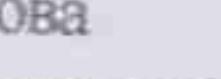


«ПОГОДЖЕНО»
Голова
трудового колективу

Г.П. Книгницька

" " 2023p.



«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Директор
комплексної
дитячо-юнацької
спортивної школи

Колективний договір

МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ КОМПЛЕКСНОЇДИТЯЧО - ЮНАЦЬКОЇ СПОРТИВНОЇ ШКОЛИ м. Коломиї НА 2023-2028 РОКИ

СХВАЛЕНО
На загальних зборах
трудового колективу
Протокол №32
від 05.09.2023 р.

РОЗДІЛ І. Загальні положення

Визнаючи колективний договір локальним нормативним актом, на підставі якого регулюються соціально-економічні, трудові відносини, сторони домовились про наступне:

1. Колективний договір укладено на 2023-2028 рр.
2. Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу, протокол № 7 від 01.09.2023 р. і набуває чинності з дня його підписання.
3. Колективний договір діє до прийняття нового.
4. Сторонами колективного договору є:
 - адміністрація комплексної дитячо – юнацької спортивної школи в особі Футумайчука Віталія Дмитровича, який представляє інтереси власника і має відповідні повноваження;
 - голови трудового колективу в особі Книгницької Галини Петрівни, яка представляє інтереси працівників КДЮСШ в галузі праці, побуту, культури і захищає їх трудові, соціально-економічні права та інтереси.
5. Директор КДЮСШ визнає трудовий колектив єдиним повноваженим представником всіх працівників КДЮСШ в колективних переговорах.
6. Сторони зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення колективного договору, внесення змін і доповнення до нього, вирішення усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.
7. Колективний договір укладений згідно з чинним законодавством.
8. Положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією і працівниками школи.
9. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників установи.
10. Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства, з питань, що є предметом колективного договору, та з ініціативи однієї із сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди і набувають чинності після схвалення загальними зборами працівників.
11. Пропозиціїожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору розглядаються спільно, відповідні рішення приймаються у семиденний строк з дня їх отримання іншою стороною.
12. Жодна із сторін, що уклали цей колективний договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють їх виконання.
13. Переговори щодо укладення нового колективного договору на наступний термін починаються не пізніше як за 2 місяці до закінчення строку дії колективного договору (але не раніше як за 3 місяці до закінчення строку дії

колективного договору).

14. Після схвалення проекту колективного договору уповноважені представники сторін у термін 5 днів підписують колективний договір.

15. Після підписання колективний договір спільно подається для повідомної реєстрації в місцеві органи державної виконавчої влади працівників установи.

РОЗДІЛ П. Трудові відносини

Адміністрація зобов'язується:

1. Забезпечити ефективну діяльність КДЮСШ виходячи з фактичних обсягів фінансування, та раціональне використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи КДЮСШ, поліпшення становища працівників.

2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази КДЮСШ, створення оптимальних умов для організації навчально-тренувального процесу.

3. Забезпечити розробку посадових інструкцій для всіх категорій працівників закладу.

4. Застосовувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної праці, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів навчання і т.п.

5. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих і якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі п. 1. ст.40 КЗпП України.

6. Забезпечити протягом одного року реалізацію працівниками переважного права на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації (ст.42-1 КЗпП України).

7. Не застосовувати контрактну форму трудового договору, крім випадків, передбачених чинним законодавством з праці, та у разі, коли сам працівник виявив бажання працювати за контрактом і за умови наявності фінансових можливостей.

8. Відповідно до заявок забезпечити працевлаштування в КДЮСШ випускників педагогічних фізкультурних навчальних закладів за отриманою спеціальністю, уклавши з ними безстроковий трудовий договір та установивши їм навчальне навантаження, в обсязі не нижче 12 годин заробітної плати.

9. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.

10. При прийнятті на роботу працівника, перед укладенням трудового договору ознайомити, роз'яснити під розписку його права, обов'язки, інформувати про умови праці та наявністю на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, їх можливим впливом на здоров'я, права на пільги і компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного

законодавства і даного колективного договору.

11. Залучати до тренерської роботи працівників інших підприємств, установ організацій на умовах погодинної оплати **лише за умови** забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.

12. Звільнення працівників за ініціативою адміністрації здійснювати за попереднім погодженням згідно з чинним законодавством.

13. Звільнення тренерських кадрів у зв'язку із скороченням обсягу роботи здійснювати лише після закінчення навчального року.

14. У термін, визначений працівником, за його власним бажанням розривати з ним трудовий договір (в тому числі строковий), якщо в установі не виконується законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань з виплатою відповідної вихідної допомоги (ст.6 Закону України "Про охорону праці").

15. Протягом 2-х днів з часу одержання інформації доводити до відома членів трудового колективу нові нормативні документи стосовно трудових відносин, організації праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.

16. Забезпечити періодичне (не рідше одного разу на чотири роки) підвищення кваліфікації тренерських кадрів, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги, компенсації згідно з чинним законодавством (збереження середньої заробітної плати, оплата навчання, оплата вартості проїзду, виплата добових.)

17. Включати представника з трудового колективу до складу тарифікаційної та атестаційної комісій.

18. Затверджувати режим роботи, графіки роботи, розклад занять за погодженням з трудовим колективом КДЮСШ.

19. Забезпечити при складанні розкладу занять оптимальний режим роботи:

- для батьків, що мають 2-х і більше дітей віком до 6 років,
- для жінок, що мають двох і більше дітей віком до 15 років,
- для тих, хто поєднує роботу з навчанням.

20. Надавати вільний від навчальних занять день для методичної роботи старшим тренерам, що мають навантаження в обсязі не більше 24 годин, іншим працівникам, в т. ч. похилого віку, виходячи із умов.

21. Забезпечувати рівні можливості у реалізації своїх прав на працю як чоловікам так і жінкам та заборона будь-якої дискримінації.

22. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.

23. Упереджувати виникнення індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у випадку їх виникнення забезпечити вирішення згідно з чинним законодавством.

Рада трудового колективу зобов'язується:

1. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку.
2. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці, розподілення навчального навантаження.
3. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів

Сторони угоди домовились про наступне:

- встановити в установі шестиденний робочий тиждень для працівників: заступника директора з навчально – тренувальної роботи, лікаря, медсестри, підсобного робітника, механіка, електрика, інженера, прибиральника приміщень, директора – з одним вихідним днем – в неділю; для тренерів – викладачів – згідно розкладу занять.

РОЗДІЛ III. Забезпечення занятості

Адміністрація зобов'язується:

1. Надавати можливість працювати на умовах: неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу (за фактично виконану роботу) без будь-яких обмежень трудових прав працівника, із збереженням повної тривалості оплачуваної відпустки та всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених цим колективним договором.
2. Здійснювати аналіз стану та прогнозувати використання трудових ресурсів в установі.
3. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення груп, робочих місць. У випадку об'єктивної необхідності скорочення численності тренерських кадрів провести його після закінчення навчального року.
4. При виникненні необхідності вивільнення працівників на підставі п.1 ст.40 КЗпП України:
 - повідомляти не пізніше, як за два місяці у письмовій формі державну службу зайнятості про вивільнення працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням установи, скороченням чисельності або штату працівників (п.5 ст.20 Закону України “Про зайнятість”);
 - здійснювати вивільнення лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в т. ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення і т.д.
5. Застосовувати для забезпечення продуктивної зайнятості гнучкі режими праці та інші заходи, які сприяють збереженню та розвитку системи робочих

місць (ст. 13 Закону України "Про зайнятість").

Рада трудового колективу зобов'язується:

1. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнюваних працівників.
2. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст.42 КЗпП. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних, жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років – частина друга ст. 149 КЗпП України), одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда (ст. 184 КЗпП України), крім випадків повної ліквідації закладу.

Сторони домовились, що при скороченні чисельності чи штату працівників переважне право залишення на роботі у випадку однакової продуктивності праці і кваліфікації крім передбачених законодавством надається також особам перед пенсійного віку та працівникам, в сім'ях яких є особи, що мають статус безробітних.

РОЗДІЛ IV. Робочий час, режим та нормування праці

Адміністрація зобов'язується:

1. Не допускати відволікання тренерських кадрів від виконання ними професійних обов'язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством).
2. У разі запровадження чергування в установі завчасно узгоджувати з трудовим колективом графіки, порядок і розміри компенсації.
3. Залучати працівників до роботи в надурочний час, як виняток, і лише за згодою з радою трудового колективу та оплатою у відповідному розмірі.
4. Компенсувати роботу у святковий, неробочий день згідно з чинним законодавством (в подвійному розмірі).
5. Залучати на роботу окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з трудовим колективом.
6. Запроваджувати підсумований облік робочого часу для працівників, умови роботи яких неможливі з додержанням щоденної або щотижневої

тривалості робочого часу (сторожів, робітників зайнятих експлуатацією та обслуговуванням приміщень школи).

7. Залучати працівників до заміни тимчасово відсутніх працівників лише за їх згодою.

8. Запровадження, зміну та перегляд норм праці проводити за погодженням з трудовим колективом.

9. Забезпечити гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.

10. Про запровадження нових норм чи зміну чинних норм праці повідомляти працівників не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження.

11. Розподіл навчально-тренувального навантаження здійснюється директором, заступником директора з навчально-тренувальної роботи за погодженням начальника управління спорту. Попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року, про що повідомляти працівників невідкладно.

Не обмежувати обсяг навчального навантаження максимальними нормами.

Навчально-тренувальне навантаження в об'ємі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника.

12. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку.

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

14. Забезпечити необхідні умови для ефективної роботи комісії по розгляді індивідуальних трудових спорів.

15. Створити умови матеріально-відповідальним особам для забезпечення збереження довіреного їм майна.

16. Забезпечити відповідно до санітарно-гігієнічних норм температурний, повітряний, світловий і водний режими в закладі.

17. Затверджувати кошториси доходів та видатків, а також штатні розписи закладу за погодженням з трудовим колективом (п.5.3.3. Галузевої угоди).

РОЗДІЛ V. Оплата праці

Адміністрація зобов'язується:

1. Здійснювати оплату праці згідно Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників КДЮСШ.

2. Забезпечити в установі гласність умов оплати праці, порядку виплати

доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних чи компенсаційних виплат, положень про преміювання.

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

4. Відповідно до ст.15 Закону України «Про оплату праці» погоджувати з головою трудового колективу умови оплати праці в установі.

5. Затвердити попередньо погоджені з радою трудового колективу щодо преміювання та надання матеріальної допомоги.

6. Виплачувати працівникам установи заробітну плату у грошовому вираженні за місцем роботи двічі на місяць: аванс – 15 числа, остаточний розрахунок – першого числа наступного місяця.

При збігу термінів виплати авансу чи заробітної плати з вихідними днями виплачувати їх напередодні та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

Розмір заробітної плати за першу половину не може бути менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо строків виплати заробітної плати» від 23.09.2010 року №2559-В-І.

7. Забезпечити встановлення і виплату мінімальної заробітної плати відповідно до законодавства.

8. Заробітну плату за період відпустки виплачувати за 3 дні до початку відпустки (ст. 115 КЗпП України).

У випадку затримки виплати відпускних відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період (ст. 80 КЗпП України).

9. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати (ст. 110 КЗпП України).

10. Заробітна плата працівників підлягає індексації та компенсації у зв'язку з порушенням термінів її виплати у встановленому чинним законодавством порядку.

11. Погодинну оплату праці тренерів - викладачів здійснювати лише у випадках:

- заміщення протягом менше ніж два місяці тимчасово відсутніх тренерів - викладачів,

- оплати праці працівників інших установ, які залучаються до тренерської роботи,

При заміщенні тимчасово відсутніх тренерів, яке тривало понад 2 місяці, оплату здійснювати по тарифікації з першого дня заміщення за всі години фактичного навантаження (п.73 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників КДЮСШ).

12. Забезпечити оплату праці працівникам закладу за заміну тимчасово відсутніх працівників у зв'язку з їх відпусткою. (п. 6.1.12 Галузевої угоди).

14. Встановити (Постанова № 134 Каб. Мін – в) такі розміри доплат за:

- суміщення професій, посад до 50% ,
- розширення зони обслуговування або збільшення обсягів виконуваних робіт до 50% ,
- виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від основної роботи до 50 % .

15. Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження медичного огляду (ст. 17 Закону України “Про охорону праці”).

16. Встановити надбавку керівнику за інтенсивність роботи (Постанова Каб. Мін – в № 859 від 19.05.99 р.)

17. Забезпечити своєчасне і правильне встановлення і виплату працівникам заробітної плати з урахуванням зміни розміру мінімальної заробітної плати, освіти, стажу роботи, категорії, звань, наукових ступенів тощо (п.6 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

18. Передбачити у кошторисі КДЮСШ :

- видатки на надбавки працівникам за високі досягнення у праці ,за виконання особливо важливої роботи, за складність і напруженість у роботі (п.3 Постанови Кабінету Міністрів України від 7 лютого 2001 р.№ 134, п.1 Наказу №84 “Про впорядкування умов оплати праці працівників бюджетних установ фізичної культури і спорту” від 28.01.2002р.)
- сплачувати працівникам КДЮСШ матеріальну допомогу.
- сплачувати дирекції та тренерам-викладачам матеріальну допомогу на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки
- надавати тренера-викладачам щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у розмірі посадового окладу. відповідно до положення,(Постанова Кабінету Міністрів України № 660 від 17.05.2002р.)

19. Порядок оплати праці під час простою:

- згідно з ч.3 ст.113 КЗпП України у разі виникнення ситуації, небезпечної для життя чи здоров'я працівника або людей, що його оточують, не з його вини, за працівниками зберігається середній заробіток. У разі не достатності або відсутності кошторисних призначень, оплата часу простою не з вини працівника здійснюється з розрахунку не нижче від 2/3 тарифної ставки (посадового окладу) установленому працівнику в штатному розписі;

- при направленні працівника на підвищення кваліфікації з відривом від виробництва оплату праці здійснювати відповідно до ст.22 КЗпП України та Постанови Кабінету Міністрів України від 29.06.1997 р. № 695 «Про гарантії і компенсації для працівників, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання інших професій з відривом від виробництва». Положення що до оплати праці тренерів-викладачів в окремі дні (місяці), в які не проводяться заняття, із розрахунку заробітної плати встановленої при тарифікації, виключити, так як згідно Законодавства оплата в цьому випадку регулюється ч.1 або ч.3 ст.113 КЗпП України тобто дублюється

абзац 1 п.2.15 Колективного договору.

Рада трудового колективу зобов'язується:

1. Здійснювати контроль за дотриманням в установі законодавства про оплату праці.
2. Сприяти в наданні працівникам установи необхідної консультивативної допомоги щодо питань оплати праці.
3. Порушувати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно діючого законодавства осіб, виних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов даного колективного договору, що стосуються оплати праці (ст. ст. 45,141,147-1 КЗпП ст.36 Закону України “Про оплату праці”, ст.18 Закону України “Про колективні договори і угоди”).
4. Представляти інтереси працівника при розгляді його трудового спору щодо оплати праці в комісії по трудових спорах (ст. 226 КЗпП).
5. Представляти на прохання працівника його інтереси щодо оплати праці в суді (ст. 112 Цивільно-процесуального кодексу).
6. Працівник КДЮСШ має право звертатися до суду з заявами на захист трудових прав та своїх інтересів (ст. 121 Цивільно-процесуального кодексу).
7. Звертатися до прокурора з приводу порушення законності для перевірки ним виконання законів за заявами громадян та іншими повідомленнями (ст.19 Закону України “Про прокуратуру”, ст.259 КЗпП).

РОЗДІЛ VI. Охорона праці

Адміністрація зобов'язується:

1. Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.
2. До 01.01.поточного року проводити аналіз виробничого травматизму і профзахворювань. Розробляти конкретні заходи щодо запобігання нещасних випадків та профзахворювань в КДЮСШ.
3. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України “Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці, технологічних процесів, графіків планово-попереджувальних ремонтів устаткування та вентиляції.
4. Забезпечити умивальні і душові миючими засобами або організувати їх видачу працівникам особисто за законодавчо встановленими санітарними нормами.

5. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на роботі, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності або встановленої їм інвалідності. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи забезпечити відповідно до медичних рекомендацій його перепідготовку і працевлаштування, встановити пільгові умови та режим роботи (ст. 9 Закону України “Про охорону праці”).

6. З метою покращення умов праці жінок реалізувати такі заходи:

а) не допускати жінок на важкі роботи та роботи з шкідливими і небезпечними умовами праці відповідно до Переліку важких робіт і робіт з шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок (затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 29.12.1993 р. № 256);

б) не допускати жінок до піднімання і перенесення вантажу, вага якого перевищує гранично допустимі норми відповідно до Граничних норм піднімання і переміщення важких предметів жінками (затверджені наказом Міністерства охорони здоров'я України від 10.12.1993 р. № 241).

7. Придбати для спортивних залів куточків з охорони праці, технічні засоби навчання, засоби агітації і пропаганди, плакати, пам'ятки і т.п.

8. Надавати матеріальну допомогу працівникам у випадку хвороби внаслідок травм на виробництві залежно від тривалості хвороби (Постанова Кабінету Міністрів України № 660 від 17.05.2002р)

9. Виконувати до 1.10. всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимових умовах.

10.Інформувати працівників під розписку про умови праці (с.5 Закону України «Про охорону праці».

Рада трудового колективу зобов'язується:

1. Провести в установлені строки вибори громадських інспекторів, затвердити склад комісії та представників трудового колективу з питань охорони праці. Провести навчання активу.

2. Встановити постійний контроль за виконанням вимог нормативних актів з охорони праці силами трудового колективу та відповідальних від адміністрації за охорону праці.

3. Систематично перевіряти виконання адміністрацією пропозицій та відповідального за організацію роботи з охорони праці.

4. Організувати контроль та сприяння працівникам у виконанні ними зобов'язань щодо охорони праці.

5. Регулярно виносити на розгляд зборів, засідань трудового колективу питання стану умов і охорони праці.

РОЗДІЛ VII. Час відпочинку

Адміністрація зобов'язується:

1. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням ради трудового колективу не пізніше 15 грудня поточного року і доводити до відома працівників.
2. Повідомляти працівника про дату початку відпустки не пізніше ніж за 2 тижні до встановленого графіком терміну (ст.10 Закону України "Про відпустки").
3. На вимогу працівника переносити щорічну відпустку на інший, ніж це передбачено графіком, період у випадках:
 - порушення терміну повідомлення працівника про час надання відпустки;
 - несвоєчасної виплат заробітної плати за період відпустки, тобто не пізніше ніж за три дні до початку відпустки (ст. ст. 10, 21 Закону України "Про відпустки").
4. У випадку поділу відпустки на частини за бажанням працівника основну безперервну частину відпустки надавати у розмірі не менше 15 календарних днів. Невикористану частину відпустки надавати тренера-викладачам у канікулярний період (п.4 постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 346).
- Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченому ст. 11 Закону України «Про відпустки».
5. За бажанням працівника виплачувати йому грошову компенсацію за частину щорічної відпустки при умові, що тривалість фактично наданих працівниківі щорічної і додаткової відпусток не повинна бути менше ніж 24 календарних дні.
6. Надавати відпустку (або її частину) керівним та тренерам-викладачам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування (постанова Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 346).
7. Надавати особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, щорічну основну відпустку повної тривалості.
8. Надавати додаткову відпустку за особливий характер праці працівникам з ненормованим робочим днем, а саме: директору, заступнику директора з навчально-тренувальної роботи, інструктору-методисту.
9. Одному з батьків, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без врахування вихідних. Відпустку такої ж тривалості надавати жінкам, які всиновили дітей, батькам, які виховують дітей без матерів (в тому числі і у разі тривалого їх перебування у лікувальному закладі), особам, які взяли під опіку дітей.

10. Надавати неоплачувані відпустки у випадках:

- особистого шлюбу - 3 дні,
- при народженні дитини - 2 дні,
- шлюбу дітей - 3 дні,
- смерті близьких - 3 дні.

11. Не пропонувати відпустки з частковим збереженням заробітної плати вагітним жінкам, особам, в сім'ях яких не має інших годувальників, членам багатодітних сімей.

12. Відкликання працівника із щорічної відпустки здійснювати лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством (ст. 12 Закону України "Про відпустки").

Сторони домовились:

- надавати відпустки без збереження заробітної плати або з частковим її збереженням лише за наявності особистої заяви працівника;
- надання щорічних додаткових відпусток за роботу з ненормованим робочим днем не повинно призводити до збільшення витрат на оплату праці; на час таких відпусток інші працівники не залучаються до виконання обов'язків тимчасово відсутніх у зв'язку з відсутністю працівників.

РОЗДІЛ VIII. Соціально-побутові пільги, гарантії, компенсації

Адміністрація зобов'язується:

1. У разі захворювання тренерів-викладачів та працівників школи, яке унеможливлює виконання ними професійних обов'язків і обмежує перебування в учнівському колективі, або тимчасового переведення за цих чи інших обставин на іншу роботу, зберігати за ними попередній середній заробіток. У разі хвороби чи каліцтва попередній середній заробіток виплачувати до відновлення працевдалності або встановлення інвалідності (ст.57 Закону України «Про позашкільні заклади»).

2. Проводити постійну роботу з правового навчання працівників із залученням представників правозахисних та інших організацій в галузі права. ("Національна програма правової освіти населення", затверджена Указом Президента України від 18 жовтня 2001 року. №992).

Рада трудового колективу зобов'язується:

1. Надавати допомогу у вирішенні побутових проблем пенсіонерам
 2. Організувати проведення "днів здоров'я", виїзди на природу.
- Організувати роботу "групи здоров'я".
3. Організувати сімейні вечори, вечори відпочинку, присвячені Дню працівників фізичної культури та спорту, 8 Березня, Нового року і т. д
 4. Провести День шанування людей похилого віку. Забезпечити

РОЗДІЛ IX. Контроль за виконанням колективного договору

Сторони зобов'язуються:

1. Контроль за ходом виконання колективного договору здійснювати не рідше двох разів на рік спільною комісією, сформованої сторонами, які уклали договір.
2. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.
3. Осіб, винних у невиконанні положень колективного договору, притягати до відповідальності згідно з чинним законодавством.

Рада трудового колективу зобов'язується:

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

Керівник зобов'язується надрукувати, забезпечити реєстрацію та розмножити колективний договір.

Колективний договір підписано у трьох примірниках.

За дорученням трудового колективу

Директор КДЮСШ
В.Л. Футумайчук



Голова трудового колективу
Г.П. Книгницька

5.09.2023 року.

ДОДАТКИ

«ПОГОДЖЕНО»
Голова
трудового колективу
 Г.П. Книгницька



«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Директор комплексної
дитячо-юнацької
спортивної школи
В.Д. Футумайчук

Додаток № 1

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання керівника та працівників
Комплексної дитячо-юнацької спортивної школи м. Коломиї

1. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання керівника та працівників Комплексної дитячо-юнацької спортивної школи м. Коломиї (далі - Положення) розроблено у відповідності до Закону України «Про оплату праці», наказу Міністерства України у справах молоді та спорту від 23.09.2005 № 2097 «Про впорядкування умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій галузі фізичної культури» (зі змінами та доповненнями) та Колективного договору.

1.2. Положення розроблено з метою заохочення керівника та працівників Комплексної дитячо-юнацької спортивної школи м. Коломиї (далі – КДЮСШ) за ініціативність, добросовісне, якісне та вчасне виконання посадових обов’язків і завдань, забезпечення належного рівня трудової та виконавської дисципліни, покращення результатів роботи шляхом урахування їх особистого внеску в загальні результати роботи.

1.3. Положення визначає умови і порядок преміювання працівників за виконанням ними посадових обов’язків, завдань і функцій, терміни виплати премій та джерела витрат.

1.4. Дія цього Положення поширюється на керівника та працівників Комплексної дитячо-юнацької спортивної школи м. Коломиї.

2. Розміри і умови преміювання

2.1. Преміювання керівника та працівників здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи у розмірі не менше як 10 відсотків ставки заробітної плати (без врахування економії фонду оплати праці). У разі наявності фінансового ресурсу преміювання керівника та працівників може проводитися у розмірі 100 відсотків ставки заробітної плати (без врахування будь-яких надбавок, підвищень, доплат).

2.2. Преміювання здійснюється за сумлінне, якісне, своєчасне, і в повному обсязі виконання обов’язків, передбачених Статутом КДЮСШ та посадовими інструкціями працівників, а також з урахуванням їх ініціативи, відсутності порушень виконавської та трудової дисципліни, відповідно до їх особистого вкладу і в загальні результати роботи за місяць.

2.3. За виконання важливих додаткових завдань, з нагоди державних і професійних свят, ювілейних та свяtkovих dat, працівникам може бути виплачена одноразова премія. Конкретний розмір премії встановлюється наказом начальника управління спорту міської ради.

2.4. Преміювання керівника та працівників проводиться за наказом начальника управління спорту міської ради на підставі службової записки керівника КДЮСШ за результатами роботи поточного місяця, наказ видається не пізніше 27 числа поточного місяця.

2.5. Премія не нараховується за час випробувального строку, відпусток, тимчасової непрацездатності.

2.6. Основними критеріями преміювання є:

- добросовісне виконання посадових обов'язків, конкретний внесок у вирішення питань, які входять до компетенції КДЮСШ;
- розробка та впровадження заходів спрямованих на підвищення ефективності роботи відділу.
- своєчасна і якісна підготовка матеріалів;
- своєчасне і якісне виконання завдань, передбачених посадовою інструкцією, Статутом КДЮСШ, планами роботи школи, доручень керівництва міської ради;
- своєчасний розгляд і вирішення звернень, усунення причин, що породжують справедливі скарги;
- постійне вдосконалення своєї роботи і підвищення професійної кваліфікації.

2.7. Працівники, які протягом місяця допустили неякісне, невчасне виконання завдань та доручень, порушення трудової або виконавської дисципліни, можуть бути позбавлені премії повністю або частково.

Підставою для зниження премії також є:

- порушення трудової дисципліни без поважних причин (запізнення на роботу, залишення робочого місця раніше встановленого часу, використання робочого часу не для виконання посадових обов'язків, прогул);
- неякісне та/або несвоєчасне виконання обов'язків передбачених посадовою інструкцією.
- поява працівників на роботу у стані алкогольного та наркотичного сп'яніння;
- порушення правил внутрішнього трудового розпорядку,
- порушення термінів розгляду усних і письмових звернень.

2.8. Преміювання не нараховується та не виплачується:

- протягом строку дії дисциплінарного стягнення (догани);
- працівнику який на дату нарахування премії є звільненим не-зважаючи на те, що він в місяці, за результатами якого проводиться преміювання, працював, крім працівників, які вийшли на пенсію або звільнилися за станом здоров'я, або перейшли на іншу роботу в порядку переведення.

2.9. Виплати премії проводиться разом з виплатою заробітної плати за другу половину місяця.

«ПОГОДЖЕНО»
 Голова
 трудового колективу
 Г.П. Книгницька



«ЗАТВЕРДЖЕНО»
 Директор
 комплексної
 дитячо-юнацької
 спортивної школи
 В.Д. Футумайчук

Додаток №2
 до колективного договору між
 керівником та трудовим
 колективом КДЮСШ на 2023-
 2028 рр.

ПОЛОЖЕННЯ
про надання щорічної грошової винагороди тренерам - викладачам
та адміністрації КДЮСШ

Дане положення діє на підставі Наказу Державного Комітету України з питань фізичної культури і спорту від 29.12.2002р. №2850 “Порядок виплати щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов’язків окремим категоріям працівників спортивних шкіл усіх типів та спеціалізованих навчальних закладів спортивного профілю”.

Положення поширюється на усіх спортивно – адміністративних працівників, крім тих, що працюють за сумісництвом.

Щорічна грошова винагорода спортивно – адміністративним працівникам видається на підставі наказу директора школи до Дня працівника фізичної культури незалежно від стажу роботи.

Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень.

Працівникам, що мають адміністративні стягнення, винагорода не надається.

Виплата здійснюється у порядку:

- директора школи – за наказом начальника управління спорту.
- інших працівників – за наказом директора школи.

КРИТЕРІЇ ЩОДО НАДАННЯ ЩОРІЧНОЇ ГРОШОВОЇ ВИНАГОРОДИ СПОРТИВНО – АДМІНІСТРАТИВНИМ ПРАЦІВНИКАМ КДЮСШ

Щорічна грошова винагорода надається спортивно – адміністративним працівникам школи за :

- досягнення високих показників у роботі;
- особистий внесок у загальні результати роботи КДЮСШ;
- виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
- збільшення обсягу виконуваних робіт;
 - складність і напруженість у роботі;
 - проявлення ініціативи та новаторства у роботі;
 - поширення передового тренерського досвіду, впровадження нових тренувальних технологій;
 - вдосконалення матеріально – технічної бази школи;
 - активну громадську діяльність;
 - досягнення вихованців на змаганнях обласного, всеукраїнського та міжнародного рівня;
 - тривалу бездоганну працю.

«ПОГОДЖЕНО»

Голова
трудового колективу

 Г.П. Книгницька

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Директор комплексної дитячо-
юнацької спортивної школи

 В.Д. Футумайчук



Додаток №3
до колективного договору між
керівником та трудовим
колективом КДЮСШ на 2023-
2028 рр.

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених норм актів безпеки,
гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого
рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму,
професійним захворюванням і аваріям

№№ з/п	Назва заходів (робіт)		Строк виконання	Відповіальні за виконання
1.	Забезпечення температурного режиму в закладі взимку не нижче 18 С.	500 000 грн	Протягом опалювального сезону	Директор школи; відповідальний з охорони праці
2.	Перевірка димових каналів	5000 грн	Протягом опалювального сезону	Відповідальний з охорони праці
3.	Обладнання засобів захисту від ураження електрострумом, у тому числі: - устаткування заземлення; - забезпечення на всіх електророзподільних шафах замків; - проведення випробування опору заземлення й ізоляції	20 000 грн	За необхідністю, протягом дії Колективного договору	Директор школи; відповідальний з охорони праці

	електромережі; - проведення робіт по заміні непридатної, пошкодженої електричної проводки (за необхідністю).			
4.	Обладнання, реконструкція існуючих систем опалення з метою поліпшення та додержання необхідного температурного режиму в закладах.	200 000 грн	За необхідністю, протягом дії Колективного договору	Директор школи; відповідальний з охорони праці
5.	Проведення випробувань спортивного обладнання в закладі.	50 000 грн	Протягом дії Колективного договору	Директор школи; відповідальний з охорони праці
6.	Обладнання на території закладу освіти нових та реконструкція існуючих місць організованого відпочинку – спортивних майданчиків.	500 000 грн	За необхідністю, протягом дії Колективного договору	Директор школи; відповідальний з охорони праці
7.	Проведення медичного огляду працівників	50 000 грн	За графіком	Директор школи; відповідальний з охорони праці
8.	Закупка медикаментів для школи	20 000 грн	Протягом року	Директор школи, медичний працівник

«ПОГОДЖЕНО»

Голова
трудового колективу
 Г.П. Книгницька
спортивної школи



«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Директор
комплексної
дитячо-юнацької

 В.Д. Футумайчук

Додаток №4

до колективного договору між
керівником та трудовим
колективом КДЮСШ на 2023-
2028 рр.

ПЕРЕЛІК

професій та посад, яким надається додаткова оплата за шкідливі та особливі
умови праці

(Згідно Постанови Каб. Мін – в № 134 та Галузевої угоди)

№ п/п	Професія, посада	Доплата	За які види робіт
1	2	3	4
1	Прибиральник приміщень	10%	За прибирання туалетів

«ПОГОДЖЕНО»
 Голова
 трудового колективу
Г.П. Книгницька Г.П. Книгницька



«ЗАТВЕРДЖЕНО»
 Директор
 комплексної
 дитячо-юнацької
 спортивної школи
 В.Д. Футумайчук

Додаток № 5
 до колективного договору
 між адміністрацією
 та радою трудового
 колективу КДЮСШ
 на 2023 – 2028 р.р.

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, робота на яких дає право на щорічну
 додаткову відпустку за особливий характер праці (відповідно до постанови
 Кабінету Міністрів України від 13 травня 2003 року № 679)

- | | | |
|---|---|---------|
| 1. Тренер- викладач дитячо-юнацької спортивної школи | - | 18 днів |
| 2. Прибиральник службових приміщень, зайнятий
прибиранням загальних убиралень та санвузлів | - | 4 дні |

Додаток № 6

«ПОГОДЖЕНО»
 Голова ради
 трудового колективу
 Г.П. Книгницька



«ЗАТВЕРДЖЕНО»
 Директор
 комплексної
 дитячо-юнацької
 спортивної школи
 В.Д. Футумайчук

до колективного договору
 між адміністрацією
 та радою трудового
 колективу КДЮСШ
 на 2023 – 2028 р.р.

ПЕРЕЛІК

посад працівників, інтенсивна робота яких дає право на надбавку
 (Постанова Каб.Мін – від 19.05.1999р. № 859 «Про умови та розміри оплати
 праці керівників підприємств, заснованих на державній комунальній власності»)

№ п/п	Назва посади	Розмір надбавки
1.	Директор	50%
2.	Заступники	50%

«ПОГОДЖЕНО»
 Голова
 ради трудового колективу
 Г.П. Книгницька



«ЗАТВЕРДЖЕНО»
 Директор комплексної
 дитячо-юнацької
 спортивної школи
 В.Д. Футумайчук

Додаток № 7
 до колективного договору
 між адміністрацією
 та радою трудового
 колективу КДЮСШ
 на 2023 – 2028 рр.

ПОЛОЖЕННЯ
 про умови оплати праці працівників

1. Загальні положення.

1.1. Положення розроблено на підставі Кодексу законів про працю України, Законів України «Про оплату праці», «Про відпустки».

1.2. Це Положення визначає економічні, правові і організаційні засади оплати праці працівників, які перебувають у трудових відносинах, на підставі трудового договору з установою.

1.3. Заробітна плата – це винагорода, обчислена у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник виплачує працівникові за виконану ним роботу. Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці.

1.4. Норми оплати праці (за роботу в надурочний час, у святкові, неробочі та вихідні дні, у нічний час, за час простою, який мав місце не з вини працівника тощо) і гарантії для працівників (оплата щорічних відпусток, за час на курсах підвищення кваліфікації, при різних формах виробничого навчання, для донорів тощо) встановлюються Кодексом законів про працю України та іншими актами законодавства України.

1.5. Оплата праці встановлена згідно штатного розпису.

1.6. Працівникам виплачується основна та додаткова заробітна плата та премія.

Основна заробітна плата – це винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, обслуговування, посадові обов’язки).

Додаткова заробітна плата – це винагорода за працю понад установлені норми,

за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці. Вона включає доплати за вислугу років, за сумісництво посад, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені законодавством України.

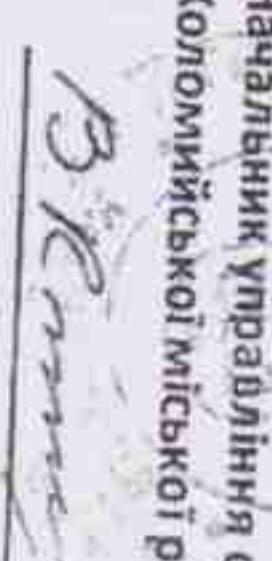
2.Оплата праці працівників.

- 2.1.** Умови оплати праці конкретного працівника встановлюються наказом про прийняття на роботу з урахуванням виплат, що встановлюються даним Положенням та штатним розкладом.
- 2.2** При прийомі на роботу адміністрація доводить до відома працівника умови оплати праці, розміри, порядок і строки виплати заробітної плати, підстави, згідно з якими можуть провадитися відрахування у випадках, передбачених законодавством України.
- 2.3.** Про нові або зміну діючих умов оплати праці адміністрація закладу повинна повідомити працівника не пізніше як за два місяця до їх запровадження або зміни.
- 2.4.** Виплата заробітної плати здійснюється за місцем роботи у грошових знаках, що мають законний обіг на території України.
- 2.5** Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні в строки, встановлені у колективному договорі, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцять календарних днів.
- 2.6.** У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, свяtkовим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.
- 2.7.** За особистою письмовою згодою працівника виплата заробітної плати може здійснюватися через установи банків, поштовими переказами на вказаний рахунок (адресу).
- 2.8.** Своєчасність та обсяги виплати заробітної плати працівникам не можуть бути поставлені в залежність від здійснення інших платежів та їх черговості.
- 2.9.** При кожній виплаті заробітної плати адміністрація повинна повідомити працівника про такі дані, що належать до періоду, за який провадиться оплата праці:
 - а) загальна сума заробітної плати з розшифровкою за видами виплат;
 - б) розміри і підстави відрахувань із заробітної плати;
 - в) сума заробітної плати, що належить до виплати.
- 2.10.** Працівники, які працюють за сумісництвом, одержують заробітну плату за фактично виконану роботу.
- 2.11.** Відомості про оплату праці працівника надаються будь-яким органам чи особам лише у випадках, передбачених законодавством України, або за згодою чи на вимогу працівника.
- 2.12.** Трудові спори з питань оплати праці розглядаються і вирішуються згідно з законодавством України про трудові спори.
- 2.13.** За порушення законодавства України про оплату праці винні особи притягаються до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної та кримінальної відповідальності згідно з законодавством.
- 2.14.** Здійснювати оплату праці за використання у роботі дезинфікуючих засобів та за прибирання туалетів – 10%.

2.15. Згідно ст.113 Кодексу Законів України «Про працю» зі змінами, внесеними Указом ПВР № 5938-11 від 27.05.88р; Законом № 871-12 від 20.03.91р.

- забезпечувати оплату праці під час простою не з вини працівників в розмірі середнього місячного заробітку.
- оплату праці тренерів-викладачів в окремі дні (місяці) заняття не проводиться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо), із розрахунку заробітної плати , встановленої при тарифікації, із дотриманням при цьому норм чинного законодавства.
- за час направлення на навчання для підвищення кваліфікації – в розмірі середньомісячного заробітку.

ЗАТВЕРДЖЕНО:
штат в кількості: 80 ставок
з місячним фондом заробітної плати:
749 272, 94 грн. (сімсот сорок дев'ять тисяч
двісті сімдесят дві грн. 94коп.)

Начальник управління спорту
Коломийської міської ради

V. КОЛЕСНИК

Штатний розпис – 2023 рік (з 01.10.2023)

КОМПЛЕКСНА ДЛЯЧО – ЮНАЦЬКА СПОРТИВНА ШКОЛА М. КОЛОМИИ

№ п/п	Назва посади	К-сть ста- вок	Ta- риф- ниий рэ- ряд	Поса- довий оклад	Фонд по віслугу	Надбавка за звання (заслуж.п рац.)	Почесне звання	Старший тренер	Спеціа- лізація	Спорт.	Доплати до мінімальної зарплати	Всього заробітної плати
									рек	нікії, інші доплати		
1	Директор школи	1	14	9 101,30	9 101,30	1 820,26	1 820,26					
2	Заступник директора з навчально-трену- вальної роботи	1		8 646,24	8 646,24	864,62						12 741,82
3	Заступник директора з адміністративно- господарської роботи	1		8 646,24	8 646,24						4 323,12	13 833,98
4	Тренер – викладач	50,5		406 110,29	406 110,29	76 655,43	11 883,82	7 000,91			4 323,12	12 960,36
5	Інспектор з кадрів	1	5	3 934	3 934							527 696,08
6	Сестра медична	0,5	6	4 195	2 097,50						2 766	6 700
7	Інженер	1	8	4 745	4 745						1 252,50	3 350
												2 372,50
												7 117,50

Знайдено 3 оригінали

8	Пісобний робітник	5	2	3 153	15 765			17 735	33 500
9	Електрик	1	5	3 934	3 934			2 766	6 700
10	Прибиральник виробничих приміщень	9	2	3 153	28 377			31 923	61 876,50
11	Оператор котельні	2	2	3 153	6 306			7 094	13 400
12	Робітник 3 комплексного обслуговування і ремонту будинків	2	3	3 414	6 828			6 572	13 400
13	Енергетик	1	8	4 745	4 745			7 117,50	
14	Інструктор-методист	1	12	7 972,9	7 972,9	797,29		2 372,50	
15	Командант	1	2	3 153	3 153			8 770,19	
16	Черговий гуртожитку	2	2	3 153	6 306			3 547	6 700
	Всього	80		526 667,47	80 137,60	13 704,08	7 000,91	8 767,37	17 278,26
								80 749,50	
								14 967,74	749 272,94
									8 991 276

Матеріальна допомога на оздоровлення

Всього на рік:

€СВ -22% КОЛЛЕГІОНА
ПІДПІДО
КОНЦІКА
Директор КДЮСШ НА
М. КОЛЮЧУК

Головний бухгалтер

406 110

9 397 386

2 067 425

Віталій Футумайчук

Оксана Ткачук



Погоджено:
Начальник управління спорту
Коломийської міської ради
Колесник В.Л.



Затверджено:
Директор КДЮСШ м. Коломиї
Футумайчук В.Д.

ГРАФІК

надання щорічної відпустки працівників КДЮСШ м. Коломиї
за 2023-2024 рік

№ п/п	Прізвище ім'я по батькові	Посада	Вид відпустки	Кількість днів	Період надання відпустки	Підпис
1	Абрам'юк Роман Васильович	тренер-викладач	щорічна основна	24	липень-серпень	
			щорічна додаткова	18	липень-серпень	
2	Андрusяк Василь Васильович	тренер-викладач	щорічна основна	24	липень-серпень	
			щорічна додаткова	18	липень-серпень	
3	Блясецький Василь Васильович	тренер-викладач	щорічна основна	24	липень-серпень	
			щорічна додаткова	18	липень-серпень	
4	Василевський Дмитро Володимир	тренер-викладач	щорічна основна	24	липень-серпень	
			щорічна додаткова	18	липень-серпень	
5	Василишин Ігор Іванович	ст. тренер-викладач	щорічна основна	26	липень-серпень	
			щорічна додаткова	18	липень-серпень	
6	Воложжанінов Іван Юрійович	тренер-викладач	щорічна основна	24	липень-серпень	
			щорічна додаткова	18	липень-серпень	
7	Гаврилюк Любомир Йосипович	тренер-викладач	щорічна основна	26	липень-серпень	
			щорічна додаткова	18	липень-серпень	
8	Гушулей Володимир Степанович	тренер-викладач	щорічна основна	24	липень-серпень	
			щорічна додаткова	18	липень-серпень	
9	Гуцуляк Марія Михайлівна	тренер-викладач	щорічна основна	24	липень-серпень	
			щорічна додаткова	18	липень-серпень	
10	Данилишин Іван Ярославович	тренер-викладач	щорічна основна	24	липень-серпень	
			щорічна додаткова	18	липень-серпень	
11	Данилишин Олексій Іванович	тренер-викладач	щорічна основна	24	липень-серпень	
			щорічна додаткова	18	липень-серпень	
12	Данилишин Ярослав Володимирович	тренер-викладач	щорічна основна	24	липень-серпень	
			щорічна додаткова	18	липень-серпень	
13	Данилишин Тарас Володимирович	тренер-викладач	щорічна основна	24	липень-серпень	
			щорічна додаткова	18	липень-серпень	
14	Дем'янюк Олег Михайлович	тренер-викладач	щорічна основна	24	липень-серпень	
			щорічна додаткова	18	липень-серпень	
		заступник директора з навч. трен. роботи	щорічна основна	24	липень-серпень	
			щорічна додаткова	7	липень-серпень	
15	Дорундяк Світлана Андріївна	тренер-викладач	щорічна основна	24	липень-серпень	
			щорічна додаткова	18	липень-серпень	
16	Задорожний Володимир Григор	тренер-викладач	щорічна основна	26	липень-серпень	
			щорічна додаткова	18	липень-серпень	
17	Комарницький Андріан Іванович	тренер-викладач	щорічна основна	24	липень-серпень	
			щорічна додаткова	18	липень-серпень	
18	Козоріз Василь Григорович	тренер-викладач	щорічна основна	24	липень-серпень	
			щорічна додаткова	18	липень-серпень	
19	Кіндрачук Олег Іванович	тренер-викладач	щорічна основна	24	липень-серпень	
			щорічна додаткова	18	липень-серпень	
20	Куриляк Василь Васильович	тренер-викладач	щорічна основна	24	липень-серпень	
			щорічна додаткова	18	липень-серпень	
21	Лабич Петро Васильович	тренер-викладач	щорічна основна	24	липень-серпень	
			щорічна додаткова	18	липень-серпень	

22	Мосійчук Владислав Дмитрович	тренер- викладач	щорічна основна	24	липень-серпень	
23	Нагорняк Іван Михайлович	тренер- викладач	щорічна додаткова	18	липень-серпень	
			щорічна основна	24	липень-серпень	
			щорічна додаткова	18	липень-серпень	
24	Нечипорчук Віктор Миколайович	тренер- викладач	щорічна основна	24	липень-серпень	
			щорічна додаткова	18	липень-серпень	
25	Оробець Володимир Дмитрович	тренер- викладач	щорічна основна	24	липень-серпень	
			щорічна додаткова	18	липень-серпень	
26	Оробець Інна Петрівна	тренер- викладач	щорічна основна	24	липень-серпень	
			щорічна додаткова	18	липень-серпень	
27	Пролубщиков Сергій Олексійович	тренер- викладач	щорічна основна	24	липень-серпень	
			щорічна додаткова	18	липень-серпень	
28	Пустовар Михайло Васильович	тренер- викладач	щорічна основна	24	липень-серпень	
			щорічна додаткова	18	липень-серпень	
29	Пульковська Наталія Василівна	тренер- викладач	щорічна основна	24	липень-серпень	
			щорічна додаткова	18	липень-серпень	
30	Ребенчук Володимир Миколайович	тренер- викладач	щорічна основна	24	липень-серпень	
			щорічна додаткова	18	липень-серпень	
31	Савуляк Віра Василівна	тренер- викладач	щорічна основна	24	липень-серпень	
			щорічна додаткова	18	липень-серпень	
32	Савуляк Роман Маркіянович	ст. тренер- викладач	щорічна основна	24	липень-серпень	
			щорічна додаткова	18	липень-серпень	
33	Симак Любомир Романович	тренер- викладач	щорічна основна	24	липень-серпень	
			щорічна додаткова	18	липень-серпень	
34	Сітніков Сергій Георгійович	тренер- викладач	щорічна основна	24	липень-серпень	
			щорічна додаткова	18	липень-серпень	
35	Скуповський Василь Васильович	тренер- викладач	щорічна основна	24	липень-серпень	
			щорічна додаткова	18	липень-серпень	
36	Стефанюк Роман Юрійович	тренер- викладач	щорічна основна	24	липень-серпень	
			щорічна додаткова	18	липень-серпень	
37	Стромецький Андрій Васильович	тренер- викладач	щорічна основна	24	липень-серпень	
			щорічна додаткова	18	липень-серпень	
38	Турянський Володимир Михайл	тренер- викладач	щорічна основна	24	липень-серпень	
			щорічна додаткова	18	липень-серпень	
39	Угринчук Микола Ігорович	тренер- викладач	щорічна основна	24	липень-серпень	
			щорічна додаткова	18	липень-серпень	
40	Уtkін Олександр Якович	тренер- викладач	щорічна основна	24	липень-серпень	
			щорічна додаткова	18	липень-серпень	
41	Уштан Петро Петрович	тренер- викладач	щорічна основна	24	липень-серпень	
			щорічна додаткова	18	липень-серпень	
42	Футумайчук Віталій Дмитрович	директор	щорічна основна	24	липень-серпень	
			щорічна додаткова	7	липень-серпень	
43	Фурик Юрій Васильович	тренер- викладач	щорічна основна	26	липень-серпень	
			щорічна додаткова	18	липень-серпень	
44	Хімка Віктор Васильович	тренер- викладач	щорічна основна	24	липень-серпень	
			щорічна додаткова	18	липень-серпень	
45	Шулепа Григорій Борисович	тренер- викладач	щорічна основна	24	липень-серпень	
			щорічна додаткова	18	липень-серпень	
			соціальна відпустка	10	липень -серпень	
46	Шулепа Христина Миколаївна	інструктор методист	щорічна основна	24	липень-серпень	
			щорічна додаткова	7	липень-серпень	
47	Ющенко Іван Іванович	тренер- викладач	щорічна основна	24	липень-серпень	
			щорічна додаткова	18	липень-серпень	
48	Яворський Володимир Михайл	тренер- викладач	щорічна основна	24	липень-серпень	
			щорічна додаткова	18	липень-серпень	
49	Ястремський Ігор Васильович	тренер- викладач	щорічна основна	26	липень-серпень	
			щорічна додаткова	18	липень-серпень	
50	Биковська Анжела Вікторівна	командант	щорічна основна	24	липень-серпень	

51	Гличинська Наталія Любомирівна	прибир.	шорічна основна	24	липень-серпень	
52	Герелюк Михайло Михайлович	прибир.	шорічна основна	24	липень-серпень	
53	Гундерук Олександра Василів	оператор котельні	шорічна основна	24	липень-серпень	
54	Дутчак Марія Василівна	прибир.	шорічна основна	26	липень-серпень	
55	Дяченко Володимир Михайлович	підсобний робітник	шорічна основна	24	липень-серпень	
56	Заверуха Василь Юрійович	підсобний робітник	шорічна основна	26	липень-серпень	
57	Зарембовський Олег Володимирович	підсобний робітник	шорічна основна	24	липень-серпень	
58	Зуйков Олександр Володимирович	прибир.	шорічна основна	24	липень-серпень	
59	Іванюк Ганна Миколаївна	прибир.	шорічна основна	24	липень-серпень	
60	Калин Ярослав Дмитрович	робітник з компл. обслугов	шорічна основна	26	липень-серпень	
61	Книгницька Галина Петрівна	прибир.	шорічна основна	24	липень-серпень	
62	Куник Микола Юрійович	оператор котельні	шорічна основна	24	липень-серпень	
63	Кухтар Мирослав Маркович	інженер	шорічна основна	24	липень-серпень -	
64	Лахнюк Василь Іванович	підсобний робітник	шорічна основна	24	липень-серпень	
65	Луців Іван Михайлович	електрик	шорічна основна	24	липень-серпень	
66	Максим'юк Василь Васильович	робітник з компл. обслугов	шорічна основна	24	липень-серпень	
67	Максим'юк Володимир Дмитров	підсобний робітник	шорічна основна	24	липень-серпень	
68	Палюх Лілія Тадейвна	прибир.	шорічна основна	24	липень-серпень	
69	Радченко Павло Іванович	прибир.	шорічна основна	24	липень-серпень	
70	Скальчук Марія Володимирівна	прибир.	шорічна основна	24	липень-серпень	
71	Семенюк Іванна Ігорівна	інспектор з кадрів	шорічна основна	26	липень-серпень	
72	Томенчук Микола Йосипович		додаткова відпустка	10	жовтень	
		заступ. директора з господар частина	шорічна основна	24	липень-серпень	
			шорічна додаткова	7	липень-серпень	