

ЗАРЕЄСТРОВАНО:

Управління соціально-економічного розвитку території, архітектури, забезпечення
взаємодії з органами місцевого самоврядування та державної реєстрації
Хмельницької РДА

Реєстраційний № *487* - від *14. 06.* 2026 р.

Рекомендації реєструючого органу

Начальник управління



Вадим Василь

Колективний договір

між Старосинявською дитячо-юнацькою спортивною
школою Старосинявської селищної ради
та профспілковим комітетом Старосинявської
дитячо-юнацької спортивної школи
на 2026 – 2029 роки

Схвалено на зборах трудового
колективу
20 травня 2026 р.
Протокол № 2

Розділ І. Загальні положення

1.1. Колективний договір на 2026-2029 роки між Старосинявською дитячо-юнацькою спортивною школою Старосинявської селищної ради та профспілковим комітетом Старосинявської дитячо-юнацької спортивної школи укладено відповідно до Конституції України «Про соціальний діалог в Україні», «Про колективні угоди та трудові спори», «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про охорону праці», «Про профспілки, їх права та гарантії діяльності», Генеральної угоди про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної та трудових відносин в Україні (далі - Генеральна угода), Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України, Профспілками працівників освіти і науки України ухвалені в установленому законом порядку, іншими законодавчими актами України, законодавства про працю та інших нормативно-правових актів.

1.2. Сторонами колективного договору є:

директор Старосинявської дитячо-юнацької спортивної школи (ДЮСШ) в особі Лисенко Михайлівни Пікульської, яка діє на підставі Статуту та представляє інтереси дитячо-юнацької спортивної школи та має відповідні повноваження з однієї сторони та профспілкового комітету дитячо-юнацької спортивної школи в особі голови профспілкового комітету Наталії Василівни Мусат від імені трудового колективу з другої сторони.

1.3. Сторони зобов'язуються дотримуватись основних принципів ведення колективних переговорів.

1.4. Зміни й доповнення вносяться за згодою Сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї із Сторін є обов'язковими для розгляду іншою Стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10- денний термін і набувають чинності після схвалення загальними зборами трудового колективу.

1.5. Для окремих положень колективного договору може бути призупинена діяльність прийнятим його сторонами за взаємною згодою, на визначений ними строк у випадках і порядку, передбачених цим договором.

Про прийняте рішення Сторони колективного договору в тижневий строк з дня його прийняття інформують працівників, на яких поширюються положення цього колективного договору, та орган, що здійснив його повідомну реєстрацію.

Прирішення ~~щодо~~ зупинення/поновлення дії окремих положень колективного договору ~~наслідок~~ настання/припинення форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) **Сторона** договору, для якої настали такі обставини, у тижневий строк з дня його **прийняття** повідомляє іншій Стороні, працівникам, на яких поширюється ~~положення~~ цього колективного договору, та органу, що здійснив повідомну реєстрацію цього договору.

1.6. Зміни, що ~~випливають~~ із змін чинного законодавства України, Генеральної угоди, Галузевої угоди та територіальних угод, застосовуються без внесення змін до колективного договору. За необхідності зміни та доповнення або припинення дії колективного договору можуть вноситися після переговорів Сторін у такому порядку:

1.6.1. одна із Сторін письмово повідомляє іншу Сторону й вносить сформульовані **пропозиції** щодо зміни до колективного договору ;

1.6.2. у семиденний строк Сторони розпочинають переговори;

1.6.3. після досягнення згоди Сторін щодо внесення змін оформлюється відповідний протокол.

1.7. **Сторони** за взаємною згодою можуть призупинити колективні переговори ~~на~~ визначений ними строк з метою проведення консультацій, експертизи, **отримання** даних для підготовки відповідних рішень і пошуку компромісів.

1.8. **Переговори** щодо укладання нового колективного договору на наступний **термін** починаються не раніше як за 3 місяці до закінчення строку дії колективного договору.

1.9. Підготовлений спільною робочою комісією за результатами колективних переговорів проєкт колективного договору вноситься Сторонами на **зборів** трудового колективу закладу для обговорення та прийняття рішення щодо його підписання. Збори трудового колективу у разі потреби надають **пропозиції** до змісту проєкту колективного договору.

Збори трудового колективу можуть бути проведені в онлайн форматі за допомогою технічних засобів зв'язку.

1.10. У разі **падання** зборами трудового колективу рекомендацій щодо змісту проекту колективного договору Сторони продовжують переговори, строк яких визначається Сторонами. Доопрацьований проект колективного договору повторно вноситься на розгляд зборів трудового колективу для прийняття рішення щодо його підписання.

1.11. Після схвалення проекту колективного договору уповноважені представники сторін у 7 денний термін підписують колективний договір.

1.12. Будь-яка із Сторін колективного договору у п'ятиденний термін з дня підписання **колективного** договору (змін і доповнень) подає його на повідомну реєстрацію.

1.13. У **десятиденний** термін з дня реєстрації колективного договору Сторони забезпечують **доведення** змісту колективного договору (змін і доповнень) до усіх членів трудового колективу.

Розділ II. Термін дії колективного договору

2.1. Колективний договір укладений на 2026 – 2029 роки, схвалено загальними зборами трудового колективу від 20 травня 2026 року протокол № 2, набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового, якщо інше узгоджене рішення не прийнято його Сторонами.

2.2. Жодна із Сторін, що уклали колективний договір, не може впродовж встановленого терміну його дії в односторонньому порядку припинити виконання зобов'язань на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми.

3.1. Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників щодо стану виконання норм, положень і зобов'язань колективного договору, дотримуючись періодичності оприлюднення відповідної інформації не рідше одного разу на півріччя.

3.2. При зміні представників Сторін, повноваження та обов'язки за цим колективним договором **переходять** до правонаступника Сторін на термін дії цього колективного договору.

3.3. Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури,

наблизку роботодавця, від імені якого укладений договір.

3.4. У разі зміни **власника**, реорганізації юридичної особи (відокремленого підрозділу юридичної особи) **умови** колективного договору діють протягом строку, на який його укладено, але не **більше** одного року, якщо сторони не домовилися про інше.

3.5. У разі ліквідації **закладу** освіти колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

Розділ III. Регулювання виробничих, трудових відносин

3.1. Керівник зобов'язується:

3.1.1. Забезпечувати ефективну діяльність ДЮСШ, виходячи з фактичних обсягів **фінансування** **для** підвищення результативності роботи спортивної школи, **випищення** **сировини** працівників. Своєчасно та в повному обсязі забезпечувати працівників **матеріально-технічними** ресурсами, необхідними для виконання роботи. Створювати **матеріальні** умови праці для працівників.

3.1.2. Забезпечувати виконання вимог чинного трудового законодавства:

- забезпечувати **соціальні** гарантії, які розповсюджуються на всі категорії працівників, **визначити** кадрову політику за принципом гендерної рівності;

- забезпечувати **збереження** місця роботи і посади за працівниками, призваними на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову **службу** за призовом під час мобілізації, на особливий період, військову службу за **призовом** осіб із числа резервістів в особливий період або прийнятими на військову **службу** за контрактом, у тому числі шляхом укладення нового контракту на продовження **військової** служби, під час дії особливого періоду на строк до його закінчення **або** до дня фактичного звільнення (ст. 119 КЗпП України).

- забезпечити **розробку**, затвердження посадових та робочих інструкцій для всіх категорій працівників закладу за погодженням з профспілковим комітетом (п.5.3.24 Галузевої **угоди**, п.5.3.2 Угоди).

3.1.3. **Розробляти** заходи щодо підтримки молодих спеціалістів, впровадження нових прогресивних технологій.

3.1.4. **Залучати** до навчально-тренувального процесу працівників інших закладів

забезпечення штатних тренерів-викладачів навчальним **в обсязі** не менше відповідної кількості годин на ставку заробітної плати, а також **працівників** інших установ та організацій, на умовах сумісництва з обсягом навчально-тренувальної роботи, яка не перевищує 0,5 ставки, яка становить 12 годин. **Залучати до тренерсько-викладацької роботи працівників ДЮСШ.**

3.1.5. До **початку** роботи працівника за укладеним трудовим договором (крім трудового договору про дистанційну роботу) або переводячи працівника в установленому **законом** порядку на іншу роботу, роз'яснити під особистий підпис його права, обов'язки, інформувати 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 України й цього **колективного договору.**

3.1.6. Установлювати наказом гнучкий режим робочого часу для **працівників закладу** на час загрози, поширення епідемії, пандемії та/або у разі **загрози збройної агресії, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру.** З таким наказом ознайомлювати працівників **протягом двох днів** з дня його прийняття, але до запровадження гнучкого режиму **робочого часу.** У такому разі норми частини третьої статті 32 КЗпП України не **застосовуються** (ст. 60 КЗпП України).

Запровадження гнучкого режиму робочого часу не тягне за собою змін у **нормуванні, оплаті праці** та не впливає на обсяг трудових прав працівників закладу

3.1.7. **Запроваджувати** наказом керівника дистанційну роботу для працівників **закладу на час** загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції **працівника у випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру.** **без обов'язкового укладення трудового договору про дистанційну роботу в письмовій формі.** З таким наказом працівників ознайомлювати протягом двох днів з дня його **прийняття,** але до запровадження дистанційної роботи. У такому разі норми **частини третьої статті 32 КЗпП України не застосовуються** (ст. 60-2 КЗпП України).

Дистанційна робота - це форма організації праці, за якої робота виконується працівником поза робочими приміщеннями чи територією закладу освіти, в будь-якому місці за **вибором** працівника та з використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

5.1.8. Зайняття працівників за ініціативою роботодавця здійснювати за попереднім погодженням з профспілковим комітетом згідно з чинним законодавством України.

5.1.9. Здійснювати звільнення тренерів - викладачів у зв'язку зі скороченням обсягу роботи лише після закінчення навчального року (п.5.3.5 Галузевої угоди, п.5.3.6 Угоди).

5.1.10. Забезпечити дотримання чинного законодавства України щодо повідомлення працівників про введення нових і зміну чинних умов праці, зокрема тренерів-викладачів щодо обсягу навчально-тренувального навантаження на наступний навчальний рік, не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження (п.5.3.17 Галузевої угоди).

5.1.11. Включати представників профспілкового комітету до складу периферійної **та** атестаційної комісії.

5.1.12. Погоджувати з профспілковим комітетом питання:

- графік роботи;
- режим занять;
- розміру фонду **матеріального** заохочення;
- внесення змін та доповнень до статуту навчального закладу з питань оплати праці та соціально-економічних інтересів працівників;
- умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших стимулювальних, компенсаційних виплат;
- часу відпочинку, графіку надання відпусток.

5.1.13. У період дії воєнного стану визначити самостійно порядок організації підприємства з питань трудових відносин, оформлення і ведення трудових книжок та правильного зберігання відповідних документів у районах активних бойових дій, за

умови забезпечення ведення достовірного обліку виконуваної працівником роботи та обліку витрат на оплату праці.

3.1.14. У період дії воєнного стану домовитися з працівниками про альтернативні способи створення, пересилання і зберігання наказів керівника, записок та інших документів з питань трудових відносин та про будь-який інший доступний спосіб електронної комунікації, який обрано за згодою між керівником та працівником (ст. 7 Закону України "Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану").

3.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

3.2.1. Представляти та захищати трудові, соціально-економічні права та законні інтереси працівників – членів Профспілки у відносинах з роботодавцем (установчим ним органом).

3.2.2. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.

3.2.3. Забезпечити співпрацю з адміністрацією закладу з метою попередження порушень норм законодавства.

3.2.4. Надавати матеріальну допомогу членам профспілки (у першу чергу інвалідизованим, багатодітним, перебуваючим на довготривалому лікуванні згідно з бюджетом на рік).

3.2.5. Брати участь в організації, підготовці та проведенні заходів, спрямованих на підвищення професійної майстерності працівників закладу.

3.2.6. У випадку порушень трудових прав членів Профспілки вживати заходів щодо їх усунення: офіційно звертатись до керівників органів місцевого самоврядування та обласних органів влади, військових адміністрацій, центральних органів виконавчої влади, відділу освіти, молоді, спорту, культури виконавчого комітету Спиросинявської селищної ради, надсилати копії відповідей до ПОПО Спиросинявської селищної ради для подальшого реагування. В оперативному порядку інформувати працівників закладу про причини виникнення проблемних питань та відповідні заходи, вжиті галузевою Профспілкою.

3.3. Сторони колективного договору домовились, що:

5.2.1. Періоди, впродовж яких у закладі освіти не здійснюється освітній процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими не залежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до навчальної, виховної, методичної, організаційної та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором, відповідно до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього розпорядку, окрім випадків, передбачених в умовах **реального** часу через мережу Інтернет (п. 5.2.1 Галузевої угоди, п.5.2.1. Угоди).

5.2.2. Режим виконання навчальної, виховної, методичної, організаційної та іншої педагогічної діяльності регулюється правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти, програмами, індивідуальними планами робіт, іншими локальними актами, як передбачено в **закладі** освіти, так і за його межами (п.5.2.5. Угоди).

Розділ IV. Забезпечення зайнятості

4.1. Керівник зобов'язується:

4.1.1. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і перепрофілювання закладу, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з профспілковим комітетом, приймати не пізніше ніж за 3 місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, що вивільняються. Тримісячний період використовувати для вжиття заходів, **спрямованих** на зниження рівня скорочення чисельності працівників (ст. 49⁴ КЗпП **України**, підпункт 2 пункту 3 ст.50 Закону України «Про зайнятість населення», п. 4.2.2. Галузевої угоди).

4.1.2. **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 тощо;

своєчасно та в повному обсязі повідомляти у письмовій формі **Державній службі зайнятості** Державної служби зайнятості (підпункт 4 пункту 3 ст. 26 Закону України «Про зайнятість населення»);

направляти на професійну підготовку, перепідготовку із збереженням **зарплатного** заробітку на весь період навчання.

4.1.3. Забезпечувати своєчасне, не рідше одного разу на п'ять років, **підвищення кваліфікації** тренерів-викладачів, забезпечувати умови і іншим **працівникам колективу** (за потребою) для своєчасного навчання, перепідготовки, **підвищення кваліфікації**. Для цього в щорічному кошторисі передбачати суму **коштів на дані потреби**.

4.1.4. Уживати заходів для недопущення в закладі масових вивільнень **працівників з ініціативи власника або уповноваженого ним органу** (понад 3 відсотки **чисельності працівників** упродовж календарного року) (п.4.1.5 Галузевої угоди).

4.1.5. Проводити з профспілковим комітетом спільні консультації з приводу **визначення обґрунтованої необхідності скорочення більш як 3 відсотків чисельності працівників** (п. 4.2.1. Галузевої угоди).

4.1.6. Забезпечити **працевлаштування на вільні й новостворені робочі місця в закладі незайнятого населення, зареєстрованого в Державній службі зайнятості, відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи при цьому перевагу професійно досвідченим працівникам і випускникам закладів освіти** (п. 4.2.3. Галузевої угоди).

4.1.7. Не допускати зменшення обсягу педагогічного (навчального) **навантаження особам передпенсійного віку** (п. 4.2.9. Галузевої угоди).

4.1.8. Обмежити укладення строкових договорів з працівниками з мотивації **необхідності їх випробовування**. Не допускати переукладення безстрокового трудового договору на строковий з підстав досягнення працівником пенсійного віку **з ініціативи власника** (п. 5.3.7. Галузевої угоди).

4.1.9. Трудові договори, що були переукладені один чи декілька разів, за **наслідком випадків**, передбачених частиною другою статті 23 КЗпП України, **укладати такими, що укладені на невизначений строк** (п. 5.3.9. Галузевої угоди).

4.1.10. У період дії воєнного стану за згодою між керівником і працівником

визначати форму трудового договору.

При укладенні **трудового** договору в період дії воєнного стану може встановлювати умову **про** випробування працівника під час прийняття на роботу для будь-якої категорії працівників.

З метою оперативного залучення до виконання роботи нових працівників, а також усунення кадрового дефіциту та браку робочої сили, у тому числі внаслідок фактичної відсутності працівників, які евакуювалися в іншу місцевість, перебувають у відпустці, простої, тимчасово втратили працездатність або місцезнаходження яких тимчасово невідоме, укладати з новими працівниками строкові трудові договори у період дії воєнного стану або на період заміщення тимчасово відсутнього працівника (ст. 2 Закону України "Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану").

4.1.11. Запроваджувати неповний робочий час для працівників, як з ініціативи працівників, так і працівника, з оплатою праці пропорційно відпрацьованого часу (як фактично виконану роботу) без будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників, із збереженням повної тривалості щорічної відпустки та всіх гарантій, пенсій, компенсацій, встановлених колективним договором.

4.1.12. Продовжувати строковий трудовий договір на термін щорічної щорічної відпустки повної тривалості, наданої за заявою тренера-викладача, відповідно до частини другої статті 3 Закону України «Про відпустки» з виплатою допомоги на оздоровлення та щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та виконання покладених на них обов'язків, відповідно до статті 57 Закону України «Про освіту».

4.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

4.2.1. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнених працівників. Сприяти організації в трудовому колективі закладу виконання питань чинного законодавства України про зайнятість.

4.2.2. Забезпечувати контроль за здійсненням вивільнення працівників згідно з чинним законодавством України та надавати цим працівникам необхідну юридичну допомогу. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на

роботи відповідно до **ст. 42 КЗпП України**. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних **жінок**, які мають дітей віком до трьох років (до 6 років – ч. 6 **ст. 179 КЗпП України**), **одиноких матерів** за наявності дитини віком до 14 років або **дитини з інвалідністю** (**ст. 184 КЗпП України**).

4.2.3. При виникненні необхідності вивільнення працівників, **визначати тримісячний термін** для ведення переговорів із засновником та **засновником** ним **органом**, обміну інформацією щодо відкриття нових робочих місць, зняття рівня вивільнення працівників, вжиття необхідних заходів щодо їх **реінтеграції**.

4.2.4. Вносити пропозиції відповідним органам про перенесення строків або **припинення** чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників (**ст. 48 КЗпП України**).

4.3. Сторони колективного договору домовились, що:

при скороченні **чисельності** чи штату працівників, переважне право залишення на **роботі у випадку** **однакової** продуктивності праці і кваліфікації, крім передбачених **закондальством**, надається також:

- працівникам, яким залишилося менше трьох років до настання пенсійного **віку**, при досягненні якого особа має право на отримання пенсійних виплат (п.10 ч.2 **ст. 42 КЗпП України**);
- працівникам, у сім'ях яких є особи, що мають статус безробітних, тощо.

Розділ V. Робочий час, режим та нормування праці

5.1. Керівник зобов'язується:

5.1.1. **Визначати** обов'язки тренерів-викладачів та інших працівників закладу **затвердженої** освіти на підставі норм, які закріплені в Правилах внутрішнього **розпорядку**, **затверджених** трудовим колективом закладу освіти за поданням **роботодавця** і профспілкового комітету, та розроблені на основі Типових правил **внутрішнього розпорядку** для працівників державних навчально-виховних закладів **України** (наказ Міністерства освіти України від 20.12.1993 №455, п. 5.3.1. Угоди).

5.1.2. Затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом:

- **послдові інструкції** працівників ДЮСШ та зміни до них;

роботі інструкції робітників та зміни до них;

навчально-тренувальне навантаження тренерів-викладачів.

Не надавати від **працівників** виконання роботи, не обумовленої посадовою інструкцією.

5.1.3. Здійснювати звільнення з підстав, зазначених у п.1 ч. 1 ст. 40 КЗпП, лише у випадках, якщо неможливо перевести працівника, за його згодою, на іншу роботу, згідно з **згодою** профспілкового комітету.

5.1.4. Установити в Старосинявській ДЮСШ для працівників адміністрації та **обслуговуючого персоналу** п'ятиденний робочий тиждень тривалістю 40 годин відповідно до ст. **50** КЗпП України, з двома вихідними.

Тривалість щоденної роботи визначається правилами внутрішнього розпорядку, які затверджує директор за погодженням з профспілковим комітетом Старосинявської ДЮСШ, з дотриманням тривалості робочого тижня відповідно до чинного законодавства.

5.1.5. Для тренерсько-викладацького складу спортивної школи здійснюється підсумований облік робочого часу в межах нормального числа робочих годин, **передбачених** планами(програмами з видів спорту навчального року (ст. 50, 61 КЗпП України) тривалість щоденної роботи визначається розкладом або графіком роботи, навантаженням, яке відображається в тарифікаційному списку.

5.1.6. **Протягом** дії укладеного з працівником трудового договору письмово інформувати **працівників** про запровадження нових норм чи зміну чинних норм праці та розмірів пільг і компенсацій з урахуванням тих, що надаються йому **наперед**, **не пізніше** як за 2 місяці до їх запровадження чи зміни.

5.1.7. **У** разі звільнення працівника забезпечувати виплату грошової компенсації **за** всі дні невикористаної відпустки. Забезпечує за бажанням працівника у разі його **звільнення** (крім звільнення за порушення трудової дисципліни) надавати невикористану відпустку з наступним звільненням. Датою звільнення в цьому разі є **останній** **день** відпустки. У разі звільнення працівника у зв'язку із закінченням строку **трудоого** договору невикористана відпустка може за його бажанням надаватися й тоді, коли час відпустки повністю або частково перевищує строк

трудового договору. У цьому випадку чинність трудового договору продовжується за умови відпустки.

5.1.8 Створити умови матеріально-відповідальним особам для забезпечення їх майна.

5.1.9 Забезпечити відповідно до санітарно-гігієнічних норм температурний, освітлювальний, скляний і водний режим у закладі.

5.1.10 Забезпечити організацію для працівників короткотермінових курсів, семінарів, конференцій з питань законодавства про освіту, трудового законодавства тощо.

5.2 Профспілковий комітет зобов'язується:

5.2.1 Здійснювати громадський контроль за дотриманням у закладі законодавства про працю.

5.2.2 Надати консультативну допомогу членам первинної профспілкової організації з питань нормування праці.

Розділ VI. Оплата праці

6.1 Керівник зобов'язується:

6.1.1. Передбачати щорічно кошторисом закладу позашкільної освіти кошти на оплату праці працівникам закладу освіти з урахуванням підвищень, доплат і надбавок, передбачених чинним законодавством України. Забезпечити тренерам-викладачам диференціацію посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до кваліфікаційних категорій, встановлення підвищених посадових окладів (ставок заробітної плати) за спортивні звання, надбавок за почесні звання, тощо.

6.1.2. Забезпечити в закладі гласність умов оплати праці, запровадження та розміри доплат, надбавок, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством України, угодами з обов'язковим погодженням вищезазначених питань з профспілковим комітетом первинної профспілкової організації. Оплату праці працівників закладу здійснювати в першочерговому порядку, всі інші платежі здійснювати після виконання зобов'язань щодо оплати праці (ст.15 Закону України "Про оплату праці") (Додатки 1,2,3,9,10).

6.1.3. Своєчасно і в повному обсязі виплачувати працівникам закладу заробітну

виплати у грошовому вираженні на карткові рахунки, згідно з особистою письмовою інструкцією працівника, у робочі дні двічі на місяць, через проміжок часу, що не перевищує п'ятнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата:

- виплата заробітної плати за першу половину місяця – (аванс з 15 по 20 числа),

- розмір заробітної плати за першу половину місяця - не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника (зарплата з 01 по 07 число).

- заробітна плата за місяць - останнє число кожного місяця (ст. 115 КЗпП України, ст. 24 Закону України «Про оплату праці», ст. 21 Закону України «Про відпустки»).

6.1.2. При збігу термінів виплати заробітної плати з вихідним, святковим або робочим днем, виплачувати її напередодні (ст. 115 КЗпП України, ст. 24 Закону України «Про оплату праці»).

6.1.3. Заробітну плату за весь час щорічної відпустки виплачувати не пізніше ніж за три дні до початку відпустки (ст. 115 КЗпП України).

6.1.4. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про дані, що належать до періоду, за який провадиться оплата праці:

- загальна сума заробітної плати з розшифровкою за видами виплат,
- розміри і підстави відрахувань та утримань із заробітної плати,
- сума зарплати, що належить до виплати (ст. 110 КЗпП України).

6.1.5. При встановленні граничних розмірів посадових окладів для директора, інструктора з навчально-тренувальної роботи, інструктора-методиста, тренера-викладача застосовується додатковий підвищений коефіцієнт відповідно до постанови КМУ від 14.08.2019 р. № 755, відповідно до категорійності закладу та кваліфікаційних категорій тренерів-викладачів; вища – до 1.7, перша – до 1.5, друга – до 1.3, без категорії – до 1.2.

6.1.6. Заробітна плата для робітників, які виконують просту некваліфіковану роботу, встановлюється на рівні не менше мінімального розміру заробітної плати, встановленого чинним законодавством України, у разі відпрацювання повної місячної

вільного часу та виконання завдань.

6.1.7. Місячна **заробітна** плата встановлюється при тарифікації тренерів-викладачів широку **на** початку навчального року і виплачується щомісяця незалежно від кількості тижнів **і** робочих днів у різні місяці року.

6.1.8. Оплата праці працівників у разі, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводиться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо), здійснюється, виходячи з розрахунку заробітної плати, визначеної при тарифікації, за умов, що тренер-викладач виконує іншу організаційну, методичну роботу, тощо, з дотриманням при **цьому** вимог чинного законодавства. За неможливістю виконувати цю роботу, час **раховується** простоем. У випадку простоїв не з вини працівників (наслідок форс-мажорних умов для проведення дистанційної (надомної) роботи) оплату проводиться згідно **ст. 113 КЗпПУ**. Час простою з вини працівника не оплачується **ст. 113 КЗпПУ**.

6.1.9. У разі **зміни** мінімальної заробітної плати, зміни стажу роботи, категорії, **слід** здійснювати контроль за перерахунком посадових окладів відповідно до чинного законодавства України.

6.1.10. **Здійснювати** індексацію заробітної плати та нараховувати компенсацію частини заробітної плати через порушення термінів її виплати згідно з чинним законодавством України (п. 6.2.3. Територіальної угоди).

6.1.11. **Контролювати** встановлення та виплати доплат, надбавок тощо працівникам, **які** передбачені у кошторисі у межах затвердженого фонду заробітної плати.

6.1.12. Виплату надбавок керівнику, заступнику керівника, інструктору-методисту **за** складність та напруженість у роботі у розмірі до 50 % включно посадового **окладу**. У разі не своєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи **і** порушення трудової дисципліни, надбавка за складність та напруженість у роботі скасовується або зменшується.

6.1.13. Виплачувати працівникам допомогу на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки, а також у випадках надання частини щорічної відпустки перед

Закону України „Про освіту”, постанова Кабінету Міністрів України від 10.07.2019 № 822 "Про оплату праці педагогічних, науково-педагогічних та наукових працівників закладів установ освіти", п. 8.3.1 Галузевої угоди.

6.1.14. Встановлення доплат за суміщення професій (посад) у розмірі до 50% посадового окладу (ставки заробітної плати) працівника суміщеної професії.

6.1.15. Проводити преміювання працівників закладу відповідно до їх внеску в досягнення результату роботи в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисі, та за рахунок економії кошторису витрат закладу, за погодженням з колективним комітетом (постанова Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», п. 6.3.27 Угоди) (Додаток 1).

6.1.16. При необхідності протягом року можуть бути внесені зміни до наказу призначення надбавок, або щомісячно корегувати їх, в межах фонду заробітної плати, затвердженого на календарний рік.

6.1.17. Виплата надбавок проводиться разом із виплатою заробітної плати за звітний період (щомісячно).

6.1.18. У разі несвоєчасного виконання завдань або наказів, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни надбавки можуть скасовуватись, або зменшуватись їх розмір відповідно до наказу директора Старосинявської ДЮСШ.

Забезпечити під роботи в закладі працівників, які є або виявили бажання стати донорами крові та/або компонентів крові, у дні відповідного медичного обстеження і донації крові або компонентів крові (крім випадків, якщо відсутність донора на його робочому місці в ці дні може призвести до загрози життю чи здоров'ю людей, до невиконання завдань, пов'язаних із забезпеченням громадського порядку, до значної матеріальної шкоди або інших тяжких наслідків) на підставі відповідних заяв, поданих керівництву не пізніше як за один робочий день до дня донації крові та/або компонентів крові, із збереженням за ними середнього заробітку за рахунок коштів закладу (ст. 124 КЗпП України, абзац 2

частини 2 статті 12 Закону України «Про безпеку та якість донорської крові та компонентів крові»).

6.1.19. Працівникам - донорам, які протягом року безоплатно здійснили донорство крові в сумарній кількості, що дорівнює двом разовим максимально допустимим дозам, або плазми крові в сумарній кількості, що дорівнює чотирьом разовим максимально допустимим дозам, заготовленим методом аферезу, або трансфузією у двох разових донорах методом аферезу, допомогу з тимчасової зарплати у зв'язку із захворюванням виплачувати у розмірі 100 відсотків середньої зарплати донора незалежно від стажу роботи. Така пільга надається протягом року після здійснення донорства крові та/або компонентів крові в допустимих кількостях (частина 4 статті 20 Закону України «Про безпеку та якість донорської крові та компонентів крові»).

6.1.20. При ліквідації або реорганізації закладу забезпечити своєчасну виплату працівникам розрахунку по зарплатній платі.

6.1.21. Зберігати за працівниками, які брали участь у страйку через порушення норм законодавства, колективних договорів та угод з вини власника (управління) ним органу), зарплатну плату в повному розмірі на підставі рішення колективного договору і угод (п. 6.3.10 Галузевої угоди).

6.1.22. У разі звільнення працівника у період дії воєнного стану, виплачувати йому грошову компенсацію відповідно до статті 24 Закону України "Про відпустки" (ст. 12 Закону України "Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану").

6.1.23. Приймати у межах своєї компетенції рішення, обов'язкові до виконання в закладі освіти, в умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану (особливого періоду), для забезпечення державних гарантій, передбачених частиною першою статті 57¹ Закону України "Про освіту".

6.1.24. Забезпечити державні гарантії в умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану працівникам закладів освіти, у тому числі тим, які в умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану в Україні чи окремих її місцевостях, оголошених у встановленому порядку (особливий період)

залишити місце проживання (перебування), залишити робоче місце, залишити місце проживання (перебування) на час особливого періоду:

а) організації освітнього процесу в дистанційній формі або в будь-якій іншій формі, що є найбільш безпечною для його учасників;

б) ліквідації місця роботи, середнього заробітку, здійснення інших виплат, передбачених законом.

6.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

6.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням у Старосинявській ДЮСШ законодавства та нормативних актів з питань умов та оплати праці.

6.2.2. Захищати інтереси працівників у сфері оплати праці. У разі порушення законодавства вживати необхідних заходів.

6.2.3. У разі затримки або невивплати заробітної плати, доплат та надбавок вживати заходів щодо розв'язання цих проблем.

6.3. Сторони колективного договору домовились:

6.3.1. Кваліфікувати несвоечасну чи не в повному обсязі виплату заробітної плати як грубе порушення законодавства про працю і цього колективного договору й вживати спільних оперативних заходів відповідно до чинного законодавства України.

6.3.2. Проводити моніторинг та регулярно, не рідше одного разу на квартал, обмінюватися інформацією про стан дотримання законодавства і положень колективного договору у сфері оплати праці та здійснювати заходи за фактами виявлених порушень.

Розділ VII. Охорона праці

7.1. Керівник зобов'язується:

7.1.1. Забезпечити виконання вимог щодо створення безпечних умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Законів України «Про освіту», «Про охорону праці», «Про систему громадського здоров'я», наказу Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1099 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» та інших нормативно-

7.1.2. Створити у закладі позашкільної освіти службу охорони праці відповідно до Типового положення про службу охорони праці, призначити відповідальних за **організацію** роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності в закладі освіти та визначити їх функціональні обов'язки, забезпечити функціонування системи утримання **охороною** праці.

7.1.3. Перед **початком** навчального року, а також періодично протягом навчального року перевіряти технічний стан обладнання та устаткування навчальних приміщень закладу **позашкільної** освіти.

7.1.4. Забезпечувати виконання вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці, заходів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, передбачених законодавством, договором, приписів органів державного нагляду за охороною праці, директив нагляду **пропозицій** профспілкового комітету первинної профспілкової організації (представника Профспілки).

7.1.5. Організовувати профілактичну роботу щодо попередження травматизму й захворюваності серед учнів-спортсменів та працівників закладу освіти.

7.1.6. Організовувати роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечувати **проведення** всіх видів інструктажів з охорони праці і з безпеки життєдіяльності.

7.1.7. **Забезпечувати** працівників спецодягом, засобами індивідуального захисту, мийними знешкоджувальними засобами, згідно з діючими нормами (Додаток 7).

7.1.8. Проводити підготовку приміщень до осінньо-зимового періоду. **Забезпечувати** належне утримання, прибирання соціально-побутових приміщень.

7.1.9. **Організувати** один раз на три роки в установленому порядку навчання і перевірку знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, проведення інструктажів з охорони праці на робочих місцях керівника, осіб, які є відповідальними за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності, інших працівників, які є членами постійно діючої комісії з перевірки знань у закладі освіти, **відповідно** до Положення про порядок проведення навчання і перевірки

з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, затвердженого Міністерству освіти і науки України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304.

7.1.11. Передбачити в кошторисі закладу видатки на фінансування профілактичних заходів з питань охорони праці, з урахуванням фінансових можливостей закладу, відповідно до ст.19 Закону України «Про охорону праці».

7.1.12. **З метою** покращення умов праці жінок, не допускати жінок до підйому і перенесення речей, маса яких перевищує гранично допустимі норми, відомі до Граничних норм підймання і переміщення важких речей жінками в установленому порядку (ст. 174 КЗпП України, наказ Міністерства охорони здоров'я України від 28.12.1993 № 241).

7.1.12. **Забезпечити** організацію проведення періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників. За час проходження медичного огляду зберігати **за** працівниками місце роботи (посаду) і середній заробіток (ст. 17 Закону України „Про охорону праці”, Порядок проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.2007 № 246, наказом Міністерства охорони здоров'я України від 23.07.2002 № 280 "Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб", наказ Міністерства охорони здоров'я України від 08.11.2023 №1925 "Про внесення змін до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 23 липня 2002 року №280").

7.1.13. **Забезпечити** фінансування та організацію позачергового медичного огляду працівників:

- за власною ініціативою працівника, якщо він вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці;
- за власною ініціативою, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє йому виконувати свої трудові обов'язки (ст. 17 Закону України „Про охорону праці”).

7.1.14. При настанні під час освітнього процесу нещасних випадків, нещасних випадків, передбачених Порядком розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 17.04.2019 № 337, та Положенням про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 17.04.2019 № 659, проводити аналіз їх причин та вживати заходів щодо їх уникнення.

7.1.15. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання, місце роботи (посади) та середню заробітну плату за весь період до відновлення працездатності або відновлення стійкої втрати професійної працездатності. У разі неможливості виконання заступілим попередньої роботи провести його навчання і перекваліфікацію, а також працевлаштування відповідно до медичних рекомендацій (ст. 9 Закону України „Про охорону праці“).

7.1.16. Створити умови праці для працівників з інвалідністю з урахуванням рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації, вживати додаткових заходів безпеки праці, які відповідають специфічним особливостям цієї категорії працівників.

7.1.17. Надавати матеріальну допомогу працівникам у разі хвороби внаслідок травми на виробництві залежно від тривалості хвороби.

7.1.18. Забезпечити участь представника Профспілки в роботі комісій з розслідування нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою ушкодження здоров'я працівників на роботі.

7.1.19. Інформувати працівників, осіб, уповноважених на здійснення державного та громадського контролю за дотриманням вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

7.1.20. Тимчасово призупиняти або забороняти навчально-тренувальний процес у закладі позашкільної освіти, а також виконання робіт в небезпечних для

...у умовах, які негативно впливають на учнів-спортсменів і працівників ...
...довкілля.

7.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

7.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням законодавства про ...
...праці, створенням безпечних та нешкідливих умов праці, належних ...
...та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, ...
...іншими засобами індивідуального та колективного захисту, ...
...працівниками вимог інструкцій з охорони праці.

7.2.2. Вимагати від роботодавця, у разі загрози життю або здоров'ю ...
...негайного припинення робіт на робочих місцях на період, необхідний ...
...загрози життю або здоров'ю працівників.

7.2.3. Брати участь у роботі комісій з розслідування причин нещасних ...
...випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, ...
...з профілактикою травмування учасників освітнього процесу.

7.2.4. Вносити на розгляд профспілкових зборів, засідань профспілкового ...
...питання стану умов і охорони праці в закладі, вивчати відповідність ...
...нормативних документів та результатам оцінки придбаних засобів ...
...захисту, а також здійснювати контроль за їх застосуванням.

7.2.5. **Аналізувати** стан травматизму та захворювання.

7.2.6. **Забезпечує** участь представників профспілки у роботі комісій з ...
...розслідування причин нещасних випадків, підготовці заходів щодо їх попередження.

Розділ VIII. Час відпочинку

8.1. Керівник зобов'язується:

8.1.1. Установити для працівників закладу з нормованим робочим днем ...
...тривалість перерви для відпочинку Правилами внутрішнього розпорядку закладу, ...
...але не менше 30 хвилин

8.1.2. У випадку, коли святковий або неробочий день збігається з вихідним ...
...днем, вихідний день переносити на наступний після святкового або неробочого.
Перенесення вихідних та робочих днів, крім випадків, встановлених КЗпП України, ...
...визначати трудовим та/або цим колективним договором. Перенесення вихідних та

здійснювати за наказом керівника закладу, погодженим з ~~керівником~~ **керівником** первинної профспілкової організації (профспілковим представником) (ст.73, ч.3,4 ст. 67 КЗпП України).

8.1.3. Визначати тривалість відпусток з урахуванням норм КЗпП України, законів та **нормативно-правових** актів України, а також трудового та/або колективного договору. Тривалість відпусток розраховувати у календарних **днях** режимів та графіків роботи (ч.1 ст.5 Закону «Про відпустки»).

8.1.4. Надавати щорічну основну оплачувану відпустку працівникам ДЮСШ **відповідно** ст. 6 Закону України «Про відпустки».

8.1.5. **Затверджувати** графік надання відпусток за погодженням із профспілковою стороною та доводити його до відома працівників. При складанні графіка відпусток **враховувати** сімейні обставини, особисті інтереси та можливості кожного працівника.

8.1.6. Дотримуватися ст.12 Закону України «Про відпустки» про поділ відпустки, за бажанням працівника, на частини за умови, що основна безперервна частина становитиме не менше 14 календарних днів.

8.1.7. У **разі** необхідності санаторно-курортного лікування забезпечувати надання щорічної основної відпустки працюючим протягом календарного року.

8.1.8. Надавати додаткові оплачувані відпустки працівникам за особливий характер праці, **робота** яких пов'язана з підвищенням нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 р. № 1290 (Додаток 12)

8.1.9. **Надавати** працівникам щорічну додаткову оплачувану відпустку за роботу із важкими і шкідливими умовами праці (Додаток 13)

8.1.10. Щорічні додаткові відпустки за бажанням працівника можуть **надаватися** одночасно з щорічною основною відпусткою або окремо від неї.

8.1.11. Надавати працівникам відпустки, пов'язані з навчанням.

8.1.12. За бажанням працівника виплачувати йому грошову компенсацію за частину щорічної відпустки за умови, що тривалість наданої працівникові щорічної й додаткових відпусток не повинна бути менш ніж 24 календарних дні.

Закону України «Про відпустки»).

Забезпечити надання жінці, яка працює і має двох або більше дітей до 18 років **або** дитину-інваліда, матері-інваліда з дитинства підгрупи А, матері дитини інваліда з дитинства підгрупи А, який виховує їх матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або інваліда з дитинства підгрупи А, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів відповідно до ст. 19 Законів України «Про відпустки» (дитина-особа до 18 років). За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки надається відпустка працівникам тривалістю 17 календарних днів.

Надавати працівнику відпустки без збереження заробітної плати за особливими обставинами та з інших причин на термін, обумовлений угодою між працівником та адміністрацією, але не більше 30 календарних днів на рік. Також загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника згідно з встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії проти України, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру надавати на прохання працівнику відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку, визначеного ст. 26 Закону України «Про відпустки». Тривалість такої відпустки визначається угодою сторін. Відповідно до ст. 12 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» протягом періоду дії воєнного стану на прохання працівника надавати відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку, встановленого частиною ст. 26 Закону України «Про відпустки».

Працівникам, яких призвали на військову службу під час мобілізації, на особливий період, або яких прийняли на військову службу за контрактом, за їхнім бажанням за заявою виплачувати грошову компенсацію за всі невикористані дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину з інвалідністю з дитинства підгрупи А I

Згідно з ч. 3 ст. 83 КЗпП України) (Додаток № 9).

8.1.16. Надавати окремим категоріям працівників закладу відпустку в порядку, визначеному в ~~Додатку~~ (Додаток 4).

8.1.17. Здійснювати відкликання працівника із відпустки лише за його власним бажанням у випадках, передбачених чинним законодавством України (ч.3 ст. 25 Закону України «Про відпустки»).

8.1.18. Надавати визначеним категоріям працівників відпустки без збереження заробітної плати в обов'язковому порядку за наявності особистої потреби (ст.25 Закону України «Про відпустки») (Додаток 6).

8.1.19. У дні медичного обстеження та донації крові та/або компонентів крові, якщо виявили бажання здійснити донацію крові та/або компонентів крові, звільняти від роботи в закладі.

Надавати такий особі безпосередньо після кожного дня здійснення донації крові та/або компонентів крові день відпочинку із збереженням за нею середнього заробітку за рахунок коштів закладу.

За бажанням такої особи цей день приєднувати до щорічної відпустки.

У разі, якщо за погодженням із керівництвом закладу в день безоплатної донації крові та/або компонентів крові, донор був залучений до роботи, йому за бажанням надавати інший день відпочинку із збереженням середнього заробітку.

У разі донації крові та/або компонентів крові у період щорічної відпустки таку відпустку продовжувати на один день (ст. 124 КЗпП України, абзац 3 частини 2 статті 29 Закону України «Про безпеку та якість донорської крові та компонентів крові»).

8.1.20. Виконувати норми ст. 12 Закону України "Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану", зокрема:

а) у період дії воєнного стану надання працівнику щорічної основної відпустки за рішенням керівника може бути обмежено тривалістю 24 календарні дні за поточний робочий рік;

б) якщо тривалість щорічної основної відпустки працівника становить більше 24 календарних днів, надання не використаних у період дії воєнного стану днів такої

відпустки переноситься на період після припинення або скасування воєнного стану; у період дії воєнного стану керівник може відмовити працівнику у наданні щорічних днів щорічної відпустки.

у період дії воєнного стану не застосовувати норми ч. 7 ст. 79, ч. 5 ст. 80 Конституції України та ч. 5 ст. 11, ч. 2 ст. 12 Закону України "Про відпустки".

8.1.21. Протягом періоду дії воєнного стану надавати на прохання працівника відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку, встановленого ч. 26 Закону України "Про відпустки", без зарахування часу перебування у такій відпустці до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, передбаченого п. 4 ч. 1 ст. 9 Закону України "Про відпустки" (ч. 3 ст. 12 Закону України "Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану") (Додаток 5).

8.1.22. У період дії воєнного стану за заявою працівника, в обов'язковому порядку надавати працівнику, який виїхав за межі території України або набув статусу внутрішньо переміщеної особи, відпустку без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у заяві, але не більше 90 календарних днів, без зарахування часу перебування у відпустці до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, передбаченого п. 4 ч. 1 ст. 9 Закону України "Про відпустки" (ч. 4 ст. 12 Закону України "Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану") (Додаток 6).

8.1.23. Установлювати та надавати працівникам-членам Профспілки інші види оплачуваних відпусток (у разі особистого шлюбу або шлюбу дітей, народження дитини, смерті близьких родичів, для догляду за хворим членом сім'ї, батькам, дітям яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, записаних у іншій місцевості, батькам, чиї діти йдуть до першого класу школи, жінкам, донорам тощо), зокрема головам виборних профспілкових органів, які працюють на громадських засадах (ч. 2 ст. 76 КЗпП України, ч. 2 ст. 5 Закону України "Про відпустки", п. 5.3.11. Галузевої угоди, п. 5.2.24. Угоди, Додаток 8).

8.1.24. Надавати одноразову оплачувану відпустку при народженні дитини тривалістю не більш як 14 календарних днів без урахування святкових і неробочих

звільненням, визначеним у п.п. 1-3 ч.1 ст.19-1 Закону України "Про відпустки", відповідно до Порядку надання відпустки при народженні дитини, затвердженого Кабінетом Міністрів України від 07.07.2021 №693.

Надавати працівникам, які приступили до роботи після звільнення з освітньої служби **у зв'язку із закінченням особливого періоду або оголошенням** відпустку без збереження заробітної плати тривалістю до 60 календарних днів, **із зарахуванням часу перебування у такій відпустці до страхового стажу** (ст. 20 Закону України "Про відпустки", абз. 6 ч. 1 ст. 24 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» (Додаток 6).

Надавати за бажанням працівника у разі його звільнення (крім звільнення за порушення трудової дисципліни) невикористану відпустку з наступним звільненням (частина 1 ст. 3 Закону України «Про відпустку»).

8.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

8.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням у закладі освіти законодавства про режим праці і відпочинку та своєчасним введенням в дію нормативних актів **з цих питань**.

8.2.2. **Всебічно** використовувати права галузевої Профспілки щодо усунення **обставин**, що спричиняють колективні трудові спори, з питань, що стосуються **режиму праці і відпочинку**.

Розділ IX. Соціальні гарантії, пільги, компенсації

9.1. Керівник зобов'язується:

9.1.1. **У разі** захворювання педагогічних працівників, яке тимчасово **зупиняє виконання ним посадових обов'язків і обмежує можливість перебування у колективі осіб, які навчаються, або тимчасового переведення за цих обставин на іншу роботу, зберігати за ними попередній середній заробіток. У разі хвороби або каліцтва попередній середній заробіток виплачувати до відновлення працездатності або встановлення інвалідності (ч.2 ст. 57 Закону України „Про освіту“).**

9.1.2. На час виконання державних або громадських обов'язків, якщо за **законодавством України** ці обов'язки можуть здійснюватися у робочий час,

гарантувати працівникам збереження місця роботи (посади) і середнього заробітку.

За працівниками, призваними на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом, у тому числі шляхом укладення нового контракту на проходження військової служби, під час дії особливого періоду на строк до його закінчення або до дня фактичного звільнення зберігати місце роботи і посаду в закладі освіти (частина перша статті 119 КЗпП України).

9.1.3. За військовослужбовцями строкової служби та військової служби за призовом осіб офіцерського складу, які до призову працювали в закладі освіти, зберігати при звільненні з військової служби право на працевлаштування їх в установчій строк в заклад освіти на посаду, не нижчу за ту, яку вони займали до призвання на військову службу.

Вони користуються за інших рівних умов переважним правом на залишення на роботі при скороченні чисельності або штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці протягом двох років з дня звільнення із строкової військової служби та військової служби за призовом осіб офіцерського складу (пункт 3 ст. 8 Закону України "Про соціальний захист військовослужбовців та членів їх сімей").

9.1.4. Надавати членам сімей військовослужбовців строкової служби та військової служби за призовом осіб офіцерського складу переважне право при прийнятті на роботу і на залишення на роботі при скороченні чисельності або штату працівників, а також на першочергове направлення для професійної підготовки, підвищення кваліфікації і перепідготовки з відривом від виробництва та на виплату на період навчання середньої заробітної плати (п.1 ст. 18 Закону України "Про соціальний захист військовослужбовців та членів їх сімей").

9.1.5. Виплачувати дружинам (чоловікам) військовослужбовців, крім військовослужбовців строкової служби, за місцем роботи грошову допомогу в розмірі середньомісячної заробітної плати при розірванні ними трудового договору

у зв'язку з переведенням чоловіка (дружини) на службу в іншу місцевість. При тимчасовій втраті працездатності листки непрацездатності оплачувати дружинам військовослужбовців у розмірі 100 відсотків середньомісячної заробітної плати незалежно від страхового стажу (п.2 ст. 18 Закону України "Про соціальний захист військовослужбовців та членів їх сімей").

9.1.6. Забезпечити надання всім категоріям працівників, включаючи викладачів, матеріальної допомоги, зокрема на оздоровлення, до одного окладу на рік (матеріальна допомога на поховання зазначеним вище розміром не обмежується), виплату премій відповідно до їх особистого внеску в результати роботи в межах фонду заробітної плати, затвердженого директором закладу, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2002 № 1298 та наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 № 577 (д. 8.3.2 Угоди, Додаток 2).

9.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

9.2.2. Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи в первинній профспілковій організації щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників закладу, соціального страхування, надавати членам Профспілки відповідну консультативну правову допомогу.

9.2.3. Здійснювати громадський контроль за працевлаштуванням молодих спеціалістів, створенням належних умов для їх адаптації в колективах, підвищення кваліфікації та професійної майстерності, задоволення культурно-освітніх, медичних та житлово-побутових проблем.

9.2.4. Сприяти організації санаторно – курортного лікування та відпочинку застрахованих осіб - членів Профспілки та членів їх сімей, перш за все тих, хто часто хворіє, хронічно хворий, і тих, хто перебуває на диспансерному обліку.

9.2.5. Забезпечити виділення профспілкових коштів для реалізації програм оздоровлення дітей працівників - членів Профспілки в літній період.

9.2.6. Здійснювати контроль за своєчасною й повною сплатою роботодавцем внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням і

наданням, своєчасним матеріальним забезпеченням та наданням соціальних послуг працівникам за цим видом соціального страхування.

9.3. Сторони колективного договору домовились:

- 9.3.1. Уживати заходів для збереження в наступних роках передбачених ст.ст. 57, 61 Закону України „Про освіту” гарантій щодо оплати праці працівників закладу.
- 9.3.2. Спрямовувати роботу на забезпечення дотримання чинного законодавства України:
- у сфері трудових відносин;
 - при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників закладу, членів їх сімей, а також пенсіонерів, які працювали раніше в закладі.

9.3.3. Сприяти вирішенню питань щодо здешевлення вартості путівок на санаторно-курортне лікування працівників - членів Профспілки та їх дітей.

9.3.4. Уживати спільних заходів для впровадження недержавного пенсійного забезпечення та обов'язкового професійного страхування працівників закладу.

9.3.5. Розробити спільні заходи щодо забезпечення реалізації законних прав та інтересів працівників закладу у сфері духовного, культурно-освітнього та фізичного розвитку, підтримки провідних творчих колективів та аматорських спортивних команд, організації відпочинку й дозвілля працівників та членів їх сімей.

Розділ X. Соціальне партнерство

Сторони домовились, що основою їх узгодження є питання двобічного співробітництва, попередження і вирішення трудових спорів, конфліктів, що виникають.

Сторони зобов'язуються:

10.1. Безпосередньо нести відповідальність і організовувати виконання взятих

зобов'язань, а також визначати посадових осіб, відповідальних за виконання умов договору, та встановити терміни виконання цих умов.

10.2. Не допускати втручання адміністрації закладу у статутну діяльність первинної профспілкової організації, передбаченого чинним законодавством України.

10.3. Надавати профкому всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації права Профспілки на захист трудових і соціально – економічних прав та інтересів працівників.

10.4. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а спортивних залів та майданчиків для здійснення профспілковим комітетом наданих Профспілці прав контролю за дотриманням чинного законодавства України, станом охорони праці і техніки безпеки, виконання колективного договору.

10.5. Безоплатно надавати профспілковому комітету обладнане приміщення, засоби зв'язку (в т.ч. електронна пошта, Internet), сейф, оргтехніку, канцтовари, при необхідності транспорт для забезпечення його діяльності, приміщення для проведення зборів, засідань, тощо (ст. 249 КЗпП України, ст. 42 Закону України „Про профспілки, їх права та гарантії діяльності”) (п.10.1.8 Галузевої угоди).

10.6. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профспілкових органів (профспілковий комітет, президія комітету, комітет), дисциплінарних стягнень без погодження з відповідними профспілковими органами.

10.7. Не допускати звільнення з роботи за ініціативою власника працівників, які обрані до складу профспілкових органів і не звільнені від виробничої роботи, без згоди відповідного профспілкового органу.

10.8. Поширювати умови преміювання, виплати винагород, а також гарантії, компенсації і соціально – побутові пільги, встановлені в колективному договорі, на обраних профспілкових працівників.

10.9. На вимогу профспілкової сторони надавати в тижневий термін відповідні документи, інформацію та пояснення, що стосується додержання законодавства про працю, умови оплати та охорона праці, виконання колективного договору, соціально-економічних прав працівників.

10.10. Розглядати протягом 7 днів вимоги та подання профспілкових органів щодо усунення порушень законодавства про працю та колективного договору, невідкладно вживати заходів до подолання недоліків(ст..20,28 ЗППС).

10.11. На принципах соціального партнерства проводити зустрічі, консультації, інформувати профспілкові організації про плани та напрями розвитку навчального закладу, забезпечувати участь представників профкому у ~~виразах~~ і засіданнях відділу освіти. Посилити роз'яснювальну роботу щодо діяльності Профспілки працівників освіти і науки України, її виборних органів щодо захисту членів Профспілки шляхом підвищення ролі профспілкових зборів, активізації роботи постійних комісій профкому, оперативного інформування Профспілки різноманітними засобами зв'язку.

10.12. Своєчасно доводити до відома членів первинної профспілкової організації зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних прав та інтересів працівників освіти.

10.13. Спрямовувати роботу профспілкового комітету та його постійних комісій на організацію контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, умов, нормування праці, розподілу навчально-тренувального навантаження, за додержанням в закладі трудового законодавства.

10.14. Проводити роз'яснювальну роботу щодо трудових прав та гарантій працівників закладу, а також методів і форм їх захисту безпосередньо в трудовому колективі.

Реалізувати права профспілкових органів, передбачені ст. 45 КЗпП України, щодо висунення вимоги власникам або уповноваженим ними органам про розірвання трудового договору з керівником закладу, якщо він порушує законодавство про працю, колективний договір та угоди (п. 10.3.6 Галузевої угоди).

10.15. Ініціювати проведення переговорів, консультацій, зустрічей з адміністрацією закладу щодо укладення колективного договору, перегляду його норм, внесення до нього змін і доповнень, звіту про його виконання.

10.16. Інформувати відділ освіти, молоді, спорту, культури виконавчого комітету Старосинявської селищної ради, Профспілкову організацію працівників освіти Старосинявської селищної ради, Хмельницьку обласну профспілкову організацію працівників освіти та науки України про факти порушення гарантій та прав діяльності первинної профспілкової організації в закладі з метою вжиття відповідних заходів (п.10.3.13 Галузевої угоди).

10.17. Забезпечити попереднє інформування відділу освіти, молоді, спорту, культури виконавчого комітету Старосинявської селищної ради і профспілкову організацію працівників освіти Старосинявської селищної ради перед направленням звернення до правоохоронних органів з приводу порушення гарантій та прав діяльності первинної профспілкової організації закладу (п. 10.3.13 Угоди).

Розділ XI. Контроль за виконанням колективного договору та відповідальність Сторін

11.1. Сторони зобов'язуються:

11.1.1. Контроль за виконанням колективного договору здійснювати робочою комісією Сторін (Додаток 14).

Періодично проводити зустрічі керівника та профспілкового комітету, на яких інформувати Сторони про хід виконання колективного договору.

11.1.2. Не рідше одного разу на рік спільно аналізувати та узагальнювати хід виконання колективного договору, заслуховуючи звіти керівника та голови профспілкового комітету первинної профспілкової організації про реалізацію зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.

11.1.3. У разі несвоєчасного виконання, невиконання окремих положень колективного договору проаналізувати причини та вжити додаткових заходів щодо забезпечення їх реалізації.

11.1.4. Надрукувати, забезпечити реєстрацію колективного договору до «1» червня 2026 року.

11.1.5. Колективний договір підписаний у трьох примірниках, які зберігаються

в реєструючому органі та у кожної із Сторін, і мають однакову юридичну силу.

Колективний договір підписано « 20 » 05 2026 р.

За дорученням трудового колективу:

Директора Старосинявської ДЮСШ

Голова профспілкового
комітету

Льобов ПКУЛЬСЬКА



Наталія МУСАТ

Додаток 1

до колективного договору

на 2026-2029 рр.

ПОГОДЖЕНО

Комітет профспілкового

законодавства



МУСАТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор Старосинявської

ДЮСШ

Любов ПІКУЛЬСЬКА



Положення

про преміювання педагогічних працівників

Старосинявської ДЮСШ

1. Положення про преміювання працівників Старосинявської ДЮСШ (далі Положення) розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР, постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифікаційної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (із змінами), Наказу Міністерства України у справах молоді та спорту від 23.09.2005 № 2097 (із змінами) «Про впорядкування умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій галузі фізичної культури і спорту», чинного законодавства України.
2. Дане положення встановлює критерії преміювання, порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій та вводяться з метою матеріального стимулювання працівників до:
 - сумлінного та якісного виконання поставлених завдань;
 - забезпечення належного рівня виконуваної та трудової дисципліни, якісного ведення документації;
 - ефективної організації роботи з дітьми, батьками, працівниками.

3. Преміювання керівника закладу здійснюється на підставі наказу відділу освіти, молоді, спорту, культури виконавчого комітету Старосинявської селищної ради, згідно із рішенням профспілкового комітету, у межах наявних коштів на оплату праці.
4. При наявності фонду економії заробітної плати кожен працівник повинен преміюватися індивідуально. Розмір його премії визначається в залежності від особистого внеску в результати роботи згідно критеріїв про преміювання даного Положення (загальних та за посадами разом) і максимальними розмірами не обмежується.
5. Працівники, що допустили порушення правил внутрішнього розпорядку, притягнені до дисциплінарної відповідальності, позбавляються премії частково або повністю.
6. Преміювання працівників здійснюється при виконанні показників та умов преміювання в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисі (щомісячно, щоквартально, один раз на пів року, один раз на рік).
7. Преміювання працівників закладу проводиться у двох основних формах:
 - преміювання, передбачене системами оплати праці;
 - преміювання як окремий вид заохочення, який відбувається поза межами системи оплати праці.
8. Види премій та заохочувальних виплат можуть поділятися на:
 - щомісячні премії;
 - щоквартальні премії;
 - премія за підсумками року;
 - премія до професійного свята (у тому числі День фізичної культури і спорту);
 - грошова винагорода (один раз на рік) (у т.ч. до Дня фізичної культури і спорту);
 - премія за виконання додаткової роботи.
 - одноразові заохочувальні виплати до ювілейних дат працівників закладу (жінки - 50, 55, 60 років, чоловіки - 50, 55, 60 років) та пам'ятних дат

закладу; до свят: Нового року (1 січня), Міжнародного жіночого дня (8 березня);
 Дня праці (1 травня), Дня перемоги над нацизмом у Другій світовій війні (9
 травня), Дня Конституції України (28 червня), Дня Незалежності України (24
 червня), Пасхи, Трійці; професійних свят: Всесвітнього дня охорони праці (28
 жовтня), Дня матері (13 травня), Всесвітнього дня донорів крові (14 червня), Дня
 праці (1 вересня), Дня фізичної культури і спорту (друга субота вересня), Дня
 працівників позашкільної освіти (25 вересня), Дня захисників і захисниць України
 (жовтня), Дня працівників освіти (перша неділя жовтня), Міжнародного Дня
 вчительки (5 грудня), Дня збройних сил України (6 грудня), Різдва Христового (25
 грудня), з нагоди вручення нагород та заохочувальних відзнак органами державної
 влади, місцевого самоврядування, місцевими державними (військовими)
 адміністраціями, закладом освіти, профспілковими організаціями.

9. Преміювання працівників здійснюється наказом директора Старосинявської ДЮСШ, премії граничними розмірами не обмежуються.
10. Дане Положення може бути доповнене або змінено відповідно до умов Колективного договору за згодою Профспілкового комітету Старосинявської ДЮСШ.
11. Працівникам, які працюють за сумісництвом премія може враховуватись на загальних засадах.
12. Дане Положення поширюється на всіх працівників закладу.

Критерії преміювання працівників Старосинявської ДЮСШ

Премія надається працівникам, які:

- не порушують своїх посадових обов'язків;
- не порушують трудової дисципліни та Правил внутрішнього розпорядку;
- не мають зауважень, скарг щодо роботи з дітьми з боку батьків;
- не порушують інструкції з охорони життя і здоров'я дітей;
- беруть активну участь у житті спортивної школи, селища, району;
- ведуть активну громадську роботу;
- активно працюють на потреби спортивної школи, беруть участь в

ремонтних та інших господарських роботах;

- організація на високому рівні роботи закладу;
- збереження контингенту та майна закладу;
- дотримання умов Контракту;
- якісне та вчасне виконання функціональних обов'язків;
- на високому рівні контроль та організація навчально-тренувального процесу;

якісна та своєчасна здача звітів та подання інформації;

своєчасне проведення та контроль за виконання інструкції з техніки безпеки працівниками школи;

- на високому рівні контроль та організація роботи обслуговуючого персоналу;
- своєчасний ремонт приміщень, обладнання;
- своєчасне проведення та контроль за виконання інструкцій з пожежної безпеки працівників школи;

збереження та придбання матеріальних цінностей;

на високому рівні організація роботи відділень; підготовка та

проведення спортивно-масових заходів різних рівнів;

- якісне ведення документації, своєчасне подання інформації, звіту,
- участь у підготовці та роботі методичних об'єднань, семінарів, тощо;
- на високому рівні виконання програм, планів роботи відділень та

ДЮСШ;

- якісне ведення учбової документації;
- участь у роботі методичних об'єднань, семінарів, тренерських нарад;
- підготовка спортивних залів до нового навчального року;
- залучення батьків до участі у заходах, спрямованих на поліпшення

організації навчально-тренувального процесу та зміцнення матеріально-технічної

ДЮСШ;

- рівень засвоєння вихованцями навчальних програм, виконання ними

вимог по загальній фізичній підготовці;

- кількість учнів, зарахованих до груп базової підготовки;
- допомога загальноосвітнім школам в організації та проведенні

внутрішкільних, селищних і районних змагань;

- виконання вихованцями нормативних вимог по фізичній, спеціальній

та технічній підготовці;

- рівень показаних вихованцями результатів у змаганнях;
- кількість підготовлених членів національних збірних команд України,

учасників та рівень показаних вихованцями результатів у чемпіонатах Європи,

світу;

- виконання робіт поза межами обсягу прямих функцій;
- висока професійна майстерність;
- за результатами роботи в поточному році 1 з кращих працівників ДЮСШ

вноситься на дошку «Сузір'я кращих» нагороджуються премією в розмірі одного

посадового окладу (ставка заробітної плати) з урахуванням підвищень;

Додаток 2
до колективного договору
на 2026-2029 рр.

ДОГОВОР

профспілкового

комітету

МУСАТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор Старосинявської

ДЮСШ

Любов ПКУЛЬСЬКА



Положення про виплату матеріальної допомоги працівникам Старосинявської ДЮСШ

1. Положення про виплату матеріальної допомоги працівникам Старосинявської ДЮСШ вводиться з метою матеріальної підтримки всіх категорій працівників закладу позашкільної освіти.

2. Юридичною підставою для виплати матеріальної допомоги є:

- п. 53 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 15.04.1993 №

12/93 та погодженої з Міністерством праці та соціальної політики України,

Центральним комітетом профспілки працівників освіти і науки України і

Міністерством Фінансів України;

- постанова Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 №1298 «Про оплату працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної

2. Виплата матеріальної допомоги здійснюється у вигляді виплат працівникам грошових сум понад основний заробіток (посадовий оклад) в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах закладу.

3. Кошти для надання матеріальної допомоги працівникам закладу освіти

встановлюються в межах асигнувань, виділених на поточний рік по кошторису видатків за рахунок економії по заробітній платі з урахуванням індексації.

4. Розмір матеріальної допомоги становить не більше, ніж один посадовий оклад на рік. Матеріальна допомога на поховання зазначеним вище розміром не обмежується.

5. Персональну відповідальність за дотримання цього Положення несе керівник закладу освіти. Контроль здійснює профспілковий комітет.

6. Розмір матеріальної допомоги працівникам визначається керівником закладу за погодженням з профспілковим комітетом.

7. Підставою для видачі матеріальної допомоги працівникам закладу позашкільної освіти є заява працівника, наказ керівника закладу, погоджений з профспілковим комітетом організації закладу.

8. Матеріальна допомога надається працівникам на оздоровлення, лікування, при похоронах рідних, для вирішення соціально-побутових питань тощо

Додаток 3
до колективного договору
на 2026-2029 рр.

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового
комітету

Наталія МУСАТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор Старосинявської

ДЮСШ

Любов ПІКУЛЬСЬКА



**Положення
про грошову винагороду працівникам Старосинявської ДЮСШ за
сумлінну працю та зразкове виконання покладених
на них обов'язків**

І. Загальні положення

1.1. Щорічна грошова винагорода керівникам та тренерам-викладачам, за сумлінну працю та зразкове виконання покладених на них обов'язків (надалі – щорічна грошова винагорода) надається відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 31.01.2001 № 78 «Про реалізацію окремих положень частини першої статті 57 Закону України "Про освіту", частини другої статті 18 і частини першої статті 22 Закону України "Про позашкільну освіту", постанови Кабінету Міністрів України від 17.05.2002 № 660 «Про встановлення окремим категоріям працівників дитячо-юнацьких спортивних шкіл, шкіл вищої спортивної майстерності, закладів спеціалізованої освіти спортивного профілю із специфічними умовами навчання та центрів олімпійської підготовки надбавок за вислугу років та грошової винагороди за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків», наказом Державного комітету України з питань фізичної культури і спорту від 29.12.2002 № 2850 «Про затвердження Порядку виплати щомісячної надбавки за вислугу років і Порядку виплати щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків окремим категоріям працівників дитячо-юнацьких спортивних шкіл, шкіл вищої спортивної майстерності, закладів спеціалізованої освіти спортивного профілю із

специфічними умовами навчання, центрів олімпійської підготовки», зареєстровано в Міністерстві юстиції України 18 лютого 2003 р. за № 136/7457, виплачується окремим категоріям працівників спортивних шкіл та спеціалізованих навчальних закладів спортивного профілю, а саме: керівникам, їх заступникам з основного виду діяльності, тренерам-викладачам, тренерам-методистам, інструкторам-методистам, аккомпаніаторам.

1.2. Положення про надання щорічної грошової винагороди передбачає порядок матеріального стимулювання зазначеним категоріям працівників за зразкове виконання покладених на них обов'язків, сумлінне, якісне та своєчасне виконання завдань та доручень, високу результативність в роботі, вагомий внесок у розвиток змагання закладу.

1.3. Це положення поширюється на всіх працівників Старосинявської ДЮСШ.

1.4. Кошти на щорічну грошову винагороду виділяються в межах загальних коштів, передбачених кошторисом Старосинявської ДЮСШ на оплату праці.

1.5. Положення діє з моменту підписання Сторонами колективного договору та передбачає внесення змін і доповнень в установленому законом порядку.

II. Основні показники для визначення розміру щорічної грошової винагороди

2.1. Директору, заступнику директора з навчально-тренувальної роботи грошова винагорода надається за:

- якість і результативність праці, підвищення спортивної активності;
- підготовку й проведення спортивно-масових заходів;
- методичне забезпечення;
- забезпечення високоякісного навчально-тренувального процесу з підготовку висококваліфікованих спортсменів до складу збірних команд України;
- оновлення та збереження матеріально-технічної бази закладу;

2.2. Тренерам-викладачам, інструктору-методисту грошова винагорода надається за:

- досягнення ними успіхів у навчально-тренувальній роботі, професійній підготовці учнів-спортсменів для їх успішних виступів у змаганнях різного рівня;
- підвищення професійного і загальнокультурного рівня та майстерності;
- відсутність порушень виконавчої і трудової дисципліни.

III. Порядок надання щорічної грошової винагороди

3.1. Конкретний розмір щорічної грошової винагороди визначається у вигляді фіксованої суми в розмірі до одного посадового окладу відповідно до особистого внеску працівника у загальні результати роботи.

3.2. Виплати щорічної грошової винагороди здійснюються в межах фонду заробітної плати.

3.3. Для визначення розміру щорічної грошової винагороди враховується виконання основних показників, викладених у Розділі II.

3.4. Щорічна грошова винагорода надається у такому порядку:

3.4.1. Директору Старосинявської ДЮСШ на підставі наказу начальника відділу освіти, молоді, спорту, культури виконавчого комітету Старосинявської селищної ради .

3.4.2. Іншим зазначеним в Положенні категоріям працівників на підставі наказу директора Старосинявської ДЮСШ.

IV. Джерела та розмір фонду преміювання

4.1. Джерелом преміювання є бюджетні кошти, передбачені на оплату праці. Річний фонд преміювання працівників за результатами діяльності визначається в межах затверджених кошторисних призначень на заробітну плату з урахування надбавок і доплат та економії фонду оплати праці.

4.2. Порядок нарахування, затвердження і виплат премій

- премія нараховується на посадовий оклад (тарифну ставку) і на всі постійні доплати і надбавки. Премії виплачуються разом із виплатою заробітної плати. У разі зменшення фінансування фонд преміювання зменшується.

Додаток 4
до колективного договору
на 2026-2029 рр.

Перелік
категорій працівників, які мають право на одержання відпустки в зручний для них час

№ п/п	Працівник	Підстава
1	Особи віком до вісімнадцяти років	ч.14 ст.10 Закону України «Про відпустки»; п.6 ч. 1 ст.7 Закону України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні»; п.12 ч.1 ст.12, п.17 ч.1 ст.13, п.12 ч. 1 ст.14, п. 13 ч.1 ст.15, п.22 ч.1 ст.16 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»
2	Особи з інвалідністю	
3	Жінки перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами, або після неї	
4	Жінки, які мають двох і більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю	
5	Опікуни, піклувальники або інші самотні особи, які фактично виховують одного або більше дітей віком до 15 років за відсутності батьків	
6	Одинока мати (батько), які виховують дитину без батька (матері)	
7	Дружина (чоловік) військовослужбовця	
8	Ветерани праці й особи, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною	
9	Ветерани війни, особи, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, а також члени сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України	
10	Батькам - вихователям дитячих будинків сімейного типу	
11	Працівникам, які є членами пожежно-рятувальних підрозділів для забезпечення добровільної пожежної охорони не менше року	
12	Особи, віднесені до категорії 1 і категорії 2, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи	п.22 ч.1 ст.20 та п.1. ч.1 ст.21 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»
13	Один із батьків дитини з інвалідністю, потерпілої від Чорнобильської катастрофи, або особа, яка їх замінює	п.3 ч.3 ст.30 Закону України «Про статус та соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»
14	Діти війни	ст.5 Закону України «Про соціальний захист дітей війни»
15	Почесні донори України	абзац 7 ст.13 Закону України «Про донорство крові та її компонентів»

Директор Старосинявської

ДЮСШ

Забіє ПКУЛЬСЬКА

Голова профспілкового

комітету

Наталія МУСАТ

Додаток 5

до колективного договору
на 2026-2029 рр.**Перелік****відпусток без збереження заробітної плати, обумовлених угодою між працівником та керівником, за наявності особистої заяви працівника**

№	Причина надання відпустки працівнику	Тривалість	Підстава
1	За сімейними обставинами та з інших причин	не більше 30 календарних днів на рік	ч.2. ст. 84 КЗпП України, ч. 1 ст. 26 Закону України "Про відпустки"
2	На час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії проти України, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру	без обмеження строку, визначеного ч.2 ст. 84 КЗпП України, ч.1 ст.26 Закону України "Про відпустки"	ч.3. ст. 84 КЗпП України, ч. 2 ст. 26 Закону України "Про відпустки"
3	Протягом періоду дії воєнного стану	не більше, ніж період дії воєнного стану, без обмеження строку, визначеного ч.2 ст. 84 КЗпП України, ч.1 ст.26 Закону України "Про відпустки"	ст. 12 Закону України "Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану"

Директор Старосинявської

ДОСШ

Лобиз ПКУЛЬСЬКА

Голова профспілкового
комітету

Наталія МУСАТ

Додаток 6

до колективного договору
на 2026-2029 рр.

**Перелік
відпусток без збереження заробітної плати,
які надаються в обов'язковому порядку
за наявності особистої заяви працівника**

№	Причина надання відпустки	Тривалість	Підстава
1	Матері, або батьку, який виховує дітей без матері (у тому числі й при тривалому її перебуванні в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю	до 14 календарних днів щорічно	ст.25 Закону України "Про відпустки"
2	Чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці	до 14 календарних днів	ст.25 Закону України "Про відпустки"
3	Матері або батькові дитини, бабі, діду чи іншим родичам, які фактично доглядають за дитиною, або особі, яка усиновила чи взяла під опіку дитину, одному із прийомних батьків чи батьків-вихователів, в разі якщо дитина потребує домашнього догляду	Тривалість, визначена в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку, а в разі, якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), або якщо дитина, якій не встановлено інвалідність, хвора на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня – не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку, а якщо дитині встановлено категорію "дитина з інвалідністю підгрупи А" або дитина, якій не встановлено інвалідність, отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги - до досягнення дитиною вісімнадцятирічного віку	ст.25 Закону України "Про відпустки"
4	Матері або батькові дитини, бабі, діду чи іншим родичам, які фактично доглядають за дитиною, або особі, яка	на період карантину на відповідній території	ст.25 Закону України "Про відпустки"

	усиновила чи взяла під опіку дитину, одному із прийомних батьків чи батьків-вихователів для догляду за дитиною віком до 14 років		
5	Учасникам війни, членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, Захисників і Захисниць України	до 14 календарних днів	ст.25 Закону України "Про відпустки", п.12 ч. 1 ст.14, п. 13 ч.1 ст.15 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»
6	Особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною	до 21 календарного дня щорічно в зручний для них час	ст.25 Закону України "Про відпустки", п. 22. ст.16 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»
7	Особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною	до 21 календарного дня щорічно	ст.25 Закону України "Про відпустки"
8	Пенсіонерам за віком та особам з інвалідністю III групи	30 календарних днів щорічно	ст.25 Закону України "Про відпустки"
9	Особам з інвалідністю I та II груп	до 60 календарних днів щорічно	ст.25 Закону України "Про відпустки"
10	Особам, які одружуються	до 10 календарних днів	ст.25 Закону України "Про відпустки"
11	Працівникам у разі: - смерті рідних по крові або шлюбу (чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), братів, сестер) - інших рідних	до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад	ст.25 Закону України "Про відпустки"
12	Працівникам, що доглядають за хворими рідними по крові або	тривалість, визначена в медичному висновку, але не більше 30 календарних днів	ст.25 Закону України "Про відпустки"

	шлюбу, які за висновком медичного закладу потребують постійного стороннього догляду		
13	Працівникам для завершення санаторно – курортного лікування	тривалість, визначена в медичному висновку	ст.25 Закону України "Про відпустки"
14	Працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади	15 календарних днів без урахування часу, потрібного для проїзду до місцезнаходження вищого навчального закладу або закладу науки й назад	ст.25 Закону України "Про відпустки"
15	Працівникам, допущеним до вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва, а також ті, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки	час, необхідний для проїзду до місцезнаходження вищого навчального закладу або закладу науки й назад	ст.25 Закону України "Про відпустки"
16	Сумісникам	до закінчення відпустки за основним місцем роботи	ст.25 Закону України "Про відпустки"
17	Ветеранам праці	до 14 календарних днів щорічно	ст.25 Закону України "Про відпустки"
18	Працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну та додаткові відпустки повністю або частково й одержали за них грошову компенсацію	до 24 календарних днів у перший рік роботи в закладі до настання шестимісячного терміну безперервної роботи	ст.25 Закону України "Про відпустки"
19	Працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до закладів освіти, розташованих в іншій місцевості	12 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження закладу освіти та у зворотному напрямі За наявності двох або більше дітей зазначеного віку таку відпустку надають окремо для супроводження кожної дитини	ст.25 Закону України "Про відпустки"
20	Працівникам, які є членами пожежно-рятувальних підрозділів для забезпечення добровільної пожежної охорони не менше року	до 5 календарних днів щороку	ст.25 Закону України "Про відпустки"
21	Членам добровільних формувань цивільного захисту	до 5 календарних днів у рік залучення їх до виконання завдань із запобігання та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій у складі добровільних формувань цивільного захисту	ст.25 Закону України "Про відпустки"

22	Працівникам, які приступили до роботи після звільнення з військової служби у зв'язку із закінченням особливого періоду або оголошенням демобілізації	до 60 календарних днів	ст.25 Закону України "Про відпустки"
23	Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі, протягом четвертого року навчання	Один вільний від роботи день на тиждень	ч.4 ст. 218 КЗпП України, ст.25 Закону України "Про відпустки"
24	Працівникам, які навчаються на останніх курсах закладів вищої освіти, протягом десяти навчальних місяців перед виконанням дипломного проєкту (роботи) або складання державних іспитів працівниками	Один - два вільних від роботи дні на тиждень	ч.4 ст. 218 КЗпП України
25	Працівникам, які навчаються у закладах вищої освіти за вечірньою та заочною формами навчання за спеціальностями: «культура», «музичне мистецтво», «театральне мистецтво» та «кіно»-, телемистецтво», «філологія»	10 календарних днів щорічно	постанова КМУ від 28.06.1997 № 634 «Про затвердження Порядку, тривалості та умови надання щорічних відпусток працівникам, які навчаються у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання, де навчальний процес має свої особливості»
26	Діти війни	до 14 календарних днів щорічно	ст.5 Закону України «Про соціальний захист дітей війни»
27	Кандидат у депутати на місцевих виборах, кандидат на посаду сільського, селищного, міського голови, старости	на період передвиборної агітації	п.2 ст.62 Закону України «Про місцеві вибори»

28	Працівнику, який виїхав за межі території України або набув статусу внутрішньо переміщеної особи у період дії воєнного стану	тривалістю, визначеною у заяві, але не більше 90 календарних днів, без зарахування часу перебування у відпустці до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, передбаченого пунктом 4 частини першої статті 9 Закону України "Про відпустки"	п.4 ст. 12 Закону України "Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану"
----	--	--	---

Директор Старосинявської
ДЮСШ

Любов ПКУЛЬСЬКА



Голова профспілкового
комітету

Наталія МУСАТ

Додаток 7

до колективного договору
на 2026-2029 рр.

**Перелік
професій і посад працівників, яким видається безкоштовно спецодяг,
спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту**

№	Назва професії (посади)	Назва спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Термін використання (в місяцях)
1	Прибиральник службових приміщень	Халат робочий Косинка Рукавиці гумові Під час чищення і дезінфікування санітарно-технічного устаткування додатково: Фартух з нагрудником Рукавиці гумові	24 12 12 4 6 3

**Список
професій працівників на одержання мила і миючих засобів**

№ з/п	Назва професії	Норма видачі на місяць
		Мило, в гр.
1.	Прибиральник службових приміщень	100

Директор Старосинявської

ДЮСШ

Любов ПІКУЛЬСЬКА



Голова профспілкового

комітету

Наталія МУСАТ

Додаток 8

до колективного договору
на 2026-2029 рр.

**Перелік
категорій працівників, які мають право на одержання соціальної відпустки**

№ з/п	Категорії осіб, що мають право на соціальну відпустку	Тривалість відпустки, календарних днів	Особливості	Підстава
Відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами				
1	Жінкам (на підставі медичного висновку) 1) до пологів 2) після пологів, починаючи з дня пологів: - при народженні однієї дитини; - у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів	70 днів 56 днів 70 днів	Обчислюється сумарно і становить 126 календарних днів (140 календарних днів - у разі народження двох і більше дітей та в разі ускладнення пологів). Вона надається повністю незалежно від кількості днів, фактично використаних до пологів, з оплатою в розмірі повного заробітку незалежно від страхового стажу та місця роботи	ст.17 Закону України «Про відпустки», п.10 ч.1 ст.30 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», ст.25 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування»
2	Жінкам, які постраждали від Чорнобильської катастрофи: 1) до пологів 2) після пологів	90 днів 90 днів		
Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку				
3	Матері, батьку, бабі, діду чи іншим родичам, які фактично доглядають за дитиною, або особі, яка усиновила чи взяла під опіку дитину, одному з прийомних батьків чи батьків-вихователів	До досягнення дитиною 3 років	Надається після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами за бажанням матері або батька дитини одному з них, або одному з інших перелічених осіб. Може бути використана повністю або частинами. Зазначені особи за бажанням можуть у період відпустки працювати на умовах неповного робочого часу або вдома	ст.18 Закону України «Про відпустки»

Відпустка у зв'язку з усиновленням дитини				
5	Особі, яка усиновила дитину з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування: 1) у зв'язку з усиновленням однієї дитини 2) у зв'язку з усиновленням двох і більше дітей	56 днів без урахування святкових і неробочих днів 70 днів без урахування святкових і неробочих днів	Відпустка надається за умови, якщо заява про надання відпустки надійшла не пізніше трьох місяців з дня набрання законної сили рішенням суду про усиновлення дитини (якщо усиновлювачами є подружжя - одному з них на їх розсуд)	ст. 18 ¹ Закону України «Про відпустки», ст.25 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування»
Додаткова відпустка працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи				
6	Одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину	10 днів без урахування святкових і неробочих днів	За наявності однієї підстави надають додаткову відпустку загальною тривалістю 10 календарних днів, за наявності декількох із перелічених підстав - загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів. Зазначена відпустка надається понад щорічні відпустки, встановлені КЗпП України та іншими законами та нормативно-правовими актами, і переноситься на інший період або продовжується	ст. 75, ст. 76, ст. 80, ст. 182 ¹ , ст. 186 ¹ КЗпП України, ст.19 Закону України «Про відпустки», ст.1 Закону України «Про охорону дитинства»
7	Матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи			
8	Особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи			
9	Одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі)			
10	Одному із прийомних батьків			
Одноразова оплачувана відпустка при народженні дитини				
4	Одному з батьків дитини для догляду за дитиною старше 3 років	За наявності підстав	Заклад за рахунок власних коштів може надавати одному з батьків дитини частково оплачувану відпустку та відпустку без збереження заробітної плати	ст.18 Закону України «Про відпустки»

11	1) чоловіку, дружина якого народила дитину; 2) батьку дитини, який не перебуває у зареєстрованому шлюбі з матір'ю дитини, за умови що вони спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки, що підтверджується заявою матері дитини та свідоцтвом про народження дитини, в якому зазначена відповідна інформація про батька дитини; 3) одній із таких осіб: бабі або діду, або іншому повнолітньому родичу дитини, які фактично здійснюють догляд за дитиною, мати (батько) якої є одинокою матір'ю (одиноким батьком), на підставі заяви одинокої матері (одинокого батька) дитини.	до 14 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів),	Одноразова оплачувана відпустка надається не пізніше трьох місяців з дня народження дитини, лише одній з перелічених осіб. У разі народження двох і більше дітей від однієї вагітності, тривалість відпустки не збільшується. Баба, дід або інший повнолітній родич дитини, мати якої є одинокою, під час подання письмової заяви про надання відпустки повинні пред'явити документ, необхідний для державної реєстрації народження дитини, або свідоцтво про народження дитини, а також письмову заяву одинокої матері, в якій зазначається особа, що фактично здійснюватиме догляд за дитиною, із числа осіб, передбачених	ст. 19 ¹ Закону України "Про відпустки", Порядок надання відпустки при народженні дитини, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 07.07.2021 №693
			підпунктом 3 пункту 3 Порядку	

Примітка: Відпустка для працівників, які мають дітей, є соціальною відпусткою і надається в будь-який час календарного року, незалежно від відпрацьованого часу та часу народження дитини, до чи після.

Працівник не втрачає права на соціальну відпустку, не використану протягом календарного року. Законодавством не передбачено строку давності, після якого втрачається право на соціальну відпустку. Тож така відпустка накопичується, доки не буде використана (навіть якщо на дату її використання працівник втратить право на неї) або поки працівник не звільниться, отримавши грошову компенсацію за неї.

За наявності відповідних підстав і підтвердних документів відпустку на дітей можна взяти в перший рік роботи ще до відпрацювання шести місяців. Але якщо працівник протягом поточного року вже скористався відпусткою за попереднім місцем роботи (отримав за неї компенсацію), новий роботодавець у цьому році відпустку не надає.

Оскільки додаткова відпустка працівникам, які мають дітей, віднесена до виду

соціальних відпусток, то поділу на частини вона не підлягає. Проте працівник, який має право на соціальну відпустку за двома підставами, може використати таку відпустку, наприклад, спочатку за однією підставою - тривалістю 10 календарних днів, а через деякий час за іншою підставою - тривалістю 7 календарних днів.

Відповідно до ст. 1 Закону України "Про охорону дитинства" дитиною є особа віком до 18 років (тобто до досягнення нею повноліття), якщо згідно з законом, застосовуваним до неї, вона не набуває прав повнолітньої раніше.

Директор Старосинявської

ЗОСШ

Іван ПІКУЛЬСЬКА



Голова профспілкового

комітету

Наталія МУСАТ

Додаток 9

до колективного договору
на 2026-2029 рр.

**Перелік
випадків отримання грошової компенсації,
передбачених ст. 24 Закону України «Про
відпустки», ст. 83 КЗпП України**

1. У разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за всі не використані ним дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи.
2. Працівникам, призваним на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період або прийнятим на військову службу за контрактом, за їхнім бажанням та на підставі заяви виплачується грошова компенсація за всі не використані ними дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи. Відповідна заява подається не пізніше останнього дня місяця, в якому працівник був увільнений від роботи у зв'язку з призовом на військову службу.
3. У разі звільнення керівних, педагогічних працівників, спеціалістів закладу освіти, які до звільнення пропрацювали не менш як 10 місяців, грошова компенсація виплачується за не використані ними дні щорічних відпусток з розрахунку повної їх тривалості.
4. За бажанням працівника частину щорічної відпустки замінювати грошовою компенсацією. При цьому тривалість наданої працівникові щорічної та додаткових відпусток не повинна бути менше ніж 24

календарних дні.

5. У разі смерті працівника грошову компенсацію за не використані ним дні щорічних відпусток, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, що не була одержана за життя, виплачувати членам сім'ї такого працівника, а у разі їх відсутності - включати до складу спадщини.
6. Особам віком до вісімнадцяти років заміна всіх видів відпусток грошовою компенсацією не допускається.

Директор Старосинявської
ДЮСШ

Любов ШКУЛЬСЬКА



Голова профспілкового
комітету

Наталія МУСАТ

Додаток 10

до колективного договору
на 2026-2029 рр.

**Порядок
встановлення надбавок за вислугу років
педагогічним та науково-педагогічним
працівникам**

Згідно п.1 Порядку виплати надбавок за вислугу років педагогічним та науково-педагогічним працівникам навчальних закладів і установ освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31 січня 2001 № 78

«Про реалізацію окремих положень частини першої статті 57 Закону України «Про освіту», частини першої статті 25 Закону України «Про загальну середню освіту», частини другої статті 18 і частини першої статті 22 Закону України «Про позашкільну освіту», виплачуються надбавки за вислугу років педагогічним та науково-педагогічним працівникам навчального закладу щомісячно у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи в таких розмірах:

Стаж роботи	Розмір щомісячної надбавки до посадового окладу, відсотків
Понад 3 роки 1 місяць	10
Понад 10 років 1 місяць	20
Понад 20 років 1 місяць	30

Директор Старосинявської
ДЮСШ

Любов ПКУЛЬСЬКА



Голова профспілкового
комітету

Наталія МУСАТ

Додаток 11

до колективного договору
на 2026-2029 рр.

Тривалість додаткових оплачуваних відпусток для працівників-членів Профспілки закладу освіти відповідно до ч.2 ст. 5 Закону України "Про відпустки", п. 5.3.11. Галузевої угоди і цього колективного договору

№ з/п	Категорія працівників та підстави для надання додаткової оплачуваної відпустки	Тривалість відпустки, календарні дні
1	Працівнику у разі особистого шлюбу або шлюбу дітей	3
2	Працівнику в зв'язку з народженням дитини	3
3	Працівнику в зв'язку зі смертю близьких родичів	3
4	Працівнику для догляду за хворим членом сім'ї	3
5	Батькам, чиї діти йдуть до першого класу школи	1
6	Голові профспілкового комітету, який працює на громадських засадах	3
7	День народження працівника профспілки	1

Директор Старосинявської
ДЮСШ

Любов ПІКУЛЬСЬКА



Голова профспілкового
комітету

Наталія МУСАТ

Додаток 12

до колективного договору
на 2026-2029 рр.

Перелік посад працівників Старосинявської ДЮСШ

який дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер
праці

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України

від 17.11.1997 року № 1290

Посада	Максимальна кількість календарних днів додаткової відпустки
Керівник та його заступники	7 днів
Секретар-друкарка	7 днів
Інструктор-методист	7 днів
Тренер-викладач	18 днів

Директор Старосинявської
ДЮСШ

Левков ПІКУЛЬСЬКА



Голова профспілкового
комітету

Наталія МУСАТ

Додаток 13

до колективного договору
на 2026-2029 рр.

**Перелік посад працівників Старосинявської ДЮСШ з важкими і
неквідливими умовами праці, яким може надаватися додаткова відпустка**

№	Посада	Максимальна кількість календарних днів додаткової відпустки
1.	Прибиральник службових приміщень	4 календарних дні

Директор Старосинявської
ДЮСШ

БОВ ПІКУЛЬСЬКА



Голова профспілкового
комітету

Наталія МУСАТ

Додаток 14

до колективного договору
на 2026-2029 рр.

СПИСОК
членів робочої комісії Сторін для ведення
переговорів
і здійснення контролю за виконанням колективного договору

**1. Від профспілкової організації Старосинявської дитячо-юнацької
спортивної школи:**

1. Наталія Мусат – голова профспілкового комітету Старосинявської ДЮСШ
2. Валерій Баша – тренер-викладач;
3. Сергій Лісков - водій.

Від Старосинявської дитячо-юнацької спортивної школи:

1. Любов Пікульська – директор Старосинявської ДЮСШ;
2. Ігор Міщишин – заступник директора з НТР;
3. Світлана Граділь – прибиральниця.

Додаток 14

до копійцього договору

на 2024-2025 рр

С П С О К

визначення комісії Сторін для ведення
перемовин

і здійснення контролю за виконанням копійцього договору

1. Від професійної організації Старосинявської дитячо-юнацької спортивної школи:

1. Батьків Мусат - голова професійного комітету Старосинявської дитячо-юнацької спортивної школи

Викладач

Всього прошито, пронумеровано

та скріплено печаткою 64

(шістдесят чотири) аркуші

Директор Старосинявської ДЮСШ

Любов ПКУЛЬСЬКА

Директор Старосинявської ДЮСШ

Директор Старосинявської ДЮСШ

Директор Старосинявської ДЮСШ

Директор Старосинявської ДЮСШ