

М. ПОРАТИН
2025 рік

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР НА 2025 – 2030 РОКИ

МІНІСТЕРСТВО МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
УПРАВЛІННЯ СПОРТУ ТА МОЛОДІЖНОЇ ПОЛІТИКИ
ОБЛАСТЯ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РОГАТИНСЬКА ДИТЯЧО-ЮНАЦЬКА СПОРТИВНА ШКОЛА
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ РАДИ

МІНІСТЕРСТВО МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ

«Схвалено»

На загальних зборах трудового колективу

«29» серпня 2025 р.
Протокол № 14

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ І ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ
РОГАТИНСЬКОЇ ДЮШІ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТНОЇ
РАДИ

НА 2025-2030 рр.

Колективний договір підписали:

Від адміністрації:
Директор школи
Володимир ВІЛОУС



Від трудового колективу:
Голова профспілкового
комітету
Світлана ДОВБНЯК



КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між адміністрацією і трудовим колективом Ротинської ДЮСШ Івано-Франківської обласної ради
на 2025–2030 роки.

Розділ 1. Загальні положення.

- Визначаючи колективний договір нормативним актом, на підставі якого регулюються соціально-економічні, виробничі і трудові відносини, сторони домовились про наступне:
1. Колективний договір укладено на 2025-2030 роки.
 2. Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу, протокол № 14 від 29.08.2025 р. і набуває чинності з дня його підписання.
 3. Колективний договір діє до прийняття нового.
 4. Сторонами колективного договору є:
 - адміністрація Ротинської ДЮСШ в особі директора Білоуса Володимира Богдановича яка представляє інтереси власника і має відповідні повноваження;
 - профспілковий комітет, який відповідно до ст. 247 КЗпП України, ст. 37 Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності” представляє інтереси працівників Ротинської ДЮСШ Івано-Франківської обласної ради у галузі праці, побуту, культури і захищає їх трудові, соціально-економічні права та інтереси.
 5. Адміністрація Ротинської ДЮСШ визнає профспілковий комітет єдиним повноважним представником всіх працівників Ротинської ДЮСШ в колективних переговорах.
 6. Сторони зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів щодо укладання колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.
 7. Колективний договір укладений згідно з чинним законодавством, Генеральною, Галузевою, регіональною угодами.
 8. Положення колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією, працівниками і профспілковим комітетом.

1. Забезпечити ефективну діяльність Ротинської ДЮСШ, виходячи з фактичних обсягів фінансування та раціональне використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи Ротинської ДЮСШ, поліпшення становища працівників.
2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази Ротинської ДЮСШ для організації навчально-виховного процесу.

Адміністрація зобов'язується:

Розділ 2. Трудові відносини

9. Для колективного договору поширюється на всіх працівників відомо профспілкового комітету, працівників установи.
- Через п'ять днів після ратифікації колективного договору доводиться до ратифікації в місцеві органи державної виконавчої влади.
- Після підписання колективного договору подається для повідомної ратифікації колективному комітету, працівникам установи.
10. Зміни та доповнення до колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства, Генеральної, Талузеві, регіональної угоди з питань, що є предметом колективного договору, та з ініціативи однієї із сторін після проведення переговорів й досягнення згоди і набувають чинності після схвалення загальними зборами працівників.
11. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору розглядаються спільно, відповідні рішення колективної угоди ухвалюються у п'ятиденний строк з дня їх отримання іншою стороною.
12. Жодна із сторін, що уклали колективний договір, не може протягом рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють їх виконання.
13. Переговори щодо укладання нового колективного договору на наступний термін починаються не пізніше як за два місяці до закінчення терміну дії колективного договору (згідно із законодавством не раніше як за три місяці до закінчення строку дії колективного договору).
14. Після схвалення проекту колективного договору уповноважені представники сторін протягом п'яти днів підписують колективний договір.

3. Застосовувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної праці, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів навчання.
4. Встановити доплати та надбавки до посадових окладів та виплачувати премії співробітникам.
5. Забезпечити розробку посадових інструкцій для всіх категорій працівників установи.
6. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників лише у випадках повного навчального навантаження працюючих і якщо не протизується їх вивільнення на підставі п. 1. ст. 40 КЗпП України.
7. Забезпечити протягом одного року реалізацію працівниками переважного права на укладення трудового договору у разі повернення прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації (ст. 42-1 КЗпП України).
8. Не застосовувати контрактну форму трудового договору крім випадків, передбачених чинним законодавством, та у разі, коли сам працівник виявив бажання працювати за контрактом і за умови фінансових можливостей.
9. Відповідно до заявок забезпечити працевлаштування в ДЮСШ випускників навчальних закладів за отриманою спеціальністю, уклавши з ними безстроковий трудовий договір за наявності вакансії.
10. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.
11. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити під розписку його права, обов'язки, інформувати про умови праці, права на пільги і компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства і даного колективного договору.
12. Звільнення працівників за ініціативою адміністрації здійснювати за попереднім погодженням з профспілковим комітетом згідно з чинним законодавством.
13. Звільнення тренера-викладачів у зв'язку із зменшенням обсягу роботи, скорочення чисельності або штату здійснювати лише після закінчення навчального року.
14. У термін, визначений працівником, за його власним бажанням розривати з ним трудовий договір (в тому числі строковий), якщо в установі не виконується законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань з виплатою відповідної вихідної допомоги (ст. 9 Закону України "Про охорону праці").

1. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов'язки.
2. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.
3. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.
4. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів.

Профком зобов'язується:

15. Протягом двох днів з часу одержання інформації доводити до відома членів трудового колективу нові нормативні документи стосовно трудових відносин, організації праці, роз'яснити їх зміст, права та обов'язки працівників.
16. Забезпечити періодичне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації та стажування тренерів-викладачів, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги, компенсації згідно з чинним законодавством.
17. Включати представника профкому до складу тарифікаційної та атестаційної комісії.
18. Затверджувати режим роботи, графіки роботи, розклад занять за погодженням з профспілковим комітетом.
19. Забезпечити при складанні розкладу тренувальних занять оптимальний режим роботи для батьків, які мають двох і більше дітей віком до шести років та для тих, хто поєднує роботу з навчанням.
20. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.
21. Упереджувати виникнення індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у випадку їх виникнення забезпечити вирішення згідно з чинним законодавством.

Адміністративна зобов'язується:

1. Приймати рішення про зміни в організації виробництва і праці, ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання установи, скорочення чисельності або штату працівників лише після попереднього проведення переговорів з профкомом – не пізніше як за три місяці до здійснення цих заходів (п.4.1.8. Ізюмської угоди).

2. Не допускати економічно не обґрунтованого скорочення, груп. При виникненні необхідності вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням установи, скороченням чисельності або штату працівників (п.1 ст.40 КЗпП України):

- здійснювати вивільнення лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в т.ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення;
- повідомляти не пізніше, як за два місяці у письмовій формі державну службу зайнятості (п.5 ст.20 Закону України „Про зайнятість”);
- направляти на професійну підготовку, перепідготовку із збереженням середнього заробітку на весь період навчання.

4. Надавати працівникам з дня попередження їх про звільнення вільний час (8 годин на тиждень) в межах робочого часу для пошуку нової роботи.
5. Забезпечити створення нових робочих місць за рахунок спецкоштів та впровадження платних коштів відповідно до чинного законодавства.
6. Залучати до тренерської роботи працівників інших установ і закладів освіти на умовах погодинної оплати, лише при умові забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.

Профком зобов'язується:

1. Бести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнюваних працівників.
2. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст.42 КЗпП України. Не допускати звільнення за ініціативою адміністративних, жінок, які мають дітей віком до шести років (частина друга ст.149 КЗпП

1. Не допускати відволікання працівників від виконання ними професійних обов'язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством).
2. Залучати працівників до роботи після тренувань, як виняток, лише з дозволу профкому з оплатою відповідно до чинного законодавства.
3. У разі запровадження чергування в установі завчасно узгоджувати з профспілковим комітетом графіки, порядок і розміри компенсації.
4. Залучати до роботи окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за погодженням з профспілковим комітетом.
5. Компенсувати роботу у святковий, неробочий день згідно з чинним законодавством (наданням відпусток тощо).
6. Запроваджувати підсумований облік робочого часу для працівників, умови роботи яких неможливі з додержанням шоденної або шотижневої тривалості робочого часу (прибиральниць, сторожів, робітників, зайнятих експлуатацією та обслуговуванням котелень).
7. Залучати працівників до заміни тимчасово відсутніх працівників.
8. Запровадження, зміну на перелік норм праці проводити за погодженням з профспілковим комітетом, забезпечивши гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин переліку норм праці та умов застосування нових норм.

Адміністрація зобов'язується:

Розділ 4. Робочий час, режим та нормування праці

- сімейним – при наявності двох і більше утриманців;
 - особам, у сім'ї яких немає інших працівників із самостійним заробітком;
 - особам перед пенсійного віку;
 - кваліфікації, крім передбачених законодавством, надається також:
- що при скороченні чисельності чи штату працівників переважне право залишитися на роботі у випадку однакової продуктивності праці і
- Сторони домовились,**

3. Не знімати з профспілкового обліку вивільнених працівників до моменту їх працевлаштування (крім випадків подання особистої заяви про зняття з обліку).
- Україні), одиноких матерів за наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда (ст. 184 КЗпП України).

9. Про запровадження нових норм чи зміну чинних норм праці повідомляти працівників не пізніше як за два місяці до їх впровадження.

10. Розподіл навчального навантаження здійснювати за погодженням з профкомом. Попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року.

11. Створити умови матеріально – відповідальним особам для забезпечення збереження довіреного їм майна.

12. Забезпечити відповідно до санітарно – гігієнічних норм температурний, повітряний, світловий і водний режим в закладі.

13. Затверджувати кошториси доходів та видатків, а також штатні розписи навчальних закладів за погодженням з профспілковим комітетом (п. 5).

14. У зв'язку з виробничою необхідністю встановити режим роботи для :
- прибиральниць, сторожів, операторів котельні – згідно графіку.

Розділ 5. Оплата праці

Адміністрація зобов'язується:

Встановити:

1. Конкретні розміри посадових окладів (ставок заробітної плати, тарифних ставок) працівникам бюджетних установ, закладів та організацій фізичної культури і спорту згідно із затвердженням наказом № 2097 від 23.09.2005 р., схемами тарифних розрядів та доплат і надбавок до них;

2. Посадові оклади заступників керівників установ, закладів та організацій фізичної культури і спорту, заступників керівників структурних підрозділів цих установ, закладів та організацій на 5 - 15 відсотків, головних бухгалтерів - на 10-30 відсотків, помічників керівників - на 30 - 40 відсотків нижче ніж посадовий оклад керівників - на 30 - 40 відсотків, визначений за схемами тарифних розрядів, відповідного керівника, затвердженими цим наказом;

3. Надбавки працівникам:
 - а) у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставка заробітної плати, тарифної ставки): за високі досягнення у праці; за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання); за складність, напруженість у роботі.
 - Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу (ставка заробітної плати, тарифної ставки).
 - У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни зазначені надбавки скасовуються або зменшуються;
4. Доплати працівникам:
 - а) у розмірі до 50 відсотків їх посадових окладів (ставка заробітної плати, тарифних ставок):
 - за суміщення професій (посад);
 - за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.
 - Зазначені види доплат не встановлюються керівникам бюджетних установ, закладів та організацій;
 - б) у розмірі до 40 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) 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;
 - г) за використання в роботі дезінфікуювальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, - у розмірі 10 відсотків посадового (місячного) окладу;
 - д) доплати за ненормований робочий день - у розмірі 25 відсотків тарифної ставки за відпрацьований час.
5. Водій автотранспортних засобів:
 - надбавки за класність водія II класу - 10 відсотків, водія I класу - 25 відсотків установленної тарифної ставки за відпрацьований час;
6. Надбавати працівникам матеріальну допомогу, у тому числі на оздоровлення, у сумі не більше ніж один(на) посадовий оклад (ставка заробітної плати, тарифна ставка) на рік, крім матеріальної допомоги на поховання;

7. Затверджувати порядок і розміри преміювання працівників, шоричної прошової винагороди тренерів-викладачам відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи, до державних і професійних свят, ювілейних дат у межах коштів на оплату праці.
8. Установити, що абсолютний розмір кожного підвищення ставок заробітної плати, установлені працівнику визначається із ставок заробітної плати без урахування іншого підвищення. До ставок заробітної плати працівника, визначеної з урахуванням загальної суми підвишень (нова ставка заробітної плати), установлені надбавки і доплати. {Пункт 5 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту № 22 (20206-13) від 17.01.2013 }
9. Умови оплати праці, посадові оклади (ставки заробітної плати, тарифні ставки), поширюються на відповідні категорії працівників закладу
10. Ставки заробітної плати тренерів-викладачам зі спорту встановлювати з урахуванням рівня акредитації закладу освіти. Місячна заробітна плата тренерів-викладачів зі спорту визначається в тарифній розряді тренерів та працівників штатних збірних команд України устанавлюються згідно з категоріями видів спорту. Наказами центрального органу виконавчої влади з фізичної культури і спорту здійснюється віднесення видів спорту до відповідних категорій за результатами виступу спортсменів, у тому числі спортсменів-інвалідів, на чемпіонатах світу, Європи, олімпійських, паралімпійських та деолімпійських іграх, всевітніх іграх з неолімпійських видів спорту. Категорійність видів спорту може змінюватися залежно від зміни цих результатів на зазначених змаганнях.
12. Тренерам та працівникам штатних збірних команд у межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах на утримання національних збірних команд, устанавлюється надбавка за професійну майстерність у розмірі до 50 відсотків посадового окладу. Ця надбавка може скасовуватися або зменшуватися з поліпшенням якості роботи в порядку, устанавленому центральним органом виконавчої влади з фізичної культури і спорту.
13. Спортсменам-інструкторам штатної команди національних збірних команд України, які зайняли відповідні місця у командних номерах пропрами, посадові оклади устанавлюються в межах схеми тарифних розрядів, але не більше окладів спортсменів-інструкторів, які зайняли особисті місця у відповідних змаганнях.

14. Місячні ставки заробітної плати тренерів-викладачів згідно з наведеною схемою тарифних розрядів встановлюються за 24 академічні години безпосередньо навчально-тренувальної роботи на тиждень (4 академічні години на день при 6-денному режимі роботи, академічна година - це 45 хв.). У спеціалізованих навчальних закладах спортивного профілю (далі - навчальний спортивний заклад) ставки заробітної плати тренерів-викладачів встановлюються за 18 навчальних годин на тиждень, виходячи із затрат робочого часу в астрономічних годинах.
Час, витрачений на підготовку, занять, а також на участь з командами (спорсменами) в змаганнях, додатковій оплаті не підлягає.
15. Тренерам-викладачам, які працюють з групами спеціалізованої базової підготовки (СБП) та групами підготовки до вищих досягнень (ПВД) у дитячо-юнацьких спортивних школах, навчальних спортивних закладах, ставки заробітної плати підвищуються за спеціалізацію на 15 відсотків без урахування інших підвищень.
16. Тренерам-викладачам, які займають посаду старшого тренера-викладача в спортивних школах усіх типів, навчальних спортивних закладах, інших підвищень. Посада старшого тренера-викладача може вводитися, якщо під його керівництвом працюють не менше двох штатних тренерів-викладачів. У разі, якщо в школі працюють тренери-викладачі з неповним робочим днем (сумісники), при встановленні посади старшого тренера-викладача двох таких тренерів-викладачів необхідно рахувати як одного тренера-викладача.
17. Місячна заробітна плата штатних тренерів-викладачів устатовлюється за навчально-тренувальну роботу зі спортсменами, які входять до складу національних збірних команд України, виходячи з нормативів за підготовку одного вихованця (учня-спортсмена), згідно з тарифікаційним списком. Розміри нормативів за підготовку вихованця (учня-спортсмена) у відсотках від ставки заробітної плати з урахуванням діючих підвищень (за спеціалізацію, посаду старшого тренера, за роботу з інвалідами та дітьми, які мають вади в розумовому або фізичному розвитку), доплати за науковий ступінь, надібавок за почесне, спортивне звання та за вислугу років. При цьому загальна сума зазначених нормативів, яка враховується для розрахунку заробітної плати тренера-викладача, не повинна перевищувати 200 відсотків.
У разі перевищення суми зазначених нормативів розмір оплати праці тренера-викладача, як виняток, визначається в кожному конкретному

тренувального процесу з постійним та змінним складом спортсменів. вищої спортивної майстерності для забезпечення навчально-Посада тренера-методиста за потреби може вводитись у школах роботу.

24.

ставки заробітної плати, що встановлюється за навчально-тренувальну встановлюють як до посадового окладу за основну роботу, так і до спортивного звання, наукового ступеня відповідні надбавки та доплати відповідною освітою і категорією. За наявності в них почасного, тиждень з оплатою згідно зі ставками тренерів-викладачів з профілю (далі - навчальний спортивний заклад) не більше 9 годин на годин на тиждень, у спеціалізованих навчальних спортивних тренувальну роботу в своїй школі з навантаженням не більше 12 їх робочого часу на основній роботі дозволяється вести навчально-спортивних шкіл усіх типів, центрів олімпійської підготовки протягом тренерів-методистам, інструкторам-методистам, у тому числі старшим, Директорам, заступникам директорів з основного виду діяльності, обчислення.

23.

басейні час і включається до середньої заробітної плати в усіх випадках її законодавства. Доплата встановлюється за фактично відпрацьований у атестації робочих місць за умовами праці відповідно до чинного мають вади в розумовому або фізичному розвитку) за результатами тренера-викладача, спеціалізацію, за роботу з інвалідами та дітьми, які відсотків ставки заробітної плати з урахуванням підвищення (за старшого визначеної при тарифікації, за шкідливі умови праці в розмірі до 12 басейнах, установається доплата до місячної заробітної плати, Тренерам-викладачам, які проводять заняття в критих плавальних показника.

22.

тренеру-викладачу встановлюється тільки одна доплата з найвищого зайняті спортсменом декількох призових місць із виду змагань збільшення фактичного обсягу навчально-тренувальної роботи. При 4 роки). Конкретний розмір доплати не залежить від зменшення або першого дня проведення наступних змагань такого самого рівня (1, 2 або органом виконавчої влади з фізичної культури та спорту і діють до спортсменом результату та підтвердження його центральним доплати встановлюються з наступного дня після досягнення підготовці спортсмена протягом не менше ніж три роки. Зазначені зазначених у таблиці видів змагань, безпосередньо брали участь у також тренерів-викладачам, які раніше, перед проведенням тренерів, що працюють зі спортсменом. Доплата встановлюється

- Профком зобов'язується:**
1. Здійснювати контроль за дотриманням в установі законодавства про оплату праці.
 2. Сприяти в наданні працівникам необхідної консультативної допомоги щодо питань з оплати праці.
 3. Ініціювати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно із законодавством, осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов даного колективного договору, що стосується оплати праці (ст.ст. 45, 141, 147-1 КЗпП України, ст. 36 Закону України „Про оплату праці“, ст. 18 Закону України „Про колективні договори і угоди“).

25. Посадовий оклад старших інструкторів-методистів спортивних шкіл усіх типів, навчальних спортивних закладів підвищується на 10 відсотків. Посада старшого інструктора-методиста може вводитися, якщо під його керівництвом працюють не менше двох штатних інструкторів-методистів.
26. При перевищенні показників для дитячо-юнацьких спортивних (спортивно-технічних) шкіл першої групи за оплатою праці, не менше ніж у 2 рази, посадові оклади директорів, заступників директорів, інструкторів-методистів та головних бухгалтерів підвищуються на 15 відсотків.
27. Керівникам, їх заступникам, фахівцям, службовцям спортивних шкіл усіх типів, навчальних спортивних закладів за особистий внесок для забезпечення високоякісного навчально-тренувального процесу підготовки висококваліфікованих спортсменів до складу національних збірних команд України - на період перебування спортсменів у складі збірних команд України - установлюється надбавка в розмірі до 50 відсотків посадового окладу.
28. Працівникам, які направлені у службове відраження, оплата праці за виконану роботу здійснюється відповідно до умов, визначених трудовим або колективним договором і розмір такої оплати праці не може бути нижчим середнього заробітку.
29. Поїздки водія за межі району вважаються службовими відраженнями, які оформляються наказом і оплачуються.
30. За поїздки водія у вихідні дні, які оформлені наказом компенсувати у святкові, неробочі дні згідно з чинним законодавством (наданням відгулів).

4. Представляти інтереси працівника при розгляді його трудового спору щодо оплати праці в комісії по трудових спорах (ст. 226 КЗпП України).
 5. Представляти на прохання працівника його інтереси щодо оплати праці в суді (ст. 112 Цивільно – процесуального кодексу).
 6. Звертатися до суду із заявами на захист трудових прав та інтересів членів профспілки (ст. 121 Цивільно – процесуального кодексу).
 7. Звертатися до прокура з приводу порушення законності для перевірки ним виконання законів за заявами громадян та іншими повідомленнями (ст. 19 Закону України „Про прокуратуру”, ст. 259 КЗпП України).
 8. Повідомляти про факти порушень щодо оплати праці державну інспекцію праці. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних в порушенні законодавства про оплату праці.
 9. Здійснювати контроль за виконанням умов контрактів з працівниками у разі подання копій контрактів до профспілкових комітетів (п. 5. 2. 8 Талузєвої угоди).
- Розділ 6. Охорона праці**
Адміністрація зобов’язується:
1. Встановити строк звільнення (один день на тиждень) уповноважених з питань охорони праці від основної роботи із збереженням середнього заробітку для виконання ними громадських обов’язків.
 2. Щорічно проводити аналіз виробничого травматизму і профзахворювань. Розробити конкретні заходи щодо запобігання нещасних випадків та профзахворювань на виробництві.
 3. Провести навчання і перевірку знань працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпечкою.
 4. Забезпечити дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України „Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці, графіків планово – попереджувальних ремонтів устаткування та вентиляції.
 5. Забезпечити умовальні мисливими засобами.
 6. Своєчасно видавати працюючим відповідно до норм спецодят інші засоби індивідуального захисту. (Додаток №2).
 7. Організувати збори колективу установи з метою обрання уповноваженого з питань охорони праці. Створити умови його навчання та виконання функцій громадського нагляду за охороною праці (ст.ст. 41, 42 Закону України „Про охорону праці”).

1. Провести в установлені строки вибори громадських інспекторів, затвердити склад комісії та представників профспілки з питань охорони праці. Провести навчання активу.
2. Встановити контроль за виконанням вимог нормативних актів з охорони праці силами громадських інспекторів, комісії, представників профспілки з питань охорони праці.
3. Відзначити кращих громадських інспекторів, членів комісії, представників профспілки з питань охорони праці.
4. Організувати контроль та сприяння працівникам у виконанні ними зобов'язань щодо охорони праці.
5. Розглядати на засіданні профспілкового комітету заявки на засоби індивідуального захисту, а також здійснювати контроль за їх застосуванням.
6. Перевіряти виконання адміністрацією установи пропозицій громадських інспекторів комісії, представників профспілки з питань охорони праці, домагатись їх максимальної реалізації.

Профком зобов'язується:

8. За кошти установи організувати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних медичних оглядів працівників, в т.ч. зайнятих на роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці або тих, де є потреба у професійному доборі, а також щорічному обов'язковому медичному огляді осіб, віком до 21 року (ст. 17 Закону України „Про охорону праці“).
9. При потребі організувати позачерговий медичний огляд, якщо працівник пов'язує погіршення стану свого здоров'я з умовами праці (ст. 17 Закону України „Про охорону праці“).
10. Провести атестацію робочих місць за умовами праці (постанова КМ України від 01.08.1992 року №442).
11. Виконати до 10 жовтня поточного року всі заплановані заходи з підготовки до роботи в осінньо – зимовий період.
12. Придбати для кабінетів, куточків з охорони праці технічні засоби навчання, засоби агітації і пропаганди, плакати, пам'ятки.
13. Забезпечити належне утримання санітарно – побутових приміщень.

1. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати з профспілковим комітетом не пізніше 5 січня поточного року і доводити до відома працівників. (Додаток №5)
2. Повідомляти працівника про дату початку відпустки не пізніше ніж за два тижні до встановленого графіком терміну (ст. 10 Закону України „Про відпустки“).
3. На вимогу працівника переносити щорічну відпустку на інший, ніж це передбачено графіком, період у випадках:
 - порушення терміну повідомлення працівника про час надання відпустки;
 - несвоєчасної виплати заробітної плати за період відпустки, тобто не пізніше, ніж за три дні до початку відпустки (ст.ст. 10, 21 Закону України „Про відпустки“).
4. У випадку поділу відпустки на частини за бажанням працівника основну безперервну частину відпустки надавати трестам-тренерам викладачам у календарний період (п. 4 постанови КМ України від 14.04.1997 року №346).
5. Надавати відпустку (або її частину) керівним, педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санаторно – курортного лікування (постанова КМ України від 14.04.1997 року № 346).
6. Жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину – інваліда, за їх бажанням щорічно надавати податкову оплачувану

Адміністрація зобов'язується:

Розділ 7. Час відпочинку

7. Вносити на розгляд зборів, засідань профкомів питання стану умов і охорони праці.
- Сторони домовились:**
- Встановлювати працівникам за їх активну участь та ініціативу у здійсненні заходів для підвищення безпеки та поліпшення умов праці такі види заохочень:
- подяка, грамота, винагорода із профспілкових внесків працівників установи.

Відпустку тривалістю 10 календарних днів. Відпустку такої ж тривалості надавати одиноким матерям, жінкам, які взяли під опіку дітей.

7. Надавати батькам, які мають дитину віком до шести років, чергові відпустки у зручний для них час.

8. За рахунок власних коштів надавати працівникам додаткові відпустки, не передбачені Законом України „Про відпустки”, а саме:

- донорам 5 днів;

у випадках:

- особистого шлюбу 5 днів;

- шлюбу дітей 5 днів;

- смерті близьких 3 дні (п. 5. 2. 11 Палузевої угоди).

9. Здійснювати відкликання працівника із відпустки лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством (ст. 12 Закону України „Про відпустки”).

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

11. Надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем тривалістю 7 календарних днів. (Орієнтовний перелік посад працівників з ненормованим робочим днем, розподілений Міністерством освіти України (11.03.98 року) за погодженням з ЦК Профспілки працівників освіти і науки України (06.03.98 року).

12. Надавати додаткову відпустку тренерам-викладачам та працівникам за шкідливі умови праці згідно проведення атестації робочих місць.

13. Надавати відпустки без збереження заробітної плати терміном не більше 15 календарних днів або з частковим її збереженням лише за наявності особистої заяви працівника.

Розділ 8. Соціально – побутові гарантії, пільги, компенсації

Адміністрація зобов'язується:

1. Надавати працівникам за рахунок фонду заробітної плати:
 - матеріальну допомогу тренерам-викладачам на оздоровлення в розмірі не більше одного посадового окладу на рік;
 - одноразову грошову винагороду тренерам-викладачам за підсумками роботи за рік в розмірі не більше одного посадового окладу.

1. Надавати профкому всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації права профспілки по захисту трудових і соціально – економічних інтересів працівників.
2. Безоплатно надавати профспілковому комітету обладнане приміщення, засоби зв'язку, сейф, ортехніку, канцтовари, при необхідності транспорт для забезпечення його діяльності, приміщення

Розділ 9. Гарантії діяльності профспілкової організації Адміністрація зобов'язується:

1. Сприяти організації санаторно – курортного лікування та відпочинку членів профспілки та їх сімей, перш за все тих, хто часто і тривалий час хворіє, хронічно хворий, і тих, хто перебуває на диспансерному обліку.
2. Організувати проведення „днів здоров'я”, виїзди на природу. Забезпечити створення груп здоров'я.
3. Організувати проведення лекцій, зустрічей із спеціалістами щодо нетрадиційних методів лікування.
4. Організувати сімейні вечори, вечори відпочинку, присвячені визначним датам.
5. Провести день шанування людей похилого віку. Забезпечити запрошення на свято ветеранів праці.

Профком зобов'язується:

2. Використовувати кошти загального та спеціального фондів за призначенням згідно з чинним законодавством.
3. Надавати за рахунок спеціального фонду грошові та речові винагороди спортсменам та їх тренерам за призові місця на змаганнях.
4. За рахунок спеціального фонду здійснювати преміювання тренерів-викладачів та працівників школи.
5. Рішення про передачу в оренду споруд, приміщень та обладнання приймати за участю профспілкового комітету, не допускаючи при цьому поліпшення умов праці та тренування.
6. Забезпечити підготовку та подання документів, необхідних для призначення пенсій працівникам та членам їх сімей.
7. Проводити постійну роботу з правового навчання працівників.

3. Згідно з заявами членів профспілки профспілки проводили безготівкову сплату членських внесків та перераховувати їх протягом трьох днів після виплати зарплати.
4. Забезпечити звільнення від основної роботи представників або позаштатних працівників профспілкових органів для участі у статутних заходах на різних рівнях, а також на час короткострокового навчання із збереженням зарплатної плати.
5. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профорганів, дисциплінарних стягнень без погодження з відповідними профспілковими органами.
6. Не допускати звільнення з роботи за ініціативою власника працівників, які обрані до складу профспілкових органів і не звільнені від роботи, без згоди відповідного профоргану.
7. Поширювати умови преміювання, виплати винагород, а також гарантії, компенсації, і соціально – побутові пільги, встановлені в колективному договорі, на обраних профспілкових працівників.
8. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів для здійснення профспілкою наданих профспілкам прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконання колективного договору.

Розділ 10. Контроль за виконанням колективного договору

Сторони зобов'язуються:

1. Визначити осіб, відповідальних за виконання окремих положень колективного договору, та встановити термін виконання зобов'язань сторін.
2. Періодично проводити зустрічі адміністрації та профкому, на яких інформувати сторони про хід виконання колективного договору.
3. Двічі на рік (липень, січень) спільно аналізувати стан виконання колективного договору, заслуховувати звіти керівника та голови профкому про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.
4. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань, проаналізувати причини та вжити термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.
- Осіб, винних у невиконанні положень колективного договору, притягати до відповідальності згідно з чинним законодавством.

Профком зобов'язується:

Вимагати від власника або уповноваженого ним органу розірвання трудового договору з керівником установи, якщо він порушує законодавство про працю і не виконує зобов'язань за колективним договором (ст. 45 КЗпП України).

Адміністрація зобов'язується: надрукувати, забезпечити реєстрацію колективного договору.

За порушенням трудового колективу

Директор школи
Володимир БІЛОУС
Голова профкому
Світлана ЛОВБНЯК



ВИПАД З ПРОТОКОЛУ ЗАСІДАННЯ

Професійного комітету Ротинської ДЮСШ Івано-Франківської
обласної ради

Від 12.08 2025 р.

№ 9

Присутні: директор

гол. професілки

зав. складу

тренер-викладач

гол. бухгалтер

Білоус В.Б.

Довбняк С.В.

Болнар О.І.

Трушак Є.С.

Пирів Л.М.

Слухали: Про переговори щодо укладення колективного договору на
2025-2030 роки з 13.08. 2025 року.

Постановили:

1. Запропонувати директору школи розпочати колективні переговори щодо
укладення колективного договору на 2025-2030 роки.
2. Визначити уповноважених від профкому представників до складу
комісії по веденню колективних переговорів:

гол. професілки

тренер-викладач

касир

Довбняк С.В.

Трушак Є.С.

Кошук М.Я.



Світлана ДОВБНЯК

Ротинська ДЮСШ Івано-Франківської обласної ради
НАКАЗ

№ 14

М. Ротин

Від 13.08.2025 р.

“Про укладання колективного договору”;
З метою виконання чинного Законодавства України про працю, Закону України “Про колективні договори і угоди” від 1 липня 1993 р.
Наказую :

1. Погодитись з пропозицією профспілкового комітету, щодо початку колективних переговорів по укладанню колективного договору на 2025-2030 роки з 13.08.2025 року.
2. До складу комісії по веденню колективних переговорів від адміністрації Ротинської ДЮСШ призначити і уповноважити вести переговори:

Голова комісії: директор
Білоус В.Б.
Члени комісії: зав. складу
Боднар О.І.
Пиріт Л.М.

3. Затвердити положення про порядок ведення колективних переговорів.
4. Проект колективного договору подати для розгляду і схвалення на збори трудовою колективу школи до 27.08.2025 р.
5. З наказом ознайомити голову профспілкового комітету і вище вказаних осіб.
6. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор Ротинської ДЮСШ



Володимир Білоус

З наказом ознайомлені:
Білоус В.Б.
Пиріт Л.М.
Боднар О.І.

Ротинська ЛЮСШ Івано-Франківської обласної ради
НАКАЗ

Від 29.08.2025 р. № 17 М. Ротин

“Про укладання
колективного договору”.
З метою виконання чинного Законодавства України про працю,
Закону України “Про колективні договори і угоди” від 1 липня 1993 р.

Наказую :

1. Затвердити колективний договір на 2025-2030 роки .
2. Подати колективний договір для реєстрації в управління праці та соціального захисту населення.
3. З наказом ознайомити голову профспілкового комітету .
4. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.



Володимир Білюс

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом № 14 від 13.08.2025 р.
Рішення профспілкового комітету
Від 12.08.2025 р. протокол № 9

ПОРЯДОК

Ведення колективних переговорів між адміністрацією
та профспілковим комітетом Рогатинської
Івано-Франківської обласної ради

на 2025-2030 рр.

1. СТОРОНИ, ЩО ВЕДУТЬ ПЕРЕГОВОРИ:

Сторонами колективних переговорів є уповноважений на представництво
трудохим колективом школи профспілковий комітет та адміністрація школи.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ВЕДЕННЯ КОЛЕКТИВНИХ ПЕРЕГОВОРІВ І ПІДГОТОВКА ПРОЕКТУ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ:

2.1. Для ведення колективних переговорів і підготовки проекту
колективного договору сторони створюють на рівноправній основі комісію із
наділених необхідними уповноваженнями представників по 3 чоловіка від
кожної сторони. При необхідності внесення змін і доповнень до колективного
договору їх проект розробляється цією ж комісією.

2.2. Строки, місце проведення і порядок денний засідання комісії
визначається рішенням сторін.

2.3. Учасникам переговорів надається свобода у виборі і обговоренню
питань, які складають предмет колективного договору.

2.4. Адміністрація повинна надавати іншій стороні інформацію з
соціальних, економічних і трудових питань, необхідних для ведення

переговорів.

2.5. Представники сторін зобов'язуються в ході переговорів з розумінням
відноситись до аргументів іншої сторони, уважно вислуховувати їх, спільно
шукати рішення, які дозволяють максимально задовільнити інтереси сторін.

2.6. В ході переговорів сторони мають право переривати засідання,
проводити консультації, вимагати необхідну інформацію, звертаючись до
посередників для пошуку компромісів та прийняття правових рішень.

2.7. Загальний термін ведення переговорів не повинен перевищувати 30
календарних днів з початку переговорів.

2.8. Комісія протягом 20 днів розробляє проект договору з урахуванням пропозицій, що надійшли від працівників і не пізніше 10 днів передає проект на розгляд профкому і адміністрації.

2.9. Якщо в ході переговорів представники сторін не змогли дійти згоди з незалежних від них причин – ними складається протокол, до якого вносяться остаточні сформувані пропозиції про заходи, необхідні для усунення цих причин, а також строки відновлення переговорів.

2.10. У випадку, коли узгоджене рішення не прийнято, для врегулювання розбіжностей використовуються примирні процедури. Протягом 3-х днів після складання протоколу розбіжностей сторони проводять консультацію, формують із свого складу примирну комісію, а у разі недоведення згоди звертаються до посередника, обраного сторонами.

2.11. По завершенню переговорів проект колективного договору в обов'язковому порядку передається профкомом для обговорення в колективі. Адміністрація школи зобов'язана забезпечити профкому можливість доведення колективного договору до кожного працівника.

2.12. Комісія з врахуванням пропозицій, що надійшли в ході попереднього обговорення, допрацьовує проект протягом 10-ти днів і передає його сторонам переговорів – профкому і адміністрації.

2.13. Профком і адміністрація вносять проект колективного договору на розгляд зборів трудового колективу.

2.14. У разі, якщо збори трудового колективу відхилять проект або окремі положення, сторони відновлюють переговори для пошуку необхідного рішення на протязі 10-ти днів. Після цього проект в цілому вноситься на збори трудового колективу.

2.15. Після схвалення проекту колективного договору зборами трудового колективу його підписують уповноважені представники сторін не пізніше, як через 5 днів з моменту його схвалення.

2.16. Сторони домовились, що текст колективного договору повинен бути доведений адміністрацією до відома працюючих протягом 10 днів після його підписання. З цією метою він тиражується в необхідній кількості примірників, яка визначається за згодою сторін.

2.17. Підписаний сторонами колективний договір в 7-ми денний термін адміністрацією направляється для повідомної рєсєрації до місцевого органу державної виконавчої влади.

3. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ.

- 3.1. Зміни і доповнення до колективного договору протягом строку його дії вносяться тільки за взаємною згодою сторін, в порядку, що визначається колективним договором.
- 3.2. У випадку, коли сторони визначають за необхідним продовжити термін дії колективного договору в цілому або окремих його частин, то рішення про це виносять збори трудового колективу.
- 3.3. Якщо одна із сторін вважає за неможливе подальше виконання умов, то вона повинна повідомити про це іншу сторону не пізніше як за 7 днів письмово, де вказати причини розриву договору або зміни окремих положень, та розпочати переговори з іншою стороною стосовно цього питання у визначений термін.
- 3.4. Будь-яка із сторін не раніше, як за 3 місяці до закінчення строку дії колективного договору, або у строки визначені колективним договором, письмово повідомляє іншу сторону про початок переговорів. Друга сторона протягом 7 днів повинна розпочати переговори.

4. СКЛАД КОМІСІЇ ПО РОЗРОБЦІ ПРОЕКТУ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ, ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО НЕГО ТА ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕГОВОРІВ.

- 4.1. Співголова від профкому – голова профспілкового комітету школи Довбняк С.В..
- 4.2. Співголова від адміністрації – Білоус В.В..
- 4.3. Члени комісії від профкому – Трушак Є.С., Коцюх М.Я.
- 4.4. Члени комісії від адміністрації – Боднар О.І., Пирів Л.М..

5. ГАРАНТІЇ ТА КОМПЕНСАЦІЇ НА ПЕРІОД ПЕРЕГОВОРІВ.

5.1. Особи, які беруть участь в переговорах як представники сторін, а також спеціалісти, запрошені для участі в роботі комісії, на період переговорів та підготовки проекту звільняються від основної роботи із збереженням середнього заробітку. Всі витрати, пов'язані з участю в переговорах і підготовці проекту, компенсуються в порядку, передбаченому законодавством про працю, колективним договором.

Додаток № 1.

«29» 08. 2025 р.

«Погоджено»
Голова профкому
Світлана Довбняк

«Затверджую»
Директор школи
Володимир Білоус
«29» 08. 2025 р.



С К Л А Д
комісії по перевірці виконання умов
колективного договору

1. Директор – голова комісії, Білоус В.Б..

Члени комісії:

1. гол.профспілки
2. гол.бухгалтер
Довбняк С.В.
Пирів Л.М.

№	Професія, посада	Спецодяг, спецвзуття і інші засоби індивідуального захисту	Термін носіння, місяці
1	Прибиральник приміщень	Халат шерстяний Рукавиці комбіновані	12 2
2	Сторож, оператор котельні	Костюм шерстяний Плаш з водовідштов-хуючою пропиткою	12 черговий

Прибиральник приміщень

Додаток № 2.
Перелік професій і посад, які отримують безкоштовно спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту.

Додаток № 3.
Перелік посад працівників які застосовують в роботі дезінфікуючі засоби.

№	Професія, посада
1	Робітник з комплексного обслуговування і ремонту будівель
2	Дезінфектор
3	Прибиральниці службових приміщень

1.1. Основним критерієм оцінки роботи тренера-викладача є наступні показники:

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

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

1. КРИТЕРІЇ ТА УМОВИ ПРЕМІЮВАННЯ

Положення щодо преміювання працівників Рогатинської ДЮСШ Івано-Франківської обласної ради розроблено відповідно до п.3 Наказу Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту від 23.09.2005 р № 2097 «Про організацію та оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та впровадження умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій галузі фізичної культури та спорту», і вводиться з метою забезпечення України, Закону України «Про оплату праці», і вводиться з метою забезпечення стимулюючого впливу преміювання на ефективність праці, зменшення трудової та виконавчої дисципліни і є єдиною підставою для виплати премії.

ПОЛОЖЕННЯ Про преміювання працівників Рогатинської дитячо-юнацької спортивної школи Івано-Франківської обласної ради

Додаток № 4

«Затверджую»
Директор школи
Володимир Білоус

«29» 08. 2025 р.

«Положено»
Голова профкому
Світлана Довбняк

«29» 08. 2025 р.

1.1.3. На етапі спортивної підготовки: виконання вихованням-спортсменами вимог програм виду спорту, кількість підготовлених кандидатів, резерву, членів в збірні команди України, результатів виступів вихованців у змаганнях різного рівня.

1.1.4. Добросовісне виконання своїх службових обов'язків, багаторічна робота в ДЮСШ.

1.2. При преміюванні інших категорій працівників ДЮСШ враховують такі показники: добросовісне виконання своїх службових обов'язків, багаторічна робота в школі, висока професійна майстерність, створення умов для високоякісного проведення навчально-виховного процесу та ін.

1.3. Преміювання тренерів-викладачів може також проводитись і за конкретні високі досягнення в роботі та підготовку висококваліфікованих спортсменів за наступними показниками: переможець чи призер чемпіонатів України, чемпіонатів та Кубків Світу та інших міжнародних змагань, підготовка члена, кандидата та резерву до збірної команди України, підготовка кандидата спорту України, «Майстра спорту міжнародного класу», підготовка кандидатів у майстри спорту та спортсменів першого розряду.

1.4. Кожен працівник повинен діяти в межах своїх повноважень і службових обов'язків, закріплених Статутом школи та посадовими інструкціями.

1.5. Одним з критеріїв нарахування премій є також дати до державних і професійних свят та ювілейні дати.

2. ПОРЯДОК І РОЗМІРИ ПРЕМІЮВАННЯ.

2.1. Джерелом утворення преміального фонду є встановлений фонд оплати праці на поточний рік.

2.2. Преміювання здійснюється за рахунок фонду оплати праці.

2.3. Максимальний розмір премії працівникам не обмежується.

2.4. Преміювання працівників здійснюється за наказом директора ДЮСШ.

2.5. Преміювання директора ДЮСШ здійснюється за погодженням вишестоящою організацією на підставі клопотання адміністрації.

2.6. Виплата премій провадиться з розрахунку фактично відпрацьованого часу.

2.7. Працівник може бути премійований одноразово, щомісячно або щоквартально.

2.8. Працівникам, які систематично допускають порушення трудової дисципліни, мають дисциплінарні стягнення премія не виплачується.

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

ПОЛОЖЕННЯ
Про виплату щорічної грошової винагороди за сумлінну
працю та зразкове виконання службових обов'язків
Рогатинської дитячо-юнацької спортивної школи
Івано-Франківської обласної ради

1. Це положення розроблене відповідно до вимог наказу Державного комітету України з питань фізичної культури і спорту від 29.12.2002 р № 2850 і поширюється на окремі категорії працівників: керівників, їх заступників з основного виду діяльності, інструкторів-методистів та тренерів-викладачів спеціалізованих навчальних закладів спортивного профілю, крім тих, які працюють у спортивній школі чи спеціалізованому навчальному закладі спортивного профілю за сумісництвом.
 2. Керівник має право надавати одноразову грошову винагороду зазначеним категоріям працівників за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, за досягнення успіхів у навчально-тренувальній роботі, професійній підготовці спортсменів для їх успішних виступів у змаганнях різного рівня, забезпечення високо-якісного навчально-тренувального процесу з підготовки висококваліфікованих спортсменів до складу національних збірних команд України, методичне забезпечення, відсутність порушень виконавчої і трудової дисципліни.
 3. Керівник установи має право зменшити розмір чи позбавити працівника даної винагороди повністю або частково при наявності серйозних виробничих наслідків, а саме: невиконання навчальних планів, неякісна підготовка до навчально тренувального процесу, порушення виконавчої та трудової дисципліни.
 4. Щорічна грошова винагорода окремим категоріям працівників спортивних шкіл усіх типів надається на підставі наказу керівника спортивної школи чи спеціалізованого навчального закладу спортивного профілю.
 5. Щорічна грошова винагорода керівнику закладу надається на підставі наказу вищої організації.
 6. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставка заробітної плати) з урахуванням підвищень.
- Виплата щорічної грошової винагороди здійснюється в межах фонду оплати праці, затвердженого кошторисом.

№	Прізвище ім. "я по батькові" працівника	Посада	Кількість днів відпустки	Терміни відпустки
1	Білоус Володимир Богданович	директор	24	11.06 - 05.07
2.	Довбняк Світлана Василівна	заст. директора	24	04.07 - 27.07
3.	Стахів Наталя Михайлівна	заст. директора з госп. частини	24	18.07 - 10.08
4.	Москаль Степан Васильович	тренер футболу	42	01.07 - 11.08
5.	Сивий Віктор Михайлович	тренер плавання	42	01.07 - 11.08
6.	Челядин Валдим Андрійович	тренер шахи	42	01.07 - 11.08
7.	Кардаш Іван	тренер волейбол	42	01.07 - 11.08
8.	Трушак Євген Степанович	тренер шахи	42	01.07 - 11.08
9.	Грицишин Валерія	тренер в/боротьба	42	01.07 - 11.08
10.	Бойко Михайло Богданович	тренер дзюдо	42	01.07 - 11.08
11.	Стахів Тарас Ігорович	тренер волейбол	42	01.07 - 11.08
12.	Пиріт Люба Михайлівна	гол. бухгалтер	24	25.07. - 17.08.
13.	Боднар Олена Іванівна	Зав. складу	24	01.08-24.08
14.	Конопала Микола Ігорович	дезінфектор	24	06.06-29.06
15.	Копцюх Марія Ярославівна	касир	24	04.07. - 27.07.
16.	Войтюк Станіслав Ілліч	водій	28	11.06. - 07.07.
17.	Ковалишин Ярослав	сторож	26	25.06. - 18.07.

Графік щорічних відпусток

«Затверджую»
Директор школи
Богдан Білоус
29.08.2025 р.

Додаток № 5

«Погоджено»
Голова прокому
Світлана Довбняк
29.08.2025 р.

	Володимирович			
18.	Гаврись Богдан Михайлович	сторож	24	01.06. – 24.06.
19.	Федик Петро Романович	сторож	24	12.08. – 05.09.
20.	Могила Любомир Михайлович	сторож	24	19.07. – 11.08.
21.	Попик Іван Васильович	оператор кот.	24	04.07. – 27.07.
22.	Запотічна Віра Михайлівна	прибиральниця	24	31.07. – 23.08.
23.	Баталіна Марія Василівна	прибиральниця	24	13.06. – 06.07.
24.	Чоповська Ганна	прибиральниця	26	07.07. – 30.07.
25.	Депа Наталя Володимирівна	прибиральниця	24	01.08. – 24.08.
26.	Бандура Володимир Степ.	робітник	26	01.08. – 24.08.
27.	Конопада Галина Миронівна	робітник	24	01.06. – 24.06.
28.	Запотічна Леся Петрівна	двірник	24	01.06. – 24.06.

Голова ПК ДЮСШ
Світлана ДОВБНЯК

Директор ДЮСШ
Володимир ВІЛЮС

№	Назва посади	Кількість календарних днів	п/п.
1.	Директор ДЮСШ	до 7 днів	
2.	Заступник директора з навчальної частини	до 7 днів	
3.	Заступник директора з господарської частини	до 7 днів	
4.	Інструктор-методист	до 7 днів	
5.	Завідувач спортивними спорудами	до 5 днів	
6.	Головний бухгалтер	до 7 днів	

посад працівників ДЮСШ ненормованим робочим днем, надається податкова відпустка

ПЕРЕЛІК

Долаток № 6.
до колективного договору між профспілковим комітетом та адміністрацією ДЮСШ

Додаток №7.
до колективного договору між
адміністрацією ДЮСШ та
профспілковим комітетом

ШКАЛА

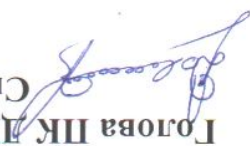
зменшення одноразової допомоги при нещасних випадках що сталися з вини потерпілого

№	Порушення з боку потерпілого, які були однією із причин нещасного випадку	Розмір зменшення одноразової допомоги
1.	Виконання роботи у нестверзому стані	50%
2.	Неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці, за яке раніше накладалося дисциплінарне стягнення, вилучався талон попереджень, офіційне попередження вносилося у відповідну документацію	50%
3.	Первинне свідоме порушення вимог безпеки при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт підвищеної безпеки	40%
4.	Первинне свідоме порушення правил поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням, виконання технологічних процесів і робіт, що не є об'єктами підвищеної небезпеки	30%
5.	Невикористання засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було: - первинним; - вторинним	20% 40%

Директор ДЮСШ
Володимир ВІЛОУС



Голова ПК ДЮСШ
Світлана ЛОВБНЯК



Додаток 8

Комплексні заходи
щодо досягнення встановлених нормативів безпеки гігієни праці
та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони
праці, запобігання випадкам виробничого травматизму,
професійних захворювань і аварійм

№ п/п	Найменування заходів	Вартість робіт		Ефективність заходів		Строк виконання	Відповідальні за виконання
		асигновано	факт. витрач	плануєть ся	досяг результ		
1	Ремонт спортивного обладнання та інвентаря та спортивних споруд	26.0	26.0			2026 p.	Заст. директора з госп. частини Стахів Н.М.
2	Заміна полові плитки в басейні!	40.0	40.0			2026 p.	Заст. директора з госп. частини Стахів Н.М.
3	Заміна покриття футбольного поля зі штучним покриттям		190.0			2027 p.	Заст. директора з госп. частини Стахів Н.М.
4	Реконструкція систем природного і штучного освітлення для досягнення нормативних вимог		40.0			2027 p	Заст. директора з госп. частини Стахів Н.М.
5	Реконструкція систем опалення з метою доведення температурного режиму до встановлених нормативів		200.0			2028 p	Заст. директора з госп. частини Стахів Н.М.



Розробив

Болодинир ВІЛЮС



Пронумеровано та

прошнуровано

сорок сторінок

Директор Дюсш Володимир Білоус

