

ЗАРЕЄСТРОВАНО

Гадяцькою міською радою

Реєстраційний №

Міський голова

В.С.Нестеренко



СХВАЛЕНО

на зборах трудового колективу

« 28 » травня 2021

Протокол № 3

« 28 » травня 2021

## КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією і трудовим  
колективом Гадяцької комплексної  
дитячо-юнацької спортивної школи  
на 2021 – 2025 р.р.

## РОЗДІЛ І

### ВИРОБНИЧІ ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Колективний договір є нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання соціально-економічних, виробничих і трудових відносин між адміністрацією і трудовим колективом Гадяцької комплексної дитячо-юнацької школи Гадяцької районної ради Полтавської області.

Визначаючи колективний договір, сторони домовились про наступне:

1. Цей колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу, протокол № 3 від «28» травня 2021 р. і набуває чинності з дня його реєстрації.

2. Колективний договір укладено на 2018-2022 роки.

3. Даний колективний договір діє до прийняття нового.

4. Сторонами колективного договору є:

- адміністрація в особі директора Гадяцької КДЮСШ Гнипи Ю.І.;
- трудовий колектив Гадяцької КДЮСШ (представник профкому Уніжонний А.П.);

5. Директор Гадяцької КДЮСШ (далі директор спорт школи) визнає профспілковий комітет єдиним повноважним представником всіх працівників Гадяцької КДЮСШ (далі спортшколи).

6. Положення щодо колективного договору є обов'язковими для дотримання адміністрацією, працівниками і профспілковим комітетом.

7. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників спорт школи.

8. Після підписання Колективного договору він подається для реєстрації до Гадяцької міської ради.



## РОЗДІЛ II

### ВИРОБНИЧІ ТА ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

#### Адміністрація зобов'язується:

1. Забезпечувати ефективну діяльність спортшколи, виходячи з фактичних обсягів фінансування, створення оптимальних умов для роботи працівників.
2. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих та з неповним навантаженням за згодою працівника.
3. Забезпечити протягом одного року реалізацію працівниками переважного права на укладення трудового договору у разі повторного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації (ст. 42-1 КЗпП України).
4. До початку роботи працівника за укладеним договором роз'яснити під розписку його права, функціональні обов'язки, інформувати про умови праці, права відповідно до чинного законодавства і даного Колективного договору.
5. Звільнення працівників за ініціативою адміністрації здійснювати за попереднім погодженням з профспілковим комітетом згідно з чинним законодавством.
6. Протягом 2-х днів з часу одержання інформації доводити до відома членів трудового колективу нові нормативні документи стосовно трудових відносин, організації праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.
7. Забезпечити гласність всіх заходів щодо нормування праці та умов застосування нових норм.
8. Запровадження нових норм чи зміну чинних норм праці проводити за погодженням з профспілковим комітетом та повідомляти працівників не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження.
9. Забезпечити своєчасне підвищення кваліфікації працівників, гарантуючи їм при цьому збереження місця роботи (посади) і проводити виплати передбачені законодавством (ст. 122 КЗпП України).
10. Включати голову ПК до складу тарифікаційної та атестаційної комісій.
11. У разі залучення працівників до роботи у вихідні та святкові дні в установі, розрахунок проводити згідно ст. 107 КЗпП України.
12. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом не пізніше 5 січня поточного року і доводити до відома працівників.
13. Вагітним жінкам та жінкам, які мають дитину віком до 14 років або дитину інваліда, працівникам, які здійснюють догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, встановлювати на їх прохання неповний робочий день або тиждень, з оплатою пропорційно-відпрацьованому часові (ст.56 КЗпП України).



14. Надавати працівникам частину відпустки протягом року в разі необхідності санаторно-курортного лікування.

15. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.

16. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у разі виникнення, забезпечити їх вирішення згідно з чинним законодавством.

17. Забезпечити необхідні умови для ефективної роботи комісії по розгляду індивідуальних трудових спорів.

18. За бажанням та при подачі заяви працівника в день його народження може бути надана відпустка без збереження заробітної плати на 1 день або оплачувана відпустка на 1 день за рахунок основної.

19. Контрактну форму трудового договору застосовувати у відповідності з вимогами чинного законодавства.

### **Профком зобов'язується:**

1. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів, їх права і обов'язки.

2. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та Правил внутрішнього трудового розпорядку.

3. Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин організацій, нормування праці.

4. Активно і в повній мірі реалізувати права, надані йому відповідно Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

5. Сприяти попередженню виникнення конфліктів.

### **Сторони умови домовились про наступне:**

1. Встановити в закладі шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем. Вихідним днем є неділя.

2. Надавати відпустку без збереження заробітної плати або з частковим її збереженням лише за наявності особистої заяви працівника. Надавати відпустки, передбачені Законом України «Про відпустки».

3. Тривалість робочого тижня становить 40 годин, тривалість робочого дня 7 годин. Початок (понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця, субота) – о 8.00, закінчення – 16.00, субота – початок роботи – 8.00, закінчення – 13.00.

Перша половина робочого дня розпочинається з 8.00 і триває до 12.00. Обідня перерва з 12.00 до 13.00. Початок роботи після обідньої перерви о 13.00, закінчення - 16.00.

4. Режим роботи тренерсько-викладацького складу спорт школи визначається учбовим навантаженням та графіком тренувань.



## РОЗДІЛ III

### ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

#### Адміністрація зобов'язується:

1. Зміни в організації виробництва і праці, ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання установи, скорочення чисельності або штату працівників проводити після вироблення спільних рішень з профспілковим комітетом шляхом попереднього проведення переговорів (консультацій) – не пізніше як за три місяці до здійснення цих заходів.

2. Надавати працівникам в особливих випадках (хворий, член сім'ї, немічні старі батьки, дитина-інвалід, підтверджені медичними висновками і т.д.) працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу без будь-яких обмежень трудових прав працівника, із збереженням повної тривалості оплачуваної відпустки та всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановленим цим колективним договором.

3. Здійснювати аналіз стану та прогнозування використання трудових ресурсів в установі.

4. При прогнозуванні масового вивільнення працівників (до 10% від загальної чисельності працюючих) розробити та реалізувати узгоджену з профспілковим комітетом, трудовим колективом програму забезпечення зайнятості та соціальної підтримки працівників, яких передбачається вивільнити.

5. При виникненні необхідності вивільнення працівників на підставі п.1 ст.40 КЗпП України:

- повідомляти не пізніше як за 2 місяці у письмовій формі державну службу зайнятості про вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілювання установи, скорочення чисельності або штату працівників;
- вивільнення здійснювати лише після використання усіх можливостей забезпечити працівників роботою на іншому робочому місці, в т.ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення і т.д.
- направляти на професійну підготовку, перепідготовку із збереженням середнього заробітку на весь період навчання.

#### Профком зобов'язується:

1. Проводити роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнення працівників.

2. Забезпечити захист вивільнених працівників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважно права залишення на роботі відповідно до ст.42 КЗпП України.

Не допускати вивільнення за ініціативи адміністрації вагітних жінок та тих, які мають дітей віком до трьох років (до шести років - ст. 184 КЗпП України).



3. Надавати матеріальну допомогу вивільнюваним працівникам при виході на пенсію за рахунок коштів профспілкового бюджету.

4. Не знімати з профспілкового обліку вивільнених працівників до моменту їх працевлаштування (крім випадків подання особистої заяви про зняття з обліку).

5. Приймати в односторонньому порядку рішення, що стосуються умов та колективному договірі умови оплати праці.

6. Зобов'язати до відомо працівників розмір, порядок і термін виплати зарплати, умови, згідно з якими можуть здійснюватися утримання із зарплати.

7. Виплачувати своєчасну виплату заробітної плати у межах фонду зарплати, згідно з професійними, кваліфікаційною складністю та умовами виконуваної роботи. При цьому основна зарплата не може бути меншою встановленого законодавством України мінімуму.

8. Виплачувати заробітну плату грошовими знаками України двічі на місяць, 14 та 26 числа. Розмір заробітної плати за першу половину місяця виплати не менше оплати за фактично відпрацьовані дні (години) з урахуванням тарифної ставки (посадового окладу) працівника протягом перших 15 календарних днів місяця.

9. Зарплати попередньо погоджені з профспілковим комітетом підприємства до затвердження (додаток 1, 2).

10. Спортсменам спорт школи виплачувати премії залежно від їхнього результату, залежно до загальних результатів роботи з межах фонду зарплати згідно з відповідних положень.

11. Зарплату за період відпустки виплачувати 1 раз не пізніше ніж за 3 дні до закінчення відпустки. У випадку не своєчасної виплати заробітної плати за цей період щорічна відпустка за вимоги працівника повинна бути перенесена на наступний період.

12. Працівникам з ненормованим робочим днем виплачувати щорічну зарплату за періоду тривалістю до 7 календарних днів (додаток 3).

13. Здійснювати розрахунки виплат у всіх випадках збереження середньої зарплати та збереження допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, вагітністю і пологах, виключи із посадового окладу за кожний місяць, в якому відбулася воля, пов'язана з відповідними відпустками з урахуванням постійних доплат і надбавок (постанови Кабінету Міністрів України № 160 від 28.02.1993 та № 34 від 16.03.1993).

14. Працівникам спортшколи, які перебувають у відраженні терміном на 30 днів і більше, розрахунки в оплаті до звільнення відповідно до діючого законодавства.

15. Зобов'язати працівників місце роботи і середній заробіток на час проведення медичного огляду (ст.10 Закону України «Про охорону праці»).



## РОЗДІЛ IV

### ОПЛАТА ПРАЦІ

#### Адміністрація зобов'язується:

1. Не приймати в односторонньому порядку рішень, що змінюють встановлені в колективному договорі умови оплати праці.

2. Доводити до відома працівників розмір, порядок і термін виплати заробітної плати, умови згідно з якими можуть здійснюватись утримання із заробітної плати.

3. Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати у межах фонду оплати праці у відповідності з професіями, кваліфікацією працівників, складністю та умовами виконуваної роботи. При цьому основна заробітна плата не може бути меншою встановленого законодавством України прожиткового мінімуму.

4. Виплачувати заробітну плату грошовими знаками України двічі на місяць 16 та 26 числа. Розмір заробітної плати за першу половину місяця становить не менше оплати за фактично відпрацьовані дня (години) з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника протягом перших 15 календарних днів місяця.

5. Затвердити попередньо погоджені з профспілковим комітетом положення про преміювання (додаток 1, 2).

6. Працівникам спорт школи виплачувати премії залежно від їхнього особистого внеску до загальних результатів роботи в межах фонду преміювання та відповідних положень.

7. Заробітну плату за період відпустки виплачувати 1 раз не пізніше ніж за 3 дні до початку відпустки. У випадку несвоечасної виплати заробітної плати за час відпустки, щорічна відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період.

8. Працівникам з ненормованим робочим днем надавати щорічну додаткову відпустку тривалістю до 7 календарних днів (додаток 3).

9. Здійснювати розрахунки виплат у всіх випадках збереження середньої заробітної плати та збереження допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, вагітністю і пологах, виходячи із посадового окладу (ставка) того місяця, в якому відбулася подія, пов'язана з відповідними виплатами з урахуванням постійних доплат і надбавок (постанови Кабінету Міністрів України № 100 від 08.02.1995 та № 34 від 16.05.1995).

10. Працівникам спортшколи, які перебувають у відрядженні терміном на 1 день і більше, розрахунки в оплаті проводити відповідно до діючого законодавства.

11. Зберігати працівникам місце роботи і середній заробіток на час проходжень медичного огляду (ст.10 Закону України «Про охорону праці»).



## Профком зобов'язується:

1. Здійснювати контроль за дотриманням в установі законодавства про оплату праці.

2. Сприяти в наданні працівникам установи необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці.

3.Порушувати питання щодо притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності, згідно із законодавством про оплату праці (ст.36 Закону України «Про оплату праці», ст.183 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

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.

6. Звертатись до суду із заявами на захист трудових прав та інтересів членів профспілки.

7. Звертатись до прокурора з приводу порушення законності для перевірки ним виконання законів за заявами громадян та іншими повідомленнями (ст.19 Закону України «Про прокуратуру»).

8. Повідомляти про всі факти порушень щодо оплати праці галузеву правову інспекцію праці та державну інспекцію праці.



## РОЗДІЛ V

### ОПЛАТА ПРАЦІ

#### Адміністрація зобов'язується:

1. Підписати разом з профспілковим комітетом Угоди з охорони праці (додаток 5). Питання угоди виконувати вчасно.
2. Забезпечити відповідно до вимог ст. 9 Закону України «Про охорону праці» відшкодування шкоди працівникам у разі ушкодження здоров'я на виробництві або у разі їх смерті у відповідності із Законом України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасних випадків на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності».
3. Забезпечити виплату середнього заробітку працівнику який у відповідності із ст. 6 Закону України «Про охорону праці» відмовився від дорученої роботи, якщо створилася небезпечна для його життя чи здоров'я виробнича ситуація.
4. Забезпечити виплату вихідної допомоги неменше тримісячного заробітку працівнику, який у відповідності із ст. 6 Закону України «Про охорону праці» може розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує законодавства про охорону праці, не дотримується умов колективного договору цих питань.
5. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці.
6. Забезпечувати техпрацівників, сторожів засобами індивідуальної гігієни.
7. Своєчасно видавати працюючим, відповідно до норм, спецодяг, інші потрібні засоби індивідуального захисту. У випадку кострового зносу не з вини працівника, змінювати за рахунок установи, згідно відповідних норм техпрацівників, водіїв, працівників газової служби (Типові норми, затверджені 12.02.1981 № 47/П-2 та доповнені 06.11.1986 № 476-П-р і надруковані у 1999 році).
8. Забезпечувати приміщення спорт школи вогнегасниками та аптечками першої медичної допомоги.
9. Відшкодувати працівникові шкоду, заподіяну йому каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків, у повному розмірі, втрачений заробіток відповідно до законодавства, а також виплачувати потерпілому (членам сім'ї та утриманцям загиблого) одноразову допомогу відповідно до ст. 11 Закону України «Про охорону праці».
10. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності без визнання їх в установленому порядку інвалідами, а в разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи забезпечити відповідно до медичних рекомендацій його перепідготовку



і працевлаштування, встановити пільгові умови та режим (ст. 11 Закону України «Про охорону праці»).

11. Надавати матеріальну допомогу працівникам у випадку хвороби внаслідок травм на виробництві залежно від тривалості хвороби.

12. Створити умови для навчання та виконання функцій нагляду за охороною праці службою охорони праці спорт школи.

13. Виходячи з економічних можливостей трудового колективу рекомендувати встановити конкретні розміри одноразової допомоги працівникам, які отримали травми на виробництві без втрати професійної працездатності (додаток 3).

14. У разі встановлення комісією з розслідування нещасного випадку, що ушкодження здоров'я настало не лише з причин, що залежить від роботодавця, а і в наслідок порушення застрахованою особою нормативних актів про охорону праці, зменшувати розмір одноразової допомоги, але не більше, як на 50% (додаток 6).

15. Забезпечити належне санітарно-побутове утримання приміщень та поточний ремонт кімнат спорт школи.

16. Виплачувати працівникам щорічно кошти на оздоровлення та матеріальну допомогу відповідно до норм діючого законодавства.

17. Здійснювати доплату працівникам до 50% до посадового окладу відповідно до наказу Міністерства освіти № 294 від 12.04.2001 та Постанови Кабінету Міністрів України від 07.02.2001 № 134 «Про впорядкування умов оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»:

- які використовують дезінфікуючі засоби, а також тих, що зайняті прибиранням туалетів;

- за роботу в нічний час;

- за складність, напруженість у роботі;

18. Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.

19. Працюючій жінці, яка має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда за її бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 7 календарних днів.

### **Профком зобов'язується:**

1. Встановити постійний контроль за виконанням законодавства з охорони праці силами представників профспілки з питань охорони праці.

2. Регулярно вносити на розгляд зборів, засідань профкому питання стану умов і охорони праці.

3. Регулярно поновлювати куточок з охорони праці необхідними матеріалами.



## РОЗДІЛ VI

### ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

#### ОПЛАТА ПРАЦІ

##### Адміністрація зобов'язується:

1. При виході працівника на пенсію виплачувати йому одноразову допомогу у розмірі місячного окладу за рахунок власних коштів установи.
2. Сприяти організації культурно-масових заходів та вшануванню своїх працівників.

##### Профком зобов'язується:

1. Організувати надання допомоги у вирішенні побутових проблем пенсіонерам, що стоять на обліку в профспілці відділу освіти.
2. Сприяти організації санаторно-курортного лікування.
3. Сприяти організації культурно-масових заходів та вшануванню членів профспілки.

4. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профорганів, дисциплінарних стягнень без згоди відповідного профоргану.

5. Не допускати звільнення з роботи за ініціативою адміністрації працівників, які обрані до складу профспілкових органів і які звільнені від виробничої роботи без згоди відповідного профоргану.

6. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів спорт школи для здійснення профкомом прав з контролю за дотриманням чинного законодавства за станом охорони праці і безпеки життєдіяльності, виконанням колективного договору.



## РОЗДІЛ VII

### ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

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. Безплатно надавати профспілковому комітету обладнане приміщення, засоби зв'язку, сейф, оргтехніку, канцтовари; при необхідності транспорт для забезпечення його діяльності, приміщення для проведення зборів, засідань. Забезпечувати друкування необхідних матеріалів, документів по першій вимозі, необхідною кількістю паперу для друку.

3. Згідно із заявами членів профспілки проводити безготівкову оплату членських внесків та перерахувати їх протягом 5-ти днів після виплати зарплати.

4. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профорганів, дисциплінарних стягнень без згоди відповідного профоргану.

5. Не допускати звільнення з роботи за ініціативою адміністрації працівників, які обрані до складу профспілкових органів і не звільнені від виробничої роботи, без згоди відповідного профоргану.

6. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів спорт школи для здійснення профкомом прав з контролю за дотриманням чинного законодавства за станом охорони праці і безпеки життєдіяльності, виконанням колективного договору.



## РОЗДІЛ VIII

### КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

#### Сторони зобов'язуються:

1. Проводити зустрічі адміністрації та профкому на яких інформувати сторони про хід виконання колективного договору.


2. Раз на рік спільно аналізувати стан виконання колективного договору і заслуховувати на загальних зборах колективу про хід виконання колективного договору.


3. Дотримуватися обов'язків передбачених положенням цього Колективного договору. У випадку недотримання чи неналежного дотримання покладених обов'язків Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства.

За дорученням трудового колективу:

Директор КДЮСШ

Голова профкому КДЮСШ

 Ю.І.Гнипа

 А.П.Уніжонний

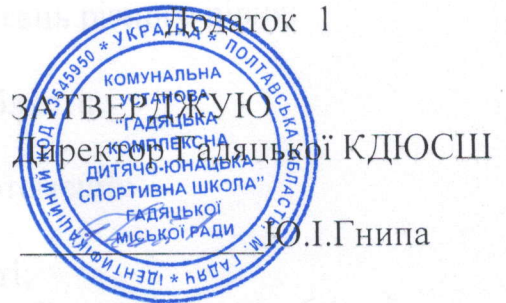


ПОГОДЖЕНО

Рішенням ПК Гадяцької КДЮСШ

« 28 » травня 2021 р.

Протокол № 3



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про преміювання працівників Гадяцької КДЮСШ**  
**за сумлінну працю та зразкове виконання**  
**службових обов'язків**

**Критерії преміювання:**

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

1. На етапі початкової підготовки:
  - стабільність контингенту учнів;
  - рівень засвоєння учнями-спортсменами програм спортивної школи;
  - виконання ними вимог по загальній фізичній підготовці;
  - кількість учнів-спортсменів, зарахованих до груп попередньої базової підготовки;
  - допомога загальноосвітнім школам в організації та проведенні районних змагань.

2. На навчально-тренувальному етапі попередньо-базової підготовки:
  - виконання учням-спортсменами нормативних вимог по фізичній, спеціальній, технічній підготовці;
  - рівень показаних вихованцями результатів у змаганнях різного рівня.

3. На етапі спортивного вдосконалення:
  - виконання учнями-спортсменами вимог програм з виду спорту;
  - кількість підготовлених кандидатів, резерву, членів в збірні команди області;
  - результати виступів вихованців у змаганнях різного рівня.

4. Добросовісне виконання своїх службових обов'язків, багаторічна робота в спортивній школі.

5. При преміюванні інших категорій працівників спортивної школи враховуються такі показники:

- добросовісне виконання своїх службових та громадських обов'язків;
- багаторічна робота в спортивній школі;
- висока професійна майстерність;
- створення умов для високоякісного проведення навчально-тренувального процесу.

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



6.1. Підготовка переможців та призерів змагань різного рівня:

- переможець чи призер Першості області;
- переможець чи призер Чемпіонатів та Кубків області;
- призер Чемпіонатів та Кубків України.

6.2. Підготовка висококваліфікованих спортсменів:

- підготовка члена збірної команди області;
- підготовка кандидата до збірної команди області;
- підготовка спортсмена, зарахованого до резерву збірної команди області;
- підготовка «Майстра спорту»;
- підготовка двох і більше кандидатів у майстри спорту;
- підготовка п'ятьох і більше спортсменів першого розряду.

7. Преміювання працівників спортивної школи може також здійснюватися до свята Нового року не більше посадового окладу відповідно до розміру фактично займаної посади за умови наявності коштів.

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

9. До числа таких завдань відносяться:

- виконання в строк і достроково робіт по підготовці юних спортсменів, виконання ними нормативів учбової програми відповідно 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 області, команди майстрів;
- дострокова підготовка матеріально-технічної бази до початку навчального року;
- виконання термінових аварійних робіт;
- виконання в короткі строки робіт, що пов'язані з попередженням аварій або ліквідацією їх наслідків.

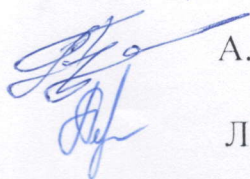
10. До переліку робіт, перерахованих в п.8 не відносяться роботи довготривалого характеру, що включені в план.

11. Не відносяться до особливо важливих виробничих завдань завдання, направлені на усунення явних організаційних недоліків у роботі, а також досягнення невиробничого характеру.

12. Преміювання в обов'язковому порядку тренери-викладачі, яким за підсумками року присвоєні звання «кращий тренер спортивної школи року».

Голова профспілкового комітету

Секретар



А.П.Уніжонний

Л.В.Перетяцько



ПОГОДЖЕНО

Рішенням ПК Гадяцької КДЮСШ

«21» травня 2011 р.

Протокол № 3

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор Гадяцької КДЮСШ

Ю.І.Гнипа



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про надання щорічної грошової винагороди**  
**працівникам Гадяцької КДЮСШ**  
**за сумлінну працю та зразкове виконання**  
**службових обов'язків**

1. Щорічна грошова винагорода працівникам Гадяцької КДЮСШ надається, як засіб стимулювання за сумлінну працю, добросовісне виконання службових обов'язків (ст. 57 Закону України «Про освіту»).

2. Щорічна винагорода надається працівникам КДЮСШ на підставі наказу та згідно з цим положенням.

3. Розмір щорічної винагороди не може перевищувати одного посадового окладу.

4. Для преміювання не представляються працівники:  
- які отримували зауваження і скарги за виконання службових обов'язків від інших організацій, посадових осіб чи працівників, з якими за родом занять мають виробничі, трудові стосунки чи співпрацю;  
- мають дисциплінарні чи громадські стягнення і зауваження;  
- працюють за сумісництвом.

Секретар

Голова профспілкового комітету

Секретар

А.П.Уніжонний

Л.В.Перетятко



ПОГОДЖЕНО

Рішенням ПК Гадяцької КДЮСШ

« 18 » травня 2011 р.

Протокол № 3



### КОНКРЕТНІ РОЗМІРИ

одноразової допомоги працівникам, які отримали  
травми на виробництві без втрати професійної працездатності

Категорія потерпілих від нещасних випадків на виробництві	Розмір одноразової допомоги	
	на сім'ю	додатково на кожного утриманця
1	2	3
З тимчасовою непрацездатністю:		
До 10 кал. днів до 1 місяця включно	0,2 середньомісячного заробітку	20% від суми у графі 2
від 10 кал. днів до 1 місяця	0,2 середньомісячного заробітку	
від 1-х до 2-х місяців включно	1,5 середньомісячного заробітку	
від 2-х до 4-х місяців включно	3 середньомісячних заробітків	

Голова профспілкового комітету

Секретар

А.П.Уніжонний

Л.В.Перетятко



ПОГОДЖЕНО

Рішенням ПК Гадяцької КДЮСШ

« 22 » травня 2021 р.

Протокол № 3

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор Гадяцької КДЮСШ

Ю.Л.Гнипа

## ПЕРЕЛІК

посад працівників з ненормованим робочим днем,  
яким надається щорічна додаткова відпустка

№ з/п	Посада	Кількість днів
1	Директор спорт школи	7
2	Заступник директора з навчально-тренувальної роботи	7
3	Секретар-друкарка	7

Голова профспілкового комітету

Голова профспілкового комітету

Секретар

А.П.Уніжонний

Л.В.Перетятко



Додаток 5

ПОГОДЖЕНО

Рішенням ПК Гадяцької КДЮСШ

« 22 » травня 20 21 р.

Протокол № 3

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Гадяцької КДЮСШ



Ю.І.Гнипа

### П Е Р Е Л І К

посад працівників, яким надається щорічна додаткова відпустка  
за особливий характер праці

№ з/п	Посада	Кількість днів
І	Тренер-викладач	18

Голова профспілкового комітету

А.П.Уніжонний

Секретар

Л.В.Перетятко



ПОГОДЖЕНО

Рішенням ПК Гадяцької КДЮСШ

« 28 » травня 2020 р.

Протокол № 3

Додаток 6

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор Гадяцької КДЮСШ

ДИТЯЧО-ЮНАЦЬКА  
СПОРТИВНА ШКОЛА

Гадяцької міської ради

УГОДА  
з охорони праці Гадяцької КДЮСШ  
на 2015-2020 р.р.

№ з/п	Зміст заходів	Відповідальний за виконання	Очікувана ефективність			
			К-сть працюючих, яким поліпшені умови праці		К-сть працюючих звільнених від фізичної праці	
			усього	в т.ч. жін..	усього	в т.ч. жін..
1	2	7	8	9	10	11
1	Оформити куточок з охорони праці	Перетятко Л.В.	10	4	-	-
2	Забезпечити своєчасне очищення тротуарів і під'їздів від снігу і льоду	Мельник О.О.	10	4	-	-
3	Поновлювати вміст аптечок першої медичної допомоги	Уніжонний А.П.	10	4	-	-
4	Вивчити питання проведення ремонту та благоустрою приміщення спортшколи	Перетятко Л.В.	10	4	-	-

Голова профспілкового комітету

Секретар

А.П. Уніжонний

Л.В. Перетятко



ПОГОДЖЕНО

Рішенням ПК Гадяцької КДЮСШ

« 28 » травня 2022 р.

Протокол № 3

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор Гадяцької КДЮСШ

Ю.І.Гнипа

**Відсоток зменшення розміру одноразової допомоги  
працівникам, які отримали травми на виробництві  
внаслідок порушення ними вимог нормативних актів  
про охорону праці**

№ з/п	Порушення з боку застрахованої особи, які були однією з причин нещасного випадку	Відсоток зменшення одноразової допомоги
1	Виконання роботи у стані алкогольного, наркотичного сп'яніння, токсикологічного отруєння.	до 50%
2	Порушення трудової і виробничої дисципліни, в.т.ч.: - невиконання посадових обов'язків; - невиконання інструкцій з охорони праці	до 50%
3	Порушення вимог безпеки під час експлуатації обладнання, устаткування,	до 40%
4	Виконання робіт з відключеними, несправними засобами колективного захисту, системи сигналізації, вентиляції, освітлення.	до 40%
5	Незастосування засобів індивідуального та колективного захисту.	до 40%

Голова профспілкового комітету

Секретар

А.П.Уніжонний

Л.В.Перетятко