

Дитячо-юнацька спортивна
школа Дубенської міської ради
Рівненської області

Профспілковий комітет
Дитячо-юнацької спортивної
школи Дубенської міської ради
Рівненської області

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**між адміністрацією та профспілковим комітетом дитячо-юнацької
спортивної школи Дубенської міської ради Рівненської області**

на 2026-2030 роки

Схвалений на загальних зборах трудового колективу “ 15 ” січня 2026 року

Протоколи № 1

В даному колективному договорі пронумеровано і прошнуровано 34 сторінки

Дубно-2026

1. Загальні положення

1.1. Колективний договір укладений між адміністрацією Дитячо-юнацької спортивної школи Дубенської міської ради Рівненської області, в особі директора Миколи ЛІТОВІНСЬКОГО (надалі - ДЮСШ) з однієї сторони та профспілковим комітетом, який уповноважений трудовим колективом на представництво його інтересів в особі голови профкому Віти ЛАПХАН з другої сторони, а разом іменовані – Сторони.

1.2. Колективний договір укладений на основі чинного законодавства України, зокрема Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», Генеральної угоди, Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України, прийнятих сторонами зобов'язань і є локальним правовим актом, який регулює виробничі, трудові і соціально-економічні відносини на основі узгоджених інтересів працюючих і уповноваженого власником органу - адміністрації ДЮСШ.

1.3. Положення цього колективного договору поширюються на всіх працівників закладу незалежно від того чи є вони членами профспілки, і є обов'язковими як для керівництва, так і для інших працівників закладу.

Керівник, його заступник, голова профкому і члени профкому закладу доводять до відома працівників під особисту розписку текст колективного договору у двотижневий термін від дня його підписання, забезпечують гласність його виконання. Адміністрація зобов'язується, приймаючи на роботу нових, працівників, знайомити їх під розписку з текстом колективного договору.

1.4. Сторони підтверджують реальність забезпечення прийнятих і узгоджених зобов'язань і обов'язковість умов даного договору.

1.5. Керівництво закладу визнає профспілковий комітет єдиним представником працівників – членів трудового колективу у питаннях виробництва, трудових і соціально-економічних відносин.

1.6. Комітет профспілкової організації зобов'язується сприяти ефективній роботі ДЮСШ властивими профспілці методами і засобами.

1.7. Договір укладений на 2026-2030 роки, набуває чинності з моменту підписання представниками сторін з 15 січня 2026 року і діє до укладення нового Договору або перегляду цього договору.

1.8. За спільною домовленістю сторін, до договору можуть вноситися доповнення або зміни, при цьому вони не повинні погіршувати умови праці, трудових і соціальних гарантій, передбачених законодавством і цим Договором.

Пропозиції однієї із сторін є обов'язковими для розгляду іншою стороною.

1.9. Зміни, що впливають із змін чинного законодавства та галузевих угод, вносяться без проведення переговорів, інші зміни та доповнення або припинення дії договору, тільки після переговорів сторін у такому порядку:

- одна із сторін повідомляє іншу сторону і вносить сформульовані пропозиції щодо внесення зміни до договору;

- у семиденний термін сторони утворюють робочу комісію і розпочинають переговори;

- після досягнення згоди сторін щодо внесення змін оформляється відповідний протокол.

1.10. Адміністрація закладу у семиденний термін з дня підписання колективного договору подає його на повідомну реєстрацію

1.11. Сторони розпочинають переговори щодо укладення нового договору не пізніше ніж за три місяці до закінчення дії цього договору.

1.12. Невід'ємною частиною Договору є додатки до нього (додатки №1-14)

2. Забезпечення стабільності роботи і розвитку ДЮСШ

2.1. Сторони договору домовились:

2.1.1. Протягом дії договору спрямовувати свою роботу на забезпечення умов необхідних для виконання Законів України „ Про сприяння соціальному становленню та

розвитку молоді в Україні”, «Про позашкільну освіту» та нормативно-правових актів Міністерства молоді та спорту України.

2.1.2. Не приймати в односторонньому порядку рішень з основних питань роботи ДЮСШ, не допускати порушення трудових, економічних, соціальних та культурних прав та інтересів працівників закладу.

2.2. Адміністрація ДЮСШ зобов’язується:

2.2.1. Своєчасно і в повному обсязі забезпечити приміщення всіх груп та всіх працівників матеріально-технічними засобами, необхідними для реалізації навчально-тренувальних завдань та якісного виконання професійних обов’язків кожним працівником.

2.2.2. Виконувати план підвищення кваліфікації педагогічних працівників у відповідності з графіком атестації тренерів-викладачів з обов’язковою оплатою відряджень та збереженням середньої заробітної плати в період навчання з відривом від роботи.

2.2.3. Забезпечувати методичний кабінет сучасними науково-педагогічними і методичними виданнями.

2.3. Сторони, керуючись принципами соціального партнерства, усвідомлюючи відповідальність за функціонування і розвиток спортивної школи, необхідність покращення становища працівників, домовились у межах компетенції:

2.3.1. Спрямувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи спортивної школи.

2.3.2. Сприяти підвищенню якості освіти, результативності діяльності ДЮСШ.

2.3.3. Брати участь в організації, підготовці та проведенні заходів, спрямованих на підвищення професійної майстерності працівників фізичної культури і спорту.

2.3.4. Брати участь у діючих органах соціального партнерства.

2.3.5. Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі виникнення - сприяти розв’язанню їх шляхом взаємних консультацій, переговорів відповідно до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

2.3.6. Вживати заходів для недопущення звуження прав і свобод громадян у ДЮСШ.

2.4. Сторони в межах компетенції та у спосіб, визначений законодавством, також вживають заходи для:

2.4.1. Використання коштів за цільовим призначенням для виплати надбавок «за престижність педагогічної праці», при можливості в максимальних розмірах, встановлення надбавок та премій за складність, напруженість, за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи, надання допомоги для вирішення соціально-побутових проблем тренерам-викладачам та працівникам спортивної школи в повному обсязі.

2.4.2. Недопущення закриття спортивної школи, пов’язаної із децентралізацією органів влади.

2.5. Профспілковий комітет зобов’язується:

2.5.1. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни у спортивній школі.

2.5.2. Не допускати порушення морально-етичних норм тренерами-викладачами та іншими працівниками спортивної школи, сприяти їх відновленню та застосування превентивних заходів до їх недопущення.

2.5.3. Утримуватись від організації страйків з питань, включених до Договору, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

2.5.4. Направляти пропозиції щодо покращення соціально-правового захисту працівників спортивної школи в вищі органи влади України, ЦК Профспілки працівників освіти і науки України, Міністерство України у справах молоді та спорту, Міністерство освіти і науки України, місцеві адміністрації та органи місцевого самоврядування.

2.5.6. Домагатися соціально-економічного забезпечення працівників спортивної школи, передбаченого чинним законодавством.

3. Забезпечення зайнятості працівників

3.1. Адміністрація ДЮСШ в межах повноважень та у спосіб, визначений законодавством, зобов'язується:

3.1.1. Сприяти працевлаштуванню молодих спеціалістів відповідно до Закону України „Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні”.

3.1.2. Спільно з відповідними органами державної служби зайнятості брати участь у виробі, реалізації заходів щодо забезпечення зайнятості працівників галузі при їх звільненні.

3.1.3. Вживати заходів для відновлення трудових прав працівників ДЮСШ, які отримали пенсію за віком, з якими на цій підставі припинено безстрокові трудові договори та укладено їх терміном на один рік чи більше.

3.2. Сторони домовились, в межах повноважень:

3.2.1. З метою недопущення або мінімізації скорочення чисельності працівників закладу роботодавець зобов'язується вживати заходів, спрямованих на збереження робочих місць, протягом усього періоду підготовки та проведення заходів з оптимізації штатної чисельності, але не пізніше ніж за два місяці до запланованого звільнення працівників.

3.2.2. Забезпечити в межах повноважень та у спосіб, визначений законодавством, працевлаштування на вільні і новостворені робочі місця у спортивній школі незайнятого населення, зареєстрованого у державній службі зайнятості, відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи при цьому перевагу професійно досвідченим працівникам.

3.2.3. Сприяти поширенню інформації щодо потреб ринку праці у спортивній школі через засоби масової інформації, зокрема через власні ресурси.

3.2.4. Передбачати заходи щодо попередження безробіття, створення нових (додаткових) робочих місць.

3.2.5. З метою створення тренерам-викладачам відповідних умов праці, які б максимально сприяли забезпеченню продуктивної зайнятості та зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії:

- при звільненні тренерів-викладачів звільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження.

3.2.6. Не допускати зменшення обсягу навчального навантаження особам перед пенсійного віку.

4. Регулювання виробничих, трудових відносин. Режим праці та відпочинку.

4.1. Адміністрація ДЮСШ у межах повноважень та у спосіб, визначений законодавством:

4.1.1. Порядок роботи у спортивній школі встановлюється Правилами внутрішнього трудового розпорядку, з яким працівники навчального закладу ознайомлюються під розпис та режиму роботи – додаток №1. Графіки змінності погоджуються з профкомом.

4.1.2. Забезпечує дотримання:

- норм встановлених чинним законодавством, тривалість робочого часу не може перевищувати 40 годин на тиждень.

- нормативних документів щодо порядку здачі в оренду приміщень та обладнання.

4.1.3. Напередодні святкових та неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.

4.1.4. При прийнятті на роботу працівника, дирекція школи зобов'язується ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку, умовами праці та роботи, посадовими та функціональними обов'язками та даним договором. Визначити працівнику

робоче місце та забезпечити для роботи необхідними засобами, провести інструктаж з безпеки. У 5-денний термін зробити необхідний запис працівнику у трудову книжку.

4.1.5. Тривалість відпусток встановлюється за кожною групою працівників згідно з пунктом №2 даного договору.

4.1.6. До 05 січня кожного року узгодити, затвердити і довести до відома під особисту руку графік щорічних оплачуваних відпусток. Графік відпусток є обов'язковим як для закладу, так і для працівників.

4.1.7. Відпустки надаються працівникам тривалістю не менше 24 календарних днів.

4.1.8. Додаткові оплачувані відпустки надаються працівникам:

- за невикористаним робочим днем відповідно до Переліку посад з ненормованим робочим днем - додаток №-3.

- за особливими умовами праці згідно - додатку №4;

- за особливим характером праці, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та фізичним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і кліматичних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я – додаток № 5;

- за наявності у працівника або його члена родини, який має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину; одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла на виховання дитину під опіку, надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

4.1.9. Адміністрація зобов'язується повідомляти працівників про дату початку відпустки не пізніше ніж за два тижні до встановленого графіком терміну.

4.1.10. На вимогу працівника адміністрація зобов'язана перенести щорічну відпустку на час, ніж це передбачено графіком, зручний для працівника час, у випадку порушення графіку повідомлення працівника про час надання відпустки.

4.1.11. За бажанням працівника виплачувати йому грошову компенсацію за частину відпустки, при умові що використана частина відпустки працівника не менше 24 календарних днів, за наявності коштів для виплати компенсації.

4.1.12. Відповідно до статей 4 та 8 Закону України «Про відпустки» директору та заступнику директора спортивної школи надається щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці (складність і напруженість роботи) тривалістю 18 календарних днів.

4.1.13. Особам з інвалідністю I і II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а особам з інвалідністю III групи — 26 календарних днів (згідно з п. 6 ст. 6 Закону України «Про відпустки»).

4.2. Сторони домовилися, що:

4.2.1. Протягом дії цього колективного договору спортивна школа працює в режимі п'ятиденного робочого тижня з двома вихідними днями;

4.2.2. Адміністрація школи погоджує з профкомом розклад навчальних занять, зарплату тренерів-викладачів, винагороду, преміювання, нецільову матеріальну допомогу, доплату за ведення військового обліку, сайту школи. При складанні розкладу викладання викладачів застосовується принцип педагогічної доцільності і максимальної економії часу, з метою підвищення професійного рівня.

4.2.3. Адміністрація школи надає можливість обслуговуючому персоналу працювати за графіком роботи в період навчального року.

4.2.4. Періоди, впродовж яких в спортивній школі не здійснюється очно освітній процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими непередбачуваними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших

працівників. У зазначений час працівники залучаються до навчально-виховної, інформаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу керівника закладу у порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку, зокрема в умовах реального часу через Інтернет.

4.2.5. Залучення тренерів-викладачів у канікулярний період, який не збігається з їх щорічною оплачуваною відпусткою, до роботи в оздоровчих закладах, що перебувають в іншій місцевості, здійснюється лише за згодою працівників.

4.2.6. Спрямовувати контрактну форму трудового договору на створення умов для підвищення ініціативності працівника, враховуючи його індивідуальні здібності, правову і моральну захищеність. Трудові договори, що були переукладені один чи декілька разів, за винятком випадків, передбачених частиною другою статті 23 Кодексу законів про працю України, вважати такими, що укладені на невизначений строк, якщо це не суперечить нормам чинного законодавства.

4.2.7. У разі економії фонду заробітної плати встановлювати та надавати працівникам право на відпочинок за рахунок оплати відпусток ч. 3 ст. 23 Закону України «Про відпустки» (у разі шлюбу або шлюбу дітей, народження дитини, смерті близьких родичів, для догляду за хворим членом сім'ї, батькам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих у іншій місцевості, батькам, чиї діти йдуть до першого класу школи, ветеранам, донорам тощо):

- батькам, чиї діти йдуть навчатися до 1 класу - 1 день на початку навчального року;
- за відсутність невідпрацьованих днів через загальні захворювання - 2 дні;
- у разі шлюбу - 3 дні;
- у разі народження дитини - 3 дні;
- у зв'язку з смертю члена сім'ї - 3 дні.

4.2.8. По можливості розширювати переліки категорій працівників, яким за бажанням надається щорічна відпустка повної тривалості до закінчення 6-місячного терміну виконання роботи в цій установі, організації на умовах колективного або трудового договору. Оплату відпусток здійснювати в межах бюджетних асигнувань.

4.2.9. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі компенсацій і компенсацій працівникам спортивної школи, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання іншим професіям з відривом від роботи.

4.2.10. Забезпечити матеріальне заохочення тренерів-викладачів, учні яких стали переможцями обласних, всеукраїнських та міжнародних змагань, турнірів в межах фонду оплати праці.

4.2.11. Погоджувати з профспілковим комітетом:

- запровадження змін, перегляд умов праці;
- час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, запровадження підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи, згідно з якими забезпечити можливість створення умов для приймання працівниками їжі протягом робочого часу на тих роботах, де їх особливості не дозволяють встановити перерву;
- внесення змін та доповнень до статутів позашкільних закладів з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників та здобувачів освіти.

4.2.12. Затверджувати посадові інструкції працівників закладу їх керівником за погодженням з профспілковим комітетом.

4.2.13. Продовжувати строковий трудовий договір на термін щорічної основної відпустки повної тривалості, наданої за заявою педагогічного працівника, відповідно до частини другої статті 3 Закону України «Про відпустки» з виплатою допомоги на виховання та щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та зразкове виконання своїх обов'язків відповідно до пункту 2 наказу Міністерства сім'ї, молоді та спорту України від 23.09. 2005 року №2097 « Про упорядкування оплати праці працівників державних установ, закладів та організацій фізичної культури і спорту».

4.2.14 Адміністрація зобов'язується надавати відпустку (або її частину) керівнику та тренерів-викладачам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування.

4.2.15 Працівникам надаються путівки для санаторно-курортного лікування на підставі письмової заяви, медичної довідки про потребу санаторно-курортного лікування і відповідно до черговості заяв, поданих особами, що потребують санаторно-курортного лікування в профспілковий комітет.

4.2.16 Рішення комісії про надання путівки для санаторно-курортного лікування приймається на підставі клопотання профспілкового комітету з врахуванням його рекомендацій про розмір оплати вартості готівки працівником.

4.2.17. Надавати подружжям, які працюють у спортивній школі, за їх бажанням, щорічну відпустку в один і той самий період.

4.3. Профспілковий комітет вживатиме заходів щодо:

- забезпечення нормативними документами з питань трудового законодавства спортивну школу;
- забезпечення співпраці з органами управління освітою та органами місцевого самоврядування з метою попередження порушень норм законодавства, недопущення необгрунтованого закриття спортивної школи та звільнення їх працівників;
- інформування розгляду відповідними органами державної виконавчої влади, місцевого самоврядування випадків відмови роботодавцями усунути виявленні порушення трудового законодавства для вжиття необхідних заходів реагування або звернення до судових органів.

5. Нормування і оплата праці

5.1. Адміністрація ДЮСШ зобов'язується, в межах повноважень:

5.1.1. Вживати заходів, спрямованих на забезпечення дотримання в спортивній школі законодавства про оплату праці;

5.1.2. Сприяти забезпеченню реалізації Постанови КМУ від 23.03.2011 року №373 "Педагогічним працівникам встановлюється надбавка до посадового окладу у розмірі до 20%"; Постанови КМУ від 30.08.2022 року № 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".

5.1.3. З метою підвищення престижності праці працівників дитячо-юнацької спортивної школи установити застосування додаткових коефіцієнтів згідно постанови КМУ від 14.08.2019 року №755 "Про деякі питання оплати праці працівників дитячо-юнацьких спортивних шкіл":

до 1,7 - для тренерів-викладачів дитячо-юнацьких спортивних шкіл, які мають вищу кваліфікаційну категорію, директорів та інструкторів-методистів дитячо-юнацьких спортивних шкіл вищої категорії;

до 1,5 - для тренерів-викладачів дитячо-юнацьких спортивних шкіл, які мають першу кваліфікаційну категорію, директорів та інструкторів-методистів дитячо-юнацьких спортивних шкіл першої категорії;

до 1,3 - для тренерів-викладачів дитячо-юнацьких спортивних шкіл, які мають другу кваліфікаційну категорію, директорів та інструкторів-методистів дитячо-юнацьких спортивних шкіл другої категорії;

до 1,2 - для тренерів-викладачів дитячо-юнацьких спортивних шкіл, які не мають кваліфікаційної категорії, директорів та інструкторів-методистів дитячо-юнацьких спортивних шкіл без категорії.

5.1.4. Здійснювати оплату праці тренерів-викладачів у випадках, коли заняття не здійснюються з незалежних від них причин (несприятливі метеореологічні умови, епідемії, війна), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, при умові виконання працівниками іншої організаційно-педагогічної роботи відповідно до їх функціональних обов'язків. При невиконанні такої роботи оплату здійснювати з розрахунку 3/4 тарифної ставки.

5.1.5. Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження медичного огляду.

5.1.6. Заробітну плату в школі виплачувати два рази в місяць: основана заробітна плата - 15 числа місяця, аванс - 16 числа. Розмір авансу не повинен бути меншим оплати за фактично відпрацьований час, з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника. Якщо, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні.

5.1.7. При виникненні заборгованості по заробітній платі більше як на два місяці працівники погоджують графік погашення заборгованості.

5.1.8. Заробітну плату працівникам за весь час відпустки, а також допомогу на вжиття виплачувати не пізніше ніж за три дні до початку відпустки;

5.1.9. Забезпечувати проведення атестації тренерів-викладачів кожних п'ять років відповідно до типового Положення про атестацію педагогічних працівників України, а також при необхідності проведення позачергової атестації тренерів-викладачів.

5.1.10. Пізніше двохтижневого терміну провести передбачені законодавством виплати і надати працівникам, направленим на курси підвищення кваліфікації.

5.1.10. Здійснювати виплату заробітної плати через установи банків відповідно до вимог законодавства лише на підставі особистих заяв працівників.

5.1.11. Забезпечувати оплату праці працівників спортивної школи за заміну будь-яких відсутніх працівників;

5.1.12. Заздалегідь, до виходу тренерів-викладачів у відпустку, проводити на підставі рішення навчального на тренерській раді навчального плану школи розподіл навчального і педагогічного навантаження працівників, погоджувати його на засіданні профкому школи та повідомити всім педагогічним працівникам під розписку.

5.1.13. Передбачити в кошторисах видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників у розмірах не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати.

5.2. Сторони домовились, в межах повноважень:

5.2.1. Кваліфікувати несвоєчасну чи не в повному обсязі виплату заробітної плати, як порушення законодавства про працю та цього колективного договору і вживати оперативних заходів відповідно до законодавства;

5.2.2. Доплата до мінімальної заробітної плати здійснюється відповідно до статті 3¹ Закону України "Про оплату праці" у разі, якщо нарахована заробітна плата працівника є меншою за встановлений розмір мінімальної заробітної плати. У разі перевищення мінімальної заробітної плати доплата не здійснюється.

5.2.3. Праця працівників закладу оплачується почасово за тарифними розрядами, посадовими окладами відповідно до виконуваної роботи, займаної посади, в залежності від професії, кваліфікації працівника, складності та умов виконуваних ним робіт відповідно до вимог законодавства.

5.2.4. За сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків виплачувати премію і преміювати працівників у відповідності до Положень про винагороду – додаток № III і преміювання – додаток № 12, розроблених і затверджених адміністрацією за погодженням з профспілковим комітетом.

5.2.5. При роботі в несприятливих умовах праці до тарифних ставок і посадових окладів проводиться доплата в розмірі до 12 % тарифної ставки (посадового окладу) – додаток № 6;

5.2.6. За роботу в нічний час (з 22.00 години вечора до 6.00 години ранку), працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, проводиться доплата в розмірі до тарифної ставки (посадового окладу).

5.2.7. При суміщенні професій (посад), виконанні робіт в більших обсягах чи при переведенні в зону обслуговування або виконанні обов'язків тимчасово відсутнього працівника (з вильнення від своєї основної роботи проводиться доплата до 50 % тарифної ставки (посадового окладу) відсутнього працівника, суміщеної посади. Доплати проводити в межах економії фонду заробітної плати за відповідними посадами.

Розмір доплат погоджується з профкомом.

5.2.8. Здійснювати оплату праці в галузі за роботу в надурочний час, у святкові, вихідні та вихідні дні у подвійному розмірі.

5.2.9. Забезпечити встановлення надбавок педагогічним працівникам відповідно до Закону КМУ від 23 березня 2011 р. № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (технічної), вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від їх форм функціонування» по можливості в максимальному розмірі, з оплатою за тарифікацією.

5.2.10. Забезпечувати встановлення надбавок, доплат та премій з метою диференціації заробітної плати тим працівникам, які отримують заробітну плату на рівні мінімальної заробітної плати, з урахуванням складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, тарифікації, її результатів.

5.2.11. Передбачати додаткову оплату за роботу у вечірній час (з 18 години до 22 години) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі 20% посадового окладу.

5.2.12. Працівникам закладу може надаватися нецільова матеріальна допомога у разі складних життєвих обставинах, станом здоров'я, сімейними обставинами або з інших поважних причин. Матеріальна допомога надається на підставі особистої заяви працівника та наказу директора, в межах фонду оплати праці, відповідно до підпункту 1.13 Податкового кодексу України, відповідно до Положення про надання нецільової грошової допомоги працівникам дитячо-юнацької спортивної школи – додаток № 13.

5.2.13. Працівникам закладу, на яких покладено обов'язки з ведення та наповнення інформаційного вебсайту закладу, встановлюється доплата у розмірі до 10 % посадового окладу. Доплата встановлюється наказом директора закладу на підставі посадових обов'язків та проводиться щомісячно в межах фонду оплати праці.

5.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

5.3.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням в спортивній школі законодавства про працю, зокрема за виконанням договірних гарантій з оплати праці та проведення її виплати.

5.3.2. Забезпечувати взаємодію з органами виконавчої влади, органами державного управління для вирішення питань, пов'язаних із реалізацією права працівників на своєчасну і в повному обсязі оплату праці.

5.3.3. Надавати консультації та правову допомогу працівникам - членам Профспілки з питань їх прав з питань оплати праці.

5.3.4. Забезпечувати систематичний аналіз і оцінку стану реалізації законодавства з питань оплати праці, підготовку пропозицій щодо удосконалення цієї роботи.

5.3.5. У випадку не реагування керівника на виявлені, в порядку громадського контролю, порушення трудового та соціального законодавства в спортивній школі, для усунення необхідних заходів, інформувати Управління освіти міської ради.

5.3.6. Забезпечувати інформування Управління Держпраці у Рівненській області стосовно фактів порушень оплати праці, термінів виплати заробітної плати та відповідних зобов'язань.

5.3.7. Здійснювати роз'яснювальну роботу щодо практики звернення працівників спортивної школи до судів про примусове стягнення заборгованої заробітної плати та сум шкодування шкоди від нещасних випадків і професійних захворювань в організаціях, галузях та видах діяльності;

6. Охорона праці та здоров'я

6.1. Адміністрація ДЮСШ зобов'язується в межах повноважень:

6.1.1. Вимагати виконання працівниками спортивної школи вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки діяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» від 26.12.2017 № 1669 та виконання вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці».

6.1.2. Домагатися виділення коштів на проведення профілактичних заходів з охорони праці в кошторисі спортивної школи в обсязі не менше 0,2 відсотка від фонду оплати праці відповідно до положень ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

6.1.3. Забезпечити контроль за станом пожежної безпеки та дотримання санітарних норм в закладі, у разі потреби вносити відповідні пропозиції до відділу у справах молоді та спорту.

6.1.4. Забезпечити контроль за своєчасним проведенням первинних та періодичних медичних оглядів працівників закладу з необхідними лабораторними дослідженнями згідно зі ст. 17 Закону України «Про охорону праці» та постановою Кабінету Міністрів України від 15.05.2001 № 559 «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок».

6.1.5. Вжити заходів для забезпечення безоплатно періодичних медичних оглядів працівників закладу, включенням витрат на їх проведення до програми державних гарантій медичного обслуговування населення.

6.1.6. Дотримуватися встановлених загальнодержавних нормативів з питань охорони праці: скорочена тривалість робочого часу, додаткова відпустка, отримання спецодягу та інших засобів індивідуального захисту. Ознайомити працівника з нормативними документами про пільги і компенсації.

6.1.7. Забезпечувати наявність мила біля умивальників.

6.1.8. Вчасно проводити розслідування нещасних випадків, складати відповідні акти, направляти документи в відділення Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України з заявою потерпілого для проведення страхових виплат.

6.1.9. В разі нещасного випадку на виробництві потерпілому виплачується страхово-грошова допомога в розмірі середньомісячної заробітної плати, якщо ступінь втрати працездатності йому не встановлювався.

6.1.10. Систематично аналізувати стан травматизму серед учасників навчально-тренувального процесу і щорічно розглядати дане питання на тренерських радах за участю представників профспілки.

6.1.11. Здійснювати систематичний контроль за дотриманням правил безпеки під час проведення тренувальних занять, навчально-тренувальних зборів, змагань по видах спорту в спортивній школі.

6.1.12. Здійснювати ведення військового обліку та виконання вимог законодавства у сфері оборони, згідно Постанови КМУ №119 від 02.02.2024 року.

6.2. Сторони, в межах повноважень:

6.2.1. Сприятимуть виділенню коштів з місцевих бюджетів в обсязі не менше як 0,2 відсотка від фонду оплати праці на витрати з охорони праці відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці»;

6.2.2. Забезпечать контроль:

– за виконанням заходів щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Закону України «Про охорону праці», інших нормативно-правових актів з охорони праці;

– за реалізацією заходів з охорони праці, передбачених колективним договором.

6.2.3. Вживають заходів для організації та забезпечення оздоровлення дітей працівників спортивної школи.

6.2.4. Забезпечать фінансування атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до чинного законодавства та розробили за її результатами заходи щодо покращення умов праці, включили їх в колективний договір – додаток 7.

6.2.5. Включили в колективний договір зобов'язання щодо:

– надання спецодягу, інших засобів індивідуального захисту з дотриманням Норм безоплатної спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості – додаток № 8, затверджених постановою Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду, а також мийних та дезінфікуючих засобів – додаток № 9, зокрема відповідно до постанови Головного державного санітарного лікаря України «Про затвердження епідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)» та інших постанов.

6.2.6. Передбачати в кошторисі спортивної школи доплату за ведення персонального бухгалтерського обліку згідно Постанови №119 від 01.02.2024 року - додаток № 10.

6.2.7. Передбачати в кошторисі спортивної школи, в межах фінансових можливостей, необхідні видатки для фінансування профілактичних заходів з охорони праці відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

6.2.8. Забезпечити контроль за виконанням вимог щодо створення безпечних і здорових умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Кодексу індивідуального захисту України, Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення».

6.2.9. Організовувати розслідування та облік нещасних випадків, пов'язаних з освітнім процесом, проводити аналіз їх причин та вживати заходів щодо їх попередження.

6.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

6.3.1. Забезпечувати ефективний громадський контроль за додержанням передбачених нормативними актами з питань охорони праці вимог щодо поліпшення умов, безпеки праці та навчання, створення належного виробничого побуту, виконання заходів соціального захисту працюючих та здобувачів освіти.

6.3.2. Забезпечувати участь представника профспілки у роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою травмування учасників освітнього процесу.

6.3.3. Сприятиме здійсненню відповідних заходів під час щорічного проведення Всеукраїнського дня охорони праці;

6.3.4. Забезпечувати інформування відповідних органів виконавчої влади та місцевого самоврядування про факти порушень законодавства про охорону праці, усунення яких потребує втручання з боку органів державної влади та місцевого самоврядування.

7. Забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків

7.1. Сторони домовились, в межах повноважень:

7.1.1. Враховуючи, що в системі освіти переважна більшість працівників – жінки, проводити огляд умов праці жінок та на спільних засіданнях розглядати питання і заходи до покращення виконання законодавства про працю та соціальний захист

7.1.2. Для працівників - жінок, які мають дітей віком до 14 років, або дитину з інвалідністю встановлюється скорочена тривалість робочого часу - 38 годин на тиждень;

7.1.3. Не допускати залучення жінок до роботи у вихідні і святкові дні, в нічний час.

7.1.4. Не знижувати жінкам рівня виплати винагороди за сумлінну працю і зразкове виконання службових зобов'язань, порівняно з чоловіками.

7.1.5. До відпустки по вагітності приєднувати щорічну основну і додаткову відпустки від тривалості роботи жінки в школі.

7.1.6. При прийманні на роботу і вивільненні жінок у зв'язку із змінами в організації і чисельності або штату працівників дотримуватися у повному обсязі вимог законодавства і зокрема статті 184 КЗпП.

7.1.7. Надавати щорічно жінкам передбачені законодавством соціальні додаткові відпустки у повному обсязі за їх бажанням. Не допускати відмови у наданні таких відпусток, якщо вони були невикористані у попередні роки.

7.1.8. Обладнати побутову кімнату для жінок. Оснастити її необхідним санітарно-гігієнічним обладнанням, спеціальною аптечкою та іншими засобами.

7.1.9. За рахунок кошторисів на ремонт та економії заробітної плати щорічно надавати грошову компенсацію на оздоровлення та заохочувальні премії жінкам – активним учасникам підготовки до нового навчального року.

7.1.10. Установлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, навчальне навантаження під час тарифікації на відповідний навчальний рік у обсязі не менше ставки. На період їх відпустки години навчального навантаження передавати вчителям, іншим педагогічним працівникам. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року.

8. Заходи, спрямовані на запобігання, протидію та припинення мобінгу (цькування), а також заходи щодо відновлення порушених внаслідок мобінгу (цькування) прав. Заборона дискримінації.

8.1. Сторони домовились, в межах повноважень:

8.1.2. З метою створення безпечного та здорового психологічного клімату в колективі ДЮСШ, недопущення проявів мобінгу (цькування), сторони добровільного договору домовилися, в межах повноважень:

запобігання мобінгу (цькуванню), формування в колективі атмосфери взаємної поваги, толерантності та дотримання норм професійної етики;

інформування працівників про недопустимість мобінгу (цькування), його форми, наслідки та правові наслідки;

включення питань запобігання мобінгу до внутрішніх нормативних актів ДЮСШ.

8.1.3. Протидія та припинення мобінгу (цькування):

забезпечення можливості подання працівниками скарг (усних або письмових) щодо мобінгу (цькування) без ризику переслідування;

своєчасний та об'єктивний розгляд звернень керівником закладу або уповноваженою комісією;

вжиття заходів дисциплінарного впливу до осіб, винних у вчиненні мобінгу (цькування), відповідно до законодавства України.

8.1.4. Заходи щодо відновлення порушених прав працівників:

організаційних та управлінських заходів для усунення негативних наслідків мобінгу (цькування);

сприяння відновленню ділової репутації, психологічного стану та нормальних умов праці працівника, який зазнав мобінгу;

забезпечення захисту працівників від повторних проявів мобінгу (цькування).

8.1.5. Контроль за виконанням:

контроль за дотриманням цього розділу колективного договору здійснюється керівником ДЮСШ та представниками трудового колективу.

8.1.6. У ДЮСШ забороняються будь-які форми дискримінації у сфері праці за ознаками віку, інвалідності, раси, кольору шкіри, мови, походження, місця проживання, соціального стану, переконань або за іншими ознаками, не пов'язаними з професійними якостями працівника.

Заборона дискримінації та рівність прав працівників забезпечуються відповідно до Закону України про працю України та Закону України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні».

9. Соціальні гарантії, пільги, компенсації

9.1. Адміністрація ДЮСШ зобов'язується, в межах повноважень та у спосіб передбачений законодавством:

9.1.1. Домагатися безумовного забезпечення педагогічним та іншим працівникам окладу, а також здобувачам освіти гарантій, передбачених чинним законодавством.

9.1.2. Сприяти розширенню мережі, збереженню, функціонуванню та розвитку об'єктів соціальної сфери, мережі культурно-освітніх, оздоровчих закладів, спортивних закладів галузі.

9.1.3. Забезпечити виплату педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення при щорічних відпустках у розмірі одного посадового окладу, відповідно до Закону України «Про відпустки» від 02.11.2000 року №2073-III, умов колективного договору виплатити матеріальну допомогу на оздоровлення відповідно до пункту 2 наказу Міністерства молодьспорту України від 23.09.2005 року № 2097 «Про упорядкування оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій фізичної культури і спорту».

9.2. Сторони домовились, в межах компетенції:

9.2.1. Вживати заходів для реалізації передбачених статтями 51, 57, 61 Закону України «Про освіту» прав та гарантій педагогічних працівників щодо їх сертифікації, оплати праці, а також недопущення їх звуження;

9.2.2. Спрямовувати роботу на забезпечення дотримання чинного законодавства:

- у сфері трудових відносин;

- при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників спортивної школи, членів їх сімей, а також пенсіонерів, які працювали раніше в спортивній школі;

- молодим спеціалістам, зокрема тим, які здобули освіту за напрямами і спеціальностями педагогічного профілю.

9.2.3. Перепрофілювання, закриття, ліквідацію, а також зміну форм власності об'єктів соціально-культурної сфери здійснювати лише за згодою профспілкового комітету.

9.2.4. Сприяти вирішенню питань щодо відновлення пільгових путівок на лікування працівникам спортивної школи, які цього потребують, регіональним відділенням Фонду соціального страхування України.

9.2.5. Забезпечувати спільні заходи щодо реалізації законних прав та інтересів працівників спортивної школи у сфері духовного, культурно-освітнього та фізичного розвитку, підтримки провідних творчих колективів та аматорських спортивних команд, організації відпочинку і дозвілля.

- 9.2.6. Сприяти у проведенні регіональних галузевих спартакіад, змагань, турнірів, фестивалів та конкурсів, інших культурно-масових та спортивних заходів серед шкіл освіти міста.
- 9.2.7. Домагатися фінансового забезпечення реалізації статті 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» в частині відрахування профспілковому фонду коштів на проведення в трудовому колективі культурно-масової та оздоровчої діяльності, раціонального їх використання.
- 9.2.8. Домагатися від місцевих органів виконавчої влади та місцевого самоврядування коштів для реалізації програм оздоровлення дітей працівників спортивної школи у канікулярний період.
- 9.2.9. Забезпечити надання відповідно до статей 57 та 61 Закону України «Про оплату праці» грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків та допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпускних педагогічним працівникам у розмірі одного посадового окладу, а також у випадках частини щорічної основної відпустки перед звільненням; грошової винагороди за сумлінну працю при звільненні педагогічних працівників серед щорічного року з урахуванням часу фактичної роботи; грошової винагороди педагогічним працівникам за вислугу років.
- 9.2.10. Забезпечити надання всім категоріям працівників, включаючи педагогічних, грошової допомоги, зокрема на оздоровлення, в сумі до одного посадового окладу на рік (грошова допомога на поховання зазначеним вище розміром не обмежується), виплату грошової відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду зарплати, затвердженого в кошторисах, відповідно до постанови КМУ № 1298 від 30 грудня 2002 року;
- 9.2.11. Забезпечити:
- грошову допомогу простим працівникам, включаючи непедагогічних та тих, які працюють за сумлінністю, не з їх вини, зокрема на період оголошення карантину, в розмірі середньої зарплати;
 - грошову допомогу педагогічним працівникам спортивної школи у випадках, коли в окремі дні (дні) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови, карантин тощо), із розрахунку зарплати, встановленої при тарифікації, з урахуванням при цьому умов чинного законодавства;
 - збереження зарплати при дистанційній формі підвищення кваліфікації тренерів-педагогів, зокрема без відриву від освітнього процесу, та на період оголошеного карантину збереження освітнього процесу у дистанційному режимі, якщо до цього не призвели дії працівників, оплати праці за фактично виконаний ними обсяг навчального матеріалу.
- 9.2.12. Надавати працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-економічних питань за рахунок власних коштів відповідно до п. 8 ст. 61 Закону України «Про оплату праці».
- 9.2.13. Надавати при виході на пенсію допомогу педагогічним та іншим категоріям працівників у розмірі посадового окладу (ставки зарплати) за рахунок власних коштів окладу, в разі їх наявності.
- 9.2.14. Вживати заходів спрямованих на виконання регіональних програм забезпечення житлом педагогічних працівників.
- 9.2.15. Забезпечити створення на робочому місці сприятливих умов для оздоровчої фізичної активності, що передбачено Національною стратегією з оздоровчої рухової активності в Україні на період до 2026 року «Рухова активність - здоровий спосіб життя - сильна нація».

9.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

9.3.1. Вживати заходів з метою безумовного забезпечення соціальних гарантій, пільг компенсацій, передбачених колективним договором.

9.3.2. Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи в спортивній школі щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників галузі, соціального страхування, надавати членам Профспілки відповідну безкоштовну правову допомогу.

10. Сприяння роботі профспілкової організації з питань соціально-економічного захисту працівників, підвищення ефективності їх діяльності

10.1. Адміністрація ДЮСШ зобов'язується в межах повноважень:

10.1.1. Забезпечувати права та гарантії діяльності Профспілки відповідно до Конституції України, Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», актів Президента України та Кабінету Міністрів України, ратифікованих міжнародних конвенцій Міжнародної організації праці.

10.1.2. Активізувати співпрацю з профспілковим комітетом з усіх питань забезпечення належного статусу педагогічних працівників, підвищення рівня соціально-економічного захисту працівників позашкільної освіти.

10.1.3. Вводити до складу робочих комісій профспілкових представників.

10.1.4. Утримуватися від будь-яких дій, що можуть бути розцінені як втручання у діяльність Профспілки.

10.1.5. Створювати умови для безперешкодного доступу уповноважених профспілкових представників до компетенції яких відносяться питання прийняття рішень з порушених питань у сфері соціально-трудових відносин.

10.1.6. Не допускати звільнення представників профспілкових органів без згоди Спілки.

10.1.7. Забезпечувати в спортивній школі безготівковий порядок сплати членських профспілкових внесків, зокрема при зміні засновника, згідно з особистими заявами членів профспілки з подальшим їх перерахуванням на рахунки відповідних профспілкових організацій не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати працівникам;

10.1.8. Сприяти наданню у безоплатне користування профспілковому комітету приміщення по можливості з усім необхідним обладнанням, опаленням, освітленням, транспортом, охороною, зв'язком (в т. ч. електронна пошта, Internet) для зручного обміну інформацією з міською радою профспілки.

10.1.9. Голова профспілкового комітету здійснює свої повноваження на громадських засадах, захищаючи права та інтереси працівників.

10.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

10.2.1. Інформувати працівника в день прийому на роботу про наявність первинної профспілкової організації та її роботу.

10.2.2. Поширювати пільги і винагороди, що застосовуються в закладі, на профспілкових працівників згідно з колективними договорами.

10.2.3. Посилити роз'яснювальну роботу щодо діяльності Профспілки, профспілкового комітету спортивної школи щодо захисту членів Профспілки шляхом підвищення ролі профспілкових зборів, активізації роботи постійних комісій профкомів, інформування членів Профспілки.

10.2.4. Своєчасно доводити до членів трудового колективу зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників позашкільної освіти.

10.2.5. Спрямувати роботу профспілкового комітету на організацію контролю зачасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, умов, мування праці, розподілу навчального навантаження, за додержанням в закладах та нових освіти трудового законодавства.

10.2.6. Проводити роз'яснювальну роботу щодо трудових прав та гарантій івників, а також методів і форм їх захисту через власні видання та засоби масової мації, безпосередньо в трудових колективах.

10.2.7. Посилити відповідальність голови профспілкового комітету стосовно питань ступу порушених законних прав та інтересів членів Профспілки.

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

10.2.9. Активізувати роботу, спрямовану на ініціювання профспілковим комітетом створів щодо укладення колективного договору.

10.2.10. Проводити консультативні зустрічі не рідше двох разів на рік, щодо питань ступу освіти, стану фінансування закладу, заборгованості із виплати заробітної плати, ізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників тощо.

11. Контроль за виконанням колективного договору та відповідальність сторін.

11.1.1. Контроль за виконанням колективного договору здійснюється спільною сією Сторін - додаток № 14.

11.1.2. Сторони забезпечують контроль за виконанням колективного договору. Не одне одного разу на рік аналізують і узагальнюють хід виконання колективного договору, у виконання окремих положень здійснюють додаткові заходи щодо їх реалізації.

11.1.3. Колективний договір підписаний у трьох примірниках, які зберігаються у ічника, профспілкової сторони та реєстратора і мають однакову юридичну силу.

Директор
Дитячо-юнацької
спортивної школи
Дубенської міської ради
Микола ЛІТОВІНСЬКИЙ



« 15 » січня 2026 р.

Голова профспілкового комітету
Дитячо-юнацької
спортивної школи
Дубенської міської ради
Віта ЛАПХАН



« 15 » січня 2026 р.

ДОДАТОК № 1
до Колективного договору між
адміністрацією та профспілковим комітетом
Дитячо-юнацької спортивної школи
Дубенської міської ради на 2026-2030 рр.

Робочий час

Режим роботи	Час роботи
Школа працює в дві зміни:	
І зміна	З 8.00 до 13.00
II зміна	З 13.00 до 21.00
Перерва на обід	З 13.00 до 14.00
Час роботи директора, заступника, завідуючого господарством	Ненормований
Час роботи тренерів-викладачів	Згідно розкладу занять
Час роботи обслуговуючого персоналу	Згідно графіку роботи
Час роботи техпрацівників (навчальний період)	Гнучкий графік роботи

Директор ДЮСШ



Микола ЛІТОВІНСЬКИЙ

Голова профкому ДЮСШ



Віта ЛАПХАН

ДОДАТОК № 2
до Колективного договору між
адміністрацією та профспілковим комітетом
Дитячо-юнацької спортивної школи
Дубенської міської ради на 2026-2030 рр.

Тривалість основної відпустки працівників ДЮСШ

Директор	24 календарних дні
Заступник директора	24 календарних дні
Тренер-викладач	24 календарних дні
Відповідаючий господарством	24 календарних дні
Працівник	24 календарних дні
Директорка службових приміщень	24 календарних дні
Директор	24 календарних дні
Службовець	24 календарних дні

Директор ДЮСШ



Микола ЛІТОВІНСЬКИЙ

Голова профкому ДЮСШ



Віта ЛАПХАН

ДОДАТОК № 3
до Колективного договору між
адміністрацією та профспілковим комітетом
Дитячо-юнацької спортивної школи
Дубенської міської ради на 2026-2030 рр.

**Перелік посад працівників з ненормованим робочим днем, які мають право на
додаткову відпустку**

№ з/п	Назва посади	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях
1	Директор	7 календарних днів
2	Заступник директора	7 календарних днів
3	Завідуючий господарством	7 календарних днів

Директор ДЮСШ



Микола ЛІТОВІНСЬКИЙ

Голова профкому ДЮСШ



Віта ЛАПХАН

ДОДАТОК № 4
до Колективного договору між
адміністрацією та профспілковим комітетом
Дитячо-юнацької спортивної школи
Дубенської міської ради на 2026-2030 рр.

Перелік
професій і посад працівників, які мають право
на щорічну додаткову відпустку за роботу із шкідливими
умовами праці

№ з/п	Робоче місце	Назва професії та посади	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях
1	Коридори, санвузли, адмінприміщення	Прибиральниця	4 календарних дні

Директор ДЮСШ



Микола ЛІТОВІНСЬКИЙ

Голова профкому ДЮСШ



Віта ЛАПХАН

ДОДАТОК № 5
до Колективного договору між
адміністрацією та профспілковим комітетом
Дитячо-юнацької спортивної школи
Дубенської міської ради на 2026-2030 рр.

Перелік

посад працівників, робота яких пов'язана з підвищенням нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці (згідно до постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 року № 1290, до статей 4, 8 Закону України «Про відпустки»)

Діяльність у сфері організації відпочинку, розваг, культури та спорту
Діяльність тренерів і спортивних викладачів

№ з/п	Назва посади	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях
1	Директор	18 календарних дні
2	Заступник директора	18 календарних дні
3	Тренер-викладач	18 календарних дні

Директор ДЮСШ

Микола ЛІТОВІНСЬКИЙ

Голова профкому ДЮСШ

Віта ЛАПХАН

ДОДАТОК № 6
до Колективного договору між
адміністрацією та профспілковим комітетом
Дитячо-юнацької спортивної школи
Дубенської міської ради на 2026-2030 рр.

Перелік

робіт, при виконанні яких працівник має право на підвищення оплати

№ з/п	Перелік робіт з несприятливими умовами праці	Розмір доплати у відсотках до окладу (ставки)
1	Прибирання туалетів	12%

Директор ДЮСШ



Микола ЛІТОВІНСЬКИЙ

Голова профкому ДЮСШ



Віта ЛАПХАН

ДОДАТОК № 7

до Колективного договору між
адміністрацією та профспілковим комітетом
Дитячо-юнацької спортивної школи
Дубенської міської ради на 2026-2030 рр.

Комплексні заходи щодо досягнення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням

Назва заходів (робіт)	Термін виконання	Відповідальний за виконання
Атестація робочих місць за умовами праці	2027 р.	Директор, завідуючий господарством
Виготовити стенди з охорони праці	2028 р.	Заступник директора, завідуючий господарством
Закупити вогнегасники згідно норми	2027 р.	Завідуючий господарством
Проведення інструктажів з питань ОП з працівниками	Постійно	Директор, завідуючий господарством

Директор ДЮСШ



Микола ЛІТОВІНСЬКИЙ

Голова профкому ДЮСШ



Віта ЛАПХАН

ДОДАТОК № 8

до Колективного договору між
адміністрацією та профспілковим комітетом
Дитячо-юнацької спортивної школи
Дубенської міської ради на 2026-2030 рр.

Перелік

професій і посад працівників, яким видається безкоштовно спец одяг,
спец взуття, інші засоби індивідуального захисту

№ п/п	Найменування професій, посад	Найменування спецодягу	Термін експлуатації (користування)
1	Прибиральниця службового приміщення	Халат х/п	12 місяців

Директор ДЮСШ



Микола ЛІТОВІНСЬКИЙ

Голова профкому ДЮСШ



Віта ЛАПХАН

ДОДАТОК № 9
до Колективного договору між
адміністрацією та профспілковим комітетом
Дитячо-юнацької спортивної школи
Дубенської міської ради на 2026-2030 рр.

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, робота яких пов'язана із забрудненням і яким видається
мило:

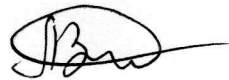
№ з/п	Найменування професій, посада	Найменування миючих засобів	Кількість на зміну
1	Прибиральниця службових приміщень	Мило	20 гр.
2	Усім працівникам	Мило	5 гр.

Директор ДЮСШ



Микола ЛІТОВІНСЬКИЙ

Голова профкому ДЮСШ



Віта ЛАПХАН

ДОДАТОК № 10

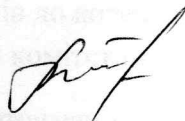
до Колективного договору між
адміністрацією та профспілковим комітетом
Дитячо-юнацької спортивної школи
Дубенської міської ради на 2026-2030 рр.

Перелік

доплати за ведення військового обліку в Дитячо-юнацькій спортивній школі Дубенської міської ради

№	Найменування професій, посад	Розмір доплати у відсотках до окладу (ставки)
1	Відповідальний за ведення військового обліку	50%

Директор ДЮСШ



Микола ЛІТОВІНСЬКИЙ

Голова профкому ДЮСШ



Віта ЛАПХАН

Положення
про надання педагогічним працівникам Дитячо-юнацької спортивної школи
Дубенської міської ради щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове
виконання службових обов'язків

1. Загальні положення

1.1. Положення складене на підставі абзацу дев'ятого частини першої статті 57 Закону України «Про освіту», постанови Кабінету Міністрів України № 78 від 31.01. з метою стимулювання творчої, сумлінної праці, педагогічного новаторства.

1.2. Щорічна грошова винагорода – це самостійний вид матеріального заохочення педагогічних працівників, тому Положення про надання щорічної грошової винагороди, на відміну від Положення про преміювання працівників, поширюється лише на працівників закладу. Воно діє протягом чинності зазначених вище законодавчих і нормативно-правових актів, з урахуванням специфіки закладу, може включати в себе додаткові критерії, крім визначених у пункті 2 Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31.01.2001 №78.

1.3. При прийнятті Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України, Міністерством освіти і науки України рішень про зміну умов чи системи оплати праці і матеріального стимулювання праці тренерів-викладачів до колективного договору вносяться відповідні зміни за погодженням з профспілковим комітетом.

1.4. Персональна відповідальність за дотримання цього Положення покладається на керівника, а громадський контроль за його дотриманням – на профспілковий комітет.

1.5. Рішення про надання щорічної грошової винагороди керівнику спортивної школи, приймає відділ у справах молоді та спорту Дубенської міської ради за погодженням з профспілковим органом.

1.6. Рішення про надання щорічної грошової винагороди тренерам-викладачам спортивної школи, приймає керівник закладу, за погодженням з профспілковим комітетом.

2. Умови і показники роботи для надання щорічної грошової винагороди педагогічним
працівникам

2.1. Обов'язковими умовами для розгляду питання про надання педагогічному працівнику щорічної грошової винагороди є:

- добросовісне ставлення до виконання своїх функціональних обов'язків;
- дотримання вимог законодавства про працю, правил з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони, Правил внутрішнього трудового розпорядку та інших нормативно-правових актів, що регламентують його трудову

діяльність;

- постійне підвищення професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної культури;
- забезпечення умов для засвоєння вихованцями навчальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти, сприяння розвитку здібності учнів;
- утвердження особистим прикладом поваги до принципів загальнолюдської моралі, правди, справедливості, доброти, гуманізму, працелюбства, поміркованості та інших добродійностей;
- виховання у дітей та молоді поваги до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв;
- додержання педагогічної етики, моралі, гідності учня;
- захист дітей, молоді від будь-яких форм фізичного впливу або психічного насильства, запобігання вживання ними алкоголю, наркотиків, інших шкідливих звичок.

2.2. Педагогічним працівникам надається щорічна грошова винагорода за роботу за рік, за такі показники у роботі:

- висока результативність у навчанні і вихованні молоді, підготовку і участь спортсменів у міських, обласних, всеукраїнських і міжнародних змаганнях;
- використання ефективних форм і методів навчання та виховання, педагогічне новаторство, впровадження передового педагогічного досвіду і новітніх технологій навчання;
- створення належних матеріально-технічних та санітарно-гігієнічних умов для навчання і виховання спортсменів;
- організація спільної роботи педагогічної і батьківської громадськості щодо покращення навчання і виховання дітей;
- активна громадська робота.

3. Порядок надання щорічної грошової винагороди

- 3.1. Щорічна грошова винагорода виплачується в межах загальних коштів, передбачених кошторисом на оплату праці працівників закладу.
- 3.2. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) і обчислюється з урахуванням доплат до заробітної плати за:
 - спортивні звання «заслужений тренер», «заслужений майстер спорту», «майстер спорту міжнародного класу», «майстер спорту».
- 3.3. Грошова винагорода відповідно до цього Положення видається педагогічним працівникам на підставі наказу керівника закладу і може виплачуватися до закінчення календарного року, наприклад, до Дня фізичної культури і спорту України.
- 3.4. Конкретний розмір грошової винагороди кожному педагогічному працівнику встановлюється за погодженням з профспілковим комітетом в залежності від його особистого внеску в підсумки діяльності навчального закладу.
- 3.5. Нарахування і виплата грошової винагороди провадиться бухгалтерією відділу у справах молоді та спорту.
- 3.6. Працівникам, які поступили на роботу в навчальний заклад протягом року в порядку

переводу, до трудового стажу включається попередня педагогічна робота в іншому навчальному закладі, що дає право на щорічну грошову винагороду в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків.

3.7. Щорічна грошова винагорода може бути виплачена також педагогічним працівникам навчального закладу за кожен повний відпрацьований календарний місяць і звільнилися з роботи з поважних причин: у зв'язку з призовом до лав Збройних Сил України, у зв'язку з виходом на пенсію (по старості, по інвалідності), народженням дитини, вступом до вищого навчального закладу, навчанням на курсах підвищення кваліфікації з відривом від виробництва за направленням навчального закладу, переходом на виборну посаду, направленням у закордонне відрядження; у разі повернення на роботу в навчальний заклад у зв'язку з закінченням служби в лавах Збройних Сил України, пенсіонерам, що вийшли на пенсію.

3.8. Особам, звільненим протягом року за власним бажанням і за порушення трудової дисципліни або внаслідок притягнення до кримінальної відповідальності, винагорода не виплачується.

3.9. Педагогічні працівники, які допустили порушення трудової дисципліни, чинного законодавства про працю, правил техніки безпеки, вчинили аморальні проступки і мають дисциплінарні стягнення, а також несумлінно ставляться до виконання своїх функціональних обов'язків, повністю позбавляються щорічної грошової винагороди. За інші проступки педагогічні працівники можуть позбавлятися грошової винагороди частково.

Позбавлення грошової винагороди повністю або частково проводиться лише за той період (рік), в якому мало місце упушення у роботі.

Директор ДЮСШ



Микола ЛІТОВІНСЬКИЙ

Голова профкому ДЮСШ



Віта ЛАПХАН

ДОДАТОК № 12
до Колективного договору між
адміністрацією та профспілковим комітетом
Дитячо-юнацької спортивної школи
Дубенської міської ради на 2026-2030 рр.

Положення
про преміювання працівників Дитячо-юнацької спортивної школи
Дубенської міської ради

1. Загальні положення

- 1.1. Положення про преміювання працівників спортивної школи розроблено відповідно до положень Кодексу законів України про працю, Закону про оплату праці, наказу Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту від 23 вересня 2005 року № 2097 «Про впорядкування умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій галузі фізичної культури і спорту» (із змінами та доповненнями), постанови 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» з метою стимулювання сумлінної праці працівників та визначає порядок і розміри виплати їм премій за підсумками роботи.
- 1.2. Положення спрямоване на піднесення матеріальної зацікавленості працюючих у покращенні якості виконання посадових обов'язків, функцій та завдань.
- 1.3. Дія положення поширюється на працівників спортивної школи, а також на працівників, які працюють в спортивній школі на умовах сумісництва та тих же умовах, як і на працівників за основним місцем роботи.
- 1.4. Преміювання працівників спортивної школи проводиться відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи.
- 1.5. Преміювання працівників здійснюється на підставі наказу директора спортивної школи, погодженого з профспілковим комітетом первинної профспілкової організації спортивної школи.
- 1.6. Премії нараховуються за фактично відпрацьований робочий час у межах наявного фонду преміювання та економії фонду оплати праці.
- 1.7. Премії виплачуються в грошовій формі у відсотках до посадового окладу конкретного працівника або в грошовому вимірі.
- 1.8. Інформація про преміювання доводиться трудовому колективу спортивної школи в семиденний термін.
- 1.9. Розгляд спорів стосовно преміювання розглядається в триденний термін.

2. Порядок та умови преміювання

- 2.1. Начальник відділу у справах молоді та спорту Дубенської міської ради має право преміювати керівника спортивної школи в межах бюджетних асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці.
- 2.2. Підставою для виплати премії керівнику закладу, установи є наказ начальника відділу у справах молоді та спорту Дубенської міської ради, погоджений з виборним профспілковим органом.
- 2.3. Керівник спортивної школи має право преміювати працівників навчального закладу в межах бюджетних асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці закладу.

2.4. Підставою для виплати премії працівникам спортивної школи є наказ керівника закладу, погоджений з профспілковим комітетом.

2.5. На виплату премій спрямовуються кошти, створені за рахунок преміального фонду та за рахунок економії фонду оплати праці, яка визначається як різниця між затвердженими плановими кошторисними призначеннями по фонду оплати праці (зі змінами відповідно до законодавства) та сумою фактичних видатків фонду оплати праці за відповідний період.

2.6. Видатки на преміювання плануються та здійснюються в межах асигнувань на оплату праці, затверджених в кошторисі спортивної школи на відповідний рік.

3. Виплата премії

3.1. При визначенні премії керівнику спортивної школи враховується:

- своєчасність та якість виконання завдань і посадових обов'язків;
- відсутність порушень трудової та фінансової дисципліни;
- своєчасна та якісна підготовка навчального закладу до нового навчального року;
- організація чіткої роботи працівників закладу, створення сприятливого мікроклімату в педагогічному колективі;
- систематична робота щодо зміцнення та покращення матеріально-технічної бази навчального закладу;
- створення належних умов щодо забезпечення охорони життя та здоров'я учнів та вихованців;
- організація та проведення навчально-виховного процесу в закладі на високому рівні.

3.2. При визначенні премії заступнику керівника з навчально-виховної роботи спортивної школи враховується:

- організація системи роботи щодо підвищення кваліфікації та професійної майстерності тренерів-викладачів;
- створення належних умов щодо виконання навчальних програм;
- якісний та дієвий контроль за навчально-виховним процесом;
- чітку організацію роботи і здійснення контролю щодо забезпечення охорони життя і здоров'я учасників навчально-виховного процесу.

3.3. При визначенні премії завідувачу господарством враховується:

- якісна організація роботи щодо утримання приміщень навчального закладу у належному санітарно-гігієнічному стані;
- чітка організація роботи щодо організації обліку та збереження матеріальних цінностей;
- здійснена на високому рівні робота щодо підготовки навчального закладу до нового навчального року;
- належна організація та систематичний контроль протипожежного стану навчального закладу.

3.4. При визначенні розміру премії тренерам-викладачам враховується:

- ефективне володіння формами і методами організації навчально-виховної роботи, вміле їх застосування, що забезпечує результативність роботи;
- активна участь в громадському житті спортивної школи;
- дотримання норм трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку спортивної школи, техніки безпеки, охорони праці;
- досягнення успіхів у навчально-тренувальній роботі, професійній підготовці учнів-спортсменів для їх успішних виступів у змаганнях різного рівня;
- за підготовку висококваліфікованих спортсменів до складу національних збірних команд України, області.

3.5. При визначенні розміру премії окремим працівникам враховується:

- сумлінне ставлення до виконання функціональних обов'язків;
- дотримання в роботі вимог діючого трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, які регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки та охорони праці;
- ініціативність у діяльності та результативність.

3.6. Розмір премії кожному окремому працівнику встановлюється відповідно до особистого внеску.

4. Причини повного або часткового позбавлення премії

4.1. Несвоєчасне або неякісне виконання завдань і своїх посадових обов'язків.

4.2. Порушення трудової, фінансової дисципліни, відсутність ініціативи та творчого ставлення до роботи.

4.3. Невиконання правомірних дій керівника, відсутність результативності у виконанні окреслених задач, низький рівень виконавчої дисципліни.

4.4. Несвоєчасне подання звітних та інших даних відповідно графіку або вимог (листів, доручень і т.п.) управлінь, відділів, органів місцевого самоврядування.

4.5. Працівники, яких звільнено з ініціативи адміністрації або на яких накладено адміністративне чи дисциплінарне стягнення, позбавляються премії у повному розмірі.

4.6. Працівників, які не забезпечили своєчасного і якісного виконання покладених на них завдань, допустили суттєві помилки та упущення в роботі, порушення трудової дисципліни, може бути позбавлено премії частково.

5. Види премій

6.1. Працівникам устанавлюються такі види премій:

6.1.1. Премії, що мають систематичний характер, та виплачуються за виконання основних показників у роботі (виконання виробничих завдань та функцій).

Такі премії належать до додаткової заробітної плати (п.п. 2.2.2. Інструкції зі статистики заробітної плати, затвердженої наказом Держкомстату від 13.01.2004 № 5). Періодичністю їх виплат є місяць, квартал.

6.1.2. Премії, що здійснюються раз на рік, або мають одноразовий характер:

- премії за підсумками роботи за рік;
- премії за виконання важливих та особливо важливих завдань;
- одноразові премії (заохочення), не пов'язані з конкретними результатами праці (премії до ювілейних та святкових дат).

Директор ДЮСШ



Микола ЛІТОВІНСЬКИЙ

Голова профкому ДЮСШ



Віта ЛАПХАН

ДОДАТОК № 13
до Колективного договору між
адміністрацією та профспілковим комітетом
Дитячо-юнацької спортивної школи
Дубенської міської ради на 2026-2030 рр.

Положення
про надання нецільової матеріальної допомоги працівникам Дитячо-юнацької
спортивної школи Дубенської міської ради

1. Загальні положення

- 1.1. Положення визначає порядок та умови надання нецільової матеріальної допомоги працівникам спортивної школи.
- 1.2. Нецільова матеріальна допомога — це разова грошова виплата соціального характеру, що надається працівнику без визначення мети її використання.
- 1.3. Матеріальна допомога не належить до фонду оплати праці та не має систематичного характеру.
- 1.4. Надання матеріальної допомоги здійснюється відповідно до чинного законодавства України, колективного договору спортивної школи та цього Положення.
- 1.5. Право на отримання нецільової матеріальної допомоги мають тренери-викладачі, педагогічні працівники, адміністративно-господарський та обслуговуючий персонал спортивної школи.
- 1.6. Нецільова матеріальна допомога може надаватися у зв'язку зі складними життєвими, сімейними, соціально-побутовими обставинами, хворобою працівника або членів його сім'ї, а також в інших випадках. Перелік підстав не є вичерпним.

2. Порядок надання матеріальної допомоги

- 2.1. Матеріальна допомога надається на підставі письмової заяви працівника та рішення директора спортивної школи.
- 2.2. За потреби до заяви можуть додаватися підтвердуючі документи.
- 2.3. Рішення оформлюється наказом директора спортивної школи.
- 2.4. Надання матеріальної допомоги є правом, а не обов'язком адміністрації спортивної школи.

3. Виплата матеріальної допомоги

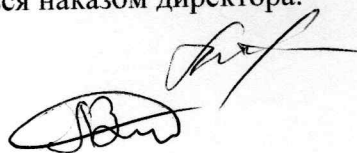
- 3.1. Розмір нецільової матеріальної допомоги визначається директором спортивної школи індивідуально з урахуванням фінансових можливостей та обставин, зазначених у заяві працівника.
- 3.2. Виплата матеріальної допомоги здійснюється за рахунок коштів загального та/або спеціального фонду, а також інших джерел, не заборонених законодавством.
- 3.3. Оподаткування нецільової матеріальної допомоги здійснюється відповідно до підпункту 170.7.3 Податкового кодексу України.
- 3.4. Сума нецільової благодійної (матеріальної) допомоги в межах граничного розміру, визначеного Податковим кодексом України, не включається до оподаткованого доходу працівника.
- 3.5. Сума перевищення граничного розміру підлягає оподаткуванню відповідно до чинного законодавства.

4. Заключні положення

- 4.1. Положення набирає чинності з дня його затвердження наказом директора спортивної школи.
- 4.2. Зміни та доповнення вносяться наказом директора.

Директор ДЮСШ

Голова профкому ДЮСШ



Микола ЛІТОВІНСЬКИЙ

Віта ЛАПХАН

ДОДАТОК № 14
до Колективного договору між
адміністрацією та профспілковим комітетом
Дитячо-юнацької спортивної школи
Дубенської міської ради на 2026-2030 рр.

Спільна комісія
Дубенської дитячо-юнацької спортивної школи та профспілкового комітету для
переговорів та здійснення контролю за виконанням колективного договору

Від сторони Дубенської дитячо-юнацької спортивної школи :

- 1 Микола ЛІТОВІНСЬКИЙ – директор Дитячо-юнацької спортивної школи Дубенської міської ради.
2. Лілія ПРИХОДЬКО – заступник директора Дитячо-юнацької спортивної школи Дубенської міської ради.

Від сторони профспілкового комітету:

1. Віта ЛАПХАН – голова профспілкового комітету Дитячо-юнацької спортивної школи Дубенської міської ради.
2. Світлана СОЛОНЕНКО – член профспілкового комітету Дитячо-юнацької спортивної школи Дубенської міської ради.

КОЛОТІВ № 14
жін у колективному договорі між
вдприємство та профспілковою комітету
Дитячо-юнацької спортивної школи
Дубенської міської ради на 2026-2030 рр.

Світлана Комісія
Дубенської дитячо-юнацької спортивної школи та профспілкового комітету
договору на здійснення контролю за виконанням колективного договору

Від сторони Дубенської дитячо-юнацької спортивної школи:

- 1. Микола ЛІТОВІНСЬКИЙ - директор Дитячо-юнацької спортивної школи Дубенської міської ради.
- 2. Лідія ПРІХОДЬКО - заступник директора Дитячо-юнацької спортивної школи Дубенської міської ради.

Від сторони профспілкового комітету:

- 1. Віта ПАЦАН - голова профспілкового комітету Дитячо-юнацької спортивної школи Дубенської міської ради.
- 2. Світлана СОЛОНЬКО - член профспілкового комітету Дитячо-юнацької спортивної школи Дубенської міської ради.

*Промуровано та
процесуровано
через готель
Сторінка
Директор ДЮСШ
Дубенської міської
ради Рівненської об-
л. 88. Лодв Р.
ЛітовіНСЬКИЙ*

