

ЗАТВЕРДЖЕНО
на зборах колективу
протокол № 1
від «06» березня 2020 р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ
СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ДИТЯЧО-ЮНАЦЬКОЇ СПОРТИВНОЇ ШКОЛИ
ОЛІМПІЙСЬКОГО РЕЗЕРВУ З ПЛАВАННЯ «СПАРТАК»
на 2020-2022 роки.**

м. Харків

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір є єдиним локальним правовим актом, який прямо встановлює трудові і соціально-економічні норми, забезпечує захист прав та інтересів конкретного працівника в збереженні робочого місця, його безпеці для здоров'я, оплаті праці, надання соціальних гарантій і пільг, підвищенні кваліфікації та конкурентоспроможності працівника на ринку праці.

1.2. Цей колективний договір укладається для регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, узгодження та реалізації інтересів працівників СДЮСШОР з плавання «Спартак», виключає зобов'язання сторін щодо підвищення ефективності праці та життєвого рівня працівників.

1.3. Правовою основою колективного договору є Кодекс Законів про працю України, закони України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про колективні договори та угоди», «Про оплату праці», «Про відпустки», «Про охорону праці», «Генеральна угода між Кабінетом Міністрів України і Конфедерацією роботодавців України та профспілковими об'єднаннями України».

1.4. Сторонами даного колективного договору є: -

Адміністрація (Морозова А.В. – директор), що представляє Спеціалізовану дитячо-юнацьку спортивну школу олімпійського резерву з плавання «Спартак» і працівники в особі представника трудового колективу СДЮСШОР з плавання «Спартак» (Рязанов В.В. – тренер).

1.5. Даний колективний договір є правовим актом, який регулює трудові і соціально-економічні відносини між адміністрацією і працівниками на основі взаємного узгодження інтересів сторін.

1.6. Предметом даного договору є переважно додаткові, порівняно з чинним законодавством, положення з оплати і умови праці, соціального забезпечення працівників, гарантій і пільг, які надаються адміністрацією.

1.7. Дія даного колективного договору поширюється на всіх працівників СДЮСШОР з плавання «Спартак» з 06 березня 2020 року по 06 березня 2022 року.

1.8. Колективний договір на 2020-2022 роки.

1.9. Сторони підтверджують реальність забезпечення прийнятих зобов'язань і обов'язковість виконання даного договору.

1.10. Адміністрація визнає трудовий колектив СДЮСШОР з плавання «Спартак» єдиним представником працівників у питаннях з трудових і соціально-економічних відносин.

1.11. Трудовий колектив зобов'язується сприяти ефективній роботі організації властивими методами і засобами.

1.12. Збори трудового колективу є правомірними, якщо на них присутні 50% відсотків працівників, трудові книжки яких знаходяться в школі. Рішення приймаються відкритим голосуванням більшістю голосів членів колективу, які присутні на зборах.

1.13. Кожна із сторін Договору має право вносити пропозиції щодо змін та доповнень до тексту Договору, які набувають чинності лише після

погодження з іншою стороною. Всі зміни та доповнення до колективного договору доводяться до відома членів колективу.

1.14. Колективний договір складається в письмовій формі.

2. ЗАБЕСПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ПРАЦІВНИКІВ.

2.1. Адміністрація зобов'язується офіційно повідомити представника трудового колективу: про реорганізацію, ліквідацію, перепрофілювання організації не пізніше як за 3 місяці;

2.2. Сторони домовились про безперешкодне взаємне надання будь-якої інформації – профспілкової та адміністративно-економічної на умовах, передбачених статтею 10 Закону України про колективні договори і угоди.

2.3. Здійснити персональне повідомлення працівників та в письмовій формі районі служби зайнятості не пізніше ніж за два місяці у разі вивільнення у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, перепрофілюванням підприємства скороченням чисельності або штату.

2.4. Забезпечити переважне право щодо залишення на роботі окремих категорій працівників при скороченні чисельності чи штатів згідно законодавства України.

2.5. Адміністрація щомісячно надає представнику трудового колективу інформацію про наявність вільних робочих місць, про надання тривалих /понад 7 днів/ неоплачуваних відпусток, про переведення працівників на неповний робочий час без збереження заробітної плати.

2.6. Здійснювати своєчасно та в повному обсязі виплати вихідної допомоги звільненим працівникам.

2.7. Забезпечити повну зайнятість працівників згідно трудових договорів, а у випадку простоїв не з вини працівників оплату проводити в розмірі середньомісячної заробітної плати.

3. РОБОЧИЙ ЧАС.

3.1. При регулюванні робочого часу в організації сторони виходять з того, що нормальна тривалість роботи не може перевищувати 40 годин на тиждень, як це встановлено законодавством України.

Внутрішній розпорядок робочого дня працівників СДЮСШОР:

- директор, початок роботи – 9.00 закінчення роботи 12.30;
- заступник директора, початок роботи 9.00; перерва на обід 13.00-14.00; закінчення роботи 17.00;
- бухгалтер початок роботи 9.00; перерва на обід 13.00-14.00; закінчення роботи 17.00.
- спортивний лікар, початок роботи 10.00; перерва на обід 13.00-14.00; закінчення робочого часу 17.00. У суботу робочі часи складають з 10.00 до 16.00 години з перервою на обід з 13.00 до 14.00.
- старший тренер-викладач та тренери-викладачі - згідно розкладу занять.

3.2. Напередодні святкових, неробочих днів тривалість роботи скорочується на 1 годину.

3.3. Сторони погодились на встановлення переліку робіт, на яких допускається поділ робочого дня на частини.

3.4. До початку роботи за укладеним трудовим договором адміністрація СДЮСШОР зобов'язана:

- роз'яснити працівникові його права і обов'язки та проінформувати під розписку про 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;
- ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;
- визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;
- проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони;

3.5. Директор, лікар та тренери-викладачі працюють за шестиденним робочим тижнем, заступник директора, бухгалтер – за п'ятиденним робочим тижнем.

4. ЧАС ВІДПОЧИНКУ.

4.1. В організації встановлюється перерва 1 година для споживання їжі.

4.2. Сторони домовились, що адміністрація у виняткових випадках в інтересах колективу для створення кращих умов для відпочинку може перенести день відпочинку на інший день, щоб об'єднати з найближчим святковим днем.

4.3. Сторони зобов'язуються узгодити до 05 січня поточного року, затвердити і довести до відома працівників графік щорічних відпусток.

4.4. Працівникам без зволікань надаються короткострокові неоплачувані/ або оплачувані повністю чи частково/ відпустки, окрім передбачених законодавством, також у зв'язку:

- з одруженням самого працівника – 3 дні;
- смертю членів сім'ї та родичів – 3 дні;
- народження дитини – 1 день;
- одному з батьків, діти якого ідуть до першого класу – 1 день;
- на проводи в армію – 2 дні;
- надавати працівникам відпустки без збереження заробітної плати у відповідності із ст.26 Закону України "Про відпустки";
- працівники, які звільняються, мають право використати відпустку з подальшим звільненням;

4.5. Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, який виховує її без матері /у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі/, а також особі,

яка взяла дитину під опіку дитину або дитину інваліда з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 7 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів». За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її тривалість не може перевищувати 17 календарних днів. /стаття 73 Кодексу законів про працю України/.

4.6. Інвалідам І, ІІ групи надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарних днів, а інвалідам ІІІ групи – 26 календарних днів;

- особам віком до 18 років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день.

4.7. Щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю не менше 24 календарних днів за відпрацьований робочий рік:

- встановити працівникам з ненормованим робочим днем щорічну додаткову відпустку у вигляді додаткової відпустки 7 календарних днів, таким чином відпустка складатиме 31 календарний день /24 календарних дні + 7 календарних днів/ для наступних посад: директора СДЮСШОР, заст. директора, гол. бухгалтера, лікаря. (додаток 4).

- встановити щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці тривалістю 18 календарних днів для тренерського-викладацького складу СДЮСШОР, таким чином тривалість щорічної відпустки тренерського-викладацькому складу становитиме 42 календарних дні.

- членам сім'ї, які працюють в спортивній школі за їх бажанням чергові відпустки надаються одночасно, якщо вони мають право на відпустки в цей період.

- працівникам спортивних шкіл надавати як правило відпустки в літній період.

5. ГЕНДЕРНА ПОЛІТИКА.

5.1. Відповідно до ст. 17 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків» колективний договір доповнюємо окремим розділом 3/1 «Рівні права жінок та чоловіків» де:

5.2. Жінкам і чоловікам забезпечуються рівні права та можливості у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці;

5.3. Створювати умови праці, які дозволяли б жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі;

5.4. Забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками;

5.5. Здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці.

6. УМОВИ, ОХОРОНА І БЕЗПЕКА ПРАЦІ.

6.1. Умови охорони і безпеки праці встановлюються з використанням рекомендацій державного комітету України, по нагляду за охороною праці, Міністерства праці, Міністерства охорони здоров'я, Федерації профспілок та інших профоб'єднань України.

6.2. Ознайомити при прийнятті на роботу під розписку працівника з умовами праці та наявністю на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, їх можливим впливом на здоров'я, а також правилами та пільгами за роботу в таких умовах.

6.3. Робітник має право розірвати трудову угоду за бажанням, коли адміністрація не виконує законодавство про охорону праці, вимог колективного договору з цих питань. В цьому випадку робітнику виплачується вихідна допомога в розмірі трьохмісячного заробітку.

6.4. При використанні праці інваліда прийняти додаткові вимоги безпеки праці, які відповідають специфіці праці інвалідів.

6.5. Забезпечувати працівників безоплатним спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту відповідно до галузевих норм, а також миючими, знешкоджувальними засобами.

6.6. Усі працівники згідно із законом підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності.

6.7. Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або у разі смерті працівника, здійснюється Фондом соціального страхування відповідно до діючого законодавства України. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, зберігається місце роботи (посада) та середня заробітна плата на весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи проводиться його навчання і перекваліфікація, а також працевлаштування відповідно до медичних рекомендацій (ст. 9 Закону України «Про охорону праці»).

6.8. Забороняється застосування праці жінок на важких роботах і на роботах зі шкідливими або небезпечними умовами праці, на підземних роботах, крім деяких підземних робіт (нефізичних робіт або робіт, пов'язаних з санітарним та побутовим обслуговуванням), а також залучення жінок до підймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми, відповідно до переліку важких робіт і робіт зі шкідливими і небезпечними умовами праці, граничних норм підймання і переміщення важких речей, що затверджуються центральним органом виконавчої влади у галузі здоров'я (ст. 10 Закону України «Про охорону праці»).

6.9. Комісії по охороні праці постійно проводити профілактичну роботу, яка сприяє зниженню невиробничого та виробничого травматизму.

- не допускати до самостійної роботи незалежно від профілю її виконання, прийнятих співробітників, які не пройшли первинний інструктаж згідно Закону України «Про охорону праці» та Закону України «Про пожежну безпеку в Україні». Проводити постійно інструктажі, семінари, навчання та перевірку знань по охороні праці та технічній безпеці згідно з положенням.

- не допускати випадків використання робочих та службовців на роботах, непов'язаних з виконанням своїх службових обов'язків.
- виконувати заходи по посиленню заходів пожежної безпеки, забезпечити інструкціями та правилами пожежної безпеки.
- організувати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників. Власник має право притягнути працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності і зобов'язаний відлучити його від роботи без збереження заробітної плати. За час проходження медичного огляду за працівником зберігається місце роботи і середній заробіток.
- усі працівники при прийнятті на роботу проходять інструктаж (навчання) з питань охорони праці, з питань першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, про правила поведінки при виникненні аварії згідно з типовим положенням затвердженим Державним комітетом України по нагляду за охороною праці. Посадові особи згідно переліком затвердженим Державним комітетом України по нагляду за охороною праці, до початку виконання своїх обов'язків і періодично 1 раз на 3 роки проходять у установленому порядку навчання, а також перевірку знань з охорони праці в органах галузевого або регіонального управління охороною праці з участю представників органу Державного нагляду і профспілок. Допуск до роботи осіб, які не пройшли навчання, інструктаж та перевірку знань з охорони праці забороняється. У разі незадовільних питань з охорони праці працівники повинні пройти повторне навчання.

6.10. Трудовий колектив СДЮСШОР з плавання в процесі своєї трудової діяльності зобов'язаний:

- знати та виконувати вимоги нормативних актів по охороні праці, правила безпечної праці зі спортивним обладнанням;
- знати та виконувати правила пожежної безпеки;
- проходити в установленому порядку медичний огляд;
- дотримуватися режиму праці за внутрішнім розпорядком.

7. ОПЛАТА ПРАЦІ, ГАРАНТІЇ І КОМПЕНСАЦІЇ.

7.1. Кошти СДЮСШОР з плавання та спортивних споруд спрямовані на споживання, поділяються згідно кошторису щорічно.

7.2. Оплата праці працівників проводиться на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці.

7.3. При суміщенні професій /посад/ виконання робіт з меншою чисельністю персоналу, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, проводяться доплати до тарифних ставок /посадових окладів/. Конкретний розмір доплати кожному працівникові визначається узгодженням сторін трудового договору.

7.4. Адміністрація може встановлювати окремим працівникам надбавки до тарифних ставок /посадових окладів/ за професійну майстерність, терміновість виконуваних робіт, складність дорученого завдання. Розміри надбавок визначаються адміністрацією.

- 7.5. Відповідно Наказу Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту від 23.09.2005р. № 2097 та Наказу від 15.03.2006 р. № 792 "Про впорядкування умов оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери" преміювання працівників СДЮСШОР з плавання проводити відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи, в межах фонду преміювання, створеного в розмірі 4-місячного фонду заробітної плати. Проводити виплати премії тренерсько-викладацькому складу, керівництву, фахівцям СДЮСШОР з економії фонду заробітної плати. Діюча система оплати праці, штатний розпис працівників СДЮСШОР, діюче положення о преміюванні затверджується на зборах трудового колективу і узгоджена з профспілковою організацією ГО ХО ФСТ "Україна".
- 7.6. Надавати працівникам матеріальну допомогу на оздоровлення в розмірі одного посадового окладу на рік.
- 7.7. Адміністрація зобов'язується проводити індексацію заробітної плати згідно з законодавством України.
- 7.8. Працівникам, яким, згідно з законами України, щомісячно перераховуються посадові оклади /ставки/ до рівня не нижче середньої заробітної плати у промисловості /народному господарстві/ розрахунки сплат у всіх випадках збереження середньої заробітної плати та забезпечення допомогою у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, пологами, проводяться виходячи із посадового окладу /ставки/ того місяця, в якому відбулася подія пов'язана з відповідними виплатами з урахуванням постійних доплат та надбавок.
- 7.9. Заробітна плата за кожний місяць виплачується працівникам регулярно в останній день місяця, з авансуванням 15 числа кожного місяця. У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим, або не робочим днем, заробітна плата виплачується напередодні. Заробітна плата працівникам за весь час щорічної відпустки виплачується не пізніше ніж за 3 дні до початку відпустки. Аванс видається всім працівникам в сумі не менше 40 % зарплати. Працівники, які не хочуть отримувати аванс пишуть в бухгалтерію відповідну заяву.
- 7.10. Фонд матеріального заохочення (преміювання) встановлюється в розмірі, визначеного нормативними документами, але не менш 33,3 фонду оплати праці. Премія за якісне виконання завдання виплачується щомісячно в залежності від фінансових можливостей.
- 7.11. Надбавка за високі досягнення та складності і напруженість у роботі встановлюється у розмірі до 50% до посадового окладу. Розмір надбавки працівників у цих межах залежить від фінансових можливостей.
- 7.12. Надбавка до посадових окладів працівникам за вчену степінь «Доктор наук»-20%, «Кандидат наук»-15%, почесні звання, спортивні звання "Заслужений майстер спорту України", "Майстер спорту міжнародного класу", "Майстер спорту України", які відносяться до напрямків їх роботи у розмірі відповідно 20, 15, 10% посадового окладу та «Заслужений тренер України»-20%.

7.13. Заробітна плата заступнику директора нараховується 5 відсотків, а головному бухгалтеру 10 відсотків від посадового окладу директора СДЮСШОР.

7.14. Надбавка до посадового окладу старшого тренера-викладача виплачується щомісячно, незалежно від стажу роботи, у розмірі 15%, без урахування інших підвищень.

7.15. Надбавка до посадових окладів тренерів-викладачів за спеціалізацію виплачується щомісячно у розмірі 15%, незалежно від стажу роботи, без урахування інших підвищень.

7.16. Надбавка до посадових окладів окремим категоріям працівників спортивної школи за вислугу років виплачується щомісячно залежно від стажу роботи у таких розмірах: понад 3 роки-10%, понад 10 років-20%, понад 20 років-30%.

7.17. Тренерам-викладачам СДЮСШОР, які проводять заняття в критих плавальних басейнах, установлюється доплата до місячної заробітної плати, визначеної при тарифікації, за шкідливі умови праці в розмірі до 12 відсотків ставки заробітної плати з урахуванням підвищень (за старшого тренера-викладача, спеціалізацію, за роботу з інвалідами та дітьми, які мають вади в розумовому або фізичному розвитку) за результатами атестації робочих місць за умовами праці відповідно до чинного законодавства.

7.18. Одноразова матеріальна допомога в особистих випадках (нещасний випадок, стихійне лихо, важке захворювання) надається в розмірі 100% середньомісячного заробітку за клопотанням профспілкової організації з урахуванням фінансових можливостей в межах коштів передбачених бюджетом та надходженням за рахунок членських внесків.

7.19. Розмір заробітної плати не повинен бути нижче мінімального, встановленого законодавством України.

До мінімальної заробітної плати не включаються доплати за роботу в надурочний час, у важких, шкідливих, особливо шкідливих умовах праці та умовами підвищеного ризику для здоров'я, а також премії до ювілейних дат, за винаходи та раціоналізаторські пропозиції, матеріальна допомога.

Заробітна плата підлягає індексації у встановленому законодавством порядку.

Компенсація працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку із порушенням її виплати проводиться відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари і тарифів на послуги у порядку, встановленому чинним законодавством.

7.20. За угодою між працівником та Адміністрацією може встановлюватись як при прийнятті на роботу, так і згодою неповний робочий день або неповний робочий тиждень. На прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, в тому числі таку, що знаходиться під її опікуванням, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, Адміністрація зобов'язана встановлювати їй неповний робочий тиждень.

Оплата праці в цих випадках проводиться пропорційно відпрацьованому часу.

Робота на умовах неповного робочого часу не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівника.

7.21. Здійснення оплати праці працівників СДЮСШОР в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються підприємством після виконання зобов'язань щодо оплати праці. /ст.15 Закону України «Про оплату праці»/.

7.22. У разі виникнення заборгованості із виплати заробітної плати, адміністрація СДЮСШОР з плавання «Спартак» розробляє та додає до Управління графік та заходи щодо погашення заборгованості із виплати заробітної плати.

8. СОЦІАЛЬНЕ І МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ.

8.1. Своєчасно та в повному обсязі сплата підприємствами страхових внесків до соціальних фондів та надання матеріального забезпечення і соціальних послуг за місцем роботи за рахунок цих коштів.

8.2. Створити комісію із загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами зумовленими народженням та похованням згідно з положенням, затвердженим постановою правління Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності від 9 липня 2001 року № 21.

8.3. Використовувати кошти Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності за цільовим призначенням та правильного нарахування і своєчасної виплати допомоги працівникам за рахунок коштів Фонду.

8.4. Проводити санаторно-курортне лікування та оздоровлення працівників за рахунок коштів підприємства, з врахуванням їх фінансових можливостей.

8.5. Адміністрація зобов'язується здійснювати заходи спрямовані на зменшення захворюваності і травматизму.

8.6. Працівникам, які одержують допомогу по тимчасовій непрацездатності у розмірі меншому ніж середній заробіток, проводиться доплата до їх середнього заробітку за рахунок коштів організації.

8.7. Адміністрація організовує оздоровлення дітей в таборах відпочинку в літній період.

9. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИКІВ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ.

9.1. Адміністрація зобов'язується створити умови для нормальної діяльності представників трудового колективу, надати їй приміщення, засоби зв'язку, інформацію, технічні засоби.

9.2. Активістам трудового колективу забезпечується безперешкодний доступ до представників адміністрації, компетентних осіб, щоб приймати рішення з питань, що охоплюються колективним договором.

9.3. Представникам трудового колективу забезпечуються гарантії, передбачені ст.252 Кодексу законів про працю України.

9.4. Адміністрація зобов'язується відрахувати профспілкові внески з заробітної плати і перерахувати їх десятиденний термін на розрахунковий рахунок первинної профспілкової організації ГО ХО ФСТ «Україна» через бухгалтерію.

9.5. Щоквартально на засіданні зборів трудового колективу заслуховувати інформацію відповідального з питань по охороні праці про виконання комплексних заходів по охороні праці.

9.6. Постійно виносити на розгляд адміністрації та трудового колективу питання стану охорони праці, обговорювати з трудовим колективом випадки порушення правил ОП та ППБ.

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.

10.1. Даний колективний договір вступає в дію з дня підписання і діє до укладання нового договору 06 березня 2020 р. по 06 березня 2022р.

10.2. Зміни і доповнення до колективного договору вносяться за взаємною згодою сторін після попередніх колективних переговорів.

10.3. Контроль за виконанням цього колективного договору здійснюється сторонами, які його уклали.

Директор
спеціалізованої дитячо-юнацької
спортивної школи олімпійського резерву
з плавання «Спартак»

А.В. Морозова



Представник
трудового колективу
СДЮСШОР з плавання
«Спартак»

Рязанов В.В.



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор СДЮСШОР
з плавання «Спартак»

 А.В. Морозова
«___» _____ 2020 р.



ПОГОДЖЕНО
Голова профспілкової групи

 Рязанов В.В.
«___» _____ 2020 р.



Комплексні заходи

для досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці
на 2020-2022 роки по СДЮСШОР з плавання «Спартак».

№п/п	Найменування заходів (робіт)	Вартість робіт (грн.)	Строк виконання	Особи, відповідальні за виконання
1	Придбання необхідної нормативно-технічної літератури	200 грн.	на протязі року.	А.В. Морозова
2	Заходи, спрямовані на доведення стану будівель, споруд, приміщень за обладнання у відповідність до діючих нормативів.	—	—	—
3	Придбання засобів індивідуального та колективного захисту працюючих.	200	—	—
4	Навчання з питань охорони праці, проведення семінарів, оглядів-конкурсів.	—	один раз в квартал.	О.Ю.Волинська
5	Обладнання куточка з охорони праці.	—	на протязі року.	О.Ю.Волинська
6	Придбання та оновлення аптечок.	300 грн.	один раз в півріччя.	Н.Л.Коржилова
7	Інші заходи (залежно від профілю підприємства) - особистий спортивний інвентар для підготовки плавців.	10000 грн.	один раз в півріччя.	А.В. Морозова
	УСЬОГО:	10700 грн.		

Працівник зобов'язаний дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства (ст. 14 Закону України «Про охорону праці»).

На підприємствах, що утримуються за рахунок бюджету, витрати на охорону праці передбачаються в державному або місцевих бюджетах і становлять не менше 0,2 відсотка від фонду оплати праці (ст. 19 Закону України «Про охорону праці»).

Перелік професій і посад працівників, яким надається право на додаткову оплачувану відпустку за ненормований робочий день.

№ п\п	Найменування виробництв, робіт, цехів, професій та посад	Тривалість оплачуваної додаткової відпустки, календарних днів
1	Директор СДЮШОР	7 календарних днів
2	Заступник директора	7 календарних днів
3	Головний бухгалтер	7 календарних днів
4	Лікар	7 календарних днів
5	Тренерсько-викладацький склад	18 календарних днів

Директор СДЮСШОР
з плавання «Спартак»



А.В. Морозова

«ПОГОДЖЕНО»

Представник трудового
колективу

Рязанов В.В.
« _____ » _____ 2020 р.



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор СДЮСШОР
з плавання «Спартак»

А.В. Морозова
« _____ » _____ 2020 р.



ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників

**спеціалізованої дитячо-юнацької спортивної школи олімпійського
резерву з плавання «Спартак».**

м. Харків

I. Загальні питання.

- 1.1. Дане положення про преміювання працівників спеціалізованої дитячо-юнацької спортивної школи олімпійського резерву з плавання «Спартак» (СДЮСШОР з плавання), виходячи із умов ефективності і якості їх роботи.
- 1.2. Дане Положення обговорено і затверджено на спільному засіданні адміністрації та трудового колективу СДЮСШОР з плавання «Спартак» «06» березня 2020 року.
- 1.3. В дане Положення можуть вноситися зміни та доповнення на підставі рішень адміністрації СДЮСШОР з плавання «Спартак» за погодженням представника трудового колективу.

II. Критерії преміювання.

- 2.1. Основним критерієм оцінки роботи тренера-викладача по спорту є наступні показники:
 - 2.1.1. На етапі початкової підготовки:
 - стабільність контингенту учнів;
 - рівень засвоєння учнями-спортсменами програм спорт школи, виконання ними вимог по загальній фізичній підготовці;
 - кількість учнів-спортсменів, зарахованих до навчально-тренувальних груп.
 - 2.1.2. На етапі попередньої базової підготовки:
 - виконання учнями-спортсменами нормативних вимог по фізичній, спеціальній, технічній підготовці;
 - рівень показаних вихованцями результатів у змаганнях різного рівня.
 - 2.1.3. На етапі спеціалізованої базової підготовки:
 - виконання учнями-спортсменами вимог програм з виду спорту;
 - кількість підготовлених кандидатів, резерву, членів збірної команди України;
 - результати виступів вихованців у змаганнях різного рівня.
 - 2.1.4. Добросовісне виконання своїх службових обов'язків, багаторічна робота в спорт школі.
- 2.2. При преміюванні інших категорій працівників спортивної школи враховуються такі показники:
 - добросовісне виконання своїх службових та громадських обов'язків;
 - багаторічна робота в спорт школі;
 - висока професійна майстерність;
 - створення умов для високоякісного проведення навчально-виховного процесу;
 - інші.
- 2.3. Преміювання тренерів викладачів може також проводитися і за конкретні високі досягнення в роботі та підготовку висококваліфікованих спортсменів за наступними показниками:
 - 2.3.1. Підготовка переможців та призерів змагань різного рівня:
 - переможець та призер Чемпіонатів та Кубків України;
 - призер чемпіонатів та Кубків Європи;
 - призер чемпіонатів та Кубків Світу;
 - переможці та призери інших міжнародних змагань.
 - 2.3.2. Підготовка до вищих досягнень:
 - підготовка члена збірної команди України;
 - підготовка кандидата до збірної команди України;
 - підготовка спортсмена, зарахованого до резерву збірної команди України;
 - підготовка «майстра спорту України міжнародного класу»;
 - підготовка «майстра спорту України»;
 - підготовка двох і більше кандидатів у майстри спорту;
 - підготовка п'ятих і більше спортсменів першого розряду;
- 2.4. Преміювання працівників СДЮСШОР може також здійснюватись і за виконання особливо важливих завдань.

2.4.1. Особливо важливими виробничими завданнями вважаються такі завдання, які направлені на вирішення одноразових завдань, що забезпечують в короткий строк відновлення нормативного учбово-тренувального і виховного процесу із-за непередбаченого його порушення або винайдення, пошук і реалізацію нових методів високоякісної підготовки спортсменів.

2.4.2. До числа таких завдань відносяться:

- виконання в строк і достроково робіт по підготовці юних спортсменів, виконання ними нормативів учбової програми відповідного етапу підготовки;
- освоєння і втілення нових науково-обґрунтованих форм і методів спортивного тренування;
- виконання виробничих завдань по підготовці спортсменів високої кваліфікації, здатних поповнити склади кандидатів у збірні команди України, команди майстрів.

III. Порядок і розміри преміювання.

3.1. Преміювання працівників здійснюється лише при наявності коштів.

3.2. Преміювання працівників здійснюється наказом директора спортивної школи.

3.3. Преміювання директора спортивної школи здійснюється наказом по спортивній школі чи наказом вищої організації на підставі клопотання адміністрації, Педагогічної Ради чи за погодженням з вищестоящою організацією.

Преміювання директора спортивної школи може здійснюватися також за ініціативою вищестоящої організації.

3.4. Преміювання тренерів-викладачів за конкретні високі досягнення в роботі та підготовку висококваліфікованих спортсменів проводиться відразу по закінченню змагань чи повідомлення (наказу) про присвоєння спортивного звання чи розрядів, на підставі представлених документів (протоколів змагань, відповідних наказів чи витягів з них).

3.5. Преміювання працівників за окремі високі досягнення, що не ввійшли до п.2.3., проводиться окремим рішенням адміністрації за погодженням представника трудового колективу.

3.6. Премії, що виплачуються працівникам спортивної школи, граничними розмірами не обмежуються.

3.7. При нарахуванні преміювальної суми колективу працівників (відділення, бригада) в цілому, кожний працівник цього колективу представляється до премії індивідуально і розмір його винагороди визначається в залежності від особистого вкладу в результати роботи колективу.

3.8. Виробничі завдання оформляються у вигляді наказу – завдання по спортивній школі за підписом директора з вказівкою обсягу, строку початку і закінчення робіт, кола виконавців і розміру премії і погоджуються з виконавцями.

Виплата премії проводиться тільки при якісному виконанні завдання в указаний строк або достроково на підставі акту про прийом роботи комісією, призначеної наказом директора спортивної школи.

3.8.1. Попередня сума премії за виконання завдання визначається в кожному конкретному випадку в залежності від ступеня важливості, складності, терміну і умов його виконання.

3.8.2. Премія за виконання особливо важливих завдань виплачується незалежно від інших премій, нарахованих по іншим пунктам даного Положення.

3.9. Працівникам, які мають дисциплінарні стягнення, премія видається в установленому чинним трудовим законодавством порядку.