток №3. Перелік професій і посад, яким надається додаткова відпустка за ненормований робочий день (ст.8 Закону України "Про відпустки" від 15.11.1996р. № 504/96-ВР).....	20
Додаток №4. Перелік професій і посад працівників, робота на яких дає право на щорічну додаткову відпустку у зв'язку з шкідливими умовами праці або особливий характер праці (Постанова Кабінету Міністрів України від 13 травня 2003 року № 679).....	21
Додаток №5. Заходи щодо покращення умов і охорони праці працівників Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту	22
Додаток №6. Склад комісії по трудових спорах, обраної працівниками на зборах трудового колективу Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту.....	23
Додаток №7. Склад комісії з охорони праці, обраної працівниками на зборах трудового колективу Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту.....	24
Додаток №8. Склад комісії з соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, обраної працівниками на зборах трудового колективу Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту.....	25
Додаток №9. Склад комісії щодо виконання положень договору та здійснення контролю за виконанням колективного договору, обраної працівниками на зборах трудового колективу Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту.....	26
Додаток №10 Правила внутрішнього розпорядку для Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту (зі змінами) ..	27

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей колективний договір (далі по тексту - договір) укладено з метою врегулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і залагодження інтересів працівників і роботодавця.

1.2. Предметом даного договору є:

- взаємні зобов'язання сторін щодо врегулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин з реалізації законодавчо закріплених норм і положень про поліпшення умов і оплати праці працівників в комунальному позашкільному навчальному закладі "Обласна спеціалізована дитячо-юнацька спортивна школа олімпійського резерву з велосипедного спорту" (далі по тексту – Обласна СДЮСШОР з велосипедного спорту), оптимізації режиму праці, а також відпочинку співробітників, житлово-побутового, культурного та медичного обслуговування, а також захисту спортсменів, олімпійців та їх тренерів;

- заходи щодо недопущення ліквідації Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту, закриття та використання не за призначенням відділень, спортивних баз і споруд, скорочення чисельності працівників, зменшення фонду заробітної плати і фінансування на навчально-спортивну роботу, утримання Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту, підготовку олімпійського резерву в збірні команди області і країни.

1.3. Сторонами даного договору є: адміністрація Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту в особі директора школи Алексеевої Ніни Федорівни, з одного боку, і представника трудового колективу Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту в особі тренера-викладача Чувилки Анни Сергіївни, з іншого боку.

1.4. Положення чинного законодавства, норми генеральної, галузевих, регіональних угод приймаються сторонами договору в якості мінімальних гарантій, обов'язкових для виконання.

1.5. Адміністрація і трудовий колектив в своїх відносинах керуються чинним законодавством, а також умовами цього договору.

1.6. Цей договір укладено відповідно до чинного законодавства, на принципах соціального партнерства і є нормативним актом закладу, регулюючим соціально-економічні, виробничі та трудові відносини між роботодавцем і працівниками на основі узгодження їх взаємних інтересів.

1.7. Положення договору поширюються на всіх працівників Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту.

1.8. Умови договору є обов'язковими як для роботодавця, так і для працівників Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту.

1.9. Сторони зобов'язуються неухильно дотримуватись умов цього договору, поважати інтереси один одного, уникати конфронтації, добиватися взаєморозуміння, приходити до згоди щодо спірних питань.

1.10. Сторони починають переговори щодо укладення нового договору не раніше ніж за три місяці до закінчення терміну дії договору.

1.11. Договір укладено строком до 2023 року і діє з моменту підписання його сторонами до укладення нового договору.

1.12. Після закінчення терміну дії договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть справжній.

1.13. Сторони зобов'язуються в триденний термін після підписання договору подати його на реєстрацію до місцевого органу державної виконавчої влади.

1.14. Роботодавець зобов'язується ознайомлювати з колективним договором новоприйнятих працівників під час укладення з ними трудового договору.

1.15. Зміни та доповнення до договору вносяться тільки за взаємною згодою сторін в порядку, передбаченому чинним законодавством.

1.16. Невід'ємною частиною договору є додатки до нього (Додатки 1-10).

2. ВИРОБНИЧІ ВІДНОСИНИ

2.1. Адміністрація зобов'язується:

2.1.1. Здійснювати діяльність закладу відповідно до вимог Конституції та законів України, актів Президента України і Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства молоді та спорту, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Донецької обласної ради, розпорядженнями голови облдержадміністрації, Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 05.11.2008 № 993, та Статуту.

2.1.2. Здійснювати навчально-тренувальний процес відповідно до планів роботи Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту на кожен навчальний рік, доводити такі плани до відома тренерсько-викладацького складу.

2.1.3. Здійснювати заходи щодо розвитку та зміцнення матеріально-технічної бази Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту, спеціалізованих спортивних баз, споруд, інших структурних підрозділів в містах області.

2.1.4. Вирішувати питання додаткового виділення штатних одиниць і фонду заробітної плати під відкриття нових відділень спортивних шкіл та зміцнення наявних відділів, вишукування бюджетних, додаткових

позабюджетних коштів на заробітну плату, проведення змагань, навчально-тренувальних зборів, харчування, скіпіровку, оздоровлення, відновлення спортсменів, придбання спортивної форми та інвентарю.

2.1.5. Забезпечувати перспективних спортсменів, які посіли на першості кубку та чемпіонатах України не менше 1-х - 6-х особистих місць на навчально-тренувальних зборах білково-вітамінними і фармовідновлювальними препаратами, якісною спортивною формою та інвентарем.

2.1.6. Виділяти кошти на відрядження других складів команд Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту і окремих найсильніших спортсменів для участі в чемпіонатах і кубках області та України.

2.1.7. Створювати працівникам і тренерсько-викладацькому складу Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту необхідні умови праці для проведення якісного навчально-тренувального процесу і підготовки олімпійського резерву в юнацькі, юніорські та дорослі команди країни протягом цілого року.

2.1.8. Домагатися виконання всіма працівниками чинного законодавства, трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку (Додаток №10), в тому числі санітарних, протипожежними норм, правил дорожнього руху, положень цього колективного договору.

2.1.9. Затвердити посадові інструкції, ознайомити з ними працівників.

2.1.10. Застосовувати заходи матеріального і морального стимулювання працівників; залучати працівників до дисциплінарної відповідальності згідно з чинним законодавством.

2.1.11. Приймати, у встановлені Законом України "Про звернення громадян" терміни, необхідні міри, щодо критичних зауважень і пропозицій працівників з питань, що входять до компетенції адміністрації і інформувати працівників про їх реалізацію.

2.2 Представник трудового колективу (уповноважена особа) зобов'язується:

2.2.1 Представник трудового колективу здійснює представництво і захист трудового колективу, соціально-економічних прав та інтересів членів трудового колективу в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, у відносинах з роботодавцями, а також з іншими об'єднаннями громадян.

2.2.2 У питаннях колективних інтересів представник трудового колективу, здійснює представництво та захист інтересів працівників незалежно від їх членства у профспілках.

2.2.3 У питаннях індивідуальних прав та інтересів членів трудового колективу здійснюють представництво та захист у порядку, передбаченому законодавством.

3. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

3.1. Адміністрація зобов'язується:

3.1.1. Дотримуватися умов прийому, звільнення та переведення на іншу роботу співробітників, порядок організації трудової дисципліни серед працівників відповідно до законодавства про працю, правилами внутрішнього трудового розпорядку і справжнім колективним договором.

3.1.2. Здійснювати переведення працівників на іншу роботу, зміну місця роботи і інші зміни умов їх праці, звільнення, в тому числі і з ініціативи адміністрації, звільнення працівників з дотриманням трудового законодавства, попереднього розгляду цих питань в комісії по трудових спорах, з виплатою робітникам пільг і компенсацій, передбачених у ст. 83 КЗпП України.

3.1.3. Попереджати працівника про звільнення при скороченні чисельності або штату за два місяці, звільняючи його на один день в тиждень від роботи зі збереженням середньої заробітної плати, для працевлаштування (з оплатою за рахунок економії фонду оплати праці).

3.1.4. Не погіршувати, при укладенні трудового договору, умов і положення оплати праці працівника в порівнянні з чинним законодавством.

3.1.5. Встановити тривалість робочого часу для працівників Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту:

-для адміністративних працівників – п'ятиденний робочий тиждень (40 год), початок робочого дня о 8 год. 00 хв. Перерва для відпочинку та харчування з 12 год. 00 хв. до 13 год. 00 хв. Закінчення робочого дня - о 17 год. 00 хв.

- для тренерсько-викладацького складу - шестиденний робочий тиждень, і часом згідно розкладу занять, регульованим положенням про СДЮСШОР, ДЮСШ, Програмою з велосипедного спорту, навантаженням і розкладом занять навчальних груп;

-для лікаря - шестиденний робочий тиждень з робочим часом з 13.00 до 20.00 год. під час проведення учбово-тренувальних занять;

-для техпрацівників – працюють за режимом для адмінперсоналу;

-для слюсаря-ремонтника (для ремонту велосипедів) - працює за режимом для адмінперсоналу;

-для кочегара – працює в опалювальний період за індивідуальним графіком, затвердженого директором школи;

-для сторожа – працює за індивідуальним графіком, затвердженого директором школи.

3.1.6 Напередодні святкових і неробочих днів тривалість робочого дня скорочується на одну годину. Ця норма поширюється на випадки перенесення в установленому порядку передсвяткового дня на інший день тижня з метою об'єднання днів відпочинку, а також на осіб, які працюють у режимі скороченого робочого часу (стаття 53 КЗпП України). Робота у зазначені дні компенсується відповідно до ст. 107 КЗпП України, а залучення до неї працівників допускається тільки у виняткових випадках (ст.71-72 КЗпП України).

За ініціативою працівника та за погодженням з його безпосереднім керівником надавати йому можливість виконувати свої обов'язки у формі дистанційної (надомної) роботи відповідно до статті 60 КЗпП України та Правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту» .

Дистанційна (надомна) робота виконується працівником спортивної школи за місцем його проживання чи в іншому місці за його вибором, у тому числі за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій, але за межами адміністративної будівлі управління.

При дистанційній роботі загальна тривалість робочого часу не може перевищувати норм, передбачених статтями 50 і 51 КЗпП України.

Виконання дистанційної (надомної) роботи не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників та передбачає оплату праці в повному обсязі та в строки визначені діючим трудовим договором.

3.1.7. Встановлювати режим неповного робочого дня або неповного робочого тижня за заявами співробітників (вагітних жінок, жінок, які мають дитину до 14 років, дитину-інваліда до 16 років, осіб, які здійснюють догляд за хворими членами сім'ї).

3.1.8. Встановити ненормований робочий день таким категоріям працівників з наданням їм платної додаткової відпустки тривалістю до 7 календарних днів, відповідно до ст. 8 Закону України "Про відпустки" та наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 10 жовтня 1997 р №7 "Про затвердження рекомендацій про порядок надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер роботи" (Додаток №3).

3.1.9. Встановити для всіх категорій працівників в Обласній СДЮСШОР з велосипедного спорту гарантовану тривалість щорічної основної відпустки – 24 календарні дні, згідно зі ст. 6 Закону України "Про відпустки".

3.1.10. Встановити додаткові відпустки окремим категоріям працівників, згідно з п.1ст. 8 Закону України «Про відпустки», 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, надаються щорічні додаткові відпустки за особливий характер праці за Списком

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, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.97 р. N 1290 (із змінами), а саме :

- 18 календарних днів тренерам-викладачам за роботу, пов'язану з підвищенням нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням, згідно п. 35 розділу 16 "Діяльність у сфері організації відпочинку, розваг, культури та спорту";

- 4 календарні дні прибиральнику службових приміщень за особливий характер роботи, який зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів;

- 4 календарні дні секретарю друкарці, яка у своїй роботі застосовує персональний комп'ютер, згідно з Розділом XXII "Загальні професії за всіма галузями господарства" вищевказаного Списку для працівників, які працюють на електронно-обчислювальних та обчислювальних машинах (у тому числі персональних комп'ютерах) позиція 58. (Додаток №4)

3.1.11. Графік надання щорічних відпусток складається спеціалістом з кадрової роботи з урахуванням необхідності забезпечення нормальної роботи закладу та особистих інтересів працівників на кожний календарний рік, затверджується директором школи не пізніше ніж 5 січня поточного року та доводиться до відома всіх працівників під розпис.

Надання відпустки працівникам оформляється наказом директора школи. Поділ відпустки на частини допускається на прохання працівника за умови, щоб основна її частина була не менше 14 днів (ст.12 Закону „Про відпустки”).

Перенесення відпустки на інший строк допускається в порядку, встановленому чинним законодавством.

3.1.12 Умови, тривалість і порядок надання інших видів відпусток встановлюються всім категоріям працівників згідно із Законом України „ Про відпустки ”, колективним договором та Кодексом законів про працю України.

3.1.13. Надавати відпустки без збереження заробітної плати:

- в обов'язковому порядку, для окремих працівників, відповідно до ст. 25 Закону України "Про відпустки", за їх зверненням;

- за заявою працівника за сімейними обставинами або з інших причин на термін не більше 15 календарних днів на рік, відповідно до ст. 26 Закону України "Про відпустки".

3.2 Представник трудового колективу (уповноважена особа) зобов'язуються:

3.2.1 Здійснювати контроль за дотриманням в закладі законодавства в праці та відпустках, залучення працівників до понад нормованих робіт, у вихідні та святкові.

3.2.2 Здійснювати загальний контроль за дотриманням законодавства зайнятості працівників, використання і наповненню робочих місць.

3.2.3 Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту робітників, що звільняються.

3.2.4 Приймати участь в розробці правил внутрішнього трудового розпорядку, положень, статуту, посадових обов'язків працівників Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту.

3.2.5 Захищати інтереси робітників у випадках їх звільнення з ініціативи адміністрації, при зміні чи внесенні нових режимів праці в Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту.

4. ОПЛАТА ПРАЦІ.

4.1. Адміністрація зобов'язується:

4.1.1. Проводити оплату праці працівників Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту відповідно до наказу Міністерства України у справах сім'ї, 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» (зі змінами і доповненнями відповідно до постанови Кабінету Міністрів України №1298 від 30.08.02 р).

4.1.2. Фонд оплати праці встановлювати відповідно до штатного розкладу і тарифікації тренерсько-викладацького складу.

4.1.3. Встановити тарифну ставку (оклад) некваліфікованого працівника за відпрацьовану місячну норму праці в розмірі, не нижчу від мінімальної заробітної плати, встановлену законодавством.

4.1.4. Встановити мінімальний розмір оплати праці в закладі, нижче якого не допускається оплата праці працівників за повний відпрацьований час в розрахунковому календарному місяці не нижче мінімальної заробітної плати, встановленої у відповідний період, встановлений Законодавством України та відповідно до наказу Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту від 23.09.2005 р №2097 «Про впорядкування умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій в галузі фізичної культури і спорту» (зі змінами та доповненнями). Своєчасно втілювати, згідно законодавства, підвищення заробітної плати працівників бюджетної сфери відповідно до постанов Кабінету Міністрів України.

4.1.5. Встановлювати доплати і надбавки до посадових окладів і тарифних ставок в межах фонду заробітної плати відповідно до наказу Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту від 23.09.2005 р №2097 «Про впорядкування умов оплати працівників бюджетних установ, закладів та організацій галузі фізичної культури і спорту» (зі змінами та доповненнями) (Додаток №1).

4.1.6. Здійснювати преміювання працівників за результатами праці за місяць, квартал і за рік в цілому при наявності економії фонду заробітної плати річного кошторису і відповідно до положення про преміювання (Додаток №2).

4.1.7. Надавати матеріальну допомогу працівникам, відповідно до наказу Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту від 23.09.2005 р №2097 «Про впорядкування умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій в галузі фізичної культури і спорту» (зі змінами та доповненнями) на оздоровлення, у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання.

4.1.8. Здійснювати виплату надбавок за вислугу років та щорічну грошову винагороду за сумлінну працю працівникам відповідно до наказу Державного комітету України з питань фізичної культури і спорту від 29.12.02 р №2850 «Про затвердження Порядку виплати щомісячних надбавок за вислугу років та Порядку виплати щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, старання виконання службових обов'язків окремим категоріям працівників спортивних шкіл усіх типів та спеціалізованих навчальних закладів спортивного профілю», а також постановою Кабінету Міністрів України від 17.05.2002 р №660 «Про встановлення окремим категоріям працівників спортивних шкіл та спеціалізованих навчальних закладів спортивного профілю надбавок за вислугу років та грошової винагороди за старанну працю і зразкове виконання службових обов'язків».

4.1.9. Здійснювати розмір доплат за суміщення професій (посад) і за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника - до 100% окладу (ставки), за високі досягнення у праці - до 50% службового окладу відповідно до вищезазначених погоджень.

4.1.10. Заробітну плату виплачувати регулярно в робочі дні через проміжок часу який не перевищує 16 календарних днів і не пізніше 7 днів з моменту закінчення періоду за який здійснюється виплата.

4.1.11. Виплата зарплати за 1 половину місяця здійснюється за фактично відпрацьовані дні.

4.1.12. Заробітна плата за весь час щорічної відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до початку відпустки (ст.115 КЗпП України).

4.1.13. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівника:

- про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат;
- про розміри і підстави відрахувань та утримань із заробітної плати;
- про суму заробітної плати, яка належить до виплати (ст.110 КЗпП України).

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

4.1.15. Не приймати рішення з питань оплати праці, що погіршує умови, встановлені законодавством, угодами, цим договором (ст.97 КЗпП України).

4.2 Представник трудового колективу (уповноважена особа) зобов'язується:

4.2.1 здійснювати загальний контроль за дотриманням законодавства з питань оплати праці, своєчасної виплати заробітної плати.

4.2.2 Контролювати розподіл та використання коштів фонду заробітної плати, вносити пропозиції підвищення заробітної плати, виплати премії, надбавок, доплат, компенсацій, надання пільг працівникам

5. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ПРАЦІВНИКІВ

5.1. Адміністрація зобов'язується:

5.1.1. Інформувати трудовий колектив не менше ніж за три місяці про зміни структури організації або її підрозділів, які можуть привести до скорочення чисельності працівників, з наданням економічних розрахунків, що підтверджують неможливість забезпечення завантаженням всіх робочих місць на підприємстві.

5.1.2. Здійснювати соціальний захист і подальше працевлаштування звільнених працівників спільно з працівниками відповідних соціальних служб.

5.1.3. Вести облік стану трудових ресурсів, наявності вакантних місць у всіх структурних підрозділах з метою працевлаштування молодих фахівців і потребують працевлаштування працівників фізичної культури і спорту.

5.1.4. Здійснювати вивільнення працівників тільки після використання всіх можливостей забезпечення їх роботою на інших робочих місцях.

5.1.5. Вживати заходів щодо підвищення кваліфікації тренерів-викладачів, перепідготовки інших категорій працівників з метою подальшого їх використання і працевлаштування на інших посадах і професіях.

5.1.6. Забезпечити дієву роботу комісії по трудових спорах ОСДЮСШОР відповідно до вимоги КЗпП України.

5.2 Представник трудового колективу (уповноважена особа) зобов'язується:

5.2.1 Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових відносин та соціального захисту вивільнених працівників.

5.2.2 Використовувати надане законодавством право на збереження праці окремим категоріям робітників, давати погодження на вивільнення працівників тільки після використання всіх можливостей збереження робочих місць або працевлаштування в інших організаціях.

5.2.3 Представляти інтереси працівників, за дорученням, при розгляді трудових індивідуальних спорів та в колективних трудових спорах, сприяти їх вирішенню.

5.2.4 Приймати участь у роботі атестаційних, кваліфікаційних комісій.

6. ОХОРОНА ПРАЦІ І ТЕХНІКА БЕЗПЕКИ

6.1. Адміністрація зобов'язується:

6.1.1. Забезпечувати працівникам умови праці, гарантії і пільги не нижче передбачених загальнодержавними нормами, передбачати в річних кошторисах витрат Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту кошти 0,5% від фонду заробітної плати на охорону праці відповідно до ст. 19 Закону України від 14 жовтня 1992 року "Про охорону праці". Затвердити заходи, направлені на поліпшення умов і охорону праці (Додаток №5).

6.1.2. Оновлювати постійно в місцях навчально-тренувальних занять застаріле спортивне обладнання та інвентар, проводити змагання тільки після складання актів про безпеку даної споруди і наявності необхідного якісного спортінвентарю і обладнання.

6.1.3. Проводити систематичний аналіз причин наявного спортивного травматизму з виробленням практичних заходів щодо його профілактики та попередження.

6.1.4. Проводити не рідше двох разів на рік поглиблений медичний огляд учнів, одного разу на рік - тренерів-викладачів.

6.1.5. Проводити навчання посадових осіб з питань охорони праці. Організовувати проходження працівниками інструктажів та навчання з охорони праці, вимагати від них дотримання правил експлуатації і збереження технічного та спортивного інвентарю та обладнання.

6.1.6. Затвердити комісію по трудових спорах, комісію з питань охорони праці відповідно до ст. 26 Закону України "Про охорону праці" та комісію соціального страхування з тимчасової втрати працездатності ОСДЮСШОР і сприяти їх роботі (Додатки відповідно №№ 6, 7,8).

6.2 Представник трудового колективу (уповноважена особа) зобов'язується:

6.2.1 Сприяти реалізації прав працівників закладу на охорону праці.

6.2.2 Приймати участь у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань, в роботі комісії з питань охорони праці та соціального страхування, розробці заходів, направлених на покращення якості праці.

7. СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ І ГАРАНТІЇ

7.1. Адміністрація підприємства гарантує:

- надання працівникам вільного часу для проходження медичного обстеження, отримання медичної допомоги, явки у державні органи для вирішення необхідних житлово-побутових проблем працівників без проведення якихось відрахувань із заробітної плати або інших необґрунтованих санкцій.

- виплату матеріальної допомоги на оздоровлення в зв'язку з відпусткою в розмірі окладу відповідно до штатного розкладу.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛДОГОВОРУ

Сторони зобов'язуються:

8.1 Визначити відповідальних і затвердити робочу комісію з представників обох сторін щодо виконання положень договору та здійснення контролю за виконанням колективного договору (Додаток №9).

8.2 При здійсненні контролю за виконанням договору надавати необхідну для цього інформацію (ч.2 ст.15 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

8.3 Не рідше одного разу на півріччя проводити зустрічі адміністрації з працівниками Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту, на яких надавати інформацію про хід виконання договору.

8.4 Розглядати хід і підсумки виконання колективного договору (звіти представників сторін, зазначених в Додатку №9, і висновки робочої комісії) на загальних зборах трудового колективу (ч.3 ст. 15 Закону України «Про колективні договори і угоди»): - за півріччя - до 30 червня поточного року; - за рік - до 31 січня наступного календарного року.

8.5 У разі невиконання або несвоєчасного виконання прийнятих зобов'язань за цим договором аналізувати причини цього, вживати термінових заходів щодо врегулювання проблем, що виникли.

Директор школи:



Н.Ф. Алексеева

Уповноважена особа від
трудового колективу :

Чувилка А.С.

ПОЛОЖЕННЯ

про встановлення надбавок та доплат окремим працівникам Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту

Відповідно до наказу Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту від 23.09.2005р. № 2097 «Про впорядкування умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій галузі фізичної культури та спорту» (зі змінами та доповненнями), з метою підвищення якості і ефективності праці, поліпшення матеріального заохочення та за внесок у підготовку висококваліфікованих спортсменів в збірні команди України, за високі досягнення в роботі, встановити надбавки, доплати на 2019 й рік і за умови виконання вимог на 2020-2023 роки:

1. За наказом управління фізичної культури і спорту облдержадміністрації:

1.1. За особистий внесок у підготовку висококваліфікованих спортсменів в основний, кандидатський і резервний склади збірних команд України:

- директору школи, в розмірі 50%;

1.2. За високі досягнення в роботі:

- директору школи, в розмірі 50%;

2. За наказом директора школи Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту:

2.1. Встановити надбавки до ставок (посадових окладів) за особистий внесок в підготовку висококваліфікованих спортсменів в основний, кандидатський і резервний склади збірних команд України, окремим працівникам Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту в розмірі до 50%, в тому числі:

- заступнику директора з навчально-тренувальної роботи;

- заступнику директора з адміністративно-господарської роботи;

- інструктору-методисту спортивної школи;

- головному бухгалтеру;

- бухгалтеру 1 категорії.

2.2. Встановити надбавки до ставок (посадових окладів) за високі досягнення в роботі окремим працівникам Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту в розмірі до 50%, в тому числі:

- заступнику директора з навчально-тренувальної роботи;

- заступнику директора з адміністративно-господарської роботи;

- інструктору-методисту спортивної школи;

- головному бухгалтеру;

- бухгалтеру 1 категорії;

- економісту;

- інженеру з технічного нагляду;

- секретарю-друкарці;

- слюсарю-ремонтнику (для ремонту велосипедів)

2.3 Встановити доплату за використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, - у розмірі 10 відсотків посадового (місячного) окладу окремим працівникам, а саме :

- прибиральник службових приміщень.

2.4 Встановити доплату за роботу в нічний час, якщо вищий розмір не визначено законодавством, за кожну годину роботи з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку у розмірі до 40 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) окремим працівникам, а саме:

- сторожу;

- машиніст (кочегар) котельні.

Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки).

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання, надання матеріальної допомоги та грошової допомоги за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків працівникам Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту

Це Положення розроблено відповідно до Кодексу законів про працю, Закону України «Про оплату праці» від 24.03.95 р. № 108/95-ВР, Закону України «Про фізичну культуру і спорт» ст. 12, 32, Наказу Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту № 2097 від 23.09.2005 року «Про впорядкування умов оплати праці працівників бюджетних закладів, установ та організацій фізичної культури і спорту» з подальшими доповненнями та змінами; постановою Кабінету Міністрів України від 17.05.2002 р. №660 «Про встановлення окремим категоріям працівників спортивних шкіл та спеціалізованих навчальних закладів спортивного профілю надбавок за вислугу років та грошової винагороди за старанну працю і зразкове виконання службових обов'язків»; положень Колективного договору.

Це Положення є складовою частиною прогресивних організаційних форм і методів управління якістю роботи працівників Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту і поширюється на всіх членів трудового колективу.

Система преміювання вводиться з метою посилення мотивації до праці працівників з урахуванням особистого внеску кожного члена колективу і зміцнення трудової та виконавчої дисципліни.

7. Загальні положення

1.1. Преміювання працівників Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати праці за підсумками роботи за місяць в межах фонду заробітної плати, затвердженого кошторисом, у відсотках до посадового окладу, включаючи надбавки і доплати або конкретною сумою.

1.2. В окремих випадках за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних та святкових дат працівникам може бути виплачена одноразова премія за наказом директора школи.

1.3. Це Положення вводиться з метою матеріального стимулювання працівників Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту за сумлінне і якісне виконання поставлених перед ними завдань, забезпечення належного рівня виконавчої та трудової дисципліни.

2. Критерії преміювання

Основним критерієм оцінки роботи тренера-викладача з велосипедного спорту є наступні показники:

2.1 На етапі початкової підготовки:

Стабільність контингенту учнів, рівень засвоєння спортсменами-учнями навчальних програм школи, виконання ними вимог із загальної фізичної підготовки; кількість спортсменів-учнів, зарахованих до груп попередньої базової підготовки;

2.2 На етапі попередньої базової підготовки: Виконання спортсменами-учнями нормативних вимог з фізичної, спеціальної, технічної підготовки рівень показаних вихованцями результатів у змаганнях різного рівня.

2.3 На етапах спортивного вдосконалення і вищої спортивної майстерності: виконання спортсменами-учнями вимог навчальних програм з велосипедного спорту, кількість підготовлених кандидатів, резерву, членів в збірні команди області та України, Результати виступів вихованців у змаганнях різного рівня.

2.4 Сумлінне виконання своїх службових обов'язків, багаторічну роботу в Обласній СДЮСШОР з велосипедного спорту.

2.5 При преміюванні інших категорій працівників Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту враховуються такі показники:

- сумлінне виконання своїх службових і громадських обов'язків,
- багаторічна робота у спортивній школі,
- висока професійна майстерність,
- створення умов для високоякісного проведення навчально-виховного процесу, та інші.

2.6 Преміювання тренерів-викладачів може також проводитися і за конкретні високі досягнення в роботі та підготовку висококваліфікованих спортсменів за наступними показниками:

2.6.1. Підготовка переможців та призерів змагань різного рівня:

- Переможець і призер Першості, Чемпіонатів та Кубків України;
- Переможець і призер Чемпіонатів і Кубків Європи та Світу;
- Учасники Олімпійських ігор;
- Переможці та призери інших міжнародних змагань.

2.6.2. Підготовка висококваліфікованих спортсменів: підготовка члена, кандидата і зарахованого в резерв збірної команди України, підготовка «Майстра спорту України» та «Майстра спорту України міжнародного класу», підготовка двох і більше кандидатів у майстри спорту, і п'ятьох і більше спортсменів першого розряду.

2.7. Преміювання працівників Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту може також здійснюватися і за виконання особливо важливих завдань. Особливо важливими виробничими завданнями є ті, які направлені на рішення одноразових завдань, що забезпечують в короткий термін відновлення навчально-тренувального та виховного процесу через непередбачуване його порушення або винахід, пошук і реалізацію нових методів високоякісної підготовки спортсменів.

До числа таких завдань відносяться: виконання в строк і достроково робіт з підготовки юних спортсменів, виконання ними нормативів навчальної програми відповідного етапу підготовки, освоєння і втілення

нових науково-обґрунтованих форм і методів спортивного тренування. Виконання виробничих завдань з підготовки спортсменів високої кваліфікації, здатних повноцінно скласти кандидатів у збірні команди України.

3. Джерела, розміри і порядок преміювання

3.1. Преміювання працівників підприємства здійснюється за результатами роботи за місяць або квартал в межах фонду заробітної плати, затвердженого кошторисом, у відсотках до посадового окладу, включаючи надбавки і доплати або конкретною сумою.

3.2. Преміювання працівників здійснюється на підставі наказу директора школи.

3.3 Преміювання директора школи здійснюється на підставі наказу (розпорядження) начальника управління якому підпорядкована школа.

3.4 Премії, які виплачуються працівника Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту за результатами роботи за місяць чи квартал або до державних, професійних свят за результатами року граничними розмірами не обмежуються і визначається кожному працівникові згідно наказу директора школи.

4. Порядок визначення фонду преміювання

4.1 На створення річного фонду преміювання спрямовують кошти в розмірі не менше як 10 відсотків посадових окладів та економії фонду оплати праці.

4.2 На преміювання працівників Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту за результати роботи за місяць спрямовуються кошти у розмірі не менше як 10 відсотків посадового окладу, а також збільшуватись до розмірів, що не перевищують 100 відсотків посадового окладу (з урахуванням надбавок).

4.3 При наявності економії фонду оплати праці за результатам роботи або професійних свят може виплачуватися премії з фонду економії заробітної плати згідно наказу керівника.

5. Порядок розподілу розміру премії

5.1 За порушення трудової дисципліни, не виконання своїх функціональних обов'язків, працівники Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту можуть бути позбавлені премії до 100 відсотків за наказом директора школи.

5.2 Премія не виплачується працівникам за час знаходження їх в учбовій відпустці, тимчасової непрацездатності, щорічних відпусток, відпусток за власний рахунок.

5.3. Працівники, які звільнилися за власним бажанням або з ініціативи адміністрації, на яких були накладені адміністративні стягнення та які не забезпечили своєчасне і якісне виконання роботи, преміюванню не підлягають.

6. Порядок надання матеріальної допомоги працівникам

6.1 Відповідно до наказу Міністерства у справах сім'ї, молоді та спорту від 23.09.2005р. № 2057 «Про впорядкування умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій галузі фізичної культури та спорту» виплачувати матеріальну допомогу для оздоровлення при наданні щорічної відпустки, грошову допомогу за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків (для окремих працівників з основної діяльності) у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на подорожжя.

7. Порядок преміювання

7.1 Премія та матеріальна допомога працівникам нараховується та сплачується на підставі наказу директора школи.

7.2 Премія та матеріальна допомога директору школи сплачується на підставі наказу начальника Управління фізичної культури та спорту.

7.3 Премії директор школи може позбавитися на підставі наказу начальника Управління фізичної культури та спорту.

ПЕРЕЛІК

професій і посад, яким надається додаткова відпустка за ненормованим робочий день

(відповідно до п.2 ч.1 ст.8 Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 №504/96-ВР (із змінами і доповненнями внесеними Законом України, з оглядом Кабінету Міністрів України від 13 травня 2003 року №679 та Законом №223 Верховної Ради між Міністерством молоді та спорту України та Профспілкою працівників фізичної культури та спорту України на 2007 – 2021 роки у молодіжній сфері, сферах фізичної культури та спорту, оздоровчо-спортивного виховання)

№/п	Назва посади	Кількість днів відпустки
1	Директор школи	7 календарних днів
2	Заступник директора школи з АТР	7 календарних днів
3	Заступник директора школи з БТР	7 календарних днів
4	Інструктор-методист спортивної школи	7 календарних днів
5	Головний бухгалтер	7 календарних днів
6	Бухгалтер	7 календарних днів
7	Інженер з технічного нагляду	7 календарних днів
8	Економіст	7 календарних днів
9	Лікар	7 календарних днів

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, роботи на яких дає право на щорічну додаткову відпустку у зв'язку з шкідливими умовами праці або особливий характер праці

(відповідно до ст.8 Закону України «Про відпустки» постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2003 року № 679, постанови КМУ «Про затвердження Списків виробництв, робіт, пехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці» від 17.11.1997 № 1290)

№/п	Назва посади	Кількість днів відпустки
1.	Тренер- викладач	18
2.	Прибиральник службових приміщень	4
3.	Секретар-друкарка	4

ЗАХОДИ
щодо покращення умов і охорони праці працівників
Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1	2	3	4
1.	Проведення навчання з питань охорони праці та пожежної безпеки, інструктажів на робочому місці.	Постійно	Заступник директора з АГР
2.	Забезпечення умов безпеки праці, відповідних до виробничих і санітарно-гігієнічних норм	Постійно	Директор школи
3.	Періодичне оновлення спортивного і господарчого інвентаря та обладнання.	Згідно кошторисних видатків ОСДЮСШОР	Директор школи, головний бухгалтер
4.	Придбання та перезарядка існуючих вогнегасників	За потребою, але не рідше 1 разу на два роки	Заступник директора з АГР
5.	Проведення поточних ремонтів спеціалізованих велосипедних баз відділень, методичних кабінетів.	За потребою та згідно кошторисних видатків ОСДЮСШОР	Директор школи, головний бухгалтер
6.	Проведення попереднього (під час прийняття на роботу) та періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників.	Щорічно у III кварталі	Інструктор-методист спортивної школи
7.	Оновлення аптечок	Щороку	Директор школи
8.	Забезпечення контролю за виконанням заходів з охорони праці	Не рідше одного разу на півріччя	Директор школи, члени комісії з охорони праці

комісії по трудовим спорам

Обласної державної адміністрації

Хмельницька область, м. Хмельницький, 2019 р.)

Від адміністрації:

1. Алексеєва Ніна Олександрівна - член комісії.
2. Роменська Катерина Валеріївна - член комісії.

Від трудового колективу:

1. Шарапов Петро Валентинович - член комісії.
2. Чувилка Анна Сергіївна - член комісії.

комісії з контролю за виконанням статистичних зобов'язань на зборах

Обласної СДЮСШОР «Львівського спорту»

м. Львів, вул. Св. Юліана, 29 травня 2019 р.)

1. Євтушенко Ольга Валеріївна, директор з АГР - голова комісії.
2. Валькова Людмила Валеріївна, тренер - член комісії.
3. Літвіненко Алла Валеріївна, керівник службових приміщень - член комісії.

КОМІСІЯ з вирішення спорів про втрату
працездатності, обраній працівниками обласного колективу
Обласної СДЮСШОР «Олімпік»

(встановлено рішенням № 29 від 29 червня 2019 р.)

1. Вахоніна Ольга Михайлівна, заступник директора - член комісії.
2. Васильченко В'ячеслав Іванович, директор школи спортивної школи - член комісії.
3. Ковнеров Віталій Іванович, заступник директора (для ремонту велосипедів) - член комісії.

СКЛАД
комісії щодо здійснення контролю за розробкою, затвердженням і
ходом виконання колективного договору між адміністрацією та
трудовим колективом
Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту» на 2019-2023 рр.

(Протокол № 2 від 29 травня 2019 р.)

Від адміністрації:

1. Алексеева Ніна Федорівна, директор школи – голова комісії.
2. Роменська Катерина Олександрівна, головний бухгалтер - член комісії.
3. Васильченко В'ячеслав Леонідович, інструктор-методист спортивної школи- член комісії.

Від трудового колективу:

1. Шаратов Петро Васильович, заступник директора з НТР - член комісії.
2. Чувилка Анна Сергіївна, тренер-викладач - член комісії.

ПРАВИЛА

внутрішнього трудового розпорядку для працівників Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту» (зі змінами)

(Протокол загальних зборів трудового колективу №3 від 14 серпня 2020р.)

1. Загальні положення

1.1 Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту розроблені відповідно до статті 43 Конституції України, Кодексу законів про працю України, Постанови КМ України «Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу», власного статуту та інших нормативно-правових актів.

1.2 Правила регулюють трудові відносини між керівництвом Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту та всіма працівниками, визначають порядок прийому на роботу, зміни трудових правовідносин та звільнення з роботи, режим їх роботи, засади регулювання трудових відносин, умови та види заохочення працівників за сумлінну працю, матеріальне, соціально-побутове забезпечення та відповідальність за порушення трудової дисципліни.

1.3 Правила запроваджуються з метою удосконалення організації праці, зміцнення трудової та виконавської дисципліни, забезпечення раціонального використання робочого часу.

1.4 Трудова дисципліна в Обласній СДЮСШОР з велосипедного спорту ґрунтується на засадах сумлінного виконання працівниками своїх обов'язків, створення необхідних організаційних умов для високоефективної роботи, свідомого ставлення до неї, застосування методів переконання, впливання, заохочення за сумлінну працю.

1.5 Правила затверджуються та змінюються зборами трудового колективу Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту.

1.6 Правила надаються до відома працівників Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту під розписку, є обов'язковими для всіх працівників закладу та вивішуються в його приміщенні в доступному для ознайомлення місці.

2. Порядок прийняття і звільнення працівників

2.1 Працівники закладу приймаються на роботу за трудовими договорами та угодами відповідно до Кодексу законів про працю України (далі КЗпП України), інших відповідних законодавчих актів з цих питань.

При прийнятті на роботу працівнику може бути встановлено випробування, відповідно до вимог ст 26-28 КЗпП. Контроль за

проходженням випробування працівникам покладається на директора школи.

Опрацювання персональних документів, підготовка проектів правових актів з цих питань, ознайомлення з ними, а також з цими Правилами, оформлення особових справ здійснюється уповноваженою особою з кадрової роботи.

2.2 При прийнятті на роботу директор школи Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту, зобов'язаний вимагати від особи, що працевлаштовується:

- подання заяви, оформленої у встановленому порядку;
- подання трудової книжки;
- пред'явлення паспорта;
- довідка про присвоєння ідентифікаційного коду;
- пред'явлення диплома або іншого документа про освіту чи

професійну підготовку;

- військовослужбовці, звільнені із Збройних Сил України, Національної гвардії 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 РСР і Збройних Сил держав учасниць СНД пред'являють військовий квиток;

- автобіографії;

- згоду на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

- фото (3x4) 1 шт.

2.3 Особи, які влаштовуються на роботу, що вимагають спеціальних знань, зобов'язані подати відповідні документи про освіту чи професійну підготовку (диплом, атестат, посвідчення санітарну книжку), копії яких завіряються керівником, або уповноваженою особою з кадрової роботи закладу і залишаються в особовій справі працівника.

2.4 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.

2.5 Працівники можуть працювати за сумісництвом відповідно до чинного законодавства.

2.6 Прийняття на роботу оформляється наказом директора школи Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту, який оголошується працівнику під розписку.

2.7 На осіб, які працювали понад п'ять днів, ведуться 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 умов, якщо ця робота є основною. Запис в трудову книжку відомостей про роботу за сумісництвом

проводиться за бажанням працівника роботодавцем за місцем основної роботи.

2.8 Ведення трудових книжок 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 року №58.

2.9 Трудові книжки працівників зберігаються як документи суворої звітності в сейфі.

Відповідальність за організацію ведення обліку, зберігання і видачу трудових книжок покладається на уповноважену особу з кадрової роботи.

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

а) роз'яснити працівникові його права і обов'язки та істотні умови праці, наявні на робочому місці, де він буде працювати;

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

в) визначити працівникові робоче місце при можливостях закладу, забезпечити його необхідними для роботи засобами;

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

2.11 Припинення трудового договору може мати місце лише на підставах, передбачених чинним законодавством.

2.12 Розірвання трудового договору з ініціативи Роботодавця допускається у випадках, передбачених чинним законодавством.

Звільнення працівників відділу учбово-спортивної роботи у зв'язку із скороченням обсягу роботи може мати місце тільки в кінці навчального року. Посеред року може бути звільнений працівник у зв'язку із скорочення обсягу роботи, або змінами фінансування, якщо він працював на госпрозрахунковій основі. Звільнення працівників за результатами атестації, а також у випадках ліквідації закладу, скорочення кількості або штату працівників здійснюється у відповідності з чинним законодавством.

2.13 Припинення трудового договору оформлюється наказом директора школи Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту.

2.14 Директор школи 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.

3. Переведення на іншу роботу. Зміна істотних умов праці

3.1 Переведення на іншу постійну роботу в рамках Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту, що супроводжується зміною трудової функції здійснюється тільки за згодою працівника, відповідно до законодавства України. Переведення здійснюється на підставі заяви про переведення працівника, за винятком випадків передбачених статтею 32

КЗпП. Заява є підтвердженням його згоди на зміну трудової функції і/або інших істотних умов праці.

3.2 Зміна істотних умов праці (системи та розміру оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого дня, зміна статусу або найменування посади та інші) може бути здійснено за ініціативою директора школи. Про всі зміни в істотних умовах праці директор школи зобов'язаний повідомити працівника не пізніше, ніж за два місяці.

3.3 Не вважається переведенням на іншу роботу і не вимагає згоди працівника переміщення його в рамках Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту на інше робоче місце, інший структурний підрозділ у тій же місцевості в рамках спеціальності, кваліфікації або посади, обумовленої трудовим договором. Директор школи не має права переміщати працівника на роботу протипоказану йому за станом здоров'я.

3.4 Тимчасове переведення працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, допускається тільки за згодою працівника. Роботодавець має право перевести працівника строком до одного місяця на іншу роботу, необумовлену трудовим договором, без його згоди, якщо вона не протипоказана йому за станом здоров'я, тільки для ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемії, виробничих аварій, а також інших обставин, що загрожують або які можуть створити загрозу життю або нормальній життєдіяльності людей, з оплатою праці не нижче, ніж середній заробіток на попередній роботі.

4. Основні права та обов'язки працівників

4.1 Загальні права та обов'язки працівників Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту визначаються положеннями про дитячо-юнацьку спортивну школу, а персональні - їх посадовими інструкціями.

4.2 Тренери-викладачі та інші працівники в Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту, залучені до роботи у спортивній школі, мають право на:

- внесення керівництву спортивної школи та органам виконавчої влади у сфері фізичної культури і спорту пропозицій щодо поліпшення навчально-тренувального та виховного процесу, подання на розгляд керівництву спортивної школи і тренерської ради пропозицій щодо заохочення вихованців, застосування стягнень до осіб, які порушують правила (інструкції) внутрішнього трудового розпорядку спортивної школи та посадові інструкції;

- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, інших органів самоврядування спортивної школи, у заходах, пов'язаних з організацією спортивної роботи;

- підвищення кваліфікації за рахунок коштів спортивної школи та інших джерел;

- вибір науково та методично обґрунтованих форм, методів і засобів навчально-тренувальної та спортивної роботи;

- забезпечення в установленому порядку спортивною формою і спортивним взуттям виходячи з фінансових можливостей спортивної

школи, індивідуальним інвентарем для проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи;

- на матеріальне стимулювання та заохочення за результатами особистої роботи, отримання заробітної плати в установлені терміни 30 та 15 числа кожного місяця з наданням розрахункових листів відповідно до чинного законодавства, колективного договору та інших локальних нормативно-правових актів з цих питань;

- на матеріальну та іншу допомогу у вирішенні соціально-побутових питань відповідно до чинного законодавства та колективного договору;

- на здорові, безпечні, належні для вискоєфективної роботи умови та охорону праці згідно з державними стандартами;

- на спеціальний режим робочого дня з урахуванням особливого характеру праці згідно з чинним законодавством та колективним договором;

- на соціальний та правовий захист відповідно до їх статусу.

Всі працівники мають право користуватися правами та свободами, що гарантуються громадянам України Конституцією і законами України.

4.3 Тренери-викладачі та інші працівники Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту, які залучені до навчально-тренувальної та спортивної роботи у спортивній школі, зобов'язані:

- користуватися в роботі навчальними програмами з велоспорту;

- навчати вихованців, формувати у них вміння і навички з різних напрямів навчально-тренувальної та спортивної роботи диференційовано з урахуванням індивідуальних можливостей, інтересів, схильностей вихованців;

- сприяти розвитку фізичних якостей відповідно до задатків та запитів вихованців, а також збереженню здоров'я;

- здійснювати контроль за додержанням вихованцями норм морально-етичної поведінки, дотримуватися вимог документів, що регламентують організацію навчально-тренувальної роботи;

- додержуватись етики, поважати гідність вихованців, захищати їх від будь-яких форм фізичного, психічного насильства;

- здійснювати контроль та нести відповідальність за додержанням норм антидопінгового законодавства;

- берегти здоров'я вихованців, пропагувати здоровий спосіб життя, не допускати до навчально-тренувальної та спортивної роботи вихованців, які не пройшли медичне обстеження в установленому порядку;

- постійно підвищувати свій професійний рівень знань, загальну культуру;

- вести документацію з питань виконання посадових обов'язків (журнали, плани роботи тощо);

- сприяти особистим прикладом і настановами вихованню поваги до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

- проходити щороку в установленому порядку медичне обстеження;

- додержуватися вимог статуту спортивної школи, виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові обов'язки, накази і розпорядження керівництва спортивної школи;
- брати участь у роботі тренерської ради спортивної школи;
- додержуватися норм санітарно-гігієнічного та антидопінгового законодавства під час проведення навчально-тренувальних занять і спортивної роботи.

5. Основні обов'язки директора школи

Директор школи зобов'язаний:

- забезпечити необхідні організаційні та економічні умови для проведення навчально-тренувального процесу на рівні державних стандартів якості освіти;
- визначити працівникам робочі місця, своєчасно доводити до відома розклад тренувань, забезпечувати їх необхідними засобами роботи;
- удосконалювати навчально-тренувальний процес, впроваджувати в практику кращий досвід роботи, пропозиції працівників, спрямовані на поліпшення роботи закладу;
- укладати і розривати угоди, контракти з тренерами та працівникам відповідно до чинного законодавства;
- надати відпустки усім працівникам закладу відповідно до графіка відпусток;
- 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;
- ознайомлювати працівників із Правилами, колективним договором та посадовою інструкцією;
- організувати своєчасний інструктаж працівників, щодо вимог охорони праці, пожежної безпеки та інших правил безпеки праці.
- дотримуватись чинного законодавства, активно використовувати засоби щодо зміцнення договірної та трудової дисципліни;
- додержувати умов колективного договору, чуйно ставитися до повсякденних проблем працівників закладу учнів і забезпечувати надання їм установлених пільг;
- забезпечувати захист персональних даних працівників у порядку, встановленому законом;
- своєчасно подавати центральним органам державної виконавчої влади вставлену статистичну і бухгалтерську звітність, а також інші необхідні відомості про роботу і стан навчально-тренувального закладу;
- забезпечувати належне утримання приміщення, опалення, освітлення, вентиляції, обладнання.

6. Робочий час і час відпочинку

6.1 Робочий час - це час, протягом якого працівник зобов'язаний виконувати трудову функцію відповідно до трудового договору і законодавства про працю.

Встановити тривалість робочого часу для працівників Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту:

-для адмінпрацівників – п'ятиденний робочий тиждень (40 год), початок робочого дня о 8 год. 00 хв. Перерва для відпочинку та харчування з 12 год. 00 хв. до 13 год. 00 хв. Закінчення робочого дня - о 17 год. 00 хв.

- для тренерсько-викладацького складу - шестиденний робочий тиждень, і часом згідно розкладу занять, регульованим положенням про СДЮСШОР, ДЮСШ, Програмою з велосипедного спорту, навантаженням і розкладом занять навчальних груп;

-для лікаря - шестиденний робочий тиждень з робочим часом з 13.00 до 20.00 год. під час проведення учбово-тренувальних занять;

-для техпрацівників – працюють за режимом для адмінперсоналу;

-для слюсаря-ремонтника (для ремонту велосипедів) - працює за режимом для адмінперсоналу;

-для кочегара – працює в опалювальний період за індивідуальним графіком, затвердженого директором школи;

-для сторожа – працює за індивідуальним графіком, затвердженого директором школи.

6.2 Напередодні святкових і неробочих днів тривалість робочого дня скорочується на одну годину. Ця норма поширюється на випадки перенесення в установленому порядку передсвяткового дня на інший день тижня з метою об'єднання днів відпочинку, а також на осіб, які працюють у режимі скороченого робочого часу (стаття 53 КЗпП України). Робота у зазначені дні компенсується відповідно до ст. 107 КЗпП України, а залучення до неї працівників допускається тільки у виняткових випадках (ст.71-72 КЗпП України).

За ініціативою працівника та за погодженням з його безпосереднім керівником надавати йому можливість виконувати свої обов'язки у формі дистанційної (надомної) роботи відповідно до статті 60 КЗпП України та Правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту» .

Дистанційна (надомна) робота виконується працівником спортивної школи за місцем його проживання чи в іншому місці за його вибором, у тому числі за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій, але за межами адміністративної будівлі управління.

При дистанційній роботі загальна тривалість робочого часу не може перевищувати норм, передбачених статтями 50 і 51 КЗпП України.

Виконання дистанційної (надомної) роботи не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників та передбачає оплату праці в повному обсязі та у визначені строки,

6.3 Встановлювати режим неповного робочого дня або неповного робочого тижня за заявами співробітників (вагітних жінок, жінок, які мають дитину до 14 років, дитину-інваліда до 16 років, осіб, які здійснюють догляд за хворими членами сім'ї).

6.4, Встановити ненормований робочий день таким категоріям працівників з наданням їм платної додаткової відпустки тривалістю до 7 календарних днів, відповідно до ст. 8 Закону України "Про відпустки" та наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 10 жовтня 1997 р №7 "Про затвердження рекомендацій про порядок надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер роботи" (Додаток №3).

6.5 Встановити для всіх категорій працівників в Обласній СДЮСШОР з велосипедного спорту гарантовану тривалість щорічної основної відпустки – 24 календарні дні, згідно зі ст. 6 Закону України "Про відпустки".

6.6 Встановити додаткові відпустки окремим категоріям працівників, згідно з п.1 ст. 8 Закону України «Про відпустки», 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, надаються щорічні додаткові відпустки за особливий характер праці за Списком 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, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.97 р. N 1290 (із змінами), а саме :

- 18 календарних днів тренерам-викладачам за роботу, пов'язану з підвищенням нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням, згідно п. 35 розділу 16 "Діяльність у сфері організації відпочинку, розваг, культури та спорту";

- 4 календарні дні прибиральнику службових приміщень за особливий характер роботи, який зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів;

- 4 календарні дні секретарю друкарці, яка у своїй роботі застосовує персональний комп'ютер, згідно з Розділом XXII "Загальні професії за всіма галузями господарства" вищевказаного Списку для працівників, які працюють на електронно-обчислювальних та обчислювальних машинах (у тому числі персональних комп'ютерах) позиція 58.

6.7. Графік надання щорічних відпусток складається уповноваженим з кадрової роботи з урахуванням необхідності забезпечення нормальної роботи закладу та особистих інтересів працівників на кожний календарний рік, затверджується директором школи не пізніше ніж 5 січня поточного року та доводиться до відома всіх працівників під розпис.

Надання відпустки працівникам оформляється наказом директора школи. Поділ відпустки на частини допускається на прохання працівника

за умови, щоб основна її частина була не менше 14 днів (ст.12 Закону „Про відпустки”).

Перенесення відпустки на інший строк допускається в порядку, встановленому чинним законодавством.

6.8 Умови, тривалість і порядок надання інших видів відпусток встановлюються всім категоріям працівників згідно із Законом України „Про відпустки”, колективним договором та Кодексом законів про працю України.

7. Соціальні гарантії та компенсації (порядок застосування заходів заохочення)

7.1 Працівники Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту підлягають всім видам соціальних гарантії і компенсації, передбаченими законодавством України.

7.2 За сумлінне виконання своїх обов'язків, тривалу і бездоганну роботу, новаторство в праці й за інші досягання в роботі можуть застосуватись заохочення, передбачені Положенням про преміюванням працівників надання матеріальної допомоги та грошової допомоги за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків працівникам, затверджене колективним договором.

8. Відповідальність працівників за порушення трудової дисципліни

8.1 За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано один з таких заходів стягнення:

- а) догана;
- б) звільнення (ст.147 КЗпП).

Звільнення, як дисциплінарне стягнення, може бути застосоване відповідно до п.3, якщо було попередження та п. П. 4, 7, 8 ст. 40, ст. 41 Кодексу законів про працю України.

8.2 Для застосування дисциплінарного стягнення директор школи повинен вимагати від порушника трудової дисципліни письмові пояснення. У випадку відмови працівника дати письмові пояснення, директором, у присутності 2 – х свідків, складається відповідний акт.

Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше 6 місяців з дня вчинення проступку.

8.3 За кожне порушення трудової дисципліни накладається тільки одне дисциплінарне стягнення.

8.4 Дисциплінарне стягнення оголошується в наказі і повідомляється працівникові під розпис.

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

ДОДАТКОВІ ВІДОМОСТІ (короткий зміст):

9. Обладнання Обласної СДЮСШОР з велосипедного спорту

Для виконання працівником посадових обов'язків Обласна СДЮСШОР з велосипедного спорту передає йому за Актом прийому-передачі майно, що належить спортивній школі на праві власності, чи перебуває у Обласній СДЮСШОР з велосипедного спорту в оренді.

10. Захист персональних даних

Порядок обробки персональних даних в Обласній СДЮСШОР з велосипедного спорту, забезпечення захисту прав і свобод суб'єктів персональних даних при обробці їх персональних даних, а також встановлення відповідальності посадових осіб, що мають доступ до персональних даних, за невиконання вимог норм, що регулюють обробку і захист персональних даних, регулюється відповідно до законодавства України.

Проти моє, проануше робаво ма сепінеко пелаткоу :

37 (мурисме сіа) сарушіі

Вектор искав :

Ареска О.Ф.

