25.10.2021 № 01-14/1246 На №_____ від _____

Директору
КНП «Міська лікарня №6» Запорізької міської ради
Ірині ВІЦИНІЙ.

Голові первинної профспілкової організації
КНП «Міська лікарня №6» Запорізької міської ради
Наталії ГУЙТУР

Про реєстрацію колективного договору

Повідомляємо, що колективний договір між роботодавцем та трудовим колективом КНП «Міська лікарня №6» Запорізької міської ради зареєстровано управлінням з питань праці Запорізької міської ради (далі – управління) 25 жовтня 2021 за № 222.

Звертаємо увагу, що відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 (в редакції Постанови Кабінету Міністрів України 21.08.2019 №768), управління, як реєструючий орган:

- оприлюднює на сайті міської ради та щомісяця оновлює реєстр галузевих (міжгалузевих), територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них, їх текст, рекомендації щодо приведення угоди (договору) у відповідність з вимогами законодавства (у разі їх наявності);
- не робить жодних написів на примірнику угоди, договору, змін і доповнень до них і не повертає його сторонам.

Начальник управління Вадим ЗУБКО

Гібатова 2280610

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:

Голова профспілкового комітету
КНП «Міська лікарня № 6» ЗМР
_____ Гуйтур Н.М.
«_11_» _____08_____ 2021

Від роботодавця:

Директор
КНП «Міська лікарня № 6» ЗМР
_____ Віцина І.Г.
«_11_» _____08_____ 2021

Схвалено
на зборах трудового колективу
«_11_» _____08_____ 2021
протокол № _55_

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між директором комунального некомерційного підприємства «Міська лікарня №6» Запорізької міської ради та Первинною профспілковою організацією КНП «Міська лікарня №6» Запорізької міської ради

м. Запоріжжя
2021 рік

Цей Колективний договір укладено відповідно до положень Конституції України, Кодексу законів про працю України, Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про соціальний діалог в Україні», «Про відпустки», «Про охорону праці», «Про оплату праці», законодавства України про охорону здоров'я, інших нормативно-правових актів України, положень Генеральної, галузевої та територіальної угод з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів найманих працівників та зазначеної нижче сторони Директора, і включає зобов`язання сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи комунального підприємства – закладу охорони здоров'я, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працівників, встановлення для них додаткових, порівняно із законодавством, пільг та компенсацій.

РОЗДІЛ 1.
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Колективний договір укладається між директором комунального некомерційного підприємства «Міська лікарня №6» Запорізької міської ради (далі – Роботодавець) в особі Віциної Ірини Геннадіївни, з однієї сторони, та Первинною профспілковою організацією комунального некомерційного підприємства «Міська лікарня №6» Запорізької міської ради в особі Голови Гуйтур Наталії Михайлівни (далі – Профком), з іншої сторони, разом – Сторони.

Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися засад соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів щодо укладання колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, а також при вирішенні всіх питань виробничих і трудових відносин.

1.1.1. При укладенні колективного договору Сторони виходять з того, що його положення не можуть погіршувати становище працівників порівняно з чинним законодавством України. Визначені законодавством норми і гарантії є базовими мінімальними гарантіями, на підставі яких у Колективному договорі встановлюються додаткові трудові та соціально-економічні гарантії та пільги з урахуванням реальних можливостей виробничого, матеріального та фінансового забезпечення Підприємства.

Умови трудових договорів найманих працівників не можуть суперечити положенням Колективного договору, а у разі існування (виявлення) такої суперечності, відповідні умови автоматично визнаються недійсними.

1.1.2. Невід'ємною частиною даного Колективного договору є **Додатки** до нього **№№ 1-21**.

1.2. ***Сфера дії Колективного договору***:

1.2.1. Колективний договір є локальним нормативним актом соціального партнерства, який призначений для регулювання колективних трудових відносин, а також соціально-економічних питань, які підлягають визначенню за погодженням Сторін відповідно до положень чинного законодавства.

1.2.2. Дія Колективного договору поширюється на всіх працівників, які перебувають в трудових відносинах з Підприємством.

1.2.3. Роботодавець визнає Профком єдиним повноважним представником всіх працівників Підприємства в колективних переговорах.

1.2.4. Колективний договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на співпрацю, створення умов для підвищення ефективності роботи Підприємства, реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працюючих.

1.2.5. Положення цього Колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання Роботодавцем, найманими працівниками і Профкомом.

1.3. ***Дія Колективного договору:***

1.3.1. Колективний договір набирає чинності з дня його підписання Сторонами та продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний.

1.3.2. Сторони розпочинають переговори з укладення нового Колективного договору не пізніше ніж за 3 місяця до закінчення терміну дії даного договору.

1.3.3. У разі реорганізації Підприємства Колективний договір діє до моменту укладення нового колективного договору і є обов'язковим до виконання правонаступником до моменту укладення нового Колективного договору. Зміна керівництва, складу, структури, найменування Сторін не зумовлює зупинення дії або втрату чинності цього Договору.

1.3.4. Жодна із сторін, що уклали цей Колективний договір, не може протягом усього терміну його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання за цим Колективним договором або припиняють їх виконання.

1.3.5. У десятиденний строк після підписання Колективного договору Сторони забезпечують ознайомлення з його змістом працівників Підприємства. Новоприйняті працівники ознайомлюються з Колективним договором під час прийняття на роботу.

1.3.6. Зміни та доповнення до Колективного договору вносяться у зв'язку зі змінами положень чинного законодавства України, Генеральної, галузевої, територіальної угод та за пропозицією однієї зі Сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди у 10-денний термін від дня отримання відповідної пропозиції іншої Сторони.

1.3.7. Зміни і доповнення набувають чинності після схвалення загальними зборами (конференцією) трудового колективу і підписання їх Сторонами та підлягають повідомній реєстрації у порядку, встановленому для реєстрації Колективного договору.

1.4. ***Сторони домовилися:***

- взаємно і своєчасно надавати інформацію, необхідну для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням Колективного договору;
- брати участь у вирішенні соціально-економічних питань,

визначенні та затвердженні переліку і порядку надання працівникам соціальних пільг;

- сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів, брати участь у їх розв'язанні шляхом переговорів, а за відсутності результатів – у встановленому законом порядку;

- брати участь у проведення спільних консультацій з метою вжиття заходів щодо запобігання порушень трудового законодавства.

РОЗДІЛ 2.
ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ.

2.1. Роботодавець зобов'язується:

У загальних питаннях:

2.1.1. Забезпечити ефективну діяльність Підприємства за рахунок отриманих у встановленому законодавством доходів (Державного бюджету, кошти НСЗУ, надходження з органів місцевого самоврядування, доходи отримані від надання платних послуг, кошти отримані від благодійних організацій, інших).

2.1.2. Уникати будь-яких проявів дискримінації у сфері праці, зокрема порушення принципу рівності прав і можливостей, прямого або непрямого обмеження прав працівників залежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації, етнічного, соціального та іноземного походження, віку, стану здоров'я, інвалідності, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків, місця проживання, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, участі у страйку, звернення або наміру звернення до суду чи інших органів за захистом своїх прав або надання підтримки іншим працівникам у захисті їх прав, за мовними або іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або умовами її виконання.

2.1.3. Забезпечити розробку та погодження з Профкомом посадових та робочих інструкцій для всіх працівників Підприємства, положень про структурні підрозділи (служби) та своєчасне ознайомлення з ними працівників.

2.1.4. При прийомі на роботу працівників контрактну форму трудового договору застосовувати лише у випадках, прямо передбачених законами України.

2.1.5. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити йому під підпис права, обов'язки, поінформувати про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства та цього Колективного договору.

2.1.6. Створити для працівників належні умови праці.

2.1.7. Здійснювати звільнення працівників - членів Профспілки за ініціативою Роботодавця виключно за наявності попередньої згоди Профкому в порядку і випадках визначених чинним законодавством.

2.1.8. Виплачувати вихідну допомогу у розмірі середнього місячного заробітку при припиненні з працівниками трудового договору з підстав:

- відмови працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, а також відмова від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці;

- змін в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації або перепрофілювання підприємства, скорочення чисельності або штату працівників;

- виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи;

- поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу.

2.1.9. Повідомляти працівників про нові нормативно-правові акти та документи, якими регулюються трудові відносини, організація і умови праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.

2.1.10. Сприяти безперервному професійному розвитку лікарів, зокрема, їх участі у заходах формальної, інформальної та неформальної освіти.

Щорічно, до 01 березня засвідчувати облік балів безперервного професійного розвитку, який ведеться працівником з метою створення особистого освітнього портфоліо.

2.1.11. Забезпечувати своєчасне підвищення кваліфікації молодшими спеціалістами з медичною освітою, зокрема, шляхом складення проходження курсів підвищення кваліфікації, обліку строків чергової атестації, підготовки та направлення необхідних документів.

2.1.12. Включати представника Профкому до складу кваліфікаційної комісії Підприємства.

2.1.13. Забезпечити підвищення кваліфікації працівників немедичного профілю безпосередньо на Підприємстві або в навчальних закладах.

2.1.14. Визначати трудовий розпорядок на Підприємстві Правилами внутрішнього трудового розпорядку, затвердженими трудовим колективом за поданням Роботодавця і Профкому на основі Галузевих правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладів, установ, організацій та підприємств системи охорони здоров'я України, згідно з чинним законодавством України.

2.1.15. Співпрацювати під час розробки, прийняття та впровадження локальних нормативних актів з питань регулювання трудових та соціально - економічних відносин, які вимагають погодження з Профкомом.

2.1.16. Сприяти створенню в трудовому колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.

2.1.17. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у разі виникнення, прагнути їх розв'язання без вступу у колективний трудовий спір, що може негативно вплинути на діяльність Підприємства та безперервність надання медичної допомоги.

2.1.18. Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої трудовим договором, посадовою та робочою інструкціями.

2.1.19. На підставі письмової заяви працівника розірвати з ним трудовий договір, якщо на Підприємстві не виконується законодавство про працю, умови колективного чи трудового договору, з виплатою вихідної допомоги у розмірі не менше 3-місячного середнього заробітку.

У питаннях регулювання робочого часу:

2.1.20. Тривалість робочого тижня, режим роботи для працівників Підприємства визначати Правилами внутрішнього трудового розпорядку, а також, додатково, для окремих категорій працівників, які забезпечують безперервність надання Підприємством медичної допомоги - локальними актами Роботодавця (наказами чи графіками роботи (змінності), погодженими з Профкомом).

При складанні графіків роботи (змінності), при виробничій можливості, враховувати інтереси працівників з сімейними обов'язками, працівників з інвалідністю та працівників, які поєднують роботу з навчанням.

Графіки роботи (змінності) працівників структурних підрозділів затверджуються Роботодавцем, погоджуються рішенням профспілкового комітету та доводяться до відома працівників не пізніше, ніж за місяць до початку їх дії.

2.1.21. З метою оптимального регулювання та обліку робочого часу працівників зі змінним режимом роботи, при якому неможливе дотримання нормальної тривалості щоденної або щотижневої тривалості робочого часу, встановлювати для даної категорії працівників, за погодженням з Профкомом, підсумований облік робочого часу з розрахунковим періодом календарний місяць, квартал, півріччя, рік (інший період).

2.1.22. Режим роботи окремих підрозділів, категорій (груп) працівників змінювати лише за попереднім погодженням з Профкомом виключно з метою підвищення ефективності роботи Підприємства, а для окремих працівників – за їх згодою у випадках, передбачених законодавством.

В окремих випадках, зумовлених виробничою необхідністю або інтересами працівника, за погодженням з Профкомом, встановлювати робочу зміну тривалістю до 24 годин. Конкретна тривалість робочих змін визначається Правилами внутрішнього трудового розпорядку за наявності письмової заяви працівника та у разі відсутності у нього відповідних протипоказань за станом здоров'я.

Для всіх працівників структурних підрозділів лікарні можливо встановлювати різну тривалість робочої зміни з 6 годин по 16 годин. Конкретну тривалість робочої зміни кожного працівника встановлювати у графіках змінності кожного відділення.

2.1.23. Відповідно до статті 52 КЗпП України встановити для працівників Підприємства 5-денний робочий тиждень тривалістю 40 годин з двома загальними вихідними днями у суботу та неділю. Початок та закінчення роботи – згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Робочий час та його тривалість в структурних підрозділах з безперервним режимом роботи регулювати графіками змінності.

Установити такі норми тривалості робочого часу для працівників Підприємства **(Додаток № 3)**:

- 38,5 год. на тиждень - для лікарів та молодших спеціалістів з медичною освітою, за винятком тих, хто працює у шкідливих умовах праці, а також реєстраторів медичних та дезінфекторів;

- 40 год. на тиждень - для працівників адміністративно-управлінського підрозділу, економічно-бухгалтерського підрозділу, господарчо-обслуговуючого підрозділу, працівників з господарської діяльності закладів охорони здоров'я, молодшим медичним сестрам (молодшим медичним братам) (за винятком тих, хто працює в шкідливих умовах);

- скорочена тривалість робочого часу відповідно до переліку структурних підрозділів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота на яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня за результатами атестації робочих місць **(Додаток № 4)**;

- іншої тривалості – у випадках, встановлених чинним законодавством.

Скорочувати на 1 годину напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівникам за основним місцем роботи та яким встановлено 40-годинний робочий тиждень.

2.1.24. Встановити на прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю, в тому числі таку, що знаходиться під її опікою, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, батька, який виховує дітей без матері (в тому числі в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також опікунів (піклувальників), одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

2.1.25. Залучати працівників до роботи в надурочний час, як виняток, лише з дозволу Профкому, не більше чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік, з оплатою в подвійному розмірі годинної ставки.

2.1.26. Не допускати залучення до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні і направлення у відрядження вагітних жінок і тих, що мають дітей віком до трьох років, а також батьків, які виховують дітей без матері (в тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), опікунів (піклувальників), одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів.

2.1.27. Не залучати до надурочних робіт та не направляти у відрядження без їх згоди жінок, які мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років або дітей з інвалідністю, батьків, які виховують дітей без матері (в тому числі в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також опікунів (піклувальників), одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів.

У питаннях часу відпочинку:

2.1.28. За характером роботи на Підприємстві неможливо встановити перерву для відпочинку і харчування. Всім працівникам Підприємства надається час для прийому їжі протягом робочої зміни у період найменшої зайнятості без збільшення робочого часу.

2.1.29. Місце прийому їжі встановлюється в кожному структурному підрозділі. Час прийому їжі входить до робочої зміни та оплачується відповідно до частини 4 статті 66 КЗпП України.

2.1.30. Забезпечити працівників службовими приміщеннями у структурних підрозділах, обладнаних для відпочинку, переодягання, зберігання особистих речей та прийому їжі.

2.1.31. Забезпечити тривалість перерви між змінами не менше подвійної тривалості роботи в попередній зміні та тривалість щотижневого безперервного відпочинку не менше ніж 42 години.

2.1.32. При роботі за сумісництвом перерва між основною роботою і роботою за сумісництвом для зовнішніх сумісників станове не менше тривалості часу, необхідного для прибуття на роботу.

2.1.33. Затверджувати за погодженням з Профкомом графік надання щорічних відпусток, виходячи з необхідності забезпечення безперервної роботи Підприємства і створення сприятливих умов для відпочинку працівників не пізніше 15 грудня кожного року.

Конкретний період надання щорічних відпусток в межах, установлених графіком, узгоджувати з працівниками. Письмово повідомляти працівника про дату початку його відпустки не пізніше, як за два тижні до встановленого графіком періоду.

2.1.34. Надавати працівникам щорічну основну відпустку мінімальною тривалістю не менш як 24 календарних дні, особам з інвалідністю I-II груп – тривалістю 30 календарних днів, особам з інвалідністю III групи – 26 календарних днів, особам віком до 18 років - 31 календарний день за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.

2.1.35. Дозволяти на вимоги працівника поділ щорічної відпустки на частини будь-якої тривалості, за умови що основна її безперервна частина становитиме не менше 14 календарних днів.

2.1.36. Вести облік відпусток, зберігати за працівниками право на невикористані щорічні відпустки, не допускати випадків ненадання працівникам щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд, а також ненадання відпусток протягом робочого року працівникам, що мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами або відпустки за особливий характер роботи.

2.1.37. Замінювати за бажанням працівника частину щорічної відпустки грошовою компенсацією, за умови що тривалість, наданих працівникові щорічних основної і додаткової відпусток, склала не менше 24 календарних днів.

2.1.38. Надавати працівникам Підприємства на підставі їх письмової заяви додаткову відпустку без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та Роботодавцем, але не більше 15 календарних днів на рік за сімейними обставинами або іншої тривалості у випадках встановлених законодавством.

2.1.39. Переносити на вимогу працівника щорічну відпустку на інший період у разі порушення терміну повідомлення про час надання відпустки та несвоєчасної виплати йому заробітної плати за час відпустки. Переносити працівнику щорічну відпустку на інший період або продовжувати її у випадках, визначених законодавством.

2.1.40. Не допускати без згоди працівника поділу щорічної відпустки на

частини та відкликання з щорічної відпустки, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

2.1.41. Надавати щорічні відпустки в один і той самий період подружжю, які перебувають у трудових відносинах з Підприємством – за їх бажанням.

2.1.42. Встановити щорічні додаткові відпустки:

- за роботу із шкідливими і важкими умовами праці за Списками виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку (**Додаток №5**);
- за особливий характер праці окремим категоріям працівників за Списком виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я (**Додаток №6**);
- щорічну відпустку відповідно до Постанови КМУ від 14.04.1997 №346 «Про затвердження Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам» (**Додаток №7**);
- працівникам за ненормований робочий день – до 7 календарних днів (**Додаток №8**) для працівників, час роботи яких, з огляду на характер праці, не піддається точному обліку.
- працівникам за роботу на електронно-обчислюваних машинах, до яких належить і персональний комп'ютер – 4 календарних дні (**Додаток №9**).

2.1.43. На підставі медичного висновку надавати жінкам оплачувану відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами тривалістю не менше:

- до пологів - 70 календарних днів;
- після пологів - 56 календарних днів (70 календарних днів - у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів), починаючи з дня пологів.

2.1.44. Після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами за бажанням одного з батьків надавати відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, а також частково оплачувану відпустку та відпустку без збереження заробітної плати для догляду за дитиною більшої тривалості, які можуть бути використані повністю або частинами також батьком дитини, бабою, дідом чи іншими родичами, які фактично доглядають за дитиною, або особою, яка усиновила чи взяла під опіку дитину, одним із прийомних батьків чи батьків-вихователів.

2.1.45. Надавати одноразову оплачувану відпустку у зв'язку з усиновленням дитини працівникам, які усиновили дитину з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів - при усиновленні двох і більше дітей) без урахування святкових і неробочих днів, за умови подання заяви про надання такої відпустки не пізніше трьох місяців з дня набрання законної сили рішенням про усиновлення.

2.1.46. Надавати працівникам (одному з батьків) за їх бажанням

додаткову відпустку без збереження заробітної плати для догляду за дитиною до досягнення нею шестирічного віку за наявності медичного висновку.

2.1.47. Щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матерям осіб з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одиноким матерям, батькові дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків - 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.

Кожну з підстав, визначену цим пунктом, вважати окремою, а саме:

- один з батьків, який має двох або більше дітей віком до 15 років;
- один з батьків, який має дитину (двох і більше дітей) з інвалідністю;
- один з батьків, яка усиновила дитину (двох і більше дітей);
- один з батьків, який має одну дитину усиновлену, а другу - дитину з інвалідністю;
- один з батьків, що має одну дитину з інвалідністю (чи усиновлену дитину), а другу - дитину, що знаходиться під опікою, або дитину, відносно якої вона є опікуном;
- один з батьків, що має двох дітей у віці до 15 років і третю, усиновлену дитину, або дитину з інвалідністю, або дитину, що знаходиться під опікою, або дитину, відносно якої вона є опікуном;
- одинока матір (батько);
- мати особи (двох і більше осіб) з інвалідністю з дитинства підгрупи А1 групи:
- батько дитини (двох і більше дітей), яких він виховує без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному Закладі);
- батьку, що виховує дитину без матері або у разі тривалого перебування матері дітей в лікувальному закладі і який опікає іншу дитину;
- батько особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А1 групи, яку він виховує без матері (у тому числі й у разі перебування матері в лікувальному Закладі);
- особа, яка взяла дитину (двох і більше дітей) під опіку;
- особа, яка взяла під опіку особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А1 групи;
- один з прийомних батьків дитини (двох і більше дітей).

2.1.48. Надавати одноразову оплачувану відпустку при народженні дитини тривалістю 14 календарних днів, без урахування святкових і неробочих днів, не пізніше трьох місяців з дня народження дитини, одній з осіб:

- чоловіку, дружина якого народила;
- батьку дитини, який не перебуває у зареєстрованому шлюбі з матір'ю дитини, за умови що вони спільно проживають та пов'язані спільним побутом;

- іншому родичу дитини (бабі або діду), які фактично здійснюють догляд за дитиною, мати чи батько якої є одинокою матір'ю (батьком).

2.1.49. Надавати один додатковий день відпочинку працівнику у разі здачі ним крові (її компонентів) безпосередньо після кожного дня здійснення донації або приєднувати цей день до щорічної відпустки.

2.1.50. Надавати працівникам інші види відпусток, передбаченні чинним законодавством.

2.2 Профком зобов'язується:

2.2.1. Погоджувати графіки роботи (змінності) та надання відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу, надавати дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні (крім працівників, які працюють за затвердженими у встановленому порядку графіками змінності), якщо відповідні документи не суперечать положенням трудового законодавства та не призводять до порушення прав працівників, дискримінації окремих працівників.

2.2.2. Здійснювати громадський контроль за додержанням на Підприємстві законодавства про працю, правильним застосуванням відповідних норм і положень у локальних нормативних актах Підприємства, вимагати усунення виявлених недоліків.

2.2.3. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію та застосуванням Роботодавцем локальних нормативних актів з питань трудових відносин, організації, нормування праці.

2.2.4. Вести роз'яснювальну роботу серед членів Профспілки з окреслених питань та, додатково, щодо їх соціального захисту.

2.3. Сторони домовилися:

2.3.1. Співпрацювати при погодженні, складанні, затвердженні Правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових (робочих) інструкцій, графіків роботи (змінності), відпусток та в інших випадках, передбачених законодавством, коли нормативні акти вимагають погодження Профкому.

2.3.2. Разом вирішувати питання щодо робочого часу і часу відпочинку.

2.3.3. Проводити роз'яснювальну роботу з найманими працівниками стосовно раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів, збереження майна Підприємства.

2.3.4. Вживати заходів щодо недопущення виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі виникнення прагнути їх розв'язання шляхом переговорів між сторонами, а за відсутності узгодженої позиції – у встановленому законом порядку.

2.3.5. Забезпечити умови для ефективної роботи Комісії по трудових спорах, зокрема, шляхом делегування своїх представників до її складу, матеріально-технічного забезпечення її роботи, виконання рішень комісії.

2.3.6. На медичних працівників, які уклали контракт з метою протидії поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19), розповсюджуються всі норми цього колективного договору, у тому числі, стосовно: тривалості робочого часу та часу відпочинку, умов оплати та охорони праці, Правил внутрішнього трудового розпорядку та всіх інших трудових та соціально-економічних питань.

РОЗДІЛ 3.
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ.

3.1. Роботодавець зобов'язується:

3.1.1. Здійснювати аналіз потреби та використання трудових ресурсів на Підприємстві. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення робочих місць та структурних підрозділів Підприємства.

3.1.2. Приймати рішення про зміни в організації виробництва і праці з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з реорганізацією, зокрема, перетворенням Підприємства, що тягнуть за собою можливе звільнення працівників лише після завчасного, не пізніше як за три місяці до намічуваних звільнень, надання Профкому інформації щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також нового затвердженого штатного розпису Підприємства.

3.1.3. Розглядати обґрунтовані пропозиції Профкому про перенесення термінів, тимчасове зупинення або скасування заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

3.1.4. Забезпечити протягом одного року реалізацію працівниками переважного права на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації.

3.1.5. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників, а також залучати до надання окремих видів послуг фізичних чи юридичних осіб за цивільно-правовими договорами виключно за умов забезпечення повної продуктивної зайнятості штатних працівників.

3.1.6. Не допускати на Підприємстві масове вивільнення працівників з ініціативи Роботодавця.

Масовим вивільненням є одноразове або протягом:

1) одного місяця:

- вивільнення 10 і більше працівників на підприємстві з чисельністю від 20 до 100 працівників;
- вивільнення 10 і більше відсотків працівників на підприємстві з чисельністю від 101 до 300 працівників;

2) трьох місяців - вивільнення 20 і більше відсотків працівників на підприємстві незалежно від чисельності працівників або в інших розмірах, визначених Генеральною, галузевою, територіальною угодами.

3.1.7. Своєчасно інформувати центр зайнятості про заплановане масове вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці у випадках, передбачених законодавством.

3.1.8. Надавати працівникам, за їх згодою, можливість працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу (за фактично виконану роботу) із збереженням повної тривалості щорічних основної та додаткових відпусток та інших гарантій, пільг, компенсацій, встановлених законодавством України та цим Колективним договором, за умови роботи не менше половини робочого часу, встановленого для цієї категорії працівників.

3.1.9. Створювати для працівників з інвалідністю умови праці відповідно до рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації, за необхідності організовувати їх перенавчання або перекваліфікацію. Допускати залучення осіб з інвалідністю до надурочних робіт і робіт у нічний час тільки за їх згодою та відповідно до рекомендацій МСЕК.

3.2. Профком зобов'язується:

3.2.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням на Підприємстві законодавства про працю під час здійснення заходів, які передбачають вивільнення працівників та з питань забезпечення зайнятості працівників. Вести роз'яснювальну роботу з питань додержання трудових прав, надання гарантій та компенсацій, соціального захисту вивільнюваних працівників.

3.2.2. Ініціювати проведення спільних консультацій щодо питань зайнятості працівників, вносити обґрунтовані пропозиції Роботодавцю, власнику Підприємства чи іншому уповноваженому органу про перенесення термінів, тимчасове зупинення або скасування заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

3.2.3. Контролювати додержання Роботодавцем процедури визначення працівників, які мають переважне право на залишення на роботі (ч. 2 ст. 42 КЗпП України).

3.2.4. Не допускати звільнення з ініціативи Роботодавця вагітних жінок і жінок (чоловіків), які мають дітей віком до трьох років (до шести років - у разі, якщо дитина потребує домашнього догляду), одиноких матерів (батьків) при наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини з інвалідністю.

3.3. Сторони домовились:

3.3.1. Проводити спільні консультації про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків звільнень.

РОЗДІЛ 4.
ОПЛАТА ПРАЦІ.

4.1. Роботодавець зобов'язується:

4.1.1. Здійснювати оплату праці працівників згідно з даним Колективним Договором дотримуючись гарантій, передбачених законами та іншими нормативно-правовими актами України, положеннями Генеральної, галузевої і територіальної угоди та рівня мінімальних державних гарантій.

4.1.2. Основою організації оплати праці є тарифна система оплати праці, яка включає тарифну сітку, схеми посадових окладів і чинного Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників.

Тарифна система оплати праці використовується для розподілу робіт залежно від їх складності, а працівників – залежно від їх кваліфікації за розрядами тарифної сітки, яка є основою формування та диференціації розмірів

заробітної плати.

Оплату праці працівникам здійснювати за фактично відпрацьований час, виходячи із посадового окладу з урахуванням підвищень з нарахуванням доплат та надбавок, гарантійних та компенсаційних виплат, передбачених законодавством України та цим Колективним договором. Заробітна плата працівника граничними розмірами не обмежується.

4.1.3. Формування схеми посадових окладів провадиться на основі тарифної ставки працівника першого розряду та міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень розмірів посадових окладів.

4.1.4. При обчисленні розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховуються доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я (зазначених у п.4.1.15.4 та 4.1.15.5), за роботу в нічний та надурочний час, премії до святкових і ювілейних дат.

4.1.5. У разі укладення трудового договору про роботу на умовах неповного робочого часу, а також при невиконанні працівником у повному обсязі місячної (годинної) норми праці мінімальна заробітна плата виплачується пропорційно до виконаної норми праці.

4.1.6. Найменування професій (посад) в штатному розписі, тарифікаційному списку, Правилах внутрішнього трудового розпорядку, посадових та робочих інструкціях, графіках роботи (змінності), графіках відпусток, табелях обліку робочого часу, наказах та інших локальних документах визначати відповідно до вимог Національного Класифікатора професій та Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників *(Випуски №1,78),* інших. Своєчасно вносити відповідні зміни до Колективного договору та додатків до нього.

4.1.7. Посадові та робочі інструкції розробляти відповідно до вимог Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників ДК 003:2010, затверджений наказом Держспоживстандарту України від 28.07.2010 №327 *(зі змінами).*

4.1.8. Розмір посадового окладу, доплат, надбавок, премій інших видів оплати праці директору Підприємства визначається відповідно до його контракту із власником та цим Колективним договором.

4.1.9. Працівником основного виробництва на Підприємстві визначено професію сестри медичної (брата медичного) без кваліфікаційної категорії.

4.1.10. Виплата заробітної плати проводиться на підставі Положення про оплату праці (далі – Положення) (**Додаток № 2**).

4.1.11. Штатний розпис підприємства формується у відповідності із затвердженою структурою Підприємства, назв посад згідно Національного класифікатору професій з урахуванням статті 64 Господарського кодексу України, Положенням про оплату праці та Колективним договором. Розміри посадових окладів, які встановлюються професіоналам, фахівцям залежно від наявної кваліфікаційної категорії, робітникам - кваліфікаційного розряду у межах діапазону, визначеного для цих посад (професій), відображаються у тарифікаційному списку. В тарифікаційному списку зазначаються підвищення посадового окладу, які разом із посадовим окладом формують посадовий оклад із підвищеннями (колонка 12) для кожної посади. Надбавки та доплати, які

мають постійний характер та передбачені у Колективному договорі, визначаються у тарифікаційному списку та затверджуються в штатному розписі. Тарифікаційні списки підписуються тарифікаційною комісією підприємства. Штатний розпис затверджується керівником за погодженням з головним розпорядником коштів, підписується директором та головним бухгалтером.

Надбавки та доплати, які мають постійний характер та враховані у штатному розписі:

- доплата в розмірі до 12 відсотків посадового окладу робітникам, зайнятим на роботах із шкідливими і важкими умовами праці, за результатами атестації робочих місць встановлюється;
- доплата в розмірі 10 відсотків посадового окладу працівникам Підприємства, які використовують у своїй роботі дезінфікуючі засоби, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів;
- доплати за науковий ступінь доктора наук у граничному розмірі 25 відсотків, кандидата наук, доктора філософії у граничному розмірі 15 відсотків посадового окладу;
- надбавка за вислугу років лікарям, фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою і професіоналам з вищою немедичною освітою;
- надбавка за престижність праці логопеду у розмірі 20 відсотків посадового окладу;
- надбавка за класність водіям автотранспортних засобів та водіям автотранспортних засобів санітарного.

4.1.11. Встановлювати працівникам Підприємства:

4.1.11.1. розмір посадового окладу працівника першого тарифного розряду на рівні прожитковому мінімуму для працездатної особи, визначеного законодавством України на поточний рік та проводити доплату за повністю виконану місячну норму часу на рівні мінімальної заробітної плати, визначеної Законом України про Державний бюджет України на відповідний рік;

4.1.11.2. схеми тарифних коефіцієнтів встановлюються відповідно до Таблиці № 1 Положення (**Додаток № 2**);

4.1.11.3. посадові оклади встановлюються відповідно до Таблиць №№ 2-7 Положення (Додаток № 2);

4.1.11.4. встановлюються наступні посадові оклади:

медичному директору в розмірі 95 %, заступникам директора 95 %, головному бухгалтеру 90 % від посадового окладу директора;

заступнику головного бухгалтера у розмірі 85 % від посадового окладу головного бухгалтера;

заступникам медичного директора 95 % від посадового окладу медичного директора.

4.1.12. Преміювання працівників здійснювати відповідно до Положення про преміювання (**Додаток № 15**).

4.1.13. Керівник має право виплачувати матеріальну допомогу при наявності фінансових можливостей відповідно до Положення про надання матеріальної допомоги окремим працівникам (**Додаток № 16**).

На підставі ст. 96 Кодексу законів про працю України від 10.12.1971 № 322-VIII та ст.6 Закону «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР

посадовий оклад директора з урахуванням підвищення за кваліфікаційну категорію, не може бути нижчим від посадових окладів керівників структурних підрозділів лікарів відповідної або нижчої кваліфікації з урахуванням підвищення за завідування та за оперативне втручання.

4.1.14. Підвищувати посадові оклади.

4.1.14.1. Директору та його заступникам з числа лікарів, медичному директору та його заступникам з числа лікарів та головній медичній сестрі (головному медичному брату) посадовий оклад, визначений згідно Таблиці 2 Розділу II Положення чи визначеного з урахуванням п.2.5 Розділу II Положення, підвищувати за наявності кваліфікаційної категорії за спеціальністю "Організація та управління охороною здоров'я" у розмірах, визначених в пункті 2.17.1. Положення .

4.1.14.2. Керівникам структурних підрозділів – лікарям (відділень, кабінетів, лабораторій, відділів тощо) посадові оклади підвищуються за завідування в розмірах, визначених в пункті 2.17.2. Положення.

4.1.14.3. Старшим: сестрам медичним (братам медичним) відділень, поліклініки, фельдшеру-лаборанту, рентгенлаборанту у розмірі 10 відсотків.

4.1.14.4. За оперативні втручання.

Посадові оклади лікарів-хірургів усіх найменувань, лікарів-анестезіологів, у тому числі керівників структурних підрозділів - лікарів цих спеціальностей, підвищуються за здійснення оперативних втручань у залежності від обсягу, складності й характеру їх праці при роботі: в поліклінічному відділенні - до 15 відсотків посадового окладу, стаціонарі - до 40 відсотків, визначених у пункті 2.17.4. Положення.

4.1.14.5. У зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці – відповідно до **Додатку № 11**.

4.1.14.6. Водіям санітарних автомобілів місячні посадові оклади підвищуються на 20 відсотків.

Перелік автомобілів, віднесених до санітарних, затверджено наказом Міністерством охорони здоров'я України від 02.10.2000 № 232.

4.1.14.7. За диплом з відзнакою: лікарям усіх спеціальностей (крім лікарів-інтернів), які отримали диплом з відзнакою після закінчення вищих медичних навчальних закладів, посадовий оклад, що визначений за тарифними розрядами, підвищується протягом 5 років на 5 відсотків.

4.1.14.8. Інші підвищення посадових окладів.

Директору, його заступникам, медичному директору та його заступникам, головному бухгалтеру та його заступнику, головним фахівцям Підприємства, крім заступника директора з поліклінічної роботи та заступника медичного директора з поліклінічної роботи, за наявності поліклінічних відділень посадові оклади підвищуються на 15 відсотків.

Логопедам та практичним психологам підвищувати посадовий оклад на 15 відсотків у відповідності з додатком 1 до постанови Кабінету Міністрів України від 20.04.2007 року № 643.

4.1.14.9.Застосування підвищень посадових окладів згідно пунктів 2.17.9.4-2.17.9.7 Положення (**Додаток № 2**).

4.1.15. Встановлювати наступні доплати.

4.1.15.1. За суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт у розмірі до 100 % посадового окладу за основною посадою включно.

4.1.15.2. Здійснювати доплати за суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника та розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт при наявності фонду заробітної плати.

Працівникам, які виконують на Підприємстві поряд зі своєю основною роботою додаткову роботу за іншою професією (посадою) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, здійснювати доплату за суміщення професії (посади) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника в розмірі до 100 відсотків (включно) посадового окладу за основною посадою при наявності коштів фонду заробітної плати.

Конкретний розмір цих доплат установлюється Роботодавцем Підприємства, залежно від кваліфікації працівника, складності та обсягу виконуваних робіт.

Директору Підприємства - лікарю та його заступникам-лікарям, медичному директору та його заступникам-лікарям, дозволяється вести на Підприємстві роботу за спеціальністю у межах робочого часу за основною посадою з виплатою їм до 25 відсотків посадового окладу лікаря відповідної спеціальності. Директору доплата встановлюється на підставі наказу Департаменту охорони здоров'я, з дати, визначеної у наказі, заступникам керівника-лікарям, медичному директору та його заступникам-лікарям – на підставі наказу директора Підприємства.

4.1.15.3. Доплати за роботу в нічний час.

Працівникам, які залучаються до роботи в нічний час, здійснювати доплату в розмірі 35 відсотків посадового окладу за кожну годину роботи в нічний час відповідно **Додатку № 12**. Нічним вважається час з 10 години вечора до 6 години ранку .

Працівникам, зайнятим наданням екстреної, швидкої та невідкладної медичної допомоги, у відділенні інтенсивної терапії (лікарям-анестезіологам, сестрам медичним (братам медичним) відділення, молодшим медичним сестрам (молодшим медичним братам) з догляду за хворими проводити доплату в розмірі 50 відсотків посадового окладу за кожну годину роботи в нічний час (**Додаток № 12**).

4.1.15.4. Робітникам, зайнятим на роботах із шкідливими і важкими умовами праці, за результатами атестації робочих місць встановлюється доплата в розмірі до 12 відсотків посадового окладу. Перелік посад з шкідливими і важкими умовами праці наведено в **Додатку № 13.**

4.1.15.5. Працівникам Підприємства, які використовують у своїй роботі дезінфікуючі засоби, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, установлюється доплата в розмірі 10 відсотків посадового окладу (**Додаток № 14).**

4.1.15.6. За ненормований робочий день водіям автотранспортних засобів та водіям автотранспортних засобів санітарного – 25 % посадового окладу.

4.1.15.7. Працівникам встановлюються доплати за науковий ступінь доктора наук у граничному розмірі 25 відсотків, кандидата наук, доктора філософії у граничному розмірі 15 відсотків посадового окладу.

Зазначені доплати встановлюються працівникам, якщо їх діяльність за профілем (медична, наукова тощо) збігається з наявним науковим ступенем. За наявності в працівників двох наукових ступенів доплата встановлюється за одним (вищим) науковим ступенем.

Відповідність наукового ступеня профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається директором.

Документи, що засвідчують наявність наукового ступеня, повинні відповідати нормам та вимогам, передбаченим законодавством.

Доплати за науковий ступінь провадяться як за основною роботою, так і за сумісництвом у залежності від обсягу фактично виконаної роботи.

4.1.15.8. Порядок встановлення доплат.

Доплати нараховуються працівникам на посадовий оклад з урахуванням підвищень.

4.1.15.9. Роботодавець має право встановлювати інші види та розміри доплат згідно наказів по підприємству.

4.1.16. ***Встановлювати наступні надбавки.***

4.1.16.1. За вислугу років лікарям, фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою і професіоналам з вищою немедичною освітою, залежно від стажу роботи у розмірах та нормами, визначених у пункті 2.19.1. Положення.

4.1.16.2. Надбавка за престижність праці логопеду та практичному психологу у розмірі 20 відсотків посадового окладу.

4.1.16.3. За високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання); складність, напруженість у роботі – до 50 % посадового окладу.

Встановлення цієї надбавки передбачає різнобічну роботу, нелегку для виконання, яка потребує додаткової уваги та зусиль. Як правило, вона встановлюється, якщо працівник виконує роботу непередбачену посадовою (робочою) інструкцією. Але може встановлюватися тоді, коли працівник виконує роботу, передбачену посадовою (робочою) інструкцією, особливо якісно та/або з виявленням власної ініціативи.

Надбавка встановлюється як за основним місцем роботи так і за роботу за внутрішнім та зовнішнім сумісництвом пропорційно відпрацьованому часу.

Працівникам підприємства надбавка встановлюється директором, а директору Підприємства – за рішенням органу управління майном..

Директор має право встановлювати інші види та розміри надбавок згідно наказів по підприємству.

4.1.16.4. За почесне звання України "заслужений" - у розмірі 20 відсотків посадового окладу. Надбавка встановлюється як за основною посадою, так і за сумісництвом.

Надбавки за почесні звання встановлюються працівникам, якщо їх діяльність за профілем (медична, фармацевтична тощо) збігається з наявним почесним званням.

Відповідність почесного звання профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається директором Підприємства.

4.1.16.5. За класність водіям автотранспортних засобів та водіям автотранспортних засобів санітарного у розмірі:

- 10 відсотків посадового окладу – водіям 2 класу;
- 20 відсотків посадового окладу – водіям 1 класу.

Надбавка нараховується за фактично відпрацьований водієм час.

4.1.16.6. За професійну майстерність робітникам в розмірах, визначених в пункті 2.19.7. Положення.

4.1.17. Порядок установлення надбавок.

Надбавки нараховуються працівникам на посадовий оклад з урахуванням підвищень.

4.1.18. Зміни розмірів посадових окладів, їх підвищень, доплат та надбавок, що визначають заробітну плату працівників, проводяться з моменту (з дня):

- призначення на посаду фахівця відповідної кваліфікації;
- присвоєння кваліфікаційної категорії, розряду, почесного звання, наукового ступеня;
- зміни розміру окладу працівника першого тарифного розряду.

Днем присвоєння (присудження) є:

- почесних звань - дата Указу Президента України;
- кваліфікаційної категорії - дата наказу відповідного органу (закладу, установи) про затвердження рішення атестаційної комісії;
- кваліфікаційного розряду - дата наказу по Підприємству;
- наукового ступеня - дата винесення Вищою атестаційною комісією рішення про видачу диплома.

4.1.19. Заробітну плату виплачувати два рази на місяць:

- не пізніше 16 числа кожного місяця (включно) – аванс за фактично відпрацьований час із розрахунку посадового окладу;
- не пізніше останнього дня поточного місяця (включно) – остаточний розрахунок.

При цьому, сума заробітної плати, що виплачується за першу половину місяця (аванс), не може бути менше 50 % посадового окладу працівника та нижче оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку його посадового окладу.

4.1.20. У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем виплачувати її напередодні, незалежно від графіка роботи (змінності) конкретного працівника.

4.1.21. Виплачувати заробітну плату за весь час щорічних відпусток не пізніше ніж за три робочих дні до їх початку.

4.1.22. При переведені працівника на іншу нижче оплачувану роботу, зберігати його попередній середній заробіток протягом двох тижнів з дня переведення.

4.1.23. Оплачувати робочий час, що припадає на святкові та неробочі дні у розмірі подвійної годинної або денної ставки понад оклад або шляхом надання іншого дня відпочинку (за бажанням працівника).

4.1.24. Оплачувати роботу у надурочний час у подвійному розмірі годинної ставки, розмір якої визначається виходячи з місячної норми робочого часу та встановленого посадового окладу. При цьому компенсацію за надурочну роботу шляхом відгулу не допускається.

4.1.25. Забезпечити проведення індексації заробітної плати працівникам Підприємства згідно з Порядком проведення індексації грошових доходів населення, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 17.07.2003 № 1078, а також іншими актами законодавства.

4.1.26. У випадку виникнення заборгованості із заробітної плати за один і більше календарні місяці, виплачувати працівникам компенсацію втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати.

4.1.27. Зберігати середній заробіток медичним працівникам, які направляються до закладів післядипломної освіти для підвищення кваліфікації, підготовки і перепідготовки за основним місцем роботи.

4.1.28. На період учбової відпустки, курсів підвищення кваліфікації на курсах тематичного вдосконалення та стажування, направлення на науково-практичні конференції, симпозіуми та тренінги працівникам зберігається середня заробітна плата за весь період навчання за основним місцем роботи та виплачуються гарантії та компенсації для працівників, що направляються для підвищення кваліфікації з відривом від виробництва згідно ст. 122 КЗпП та Постанови Кабінету міністрів України від 28.06.1997 №695 «Про гарантії і компенсації для працівників, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання інших професій з відривом від виробництва»

4.1.29. На час відрядження зберігається середня заробітна плата за весь період відрядження, гарантовані витрати пов'язані із відрядженням відповідності із ст. 121 КЗпП, п.170.9 ст.170 Податкового кодексу України, Інструкцією про службові відрядження в межах України та за кордон, затверджену наказом Міністерства фінансів України від 13.03.1998 № 59.

4.1.30. Забезпечити надання інших, передбачених чинним законодавством гарантій, у зв'язку з направленням працівників у службові відрядження та компенсацій для працівників, які направляються для підвищення кваліфікації з відривом від виробництва у порядку, визначеному діючим законодавством.

4.1.31. У разі неможливості забезпечити надання цілодобової медичної допомоги населенню наявним штатним персоналом, залучати як у межах норми робочого часу за обліковий період, так і за його межами штатних медичних працівників (лікарів та фахівців з базовою та неповною вищою освітою), зайнятих наданням медичної допомоги населенню до чергування вдома на підставі наказу Роботодавця Підприємства.

4.1.32. У разі залучення лікарів-консультантів з інших закладів охорони здоров'я за рішенням Роботодавця, оплату праці консультантів проводити погодинно у відповідності з наявності наукового ступеню, звання, графіку відпрацьованого часу та запису в історії хвороби, або в іншому розміру згідно умов договору з іншим підприємством про надання медичних послуг лікарями-

консультантами.

4.1.33. Норми та ставки погодинної оплати праці працівників, які залучаються для проведення консультацій визначені в пунктах 2.19.21-2.19.25 Положення, або в іншому розміру згідно умов договору з іншим підприємством при надання медичних послуг лікарями-консультантами.

4.1.34. Забезпечувати оплату часу простою не з вини працівника з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу) відповідно до ч. 1 ст. 113 КЗпП України.

4.1.35. Не приймати в односторонньому порядку рішень з питань оплати праці, що погіршують умови, встановлені цим Колективним договором.

4.1.36. При кожній виплаті заробітної плати письмово повідомляти працівникам про загальну суму заробітної плати з розшифровкою по видам виплат, розміри і підстави відрахувань та утримань із заробітної плати.

4.1.37. В разі порушення строків виплати заробітної плати виплачувати працівникам компенсацію втрати частини заробітної плати у зв'язку з інфляцією, яку розраховувати відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари та послуги у порядку, встановленому чинним законодавством (ст.34 Закону України «Про оплату праці», Закон України «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати»).

4.1.38. Працівникам, які працюють за сумісництвом здійснювати оплату праці за фактично відпрацьований час але не більше половини місячної норми робочого часу.

За умови, що в стаціонарних відділеннях забороняється залишати робоче місце до приходу працівника наступної зміни у зв'язку із хворобою, сімейними обставинами тощо, надавати іншим працівникам роботу за сумісництвом до 50% робочого часу за посадою з оплатою за фактично відпрацьований час.

На час тимчасової відсутності працівника у зв'язку з відсутністю замінюючого працівника, із хворобою, сімейними обставинами, відпусткою, навчанням на курсах підвищення кваліфікації тощо, надавати працівникам можливість працювати за тимчасовим сумісництвом в межах спеціальності на час його відсутності в обсязі до половини місячної норми робочого часу з оплатою за фактично відпрацьований час.

4.1.39. Випускникам вищих навчальних закладів надавати допомогу у розмірі місячної стипендії за час відпустки після закінчення навчального закладу відповідно до п. 28 розділу 4 наказу Міністерства охорони здоров'я України від 25.12.97 № 367 «Про затвердження Порядку працевлаштування випускників державних вищих медичних (фармацевтичних) закладів освіти, підготовка яких здійснювалась за державним замовленням» за наявності фінансової можливості підприємства.

РОЗДІЛ 5. ОХОРОНА ПРАЦІ.

5.1. Роботодавець зобов'язується:

5.1.1. Створити на кожному робочому місці належні, здорові та безпечні умови праці, забезпечити належні санітарно-побутові умови відповідно до вимог КЗпП України, Закону України «Про охорону праці», санітарних норм та

правил.

З метою створення здорових та безпечних умов праці постійно удосконалювати механізм безперервного функціонування ефективної системи управління охороною праці на Підприємстві, забезпечивши, зокрема, дотримання вимог Закону України «Про охорону праці», інших нормативних актів щодо:

- впровадження на Підприємстві системи управління охороною праці;
- створення на Підприємстві служби з охорони праці, забезпечення організаційно-методичного керівництва її роботою, зокрема, затвердження положення про неї, прав та обов'язків працівників служби, розроблення необхідної нормативно – технічної документації і введення її в дію;
- належного утримання будівель і споруд, здійснення контролю технічного стану обладнання та устаткування щодо їх безпечного використання;
- усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань та здійснення профілактичних заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування таких випадків;
- контролю за дотриманням працівниками технологічних процесів, правил поводження з машинами, механізмами та устаткуванням, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог законодавства з охорони праці;
- розроблення та затвердження положень, інструкцій, інших локальних нормативних актів, встановлення правил виконання робіт і поведінки працівників у приміщеннях зі шкідливими факторами, на робочих місцях, відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці;
- вжиття термінових заходів для надання допомоги потерпілим, залучення (за необхідності) професійних аварійних (рятувальних) служб і формувань у разі виникнення на Підприємстві аварій та нещасних випадків.

5.1.2. Внести до посадових та робочих інструкцій працівників алгоритми дій щодо запобігання захворюванню, пов'язаному з гострою респіраторною хворобою COVID-19, спричиненою коронавірусом SARS-CoV-2, а також правила користування засобами індивідуального захисту з метою запобігання захворюванню пов'язаному з гострою респіраторною хворобою COVID-19, спричиненою коронавірусом SARS-CoV-2.

5.1.3. Забезпечити умови праці, оснащення робочих місць, режим праці та відпочинку при роботі з комп'ютерною технікою відповідно до державних санітарних правил і норм роботи з візуальними дисплейними терміналами електронно-обчислювальних машин, вимог щодо безпеки та захисту здоров'я працівників під час роботи з екранними пристроями.

5.1.4. Інформувати під підпис працівників, під час прийому на роботу, при проведенні вступного та первинного інструктажів з охорони праці, а також при ознайомленні з посадовими і робочими інструкціями з умовами праці на Підприємстві та про наявність на їх робочому місці небезпечних та шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги та компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства та Колективного договору.

5.1.5. Не пропонувати працівникам роботу, яка, згідно з медичним

висновком, протипоказана їм за станом здоров'я.

5.1.6. Проводити за встановленим графіком навчання та перевірку знань з питань охорони праці працівників, які зайняті на роботах із підвищеною небезпекою.

5.1.6.1. У зв'язку з епідемією захворювань, пов'язаних з гострою респіраторною хворобою COVID-19, спричиненою коронавірусом SARS-CoV-2, проводити повторні інструктажі, позапланові, перевірку знань працівників щодо їх дій на період карантину та правил користування засобами індивідуального захисту.

5.1.6.2. Не допускати до роботи працівників, в тому числі посадових осіб, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з питань охорони праці.

5.1.6.3. До виконання робіт підвищеної небезпеки та тих, що потребують професійного добору, допускати працівників виключно за наявності висновку психофізіологічної експертизи.

5.1.7. Забезпечити згідно із законодавством України про загальнообов'язкове державне соціальне страхування всіх найманих працівників Підприємства, зокрема, своєчасне та у повному обсязі перерахування єдиного соціального внеску.

5.1.8. На вимогу працівника розірвати трудові відносини, у визначений ним термін, якщо на Підприємстві не виконуються вимоги законодавства про охорону праці або умови Колективного договору з цих питань з виплатою працівнику вихідної допомоги в розмірі згідно чинного законодавства.

5.1.9. Укласти договори страхування лікарів, фахівців з неповною вищою медичною освітою та молодшого медичного персоналу на випадок інфікування ВІЛ під час виконання ними професійних обов'язків.

5.1.10. Забезпечити своєчасну розробку і виконання Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам.

5.2. Спільно з Профкомом:

5.2.1. Розробляти інші локальні нормативні акти та технічну документацію з охорони праці, а також розробляти щорічно заходи щодо запобігання виробничому травматизму, приведення робочих місць у відповідність до вимог з охорони праці;

5.2.2. Здійснювати аналіз стану охорони праці та причин виробничого травматизму і захворювань, виконання невідкладних заходів щодо попередження виробничого травматизму.

5.2.3. Не рідше одного разу на п'ять років, зокрема, у разі аргументованого звернення Профкому або працівника, про наявні, на його робочому місці, несприятливі умови праці проводити атестацію робочих місць за умовами праці, для чого створити атестаційну комісію, включивши до її складу представників Профкому, за результатами якої розробляти заходи щодо приведення (поліпшення) умов праці у відповідність з вимогами регламентів, директив, конвенцій, стандартів, інших нормативних актів з охорони праці.

5.2.4. Забезпечити належне технічне утримання машин, механізмів,

споруд, будівель, виробничого обладнання і устаткування щодо їх безпечного використання, проводити періодично, згідно з вимогами нормативних актів з охорони праці, експертизу їх технічного стану.

5.2.5. Забезпечувати безкоштовно працівників, які працюють на роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних в несприятливих температурних умовах засобами індивідуального захисту згідно з чинним законодавством.

5.2.6. Забезпечити безоплатно працівників мийними, змиваючими та знешкоджуючими засобами у відповідності до чинного законодавства України, на підставі наказів по Підприємству в межах матеріальної можливості підприємства.

5.2.7. Надавати працівникам Підприємства перерви санітарно-оздоровчого призначення та для обігріву, передбачені чинним законодавством та санітарними нормами та правилами під час роботи з екранними пристроями, обслуговування обладнання УЗД, рентген-, радіо-, фізіотерапевтичного та іншого обладнання. (**Додатки №№ 18-19**).

5.2.8. Забезпечувати безкоштовно працівників, які працюють на роботах зі шкідливими умовами праці, молоком або іншими рівноцінними продуктами харчування за результатами атестації робочих місць за умовами праці за наявності фінансової можливості підприємства. (**Додаток № 17**).

5.2.9. Забезпечувати в осінньо-зимовий період стійкий температурний режим у виробничих та службових приміщеннях Підприємства згідно з встановленими нормами, щорічно виконувати заходи з підготовки зазначених приміщень до роботи в такий період у терміни до 15 жовтня, але не пізніше дати початку опалювального сезону.

5.2.10 Вчасно проводити профілактичні щеплення медичних працівників у разі централізованого постачання вакцин:

- які контактують з кров'ю, її препаратами та здійснюють парентеральні маніпуляції – проти вірусного гепатиту;
- у разі епідемії - проти інших інфекційних хвороб.

5.2.11. Організувати за рахунок Підприємства проведення періодичних медичних оглядів працівників, щорічного профілактичного флюорографічного обстеження всіх працюючих на виявлення туберкульозу, а також щорічного обов'язкового медичного огляду працівників віком до 21 року.

Організувати для працівника позачерговий медичний огляд, якщо працівник пов'язує погіршення стану свого здоров'я з умовами праці. При своєчасному проходженні працівником медичного огляду зберігати за ним місце роботи та середній заробіток за час такого огляду.

5.2.12. Відсторонювати від (не допускати до) роботи працівників, які вчасно не пройшли обов'язковий медичний огляд (як з поважних причин, так і внаслідок ухилення від його проходження).

5.2.13. Переводити працівників, які потребують за станом здоров'я надання легшої роботи, за їх згодою, тимчасово або без обмеження терміну на іншу (легшу) роботу відповідно до медичного висновку. Оплату праці в таких випадках проводити згідно з чинним законодавством.

5.2.14. Проводити систематичний аналіз стану захворюваності і випадків тимчасової непрацездатності та вживати заходів до усунення причин захворювань.

5.2.15. Організувати проведення своєчасного розслідування і обліку кожного випадку травмування працівників на території Підприємства, нещасного випадку, професійного захворювання або аварії на виробництві. Забезпечити безумовне виконання зазначених комісією з розслідування нещасного випадку на виробництві організаційно-технічних заходів щодо усунення причин нещасного випадку на виробництві для запобігання їх у майбутньому.

5.2.16. Зберігати середню заробітну плату за працівником на період припинення роботи, якщо створилася виробнича ситуація небезпечна для його життя або здоров'я, або працівників, які його оточують. Факт наявності такої ситуації підтверджується фахівцем з охорони праці Підприємства за участю представника Профкому, а також страхового експерта Фонду соціального страхування, а у разі виникнення конфлікту - відповідним державним органом нагляду за охороною праці за участю представника Профкому і вищої організації Профспілки.

5.2.17. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності або встановлення інвалідності. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи, забезпечити його перепідготовку та працевлаштування.

5.2.18. За порушення нормативно-правових актів з охорони праці притягати винних працівників до відповідальності згідно з законодавством.

5.2.19. Щорічно передбачати витрати на охорону праці за наявності фінансової спроможності підприємства, у розмірі згідно вимог статті 19 Закону України «Про охорону праці», де зазначено, що витрати на заходи з охорони праці становлять не менше 0,2 відсотки від фонду оплати праці за попередній рік, з урахуванням фінансових можливостей Підприємства.

5.3. Профком зобов'язується:

5.3.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами колективного та індивідуального захисту за наявності фінансової спроможності підприємства.

5.3.2. Здійснювати контроль за наданням пільг і компенсацій за роботу в шкідливих і небезпечних умовах, відшкодуванням шкоди, заподіяної здоров'ю працівника.

5.3.3. У разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від Роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях, структурних підрозділах в цілому на період, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників.

5.3.4. Інформувати працівників про їх права і гарантії в сфері охорони праці.

5.3.5. Брати участь в:

- розробці програм, положень, локальних нормативних актів з питань охорони праці на Підприємстві;

- проведенні атестації робочих місць, а за її результатами вносити пропозиції щодо поліпшення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників, надання їм відповідних пільг і компенсацій;

- розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань, аварій, складанні актів про нещасний випадок на виробництві, готувати свої висновки і пропозиції, представляти інтереси потерпілого (за необхідності) в судовому порядку, в інших органах і установах з окресленого питання;

- організації і проведенні навчання з питань охорони праці.

5.3.6. Заслуховувати на засіданнях Профкому звіт Роботодавця про виконання ним нормативно-правових актів з охорони праці.

5.3.7. Направляти Роботодавцю або органам державного нагляду з питань додержання законодавства про охорону працю подання у випадках, передбачених законодавством.

5.3.8. Сприяти роботі громадських інспекторів з охорони праці, представника профспілки та комісії з охорони праці Профкому.

5.3.9. Проводити навчання профспілкового активу з питань охорони праці.

5.4. Працівники зобов'язуються:

5.4.1. Дбати про безпеку і здоров'я як особисту, так і оточуючих, при виконанні робіт і під час перебування на території Підприємства.

5.4.2. Знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту.

5.4.3. Проходити попередні та періодичні медичні огляди. Працівник несе безпосередню відповідальність за порушенням зазначених вимог.

5.4.4. Своєчасно інформувати відповідних посадових осіб про виникнення небезпечних і аварійних ситуацій на робочому місці, ділянці, в структурному підрозділі. Особисто вживати заходів щодо їх запобігання та усунення.

5.4.5. Відмовитися від виконання дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для їх життя чи здоров'я або для людей, які їх оточують або для виробничого середовища чи довкілля.

5.4.6. Утримуватися від куріння тютюнових виробів та електронних систем доставки нікотину на території Підприємства.

РОЗДІЛ 6.
СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ ТА КОМПЕНСАЦІЇ.

6.1. Роботодавець зобов'язується:

6.1.1. Здійснювати оплату праці працівників згідно з даним Колективним Договором дотримуючись гарантій, передбачених законами та іншими нормативно-правовими актами України, положеннями Генеральної, галузевої і територіальної угоди та рівня мінімальних державних гарантій.

6.1.2. Створити спільно із Профкомом на паритетних засадах комісію із загальнообов'язкового державного соціального страхування та забезпечити належні умови її діяльності.

6.1.3. Завчасно, але не пізніше ніж за 1 календарний місяць до дня

досягнення працівником встановленого законодавством пенсійного віку, письмово повідомити його про виникнення у нього права на пенсію, зокрема, на пільгових умовах.

Сприяти у наданні (одержанні) працівниками документів, необхідних для призначення пенсії.

6.1.4. Щомісячно перераховувати на рахунок Профкому кошти на культурно-масову, фізкультурну, оздоровчу роботу у розмірі 0,3 % фонду оплати праці Підприємства за наявності фінансової спроможності підприємства.

6.2. Профком зобов'язується:

6.2.1. Здійснювати культурно-масову, фізкультурно і оздоровчу роботу за рахунок коштів, перерахованих Роботодавцем на відповідні заходи та, додатково, коштів Первинної профспілкової організації, за рішенням профспілкового комітету.

6.2.2. Контролювати питання оформлення на Підприємстві документів для призначення пенсій працівникам, зокрема, щодо:

- визначення працівника Підприємства, до посадових обов'язків якого належить оформлення документів для призначення пенсій працівникам;
- перевірки правильності записів у трудових книжках осіб, які найближчим часом виходитимуть на пенсію та вжиття заходів для витребування необхідних додаткових документів;
- налагодження на Підприємстві належного обліку і зберігання документів, які підтверджують періоди роботи працівників та отримувану ними заробітну плату;
- забезпечення належного обліку і зберігання документів, які підтверджують право працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими та важкими умовами праці, на пільгове пенсійне забезпечення.

6.2.3. Ознайомлювати членів Профспілки з новими нормативно-правовими актами з питань житлово-комунальних пільг, соціального та пенсійного страхування, надавати консультативну та методичну допомогу з цих питань.

6.3. Сторони домовилися:

6.3.1. Сприяти користуванню найманими працівниками можливостями щодо медичного обслуговування, забезпечення житлом, путівками до оздоровчих і профілактичних закладів та іншими послугами і пільгами згідно зі Статутом Підприємства та цим Колективним договором.

6.3.2. Сприяти та надавати перевагу у призначенні головою комісії з соціального страхування одного з членів Профкому.

РОЗДІЛ 7.
ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФКОМУ.

7.1. Роботодавець зобов'язується:

7.1.1. Безоплатно надавати Профкому приміщення з усім необхідним обладнанням для забезпечення його діяльності, а також для проведення профспілкових заходів тощо.

7.1.2. Надавати на запит Профкому у тижневий строк всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього Колективного договору, сприяти реалізації права Профспілки із захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

7.1.3. Забезпечити участь представника Профкому у виробничих нарадах, засіданнях тощо, завчасно інформувати Профком про дату їх проведення та порядок денний.

7.1.4. Забезпечити вільний доступ членів Профкому до матеріалів, документів, а також фізичний доступ до усіх підрозділів і служб Підприємства для здійснення наданих Профкому повноважень щодо громадського контролю за дотриманням законодавства про працю, станом охорони праці, виконанням Колективного договору.

7.1.5. Забезпечувати Профкому можливість розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території Підприємства в доступних для працівників місцях.

7.1.6. Розглядати протягом 7 днів вимоги і подання Профкому щодо усунення порушень законодавства про працю та Колективного договору, невідкладно вживати заходів щодо їх усунення.

7.1.7. На підставі письмових заяв працівників, які є членами Профспілки щомісячно і безоплатно утримувати із заробітної плати та перераховувати у безготівковому порядку протягом трьох банківських днів після виплати заробітної плати на рахунок Первинної профспілкової організації членські (профспілкові) внески.

7.1.8. Надавати членам Профкому, незвільненим від своїх посадових обов'язків, вільний від роботи час із збереженням середнього заробітку для виконання громадських обов'язків в інтересах членів Профспілки і найманих працівників:

- Голові Профкому - 2,5 години на тиждень;
- членам Профкому - 2 години на тиждень.

7.1.9. Звільняти членів Профспілки від роботи із збереженням середнього заробітку на час їх участі як делегатів (офіційно запрошених учасників) у роботі Конференцій (Зборів) Первинної профспілкової організації, а також вищих виборних органів організацій Профспілки.

7.1.10. Змінювати умови трудового договору, оплати праці, притягати до дисциплінарної відповідальності працівників, які обрані до складу Профкому лише за попередньою згодою Профкому.

7.1.11. Звільнення членів Профкому, крім додержання загальної процедури, здійснювати виключно за наявності попередньої згоди Профкому, а також вищого виборного органу Первинної профспілкової організації.

7.1.12. Надавати членам Профкому на час профспілкового навчання

та інших профспілкових заходів додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів на рік із збереженням середнього заробітку.

7.1.13. Надавати передбачені цим Колективним договором соціальні пільги та заохочення для працівників Підприємства.

7.1.14. Інформувати Профком про внесення змін до Статуту Підприємства, які стосуються трудових та соціально-економічних прав та інтересів працівників.

РОЗДІЛ 8.
КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ.

8.1. Сторони домовилися:

8.1.1. Проводити соціальний діалог під час реалізації норм і положень Колективного договору, в тому числі при підготовці проектів наказів, розпоряджень, які стосуються соціально-економічних і трудових відносин та соціальному захисту працюючих.

8.1.2. Контроль за ходом виконання Колективного договору здійснювати робочою комісією з розроблення, укладення, внесення змін та доповнень, а також, контролю за ходом виконання Колективного договору (далі - комісія) **(Додаток № 1).**

8.1.3. На час роботи комісії звільняти її членів від основної роботи із збереженням середнього заробітку.

8.1.4. Надавати повноважним представникам Сторін на безоплатній основі наявну інформацію та документи, необхідні для здійснення контролю за виконанням Колективного договору.

8.1.5. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань за Колективним договором, аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

8.1.6. Підсумки виконання Колективного договору розглядати не рідше одного разу на рік (у першому кварталі) на Загальних зборах (конференції) трудового колективу із оформленням відповідного Акту **(Додаток № 20)**.

8.1.7. У разі порушення чи невиконання зобов'язань Колективного договору з вини конкретної посадової особи Підприємства, а також ненаданні нею інформації, необхідної для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням Колективного договору, притягати її до відповідальності згідно з чинним законодавством **(Додаток № 21).**

Підписи сторін:

Голова	Директор
Первинної профспілкової організації	Комунального некомерційного
КНП «Міська лікарня №6»	підприємства «Міська лікарня №6»
Запорізької міської ради	Запорізької міської ради
_____ Н.М. Гуйтур	_____ І.Г. Віцина
«____» _____ 2021 року	«____» _____ 2021 року

ДОДАТКИ
ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Додаток № 1

СКЛАД РОБОЧОЇ КОМІСІЇ З РОЗРОБЛЕННЯ, УКЛАДЕННЯ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ, А ТАКОЖ КОНТРОЛЮ ЗА ХОДОМ ВИКОНАННЯ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

№ з/п	Представники Сторін, посада	П.І.Б.
1	<u>Від Роботодавця:</u> Заступник директора з поліклінічної роботи Заступник директора з економічних питань Начальник відділу кадрів Інженер з охорони праці Головний бухгалтер	 Полковнікова Н.О. Явдокименко Ю.Г. Гудко О.В. Казіна Н.Ф. Соколова Ю.В.
2	<u>Від Профкому:</u> Голова ПК Член профспілки Член профспілки Член профспілки Член профспілки	 Гуйтур Н.М. Ільюхіна В.В. Куліченко В.І. Унгурян Л.В. Біленко Н.І.

Додаток № 2

ПОЛОЖЕННЯ
про оплату праці працівників

І. Загальні положення.

1.1. Положення про оплату праці КНП "Міська лікарня №6" ЗМР (*далі* — Положення) визначає організаційні, правові та економічні принципи оплати праці всіх працівників Підприємства – керівників, спеціалістів, робітників.

1.2. Це Положення розроблене з метою отримання гарантованої оплати за виконану роботу, забезпечення мотивації працівників на ефективну працю, спрямовану на задоволення потреб працівників і досягнення цілей Підприємства в умовах існуючої економічної ситуації в Україні.

1.3. Основними законодавчими документами формування Положення про оплату праці є:

- статут КНП «Міська лікарня №6» ЗМР;
- Кодекс законів про працю України;
- Закон України «Про охорону праці»;
- Закон України «Про колективні договори і угоди»;
- Закон України «Про оплату праці»;
- Інструкція зі статистики заробітної плати, затверджена наказом Державного комітету статистики України від 13.01.2004 №5;
- Генеральна, галузева, територіальна угоди, інші законодавчі та нормативно-правові акти.

1.4. Цим Положенням визначається структура заробітної плати, склад і джерела витрат на оплату праці.

1.5. Основна заробітна плата – це винагорода, обчислена у грошовому вираженні, яку за трудовим договором Підприємство виплачує працівникові за виконану ним роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки). Встановлюється у вигляді посадових окладів працівників.

1.6. Додаткова заробітна плата – це винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством, а також премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій.

1.7. Інші заохочувальні та компенсаційні виплати. До них належать:

- виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік;
- премії за спеціальними системами і положеннями;
- компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства України або які проводяться понад установлені зазначеними актами норми.

1.8. Мінімальна заробітна плата - це встановлений законом мінімальний розмір оплати праці за виконану працівником місячну (годинну) норму праці.

Мінімальна заробітна плата встановлюється одночасно в місячному та погодинному розмірах.

Мінімальна заробітна плата є державною соціальною гарантією,

обов'язковою на всій території України для підприємств, установ, організацій усіх форм власності і господарювання та фізичних осіб, які використовують працю найманих працівників, за будь-якою системою оплати праці.

1.9. Формування фонду оплати праці здійснювати за рахунок коштів, отриманих від Національної служби здоров'я України та органів місцевого самоврядування, надання платних медичних послуг, інших джерел незаборонених законодавством України.

1.10. Заробітна плата підлягає індексації в установленому законодавством порядку.

II. Порядок оплати праці працівників Підприємства.

2.1. Основою організації оплати праці є тарифна система оплати праці, яка включає тарифну сітку, схеми посадових окладів і чинного Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників.

2.2. Тарифна система оплати праці використовується для розподілу робіт залежно від їх складності, а працівників – залежно від їх кваліфікації за розрядами тарифної сітки, яка є основою формування та диференціації розмірів заробітної плати.

2.3. Формування схеми посадових окладів проводиться на основі тарифної ставки працівника першого розряду та міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень розмірів посадових окладів.

2.4. Розмір першого тарифного розряду за повністю виконану місячну норму часу встановлюється на рівні прожиткового мінімуму для працездатної особи, визначеної Законом України про Державний бюджет України на відповідний рік.

2.5. Посадовий оклад директора з урахуванням підвищення за кваліфікаційну категорію, не може бути нижчим від посадових окладів керівників структурних підрозділів лікарів відповідної або нижчої кваліфікації з урахуванням підвищення за завідування та за оперативне втручання. За умови, що посадовий оклад директора нижчий ніж посадовий оклад керівника структурного підрозділу, його посадовий оклад встановлювати на рівні посадового окладу керівника структурного підрозділу. Цей порядок застосовувати і до встановлення посадових окладів медичного директора, заступників директора (медичного директора), головного бухгалтера, заступника головного бухгалтера.

2.6. Медичному директору та заступникам директора: з медичної частини, експертизи тимчасової непрацездатності, з поліклінічної роботи, з економічних питань та ін. встановити посадовий оклад на 5 відсотків нижче посадового окладу директора. Заступникам медичного директора, встановити посадовий оклад на 5 відсотків нижче посадового окладу медичного директора.

2.7. Головному бухгалтеру встановити посадовий оклад на 10 відсотків нижче посадового окладу директора.

2.8. Заступнику головного бухгалтера встановити посадовий оклад на 15 відсотків нижче посадового окладу головного бухгалтера.

2.9. Працівником основного виробництва на Підприємстві визначено професію сестри медичної без кваліфікаційної категорії.

2.10. Віднесення виконуваних робіт до певних тарифних розрядів і присвоєння кваліфікаційних розрядів робітникам проводиться Роботодавцем з урахуванням специфіки роботи Підприємства за погодженням з Профкомом, тарифікаційною комісією та кваліфікаційною комісією.

2.11. Оплата праці здійснюється у вигляді нарахування й виплати працівникам заробітної плати та інших додаткових виплат, передбачених чинним законодавством України, Колективним договором і цим Положенням, наказами по підприємству.

2.12. Розмір заробітної плати працівника Підприємства залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та результатів діяльності Підприємства за звітний місяць і максимальним розміром не обмежується (ч. 2 ст. 94 КЗпП України).

2.13. У разі підвищення законодавчо встановленого розміру прожиткового мінімуму для працездатної особи Роботодавцець поновлює розмір посадових окладів працівників Підприємства.

2.14. Заробітна плата працівників Підприємства складається з посадового окладу, доплат, надбавок та інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

2.15. Джерелом коштів на оплату праці є частина доходу та інші кошти, одержані у результаті господарської некомерційної діяльності спрямованої на досягнення соціальних результатів без мети одержання прибутку відповідно до чинного законодавства і Статуту.

2.15.1. Посадовий оклад працівникам Підприємства встановлюється відповідно до чинного штатного розпису, який затверджується директором за погодженням директора департаменту охорони здоров'я.

2.15.2. При встановленні розмірів посадових окладів працівників Підприємства, використовується схема тарифних розрядів та тарифних коефіцієнтів, визначеної в Таблиці 1:

Таблиця 1.

СХЕМА ТАРИФНИХ РОЗРЯДІВ ТА ТАРИФНИХ КОЕФІЦІЄНТІВ

Тарифні розряди	Тарифні коефіцієнти
1	1
2	1,09
3	1,18
4	1,27
5	1,36
6	1,45
7	1,54
8	1,64
9	1,73
10	1,82
11	1,97
12	2,12
13	2,27
14	2,42
15	2,58
16	2,79
17	3,00
18	3,21
19	3,42
20	3,64
21	3,85
22	4,06
23	4,27
24	4,36
25	4,51

Примітка. Посадові оклади за розрядами сітки визначаються шляхом множення окладу (ставки) працівника 1 тарифного розряду на відповідний тарифний коефіцієнт. У разі, коли посадовий оклад визначений у гривнях з копійками, цифри до 0,5 відкидаються, від 0,5 і вище - заокруглюються до однієї гривні.

Таблиця 2.

Схема тарифних розрядів посад керівних працівників

№ з/п	Найменування посад	Тарифні розряди
1.	Директор	17
2.	Головна медична сестра (головний медичний брат)	11
3.	Начальник відділу матеріально-технічного постачання	11
4.	Начальник відділу кадрів	11

Таблиця 3.

Схеми тарифних розрядів посад лікарів

№ з/п	Найменування посад, професій	Тарифні розряди
1.	Лікарі-хірурги всіх найменувань: лікар-хірург, лікар-ортопед травматолог, лікар-уролог, лікар-офтальмолог, лікар-отоларинголог, лікар-онколог, лікарі-ендоскопісти, лікарі-анестезіологи, лікар з радіології:	
	вищої кваліфікаційної категорії	14
	першої кваліфікаційної категорії	13
	другої кваліфікаційної категорії	12
	без категорії	11
	Лікарі-інтерни, лікарі-стажисти хірургічного профілю	10
2.	Лікарі інших спеціальностей, біологи, лаборанти клінічної діагностики:	
	вищої кваліфікаційної категорії	13
	першої кваліфікаційної категорії	12
	другої кваліфікаційної категорії	11
	без категорії	10
	Лікар-інтерн, лікар-стажист за іншими лікарськими спеціальностями	9
3.	Трансплант-координатор	13

2.16. Керівникам структурних підрозділів - лікарям посадовий оклад встановлювати з урахуванням кваліфікаційної категорії за умови, що спеціальність, за якою їм присвоєна кваліфікаційна категорія, відповідає профілю підрозділу, який вони очолюють, а завідувачам поліклінік, що є структурними підрозділами підприємства, - за будь-якою лікарською спеціальністю, за якою надається амбулаторно-поліклінічна допомога.

Іншим медичним працівникам посадовий оклад встановлювати з урахуванням кваліфікаційної категорії за умови їх роботи за тією спеціальністю, за якою присвоєно кваліфікаційну категорію.

Виплату заробітної плати з урахуванням підвищення посадового окладу за наявності кваліфікаційної категорії проводити працівникам протягом п'яти років з дня затвердження наказом органу (закладу) охорони здоров'я рішення атестаційної комісії про її присвоєння (підтвердження). Особам, які бажають пройти атестацію на присвоєння (підтвердження) кваліфікаційної категорії і своєчасно подали необхідні документи в атестаційну комісію (не пізніше як за два місяці до закінчення 5-річного строку з моменту попередньої атестації (переатестації), указана виплата проводиться до винесення рішення атестаційної комісії про її підвищення (підтвердження) або відміну.

Посадові оклади лікарям приймального відділення установлювати з урахуванням кваліфікаційної категорії за лікарською спеціальністю за будь-яким із профілів структурних підрозділів лікарні.

Таблиця 4.

Тарифні розряди посад фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою

№ з/п	Найменування посад	Тарифні розряди
1.	Сестри медичні (брати медичні): відділення інтенсивної терапії, лаборанти (медицина), фельдшери-лаборанти:	
	вищої кваліфікаційної категорії	10
	першої кваліфікаційної категорії	9
	другої кваліфікаційної категорії	8
	без категорії	7
2.	Інструктори, рентгенолаборанти, сестри медичні (брати медичні) : поліклінічних відділень і стаціонарів, з дієтичного харчування, з лікувальної фізкультури, з масажу, з фізіотерапії та інші; статистики медичні:	
	вищої кваліфікаційної категорії	9
	першої кваліфікаційної категорії	8
	другої кваліфікаційної категорії	7
	без категорії	6

Таблиця 5.

Тарифні розряди посад окремих категорій працівників

№ з/п	Найменування посад	Тарифні розряди
1.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими	4
2.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат), молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-буфетниця, санітар-буфетник), молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-процедурна, санітар-процедурний), молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця (палатна), санітар-прибиральник (палатний)), молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник) та інші	3
3.	Реєстратор медичний, реєстратор медичний (архіву)	5
4.	Працівник з господарської діяльності закладу охорони здоров'я	4
5.	Дезінфектор	4

Таблиця 6.

Тарифні розряди посад професіоналів, фахівців та технічних службовців

№ з/п	Найменування посад	Тарифні розряди
1.	Професіонали: інженер з метрології, інженер з охорони праці:	
	провідний	11
	I категорії	10
	II категорії	9
	без категорії	8
2.	Інженери всіх спеціальностей, інженер-програміст, інженер, інженер з організації експлуатації та ремонту, бухгалтер (з дипломом магістра), економіст, програміст, юрисконсульт, фахівець з питань цивільного захисту, фізичний терапевт, ерготерапевт та інші професіонали:	
	провідний	10
	I категорії	9
	II категорії	8
	без категорії	7

3.	Бухгалтер, асистент фізичного терапевта, асистент ерготерапевта та інші фахівці: І категорії ІІ категорії без категорії	 8 7 6
4.	Інспектор з кадрів	6
5.	Техніки всіх спеціальностей: І категорії ІІ категорії без категорії	 7 6 5
6.	Касир, оператор комп'ютерного набору ІІ категорії, секретар	4
7.	Завідувач складу	6
8.	Логопед та практичний психолог, які мають освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста або магістра (до введення в дію Закону України "Про освіту" - вищу освіту) Вищої категорії Першої категорії Другої категорії Без категорії	 14 13 12 11

Таблиця 7.

Тарифні розряди професій робітників та водіїв автотранспортних засобів

№ з/п	Найменування посад, професій	Тарифні розряди
1.	Кухонний робітник	2
2.	Гардеробник, сторож, прибиральник територій	1
3.	Ліфтер при швидкості руху ліфтів: від 2,5 до 5 метрів за секунду	 1
4.	Кухар: 3 кваліфікаційного розряду 4 кваліфікаційного розряду 5 кваліфікаційного розряду 6 кваліфікаційного розряду	 3 4 5 6
5.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	
	2 кваліфікаційного розряду	3
	3 кваліфікаційного розряду	4
	4 кваліфікаційного розряду	5

	Робітник з комплексного обслуговування і ремонту будинків: 2 кваліфікаційного розряду	4
	Водій автотранспортних засобів (санітарних)	2
	Водій автотранспортних засобів	2

2.17. **Підвищувати посадові оклади**.

2.17.1. Директору з числа лікарів та його заступникам з числа лікарів, медичному директору та його заступникам з числа лікарів та головній медичній сестрі (головному медичному брату) посадовий оклад, що відповідає тарифному розряду Таблиці 2 Розділу II Положення чи визначеного з урахуванням п.2.5 Розділу II Положення, підвищувати за наявності кваліфікаційної категорії за спеціальністю "Організація та управління охороною здоров'я" у розмірі:

а) директору та його заступникам, медичному директору та його заступникам:

- вищу кваліфікаційну категорію – на 44,9 відсотка тарифної ставки працівника I тарифного розряду;
- першу кваліфікаційну категорію – на 31,9 відсотка тарифної ставки працівника I тарифного розряду;
- другу кваліфікаційну категорію – на 24,1 відсотка тарифної ставки працівника I тарифного розряду;

б) головній медичній сестрі (головному медичному брату), яка (-ий) має:

- вищу кваліфікаційну категорію – на 28,3 відсотка тарифної ставки працівника I тарифного розряду;
- першу кваліфікаційну категорію – на 18,4 відсотка тарифної ставки працівника I тарифного розряду;
- другу кваліфікаційну категорію – на 8,7 відсотка тарифної ставки працівника I тарифного розряду.

У разі призначення лікаря на посаду директора чи його заступника з числа лікарів, медичного директора чи його заступника з числа лікарів, йому протягом трьох років з дня призначення на керівну посаду здійснювати підвищення посадового окладу за кваліфікаційну категорію за лікарською спеціальністю, яку він мав.

2.17.2. Керівникам структурних підрозділів – лікарям (відділень, кабінетів, лабораторій, відділів тощо) посадові оклади підвищуються за завідування у таких розмірах:

- на 10 відсотків - при кількості посад лікарів, посад професіоналів з повною вищою немедичною освітою, що допущені до медичної діяльності, у підрозділі згідно зі штатним розписом до 3 одиниць включно (з урахуванням посад керівників цих структурних підрозділів і без урахування посад лікарів-інтернів);
- на 20 відсотків - при кількості посад лікарів, посад професіоналів з повною вищою немедичною освітою, що допущені до медичної діяльності, у підрозділі згідно зі штатним розписом понад 3 до 6 одиниць включно (з урахуванням посад керівників цих структурних підрозділів і без урахування посад лікарів-інтернів);

- на 25 відсотків - при кількості посад лікарів, посад професіоналів з повною вищою немедичною освітою, що допущені до медичної діяльності, у підрозділі згідно зі штатним розписом понад 6 одиниць (з урахуванням посад керівників цих структурних підрозділів і без урахування посад лікарів-інтернів).

Конкретний розмір підвищення посадових окладів за завідування зазначається у затвердженому штатному розписі та тарифікаційному списку.

2.17.3. Старшим: сестрам медичним (братам медичним) структурних підрозділів, відділень, поліклініки, фельдшеру-лаборанту, рентгенлаборанту у розмірі 10 відсотків.

2.17.4. За оперативне втручання.

Посадові оклади лікарів-хірургів усіх найменувань, лікарів-анестезіологів, зазначених у **п.1 Таблиці 3**, у тому числі керівників структурних підрозділів - лікарів цих спеціальностей, підвищуються за здійснення оперативних втручань у залежності від обсягу, складності й характеру їх праці при роботі:

- в поліклінічному відділенні - до 15 відсотків посадового окладу,
- стаціонарі - до 40 відсотків.

Конкретний розмір підвищення посадового окладу за оперативне втручання визначається Роботодавцем за рішенням тарифікаційної комісії .

2.17.5. У зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці без атестації робочих місць – відповідно до **Додатку № 11**.

2.17.6. Посадові оклади працівників структурних підрозділів, Підприємства, які працюють з вірусом імунодефіциту людини, підвищувати на 60 відсотків без атестації робочих місць. *(**Додаток № 11**)*.

2.17.7. Водіям санітарних автомобілів посадові оклади підвищуються на 20 відсотків. Перелік автомобілів, віднесених до санітарних, затверджено наказом Міністерством охорони здоров'я України від 02.10.2000 року № 232.

2.17.8. За диплом з відзнакою: лікарям усіх спеціальностей (крім лікарів-інтернів), які отримали диплом з відзнакою після закінчення вищих медичних навчальних закладів, посадовий оклад, що визначений за тарифними розрядами, підвищується протягом 5 років на 5 відсотків.

2.17.9. Інші підвищення посадових окладів.

2.17.9.1. Директору, його заступникам, медичному директору, його заступникам, головному бухгалтеру та його заступнику, головним фахівцям Підприємства, крім заступника директора з поліклінічної роботи та заступника медичного директора з поліклінічної роботи, за наявності поліклінічних відділень, посадові оклади підвищуються на 15 відсотків.

2.17.9.2. Логопедам, практичним психологам підвищувати посадовий оклад на 15 відсотків у відповідності з додатком 1 до постанови Кабінету Міністрів України від 20.04.2007 № 643

2.17.9.3. Логопедам підвищувати посадовий оклад на 10 відсотків у відповідності з постановою Кабінету Міністрів України від 10 липня 2019 року № 695 «Про внесення зміни до постанови Кабінету Міністрів України від 11 січня 2018 року № 22», затвердженої пунктом 5 наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів,

установ освіти та наукових установ та на підставі листа Міністерства освіти і науки України від 08.05.2018 № 1/11-5084.

2.17.9.4. Підвищення логопедам та практичним психологам, зазначені в п. 2.17.9.2 та 2.17.9.3 застосовувати кожне окремо до посадового окладу, визначеного згідно тарифного розряду.

2.17.9.5. Підвищення посадових окладів, передбачені пунктами 2.17.1., 2.17.4, 2.17.8, установлювати до посадового окладу з урахуванням підвищення за завідування та старшинство.

2.17.9.6. Підвищення посадових окладів, передбачені пунктами 2.17.5., 2.17.6, 2.17.9.1. установлювати до посадового окладу з урахуванням підвищень за кваліфікаційну категорію, оперативні втручання, диплом з відзнакою, санітарний транспорт.

2.17.9.7. Підвищення посадових окладів, передбачені пунктами 2.17.3. 2.17.2, установлювати до посадового окладу, визначеного згідно тарифного розряду.

2.18. **Встановлювати наступні доплати.**

2.18.1. За суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт у розмірі до 100 % посадового окладу за основною посадою включно.

2.18.2. Здійснювати доплати за суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника та розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт при наявності коштів фонду заробітної плати.

2.18.3. Працівникам, які виконують на Підприємстві поряд зі своєю основною роботою додаткову роботу за іншою професією (посадою) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, здійснювати доплату за суміщення професії (посади) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника в розмірі до 100 відсотків посадового окладу за основною посадою за наявності коштів фонду заробітної плати.

Конкретний розмір цих доплат встановлюється директором Підприємства, залежно від кваліфікації працівника, складності та обсягу виконуваних робіт.

2.18.4. Директору Підприємства - лікарю та його заступникам-лікарям, медичному директору та його заступникам-лікарям, дозволяється вести на Підприємстві роботу за спеціальністю у межах робочого часу за основною посадою з виплатою їм до 25 відсотків посадового окладу лікаря відповідної спеціальності. Директору доплата встановлюється на підставі наказу департаменту охорони здоров'я, з дати, визначеної у наказі, заступникам керівника-лікарям, медичному директору та його заступникам-лікарям – на підставі наказу директора Підприємства за наявності коштів фонду заробітної плати.

2.18.5. Доплати за роботу в нічний час:

2.18.5.1. Працівникам, які залучаються до роботи в нічний час, здійснювати доплату в розмірі 35 відсотків посадового окладу за кожну годину роботи в нічний час відповідно **Додатку № 12**. Нічним вважається час з 10 години вечора до 6 години ранку.

2.18.5.2. Працівникам, зайнятим наданням екстреної, швидкої та невідкладної медичної допомоги, у відділенні інтенсивної терапії (лікарям-анестезіологам, сестрам медичним (братам медичним) відділення, молодшим медичним сестрам (молодшим медичним братам) з догляду за хворими проводити доплату в розмірі 50 відсотків посадового окладу за кожну годину роботи в нічний час **(Додаток № 12).**

2.18.6. Робітникам, зайнятим на роботах із шкідливими і важкими умовами праці, за результатами атестації робочих місць встановлюється доплата в розмірі до 12 відсотків посадового окладу. Перелік посад з шкідливими і важкими умовами праці наведено в **Додатку № 13.**

2.18.7. Працівникам Підприємства, які використовують у роботі дезінфікуючі засоби, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, встановлюється доплата в розмірі 10 відсотків посадового окладу. Перелік таких посад визначено в **Додатку № 14**.

2.18.8. За ненормований робочий день водіям автотранспортних засобів та водіям автотранспортних засобів санітарного – 25 % посадового окладу.

2.18.9. Працівникам встановлюються доплати за науковий ступінь доктора наук у граничному розмірі 25 відсотків, кандидата наук, доктора філософії у граничному розмірі 15 відсотків посадового окладу.

Зазначені доплати встановлюються працівникам, якщо їх діяльність за профілем (медична, наукова тощо) збігається з наявним науковим ступенем. За наявності у працівників двох наукових ступенів доплата встановлюється за одним (вищим) науковим ступенем.

Відповідність наукового ступеня профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається головним лікарем.

Документи, що засвідчують наявність наукового ступеня, повинні відповідати нормам та вимогам, передбаченим законодавством.

Доплати за науковий ступінь проводяться як за основною роботою, так і за сумісництвом у залежності від обсягу фактично виконаної роботи.

2.18.10. Порядок встановлення доплат.

Доплати нараховуються працівникам на посадовий оклад з урахуванням підвищень.

2.18.11.Директор має право встановлювати інші види та розміри доплат згідно наказів по підприємству.

2.19. **Встановлювати наступні надбавки.**

2.19.1.За вислугу років лікарям, фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою і професіоналам з вищою немедичною освітою, а саме:

а) залежно від стажу роботи у розмірі:

- 10 відсотків посадового окладу - при стажі роботи понад 3 роки;
- 20 відсотків посадового окладу - при стажі роботи понад 10 років;
- 30 відсотків посадового окладу - при стажі роботи понад 20 років;

б) надбавка за вислугу років виплачується директору та медичному директору з числа лікарів та їх заступникам з числа лікарів, керівникам структурних підрозділів з числа лікарів, головним медичним сестрам (головним медичним братам), лікарям усіх спеціальностей, професіоналам з вищою немедичною освітою, що допущені до медичної діяльності в закладах охорони здоров'я, фахівцям з базовою вищою та неповною вищою медичною;

в) стажу роботи, що дає право на встановлення надбавки за вислугу років, включається:

- час роботи у державних, комунальних, **приватних** закладах та підприємствах охорони здоров'я України, СРСР і союзних республік СРСР а також в медичних структурних підрозділах підприємств (організацій, установ) на посадах, визначених у пункті б);

- час роботи у будь-яких державних та комунальних підприємствах, установах, закладах та організаціях незалежно від підпорядкування на посадах, визначених у пункті б), за умови, що оплата праці таких працівників здійснюється відповідно до умов оплати праці медичних працівників державних та комунальних закладів охорони здоров'я;

- час відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, а у разі, коли дитина потребує домашнього догляду, період відпустки без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більш як до досягнення нею шестирічного віку, або коли дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежна) - не більш як до досягнення нею 16-річного віку;

- час, відведений на підвищення кваліфікації з відривом від роботи, якщо працівник до і після направлення на підвищення кваліфікації працював на посадах, визначених у пункті б), в державних та комунальних закладах охорони здоров'я;

- час навчання у клінічній ординатурі;

- час строкової військової служби, якщо працівник до призову на військову службу працював на посадах, визначених у пункті б), в державних та комунальних закладах охорони здоров'я, і протягом трьох місяців після звільнення з військової служби (без урахування часу проїзду на постійне місце проживання) був прийнятий на роботу на одну із зазначених посад в державному або комунальному закладі охорони здоров'я;

- час військової служби, служби в органах і підрозділах цивільного захисту, служби у Держспецзв'язку, служби у підрозділах Держспецтрансслужби, служби осіб рядового і начальницького складу на зазначених у пункті б) посадах у Збройних Силах, інших військових формуваннях та правоохоронних органах України і колишнього СРСР;

- час, коли працівник фактично не працював, але за ним згідно із законодавством зберігалися місце роботи (посада) та заробітна плата повністю або частково (в тому числі, час оплачуваного вимушеного прогулу, спричиненого незаконним звільненням або переведенням на іншу роботу);

г) документом для визначення стажу роботи, який дає право на одержання надбавки за вислугу років, є трудова книжка або інші документи, що відповідно до законодавства підтверджують наявність стажу роботи;

д) надбавка за вислугу років на Підприємстві обчислюється виходячи з посадового окладу (з підвищеннями) працівника без урахування інших надбавок і доплат;

е) надбавка за вислугу років виплачується щомісяця за фактично відпрацьований час за основним місцем роботи та за сумісництвом;

ж) у разі коли працівник тимчасово заміщує відсутнього працівника, надбавка за вислугу років обчислюється виходячи з посадового окладу за основною посадою (місцем роботи);

з) встановлення надбавки за вислугу років або зміна її розміру проводиться з початку місяця, що настає за місяцем роботи, в якому виникло таке право.

Зарахування стажу роботи працівника в приватних закладах та підприємствах охорони здоров'я для встановлення надбавки за вислугу років застосовується з дати прийняття колективного договору.

2.19.2. Надбавку за наявності стажу роботи логопедам та практичним психологам встановлювати

- понад 3 роки - у розмірі 10%;
- понад 10 років – у розмірі 20%;
- понад 20 років - у розмірі 30%.

До стажу роботи, що дає право на встановлення надбавки за вислугу років, включається стаж роботи на посаді логопеда та практичного психолога в закладах та підприємствах охорони здоров'я.

2.19.3. Надбавка за престижність праці логопедам та практичним психологам встановлюється у розмірі 20% посадового окладу.

2.19.4. Працівникам можуть встановлюватись надбавки за високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи, складність, напруженість у роботі в розмірі до 50 відсотків посадового окладу:

- за високі досягнення у праці;
- за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання);
- за складність, напруженість у роботі.

Встановлення цієї надбавки передбачає різнобічну роботу, нелегку для виконання, яка потребує додаткової уваги та зусиль. Як правило, вона встановлюється, якщо працівник виконує роботу непередбачену посадовою (робочою) інструкцією. Але може встановлюватися тоді, коли працівник виконує роботу, передбачену посадовою (робочою) інструкцією, особливо якісно та/або з виявленням власної ініціативи.

Надбавка встановлюється як за основним місцем роботи так і за роботу за внутрішнім та зовнішнім сумісництвом пропорційно відпрацьованому часу.

Працівникам підприємства надбавка встановлюється директором, а директору Підприємства – рішенням органу управління майном за наявності коштів фонду заробітної плати.

Директор має право встановлювати інші види та розміри надбавок згідно наказів по підприємству.

2.19.5. За почесне звання України "заслужений" - у розмірі 20 відсотків посадового окладу. Надбавка встановлюється як за основною посадою, так і за сумісництвом.

Надбавки за почесні звання встановлюються працівникам, якщо їх діяльність за профілем (медична, фармацевтична тощо) збігається з наявним почесним званням.

Відповідність почесного звання профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається Роботодавцем.

2.19.6. За класність водіям автотранспортних засобів та водіям автотранспортних засобів (санітарних) у розмірі:

- 10 відсотків посадового окладу – водіям 2 класу;
- 20 відсотків посадового окладу – водіям 1 класу.

Надбавка нараховується за фактично відпрацьований водієм час.

2.19.7. За професійну майстерність робітникам:

- III кваліфікаційного розряду - 12 % посадового окладу;
- IV кваліфікаційного розряду - 16 % посадового окладу;
- V кваліфікаційного розряду - 20 % посадового окладу;
- VI і вищих кваліфікаційних розрядів - 24 % посадового окладу.

2.19.8. Порядок встановлення надбавок.

Надбавки нараховуються працівникам на посадовий оклад з урахуванням підвищень.

2.19.9. Зміни розмірів посадових окладів, їх підвищень, доплат та надбавок, що визначають заробітну плату працівників, проводяться з моменту (з дня):

- призначення на посаду фахівця відповідної кваліфікації;
- присвоєння кваліфікаційної категорії, розряду, почесного звання, наукового ступеня;
- зміни розміру окладу працівника 1 тарифного розряду.

Днем присвоєння (присудження) є:

- почесних звань - дата Указу Президента України;
- кваліфікаційної категорії - дата наказу відповідного органу (закладу, установи) про затвердження рішення атестаційної комісії;
- кваліфікаційного розряду - дата наказу по Підприємству;
- наукового ступеня - дата винесення Вищою атестаційною комісією рішення про видачу диплома.

2.19.10. Преміювання працівників проводити за рахунок економії та у межах фонду заробітної плати, затвердженого фінансовим планом Підприємства, відповідно до Положення про преміювання (**Додаток №15**) та на підставі наказів директора.

Розмір премії працівника залежить від особистого внеску в загальні результати роботи структурного підрозділу, Підприємства і граничними розмірами не обмежується.

2.19.11. Роботодавець має право надавати окремим працівникам матеріальну допомогу, за наявності фінансової можливості підприємства, у тому числі на оздоровлення, у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік відповідно до Положення про надання матеріальної допомоги працівникам Підприємства за рахунок економії та у межах фонду заробітної плати, затвердженого фінансовим планом Підприємства (**Додаток №16**).

2.19.12. Роботодавець має право надавати окремим медичним працівникам за наявності фінансової можливості підприємства, матеріальну

допомогу на оздоровлення у розмірі посадового окладу відповідно до Положення про надання матеріальної допомоги працівникам Підприємства. (**Додаток № 16**).

2.19.13. Преміювання директора Підприємства, виплата матеріальної допомоги та встановлення доплат і надбавок здійснюється за рішенням органу управління майном.

2.19.14. Логопедам та практичним психологам за наявності фінансової можливості підприємства, Роботодавець має право надавати матеріальну допомогу на оздоровлення у розмірі посадового окладу.

2.19.15. Преміювання, виплата допомоги та матеріальної допомоги, встановлення доплат та надбавок заступникам директора та іншим працівникам Підприємства здійснюється за наказами директора Підприємства

2.19.16. Проводити своєчасно індексацію заробітної плати у зв'язку із ростом споживчих цін згідно з чинним законодавством.

2.19.17. Проводити доплату до рівня мінімальної заробітної плати працівникам, якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, є нижчою за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати. Для працівників, які не виконали місячну норму, доплату до мінімальної заробітної плати проводити пропорційно відпрацьованому робочому часу.

2.19.18. При обчислені розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховувати:

- доплату за роботу у нічний та надурочний час;
- доплати за несприятливі умови праці та підвищеного ризику для здоров'я, до яких відносити доплати працівникам, які використовують у роботі дезінфікуючі засоби та доплати робітникам, зайнятим на роботах із шкідливими і важкими умовами праці за результатами атестації робочих місць в розмірі до 12 відсотків посадового окладу;
- премії до святкових і ювілейних дат.

2.19.19. Ставки погодинної оплати праці

Працівники	Ставки погодинної оплати у відсотках до окладу (ставки) працівника I тарифного розряду
Професор, доктор медичних наук	10,91
Доцент або кандидат медичних наук	9,10
Особи, які не мають наукового ступеня, зі стажем роботи не менше 5 років	7,96

2.19.20. Ставки погодинної оплати праці академіка та члена-кореспондента підвищуються на 25 відсотків від ставок погодинної оплати праці професора та доктора медичних наук.

2.19.21. Разова консультація тривалістю менше однієї години сплачується як за годину.

2.19.22. Оплата за час, витрачений на перебування в дорозі, проводиться лікарям-консультантам, виходячи із посадового окладу лікаря відповідної

спеціальності, за фактичний час перебування у дорозі.

2.19.23. Цей порядок оплати праці лікарів-консультантів не застосовується при оплаті праці лікарів, які залучаються до проведення консультацій у закладах, у штаті яких вони є. Цей порядок оплати праці лікарів-консультантів не застосовується в разі заключення договору з іншим підприємством про надання медичних послуг лікарями-консультантами.

2.20. За наявності вакантних посад, за згодою працівника дозволяти сумісництво з оплатою за фактично відпрацьований час. Загальна тривалість роботи за сумісництвом не повинна перевищувати половини місячної норми часу.

2.21. Чергування лікарів, молодших спеціалістів з медичною освітою, молодшого та іншого персоналу, які здійснюються за затвердженим графіком за сумісництвом понад місячну норму, оплачувати в одинарному розмірі.

2.22. Графіки змінності відділень стаціонару складати з урахуванням цілодобового надання медичної допомоги, тому дозволяється встановлювати тривалість робочої зміни до 24 годин. Тривалість зміни визначається Правилами внутрішнього трудового розпорядку. Графіки змінності кожного відділення затверджуються Роботодавцем за погодженням профспілкового комітету Підприємства, з додержанням встановленої тривалості робочого тижня.

Для всіх працівників структурних підрозділів лікарні встановлювати різну тривалість робочої зміни з 6 годин по 16 годин. Конкретну тривалість робочої зміни кожного працівника встановлювати у графіках змінності кожного відділення.

Тривалість зміни працівників в суботній день по стаціонару в межах місячної норми робочого часу може бути установлена за рахунок зменшення тривалості зміни протягом тижня або місяця.

На час тимчасової відсутності працівника у зв'язку з відсутністю замінюючого працівника, із хворобою, сімейними обставинами, відпусткою, навчанням на курсах підвищення кваліфікації тощо, надавати працівникам можливість працювати за тимчасовим сумісництвом на час його відсутності в обсязі до половини місячної норми робочого часу з оплатою за фактично відпрацьований час.

2.23. На час відсутності завідувачів структурних підрозділів (відділень) та сестер медичних старших (братів медичних старших) призначати працівників за їх згодою виконувати тимчасово обов'язки без звільнення від своїх основних обов'язків на період тимчасової відсутності з доплатою за виконання покладених на них обов'язків.

2.24. У разі залучення лікарів-консультантів з інших закладів охорони здоров'я за наказом директора, оплату праці консультантів проводити погодинно у відповідності з наявністю наукового ступеню, звання, графіку відпрацьованого часу та запису в історії хвороби. Цей порядок оплати праці лікарів-консультантів не застосовується в разі заключення договору з іншим підприємством про надання медичних послуг лікарями-консультантами.

2.25. У разі виробничої необхідності для проведення певних видів робіт та послуг залучати до їх виконання спеціалістів і заключати трудові угоди.

2.26. У відповідності із п.28 розділу 4 наказу Міністерства охорони здоров'я України від 25.12.1997 № 367 «Про затвердження Порядку працевлаштування випускників державних вищих медичних (фармацевтичних) закладів освіти, підготовка яких здійснювалась за державним замовленням» та п.7.1. Розділу VII Положення про спеціалізацію (інтернатуру) випускників вищих медичних та фармацевтичних закладів освіти III-VI рівнів акредитації, медичних факультетів університетів, затвердженого наказом МОЗ від 19.09.1996 року № 291 (із змінами та доповненнями) випускникам вищих навчальних закладів надати допомогу за час відпустки після закінчення навчального закладу у розмірі місячної стипендії за наявності фінансової можливості підприємства.

2.27. При введенні нових або зміні діючих умов оплати праці в бік погіршення або випадках скорочення штату Роботодавець Підприємства зобов'язується дотримуватися норм чинного законодавства.

2.28. Виплачувати працівникові вихідну допомогу у таких випадках припинення трудового договору і розмірах:

Випадки припинення трудового договору	Розмір вихідної допомоги
Пункт 6 статті 36 КЗпП України, пункти 1, 2, 6 статті 40 КЗпП України (відмова працівника від переведення у зв'язку зі зміною істотних умов праці, зміни в організації виробництва; ліквідація установи, скорочення чисельності або штату працівників; виявлення невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи; поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу)	Не менше середньомісячного заробітку
Пункт 3 статті 36 КЗпП України (призов або вступ на військову (альтернативну) службу	У розмірі двох мінімальних заробітних плат
Внаслідок порушення адміністрацією установи законодавства про працю, колективного чи трудового договору (статті 38 і 39 КЗпП України)	Не менше тримісячного середнього заробітку

2.29. При роботі на умовах неповного робочого часу та коли працівником не виконано повний обсяг місячної (годинної) норми праці заробітна плата (у тому числі мінімальна) підлягає виплаті пропорційно до виконаної роботи.

2.30. Підставою нарахування заробітної плати працівникам Підприємства за підсумком роботи за місяць є:

- штатний розпис;
- табель обліку робочого часу;
- накази з встановлення доплат та надбавок, інших заохочувальних та компенсаційних виплат тощо.

2.31. Виплата заробітної плати на Підприємстві здійснюється два рази на місяць:

- не пізніше 16 числа кожного місяця (включно) – аванс за фактично відпрацьований час із розрахунку посадового окладу;
- не пізніше останнього дня поточного місяця (включно) – остаточний розрахунок.

На випадок, якщо день виплати співпадає з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні. Заробітна плата за першу половину місяця виплачується у сумі не менш ніж 50% посадового окладу працівника за фактично відпрацьований час.

2.32. Виплачувати заробітну плату за весь період щорічної відпустки працівнику виплачуються відпускні не пізніше ніж за три робочі дні до її початку.

2.33. На час учбової відпустки працівникам зберігається середня заробітна плата за весь період курсів та навчання.

2.34. На час відрядження зберігається середня заробітна плата за весь період відрядження.

2.35. На час хвороби працівникам зберігається середня заробітна плата.

2.36. У разі звільнення працівника проводиться остаточний розрахунок і повна виплата заробітної плати.

2.37. При кожній виплаті заробітної плати письмово повідомляти працівників про:

- загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат;
- розміри і підстави відрахувань та утримань із заробітної плати;
- суму заробітної плати, що належить до виплати.

2.38. Виплата заробітної плати працівникам забезпечується в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються після виконання зобов'язань з оплати праці.

3. Джерела коштів на оплату праці.

3.1. Джерелом коштів на оплату праці працівникам Підприємства є кошти:

- Національної служби здоров'я України,
- місцевих бюджетів та медичної субвенції,
- за надані платні медичні послуги,
- інших надходжень, не заборонених законодавством.

4. Відповідальність.

4.1. Директор, заступник директора з економічних питань та головний бухгалтер Підприємства відповідальні за: забезпечення нарахування та виплати заробітної плати у відповідності з чинним законодавством України та даного Положення; своєчасне затвердження та підписання документів, що служить підставою своєчасного та правильного її нарахування та виплати; персоніфікованого обліку сум нарахованої заробітної плати.

Додаток № 3

ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ ПРАЦІВНИКІВ ПІДПРИЄМСТВА

(Наказ МОЗ України від 25.05.2006 №319 «Про затвердження норм робочого часу для працівників закладів та установ охорони здоров'я» , зареєстровано в Міністерстві юстиції України 09.06.20026 за №696/12570)

№ з/п	Найменування структурного підрозділу, професії	Найменування посад, професій	Тривалість робочого тижня	Тривалість робочої зміни
1	Адміністративно-управлінський підрозділ,	Директор	40,0	8,0
		Медичний директор		
		Заступник директора з експертизи тимчасової непрацездатності		
		Заступник директора з медичної частини		
		Заступник директора з поліклінічної роботи		
		Заступник медичного директора з поліклінічної роботи		
		Заступник медичного директора з експертизи тимчасової непрацездатності та з поліклінічної роботи		
		Заступник директора з економічних питань		
		Головна медична сестра (головний медичний брат)		
		Головний бухгалтер		
		Начальник відділу кадрів		
		Начальник відділу матеріально-технічного постачання		
2	Лікарі	Завідувачі відділень стаціонару та поліклінічних відділень	38,5	7,42
		Лікарі стаціонару	38,5	7,42
		Завідувач клініко-діагностичною лабораторією, лікар-лаборант, лікарі-лаборанти, біологи, лаборанти клінічної діагностики	36,0	7,12
		Завідувач відділення променевої діагностики, лікар-рентгенолог, лікарі-рентгенологи	30,0	6,0
		Лікарі з ультразвукової діагностики	38,5	7,42
		Лікарі з функціональної діагностики	38,5	7,42
		Лікарі-фізіотерапевти	38,5	7,42
		Лікарі поліклінічних відділень, зайнятих виключно амбулаторним	33,0	6,36

		прийомом хворих (лікар-офтальмолог, лікар-ендокринолог, лікар-кардіолог, лікар-хірург, лікар-ревматолог, лікар-ортопед-травматолог, лікар-дерматовенеролог, лікар-гастроентеролог, лікар-уролог, лікар-невропатолог, лікар-інфекціоніст, лікар-пульмонолог, лікар-алерголог, лікар-гастроентеролог, лікар-отоларинголог, лікар-онколог, лікар-психотерапевт)		
		Лікарі, зайняті для роботи у військкоматі	38,5	7,42
		Лікарі-інтерни	38,5	7,42
3	Професіонали у галузі охорони здоров'я	Ерготерапевт	40,0	8,0
		Фізичний терапевт		
		Трансплант-координатор		
		Практичний психолог		
		Логопед	18,0	3,36
4	Фахівці з базовою та неповною медичною освітою	Сестра медична (брат медичний) стаціонару та поліклінічних відділень, в тому числі сестра медична старша (брат медичний старший)	38,5	7,42
		Сестра медична (брат медичний) фізіотерапевтичного відділення		
		Сестра медична (брат медичний) з функціональної діагностики		
		Сестра медична (брат медичний) кабінету ультразвукової діагностики		
		Сестра медична (брат медичний) з дієтичного харчування		
		Сестра медична (брат медичний) кабінетів інфекційних захворювань	36,0	7,12
		Фельдшер-лаборант, в тому числі фельдшер-лаборант старший, лаборант (медицина)	36,0	7,12
		Рентгенолаборант, в тому числі рентгенолаборант старший	30,0	6,0
5	Фахівці у галузі охорони здоров'я	Асистент ерготерапевта	40,0	8,0
		Асистент фізичного терапевта		
6	Молодший медичний персонал	Молодша медична сестра (молодший медичний брат), молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-буфетниця, санітар-буфетник), молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-процедурна, санітар-	40,0	8,0

		процедурний), молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця (палатна), санітар-прибиральник (палатний)), молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник) стаціонару та поліклінічних відділень		
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник) клініко-діагностичної лабораторії	40,0	8,0
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)відділення променевої діагностики	30,0	6,0
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник) кабінету інфекційних захворювань	36,0	7,12
7	Професіонали та фахівці немедичного профілю	Заступник головного бухгалтера, бухгалтер, економіст, касир, інспектор з кадрів, секретар, юрисконсульт, інженери всіх спеціальностей, фахівець з питань цивільного захисту, оператор комп'ютерного набору, завідувач складу, технік	40,0	8,0
8	Фахівці та працівники структурних підрозділів	Реєстратор медичний	38,5	7,42
		Дезінфектор (за умови роботи на осередковій, камерній і профілактичній дезінфекції, дезінсекції, дератизації)	36,0	7,12
		Дезінфектор	38,5	7,42
9	Працівники господарчо-обслуговуючого підрозділу	Водій автотранспортних засобів, водій автотранспортних засобів (санітарних), робітник з комплексного обслуговування та ремонту будинків, електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування, сторож, гардеробник, ліфтер, підсобний робітник, прибиральник території	40,0	8,0
		Кухар, кухонний робітник		

Додаток № 4

ПЕРЕЛІК
СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ, ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ІЗ ШКІДЛИВИМИ УМОВАМИ ПРАЦІ, РОБОТА НА ЯКИХ ДАЄ ПРАВО НА СКОРОЧЕНУ ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ТИЖНЯ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ АТЕСТАЦІЇ РОБОЧИХ МІСЦЬ

(пункт 5 наказу МОЗ України від 25.05.2006 №319 «Про затвердження норм робочого часу для працівників закладів та установ охорони здоров'я» та Постанови КМУ від 21.02.2001 №163 «Про затвердження Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота яких дає право на скорочену тривалість робочого часу»)

№ з/п	Найменування структурного підрозділу	Найменування посади, професії	Тривалість робочого тижня (годин)
1	Клініко-діагностична лабораторія	Завідувач відділення, лікар-лаборант; лікар-лаборант; біолог; фельдшер-лаборант старший; лаборант (медицина), фельдшер-лаборант	36
2	Біохімічний відділ клініко-діагностичної лабораторії	Лікар-лаборант, лікар-лаборант з клінічної біохімії, фельдшер-лаборант, біолог, лаборант клінічної діагностики	36
5	Відділення променевої діагностики	Завідувач відділення, лікар-рентгенолог; рентгенолаборант старший; молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)	30
6	Рентгенівський кабінет	Лікар-рентгенолог, рентгенолаборант	30
7	Кабінет рентгенівської комп'ютерної томографії	Лікар-рентгенолог, рентгенолаборант	30
8	Рентгенівський кабінет поліклінічного відділення Олександрівського району	Лікар-рентгенолог, рентгенолаборант	30
9	Експрес-лабораторії відділення інтенсивної терапії	Лікар-лаборант, лікар-лаборант з клінічної біохімії, біолог, фельдшер-лаборант	36
10	Кабінет інфекційних захворювань поліклінічного відділення для надання вторинного рівня медичної допомоги	Лікар-інфекціоніст, сестра медична (брат медичний), молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)	36

11	Кабінет інфекційних захворювань поліклінічного відділення Олександрівського району	Лікар-інфекціоніст, сестра медична (брат медичний), молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)	36
12	Загальнолікарняний підвідділ	Дезінфектор (за умови роботи на осередковій, камерній і профілактичній дезінфекції, дезінсекції, дератизації)	36

Додаток № 5

ПЕРЕЛІК
ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ МАЮТЬ ПРАВО НА ЩОРІЧНУ ДОДАТКОВУ ВІДПУСТКУ ЗА РОБОТУ ІЗ ШКІДЛИВИМИ І ВАЖКИМИ УМОВАМИ ПРАЦІ

(додаток № 1 до постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 №1290 в редакції від 13.05.2003 № 679)

№ з/п	Найменування професій, посад	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях
1	Кухар харчоблоку	4

Додаток № 6

ПЕРЕЛІК СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ, РОБІТ, ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, РОБОТА ЯКИХ ПОВ'ЯЗАНА З ПІДВИЩЕНИМ 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

(додаток № 2 до постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 № 1290 в редакції від 13.05.2003 № 679)

№ з/п	Найменування структурних підрозділів, посад	Найменування професій, посад	Тривалість додаткової відпустки за особливий характер праці у календарних днях
1	Загальнолікарняний підвідділ	Сестра медична (брат медичний) з дієтичного харчування	7
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат)	7
		Дезінфектор (за умови роботи на вогневій, камерній і профілактичній дезінфекції, дезінсекції, дератизації)	7
2	Центральне стерилізаційне відділення	Сестра медична старша (брат медичний старший)	7
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)	7
3	Фізіотерапевтичне відділення	Завідувач відділення, лікар-фізіотерапевт	7
		Сестра медична (брат медичний) з масажу	7
		Лікар-фізіотерапевт	7
		Сестра медична старша (брат медичний старший)	7
		Сестра медична (брат медичний) з фізіотерапії	7
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)	7
4	Фізіотерапевтичний кабінет поліклінічного	Сестра медична (брат медичний) з фізіотерапії	7
		Сестра медична (брат медичний) з масажу	7

	відділення Олександрівського району	Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)	7
5	Кабінет функціональної діагностики	Лікар з функціональної діагностики	7
		Сестра медична (брат медичний) з функціональної діагностики	7
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)	7
6	Інформаційно-аналітичний кабінет медичної статистики	Завідувач кабінету, лікар-статистик	7
		Статистик медичний	7
		Лікар-статистик	7
7	Кабінет лікувальної фізкультури	Сестра медична (брат медичний) з лікувальної фізкультури	7
8	Ендоскопічний кабінет	Лікар-ендоскопіст	7
		Сестра медична (брат медичний)	7
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)	7
9	Клініко-діагностична лабораторія	Завідувач лабораторії, лікар-лаборант	7
		Фельдшер-лаборант старший	7
		Лікар-лаборант	7
		Біолог, лаборант клінічної діагностики	7
		Фельдшер-лаборант	7
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)	7
10	Біохімічний відділ	Лікар-лаборант	7
		Лікар-лаборант з клінічної біохімії	7
		Фельдшер-лаборант	7
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)	7
13	Відділення променевої діагностики	Завідувач відділення, лікар-рентгенолог	11
		Старший рентгенолаборант	11
		Сестра медична старша	7
14	Рентгенівський кабінет	Лікар-рентгенолог	11
		Рентгенолаборант	11
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)	7
15	Кабінет рентгенівської комп'ютерної томографії	Лікар-рентгенолог	11
		Рентгенолаборант	11
		Молодша медична сестра (молодший	7

		медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)	
16	Рентгенівський кабінет поліклінічного відділення Олександрівського району	Лікар-рентгенолог	11
		Рентгенолаборант	11
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)	7
17	Кабінет ультразвукової діагностики	Лікар з ультразвукової діагностики	7
		Сестра медична (брат медичний)	7
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)	7
18	Поліклінічне відділення для надання вторинного рівня медичної допомоги	Завідувач відділення, лікар-невропатолог	7
		Сестра медична старша (брат медичний старший)	7
19	Поліклінічне відділення для надання вторинного рівня медичної допомоги для роботи у військкоматі	Лікар-невропатолог	7
		Лікар-офтальмолог	7
		Сестра медична (брат медичний)	7
20	Реєстратура поліклінічного відділення для надання вторинного рівня медичної допомоги	Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)	7
21	Кабінет санітарної освіти поліклінічного відділення для надання вторинного рівня медичної допомоги	Інструктор із санітарної освіти	7
22	Кардіологічний кабінет поліклінічного відділення для надання вторинного рівня медичної допомоги	Лікар-кардіолог	7
		Сестра медична (брат медичний)	7
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)	7
23	Ревматологічний кабінет поліклінічного відділення для надання вторинного рівня медичної	Лікар-ревматолог	7

	допомоги		
24	Ендокринологічний кабінет поліклінічного відділення вторинного рівня медичної допомоги	Лікар-ендокринолог	7
		Сестра медична (брат медичний)	7
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)	7
25	Кабінет інфекційних захворювань поліклінічного відділення для надання вторинного рівня медичної допомоги	Лікар-інфекціоніст	7
		Сестра медична (брат медичний)	7
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)	7
26	Гастроентерологічний кабінет поліклінічного відділення для надання вторинного рівня медичної допомоги	Лікар-гастроентеролог	7
		Сестра медична (брат медичний)	7
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)	7
27	Пульмонологічний кабінет поліклінічного відділення для надання вторинного рівня медичної допомоги	Лікар-пульмонолог	7
		Сестра медична (брат медичний)	7
28	Дерматовенерологічний кабінет поліклінічного відділення для надання вторинного рівня медичної допомоги	Лікар-дерматовенеролог	7
29	Урологічний кабінет поліклінічного відділення для надання вторинного рівня медичної допомоги	Лікар-уролог	7
		Сестра медична (брат медичний)	7
30	Отоларингологічний кабінет поліклінічного відділення для надання вторинного рівня медичної допомоги	Лікар-отоларинголог	7
		Сестра медична (брат медичний)	7
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)	7
31	Онкологічний кабінет	Лікар-онколог	7
		Сестра медична (брат медичний)	7

	поліклінічного відділення для надання вторинного рівня медичної допомоги		
32	Психотерапевтичний кабінет поліклінічного відділення для надання вторинного рівня медичної допомоги	Лікар-психотерапевт	7
33	Міський алергологічний кабінет поліклінічного відділення для надання вторинного рівня медичної допомоги	Лікар-алерголог	7
		Сестра медична (брат медичний)	7
34	Відділення профілактики поліклінічного відділення для надання вторинного рівня медичної допомоги	Лікар-терапевт	7
		Сестра медична (брат медичний)	7
35	Відділення денного стаціонару поліклінічного відділення для надання вторинного рівня медичної допомоги на 30 ліжок	Лікар-невропатолог	7
		Лікар-терапевт	7
		Сестра медична (брат медичний) з масажу	7
		Сестра медична (брат медичний) з лікувальної фізкультури	7
		Сестра медична (брат медичний)	7
		Сестра медична стаціонару процедурна (брат медичний стаціонару процедурний)	7
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця (палатна), санітар-прибиральник (палатний))	7
36	Хірургічне відділення	Завідувач відділення, лікар-офтальмолог	7
		Сестра медична старша (брат медичний старший)	7
37	Хірургічний кабінет	Лікар-хірург	7
		Сестра медична	7
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)	7
38	Травматолого-	Лікар-ортопед-травматолог	7

	ортопедичний кабінет	Сестра медична (брат медичний)	7
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)	7
39	Хірургічний кабінет поліклінічного відділення Олександрівського району	Лікар-хірург	7
		Сестра медична (брат медичний)	7
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)	7
40	Офтальмологічний кабінет поліклінічного відділення Олександрівського району	Лікар-офтальмолог	7
		Сестра медична (брат медичний)	7
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)	7
41	Травматолого-ортопедичний кабінет поліклінічного відділення Олександрівського району	Лікар-ортопед-травматолог	7
		Сестра медична (брат медичний)	7
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)	7
42	Офтальмологічний кабінет	Лікар-офтальмолог	7
		Сестра медична (брат медичний)	7
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)	7
43	Поліклінічне неврологічне відділення	Завідувач відділення, лікар-невропатолог	7
		Сестра медична старша (брат медичний старший)	7
44	Неврологічний кабінет	Лікар-невропатолог	7
		Сестра медична (брат медичний)	7
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)	7
45	Неврологічний кабінет поліклінічного відділення Олександрівського району	Лікар-невропатолог	7
		Сестра медична (брат медичний)	7
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)	7
46	Поліклінічне відділення Олександрівського району	Завідувач відділення, лікар-гастроентеролог	7
		Сестра медична старша (брат медичний старший)	7
47	Поліклінічне відділення	Лікар-офтальмолог	7
		Лікар-терапевт	7

	Олександрівського району для роботи у військкоматі	Сестра медична (брат медичний)	7
48	Реєстратура	Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)	7
49	Кабінет ультразвукової діагностики	Лікар з ультразвукової діагностики	7
		Сестра медична (брат медичний)	7
50	Ендоскопічний кабінет	Лікар-ендоскопіст	7
		Сестра медична (брат медичний)	7
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)	7
51	Кабінет санітарної освіти	Інструктор із санітарної освіти	7
52	Кабінет функціональної діагностики	Лікар з функціональної діагностики	7
		Сестра медична (брат медичний) з функціональної діагностики	7
53	Кардіологічний кабінет	Лікар-кардіолог	7
		Сестра медична (брат медичний)	7
54	Ревматологічний кабінет	Лікар-ревматолог	7
		Сестра медична (брат медичний)	7
55	Урологічний кабінет	Лікар-уролог	7
		Сестра медична (брат медичний)	7
56	Отоларингологічний кабінет	Лікар-отоларинголог	7
		Сестра медична (брат медичний)	7
57	Онкологічний кабінет	Лікар-онколог	7
		Сестра медична (брат медичний)	7
58	Ендокринологічний кабінет	Лікар-ендокринолог	7
		Сестра медична (брат медичний)	7
59	Гастроентерологічний кабінет	Лікар-гастроентеролог	7
		Сестра медична (брат медичний)	7
60	Кабінет інфекційних захворювань	Лікар-інфекціоніст	7
		Сестра медична (брат медичний)	7
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)	7
61	Відділення профілактики поліклініки	Лікар-терапевт	7

	поліклінічного відділення Олександрівського району		
62	Приймальне відділення	Завідувач приймального відділення, лікар-терапевт	7
		Лікар приймального відділення	7
		Сестра медична (брат медичний)	7
		Сестра медична старша (брат медичний старший)	7
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)	7
63	Гастроентерологічне відділення на 30 ліжок	Завідувач відділення, лікар-гастроентеролог	7
		Лікар-гастроентеролог	7
		Сестра медична старша (брат медичний старший)	7
		Сестра медична (брат медичний)	7
		Сестра медична стаціонару процедурна (брат медичний стаціонару процедурний)	7
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця (палатна), санітар-прибиральник (палатний))	7
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-процедурна, санітар-процедурний)	7
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-буфетниця, санітар-буфетник)	7
64	Кардіологічне відділення на 40 ліжок	Завідувач відділення, лікар-кардіолог	7
		Лікар-кардіолог	7
		Сестра медична старша (брат медичний старший)	7
		Сестра медична (брат медичний)	7
		Сестра медична стаціонару процедурна (брат медичний стаціонару процедурний)	7
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-буфетниця, санітар-буфетник)	7
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця (палатна), санітар-прибиральник (палатний))	7
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-процедурна, санітар-процедурний)	7

65	Пульмонологічне відділення на 50 ліжок (в тому числі 5 алергологічних ліжок)	Завідувач відділення, лікар-пульмонолог	7
		Лікар-пульмонолог	7
		Лікар-стажист з пульмонології	7
		Лікар-алерголог	7
		Сестра медична старша (брат медичний старший)	7
		Сестра медична (брат медичний)	7
		Сестра медична стаціонару процедурна (брат медичний стаціонару процедурний)	7
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-буфетниця, санітар-буфетник)	7
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця (палатна), санітар-прибиральник (палатний))	7
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-процедурна, санітар-процедурний)	7
67	Неврологічне відділення № 1 (з ліжками для ранньої діагностики цереброваскулярних захворювань) на 45 ліжок	Завідувач відділення, лікар-невропатолог	7
		Лікар-невропатолог	7
		Сестра медична (брат медичний)	7
		Сестра медична старша (брат медичний старший)	7
		Сестра медична (брат медичний) з масажу	7
		Сестра медична стаціонару процедурна (брат медичний стаціонару процедурний)	7
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-буфетниця, санітар-буфетник)	7
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця (палатна), санітар-прибиральник (палатний))	7
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-процедурна, санітар-процедурний)	7
68	Неврологічне відділення для хворих з порушенням кровообігу № 2 на 60 ліжок	Завідувач відділення, лікар-невропатолог	7
		Лікар-невропатолог	7
		Лікар-невропатолог (цілодобова екстрена медична допомога)	7
		Лікар-офтальмолог	7
		Лікар-терапевт	7
		Лікар-психіатр	7
		Сестра медична (брат медичний)	7
		Сестра медична старша (брат медичний старший)	7
		Сестра медична (брат медичний) з масажу	7

		Сестра медична стаціонару процедурна (брат медичний стаціонару процедурний)	7
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-буфетниця, санітар-буфетник)	7
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця (палатна), санітар-прибиральник (палатний))	7
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-процедурна, санітар-процедурний)	7
69	Відділення інтенсивної терапії загального профілю на 12 ліжок	Завідувач відділення, лікар-анестезіолог	11
		Лікар-анестезіолог	11
		Сестра медична старша (брат медичний старший) (відділення (палата) інтенсивної терапії)	11
		Сестра медична (брат медичний) (відділення (палата) інтенсивної терапії)	11
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими	7
70	Експрес - лабораторія відділення інтенсивної терапії загального профілю	Лікар-лаборант	7
		Біолог, лаборант клінічної діагностики	
		Лікар-лаборант з клінічної біохімії	7
		Фельдшер-лаборант	7
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)	7
71	Неврологічне відділення № 3 (нейрореабілітації) на 45 ліжок	Завідувач відділення, лікар-невропатолог	7
		Лікар-невропатолог	7
		Сестра медична (брат медичний)	7
		Сестра медична старша (брат медичний старший)	7
		Сестра медична стаціонару процедурна (брат медичний стаціонару процедурний)	7
		Сестра медична (брат медичний) з масажу	7
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-буфетниця, санітар-буфетник)	7
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця (палатна), санітар-прибиральник (палатний))	7
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-процедурна, санітар-процедурний)	7
		Завідувач відділення, лікар-терапевт	7
		Лікар-терапевт	7

72	Терапевтичне відділення на 50 ліжок	Сестра медична старша (брат медичний старший)	7
		Сестра медична (брат медичний)	7
		Сестра медична стаціонару процедурна (брат медичний стаціонару процедурний)	7
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-буфетниця, санітар-буфетник)	7
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця (палатна), санітар-прибиральник (палатний))	7
		Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-процедурна, санітар-процедурний)	7
73	Лікарі-інтерни	Лікар-інтерн (відповідної спеціальності)	7
74	Господарчо-обслуговуючий підрозділ	Водій автотранспортних засобів (санітарних)	4

Додаток № 7

ПЕРЕЛІК
ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ МАЮТЬ ПРАВО НА ЩОРІЧНУ ВІДПУСТКУ ВІДПОВІДНО ДО ПОСТАНОВИ КМУ ВІД 14.04.1997 №346 «Про затвердження Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам»

№ з/п	Найменування професій, посад	Тривалість відпустки в календарних днях
1	Логопед	56

Додаток № 8

ПЕРЕЛІК
ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ З НЕНОРМОВАНИМ РОБОЧИМ ДНЕМ, ЩО ДАЄ ПРАВО НА ЩОРІЧНУ ДОДАТКОВУ ВІДПУСТКУ ЗА ОСОБЛИВИЙ ХАРАКТЕР ПРАЦІ

№ з/п	Найменування посад	Тривалість щорічної додаткової відпустки, календарних днів
1.	Директор	7
2.	Медичний директор	7
3.	Заступник директора з експертизи тимчасової непрацездатності	7
4.	Заступник директора з медичної частини	7
5.	Заступник директора з поліклінічної роботи	7
6.	Заступник медичного директора з експертизи тимчасової непрацездатності та з поліклінічної роботи	7
7.	Заступник директора з економічних питань	7
8.	Головна медична сестра (головний медичний брат)	7
9.	Начальник відділу матеріально-технічного постачання	7
10.	Начальник відділу кадрів	7
11.	Головний бухгалтер	7
12.	Заступник головного бухгалтера	7

Додаток № 9

ПЕРЕЛІК
ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКИМ ВСТАНОВЛЕНО ДОДАТКОВА ВІДПУСТКА ЗА ОСОБЛИВИЙ ХАРАКТЕР ПРАЦІ
(робота на електронно-обчислюваних машинах, до яких належить і персональний комп'ютер)

(п.1 ст.8 Закону України «Про відпустки», Списку виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 № 1290 (у редакції постанови КМУ від 13.05.2003 № 679 зі змінами, внесеними постановою КМУ від 16.12.2004 № 1674), згідно з підрозділом "Інші види виробництв" розділу XXII "Загальні професії за всіма галузями господарства" п.58, листом Міністерства праці та соціальної політики України від 15.11.2006 №237/13/82-06)

№ з/п	Найменування посад	Тривалість щорічної додаткової відпустки, календарних днів
1	Інспектор з кадрів	4
2	Економіст	4
3	Бухгалтер	4
4	Секретар	4
5	Інженер-програміст	4
6	Оператор комп'ютерного набору	4

Додаток № 10

Орієнтовний перелік документів, що підтверджують право на додаткову соціальну відпустку працівникам, які мають дітей

згідно зі Законом України «Про відпустки» (Постанова ВР №505/96-ВР від 15.11.1996):

Статус працівника	Документи (копії)
Один з батьків, який має 2-х і більше дітей віком до 15 років	- копія свідоцтв про народження дітей; - документ, що другий з батьків не використав відпустку або не має не неї право
Один з батьків, який має дитину з інвалідністю	- копія свідоцтва про народження дитини; - копія пенсійного посвідчення особи, яка одержує соціальну допомогу із записом про дитину з інвалідністю або медичний висновок про дитину – інваліда до 18 років; - документ, що другий з батьків не використав відпустку або не має не неї право.
Один з батьків, який усиновив дитину	- копія свідоцтва про народження дитини; - рішення суду про усиновлення дитини; - документ, що другий з батьків не використав відпустку або не має не неї право.
Одинока мати (батько), зокрема:	
- жінка, яка не перебуває у шлюбі й у свідоцтві про народження дитини якої відсутній запис про батька дитини	- копія свідоцтва про народження дитини; - витяг з державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження дитини відповідно до абзацу першого частини 1 статті 135 Сімейного кодексу України.
- одинока мати, яка вийшла заміж, але чоловік не усиновив дитину	- копія свідоцтва про народження дитини, в якому чоловік не вказаний як батько; - свідоцтво про шлюб.
- вдова (вдовець)	- копія свідоцтва про народження дитини; - свідоцтво про шлюб; - свідоцтво про смерть чоловіка (жінки).
- розлучена жінка (чоловік), яка виховує дитину без батька (матері), або розлучена жінка, яка вийшла заміж, але новий чоловік не усиновив її дитину	- копія свідоцтва про народження дитини; Один з підтверджуючих документів: - рішення суду про розірвання шлюбу; - рішення суду про позбавлення батька дитини батьківських прав; - ухвала суду або постанова слідчого про розшук батька за справою про стягнення аліментів; - рішення суду про визнання фізичної особи (батька/мати дитини) безвісно відсутньою; - довідка про перебування батька (мати) у місцях позбавлення волі; - довідка органу опіки та піклування про підтвердження факту виховання дитини лише матір'ю (батьком); - інші документи, які підтверджують, що батько (мати) не бере участі у вихованні дитини (довідка зі школи (дитячого садка) про те, що батько (мати) не спілкується з дитиною (не відвідує батьківські збори, не забирає її додому тощо; довідка з ЖЕКу про склад сім'ї без батька (мати); акт, складений комісією та сусідами щодо факту відсутності участі батька (мати)у вихованні дитини).
Особа, яка взяла дитину під	- копія свідоцтва про народження дитини;

опіку	- рішення органу опіки та піклування про встановлення опіки над неповнолітньою дитиною або рішення суду про встановлення опіки над дитиною.

Додаток № 11

Перелік структурних підрозділів та посад працівників, яким посадові оклади підвищуються у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці

№ з/п	Найменування структурного підрозділу	Найменування посад	Розмір підвищення посадового окладу
1	Кабінет інфекційних захворювань	Лікар-інфекціоніст, сестра медична (брат медичний), Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)	15%
2	Фізіотерапевтичне відділення	Сестра медична старша (брат медичний старший) та сестра медична (брат медичний) з фізіотерапії, які працюють на генераторах УВЧ будь-якої потужності	15%
3	Ендоскопічний кабінет	Лікар-ендоскопіст, сестра медична (брат медичний), молодша медична сестра (молодший медичний брат (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)	15%
4	Клініко-діагностична лабораторія, біохімічний відділ, експрес-лабораторія відділення інтенсивної терапії загального профілю	Завідувач клініко-діагностичної лабораторії - лікар-лаборант, лікар-лаборант, лікар-лаборант з клінічної біохімії, біолог, лаборант клінічної діагностики, старший фельдшер-лаборант, фельдшер–лаборант, лаборант (медицина) при роботі: з живим збудником інфекційних захворювань або хворими тваринами, з вірусами, які викликають захворювання; з хімічними речовинами, зарахованими до алергенів	15%
5	Відділення променевої діагностики. Рентгенологічний кабінет. Кабінет ультразвукової діагностики. Кабінет рентгенівської комп'ютерної томографії.	Завідувач відділення променевої діагностики - лікар-рентгенолог та лікар-рентгенолог при постійній роботі у сфері іонізуючого випромінювання, лікар ультразвукової діагностики, сестра медична (брат медичний) кабінету УЗД, старший рентгенолаборант (сестра медична старша), рентгенолаборант, молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник), молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник) кабінету УЗД	15%
6	Дерматовенерологічний кабінет	Лікар-дерматовенеролог, сестра медична (брат медичний), молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)	15%

7	Психотерапевтичний кабінет поліклініки	Лікар-психотерапевт, сестра медична (брат медичний)	15%
8	Неврологічне відділення для хворих з порушенням кровообігу № 2	Завідувач відділення-лікар-невропатолог, лікар-невропатолог, лікар-невропатолог (цілодобова екстрена медична допомога), лікар-офтальмолог, лікар-психіатр, лікар-терапевт, сестра медична старша (брат медичний старший), сестра медична (брат медичний), сестра медична (брат медичний) стаціонару (процедурна, процедурний) працівник з господарської діяльності закладу охорони здоров'я, молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця (палатна), санітар-прибиральник (палатний)) молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-буфетниця, санітар-буфетник), Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-процедурна, санітар-процедурний), фізичний терапевт, ерготерапевт, асистент фізичного терапевта, асистент ерготерапевта	15%
9	Відділення інтенсивної терапії загального профілю	Завідувач відділення лікар-анестезіолог, лікар-анестезіолог, старша сестра медична (старший медичний брат) (відділення (палата) інтенсивної терапії), сестра медична (брат медичний) (відділення (палата) інтенсивної терапії), працівник з господарської діяльності закладу охорони здоров'я, молодша медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими	15%
10	Загальнолікарняний підрозділ	Дезінфектор	15%
11	Відділення, кабінети, діагностичні відділення, лабораторії при безпосередньому контакті з хворими на СНІД та ВІЛ-інфікованими при проведенні консультацій, оглядів, наданні медичної допомоги та проведенні іншої роботи	Посади лікарів незалежно від їх найменування, посади фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою незалежно від їх найменування, посади молодших медичних сестер (молодших медичних братів) усіх найменувань, працівники з господарської діяльності закладу охорони здоров'я, фахівці з вищою немедичною освітою, які мають безпосередній контакт з хворими на СНІД та ВІЛ-інфікованими при проведенні консультацій, оглядів, наданні медичної допомоги та проведенні іншої роботи	60%
12	Структурні підрозділи підприємства, які	Лікарі усіх найменувань, фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою усіх найменувань посад, професіоналів з вищою	30%

	надають медичну допомогу хворим на туберкульоз, працюють із живими збудниками туберкульозу чи матеріалами, що їх містять	немедичною освітою, що допущені до медичної діяльності, які надають медичну допомогу хворим на туберкульоз, працюють із живими збудниками туберкульозу чи матеріалами, що їх містять, пропорційно безпосередньо відпрацьованому часу з хворим на туберкульоз, із живими збудниками туберкульозу чи матеріалами, що їх містять. Фактичні години цієї роботи реєструються у журналі, за підписом керівника структурного підрозділу, складається табель відпрацьованого часу та службова записка	

Додаток № 12

Перелік структурних підрозділів та посад працівників, за роботу в/на яких проводяться доплати за роботу в нічний час

№ з/п	Найменування структурного підрозділу	Найменування посад	Розмір доплати від посадового окладу
1	Приймальне відділення	Лікар приймального відділення, сестра медична (брат медичний), молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)	35%
2	Гастроентерологічне відділення	Сестра медична (брат медичний), сестра медична (брат медичний) стаціонару (процедурна, процедурний), молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця (палатна), санітар-прибиральник (палатний)), молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-процедурна, санітар-процедурний)	35%
3	Кардіологічне відділення	Сестра медична (брат медичний), сестра медична (брат медичний) стаціонару (процедурна, процедурний), молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця (палатна), санітар-прибиральник (палатний)), молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-процедурна, санітар-процедурний)	35%
4	Пульмонологічне відділення	Сестра медична (брат медичний), сестра медична (брат медичний) стаціонару (процедурна, процедурний), молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця (палатна), санітар-прибиральник (палатний)), молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-процедурна, санітар-процедурний)	35%
5	Неврологічне відділення № 1 (з ліжками для ранньої діагностики цереброваскулярних захворювань)	Сестра медична (брат медичний), сестра медична (брат медичний) стаціонару (процедурна, процедурний), молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця (палатна), санітар-прибиральник (палатний)), молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-процедурна, санітар-процедурний)	35%
6	Неврологічне відділення для хворих з порушенням кровообігу № 2	Лікар-невропатолог, лікар-невропатолог (цілодобова екстрена медична допомога), сестра медична (брат медичний), сестра медична (брат медичний) стаціонару (процедурна, процедурний), молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця (палатна), санітар-прибиральник (палатний)), молодша медична сестра	35%

		(молодший медичний брат) (санітарка-процедурна, санітар-процедурний)	
7	Відділення інтенсивної терапії загального профілю	Лікар-анестезіолог, сестра медична (брат медичний) (відділення (палата) інтенсивної терапії), молодша медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими	50%
8	Неврологічне відділення № 3 (нейрореабілітації)	Сестра медична (брат медичний), сестра медична (брат медичний) стаціонару (процедурна, процедурний), молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця (палатна), санітар-прибиральник (палатний)), молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-процедурна, санітар-процедурний)	35%
9	Терапевтичне відділення	Сестра медична (брат медичний), сестра медична (брат медичний) стаціонару (процедурна, процедурний), молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця (палатна), санітар-прибиральник (палатний)), молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-процедурна, санітар-процедурний)	35%
10	Господарчо-обслуговувальний підрозділ	Робітник з комплексного обслуговування і ремонту будинків, сторож, ліфтер	35%
11	Експрес-лабораторія відділення інтенсивної терапії загального профілю	Фельдшер-лаборант	35%

Додаток № 13

Перелік робіт з важкими і шкідливими умовами праці, на яких встановлюється доплата в розмірі до 12 відсотків тарифної ставки робітникам за результатами атестації робочих місць

№ з/п	Найменування структурного підрозділу	Найменування професій, посад	Розмір доплати	Роботи з важкими і шкідливими умовами праці
1	Харчоблок	Кухар	до 12%	Роботи біля гарячих плит, електрожарових шаф, кондитерських і промаслених печей та інших апаратів для смаження і випікання.
2	Клініко-діагностична лабораторія, біохімічний відділ, експрес-лабораторія відділення інтенсивної терапії загального профілю	Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)	До 12%	Роботи, пов'язані з миттям посуду, тари і технологічного обладнання вручну із застосуванням кислот та інших хімічних речовин.

Конкретний розмір доплат, визначаються за результатами атестації.

Додаток № 14

Перелік посад, яким встановлюється доплата у розмірі 10% посадового окладу за використання в роботі дезінфікуючих засобів

№ з/п	Найменування структурного підрозділу	Найменування посад	Розмір доплати від посадового окладу із підвищенням
1	Відділення стаціонару та поліклініки, процедурні кабінети, усі структурні підрозділи	Сестра медична (брат медичний); сестра медична (брат медичний) стаціонару (процедурна, процедурний); сестра медична (брат медичний) (відділення (палата) інтенсивної терапії). молодша медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими; молодша медична сестра (молодший медичний брат); молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-буфетниця, санітар-буфетник); молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-процедурна, санітар-процедурний); молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця (палатна), санітар-прибиральник (палатний)); молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник).	10%
2	Харчоблок	Кухонний робітник	10%

Зазначена доплата встановлюється відповідно до наявності обов'язків працювати з дезінфікуючими засобами в посадових та робочих інструкціях (в розділах «Завдання та обов'язки»)

Додаток № 15

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників

1. Положення про преміювання вводиться з метою посилення мотивації праці та підвищення впливу матеріального стимулювання на якість і культуру медичного обслуговування, зростання продуктивності праці, якісного та вчасного виконання інших видів робіт, які забезпечують діяльність Підприємства.

2. Дія Положення поширюється на всіх працівників Підприємства.

3. Премія може нараховуватися за наявності фінансової можливості підприємства кожному працівнику в залежності від показників діяльності Підприємства (структурного підрозділу), особистого внеску в загальні результати роботи підрозділу Підприємства незалежно від відпрацьованого часу і граничними розмірами не обмежується.

4. Премія може виплачуватися за наявності фінансової можливості підприємства:

- за підсумками роботи за місяць, два, чотири та тому подібне, квартал, півріччя, за рік або інший період;
- до Дня медичного працівника, за умови виконання основних показників діяльності Підприємства і залежно від особистого внеску конкретного працівника в результати діяльності.

5. Преміювання може здійснюватися, за наявності коштів та наявності фінансової можливості підприємства,, також до:

- державних, професійних свят;
- преміювання у зв'язку з ювілейними датами працівникам (40,45,50,55,60,65,70 років від дня народження і подальші річниці народження з проміжками у 5 років; а також 25, 30, 40 років трудової діяльності на підприємстві);
- преміювання у зв'язку з ювілейними датами Підприємства, структурних підрозділів (5,10,15 і подальшими річницями з проміжками у 5 років);
- при звільненні у зв'язку з виходом на пенсію працівників, які відпрацювали на Підприємстві 30 і більше років;
- за виконання обов'язків, пов'язаних із керівництвом, підготовкою та навчанням лікарів-інтернів;
- за багаторічну сумлінну, плідну працю, високий професіоналізм, відданість своїй справі;
- своєчасне та якісне виконання посадових та службових обов'язків;
- ініціативність, активну громадську позицію;
- зразкове виконання трудових обов'язків, досягнення в медичній практиці;
- за особистий внесок в розвиток системи охорони здоров'я;
- покращення надання медичної допомоги населенню.

6. Премія може виплачуватися також з метою заохочення працівника до високопродуктивної та високоякісної роботи.

7. Розмір премії визначається за результатами роботи та виплачується за рахунок економії фонду оплати праці та з урахуванням фінансової можливості підприємства.. Якщо премія надається в розмірі посадового окладу, то вважати базою для її нарахування посадовий оклад працівника з урахуванням підвищень.

8. Директор Підприємства визначає розмір премії:

- своїм заступникам, керівникам структурних підрозділів (відділень, кабінетів, лабораторій тощо) Підприємства, а також медичному директору та його заступникам;

- іншим медичним працівникам та спеціалістам;

- працівникам фінансово-економічної та виробничо-господарської діяльності.

Керівники структурних підрозділів підприємства визначають свої пропозиції стосовно працівників відповідних підрозділів та надають їх до комісії щодо преміювання працівників КНП «Міська лікарня № 6» ЗМР. На підставі висновків комісії Роботодавець затверджує наказ про преміювання працівників.

9. Для оцінки діяльності структурних підрозділів Підприємства можуть застосовуватись такі показники, як критерії преміювання:

- відсутність обґрунтованих скарг на рівень якості лікування та культури обслуговування;

- виконання стандартів діагностики, обстеження та лікування;

- поліпшення показників роботи;

- впровадження нових методів лікування;

- відсутність порушень у діяльності підрозділу за результатами перевірки виконання їх показників діяльності тощо.

Для структурних підрозділів, не зайнятих безпосередньо наданням медичної допомоги, показники для преміювання можуть визначатися з огляду на конкретні функцій та діяльність відповідних підрозділів (служб):

у фінансово-економічних підрозділах:

- ведення планово-фінансової і облікової діяльності відповідно до вимог чинного законодавства;

- своєчасне і якісне подання статистико-фінансової звітності до органів державної влади.

у господарсько-виробничих:

- технічна справність та безперебійне функціонування мереж, устаткування, обладнання, машин, механізмів, автомобілів;

- економія, планове використання паливно-мастильних та інших витратних матеріалів тощо.

10. Працівники Підприємства можуть преміюватися за виконання додаткової роботи, яка не входить до їх посадових обов'язків.

11. В разі нагородження працівників установи Почесною грамотою Кабінету Міністрів України у відповідності із Положенням про Почесну грамоту Кабінету Міністрів України , затвердженого згідно з чинним законодавством України, за наявності фінансової можливості підприємства, виплачується премія в розмірі п'ять тисяч гривень в межах коштів, передбачених у фінансовому плані на оплату праці та за рахунок економії

фонду заробітної плати.

12. В разі нагородження працівників установи Подякою Міністерства охорони здоров'я та Почесною грамотою Міністерства охорони здоров'я у відповідності із Положенням про відомчі заохочувальні відзнаки Міністерства охорони здоров'я України - Подяку Міністерства охорони здоров'я України та Почесну грамоту Міністерства охорони здоров'я України, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України, за наявності фінансової можливості підприємства виплачується премія у розмірі від одного до п'яти посадових окладів в межах коштів, передбачених у фінансовому плані на оплату праці та за рахунок економії фонду заробітної плати.

13. В разі нагородження працівників установи Почесною грамотою та нагрудним знаком ДОЗ облдержадміністрації та обкому профспілки працівників охорони здоров'я України у відповідності із Положенням про Почесну грамоту та нагрудний знак департаменту охорони здоров'я та Запорізького обласного комітету профспілки працівників охорони здоров'я, за наявності фінансової можливості підприємства, виплачується грошова премія у розмірі від одного до трьох посадових окладів в межах коштів, передбачених у фінансовому плані на оплату праці та за рахунок економії фонду заробітної плати.

14. В разі нагородження працівників установи Грамотою департаменту охорони здоров'я обласної державної адміністрації, Грамотою Запорізької міської ради, Грамотою департаменту охорони здоров'я Запорізької міської ради, Грамотою КНП «Міська лікарня № 6» ЗМР та інше, виплачується грошова премія в розмірі до одного посадового окладу в межах коштів, передбачених у фінансовому плані на оплату праці та за рахунок економії фонду заробітної плати.

15. Працівники Підприємства можуть бути позбавлені премії частково або повністю у випадках:

- порушення медичної етики і деонтології;
- несвоєчасного і неякісного виконання покладених на них виробничих завдань і функцій;
- систематичного запізнення на роботу;
- невиконання або неналежного виконання функціональних обов'язків;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності за порушення трудової дисципліни, неналежного виконання посадових обов'язків, Правил внутрішнього трудового розпорядку тощо;
- порушення правил охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки.

16. Підставою для нарахування премії можуть бути дані бухгалтерської та статистичної звітності та аналіз виконання показників діяльності.

17. Розмір премії може збільшуватися у зв'язку із роботою працівників у вихідні, святкові та неробочі дні, а також понад встановлену норму робочого часу.

18. У разі роботи працівника на умовах неповного робочого дня або неповного робочого тижня, премія нараховується на загальних підставах.

19. Премія виплачується працівникам на підставі рішення комісії щодо

преміювання працівників КНП «Міська лікарня № 6» ЗМР та на підставі наказу по Підприємству в межах фонду оплати праці, затвердженого у фінансовому плані Підприємства, незалежно від відпрацьованого часу та граничними розмірами не обмежується.

20. Директору Підприємства премія виплачується за рішенням органу управління майном, на загальних підставах та додатково на умовах, передбачених контрактом, незалежно від відпрацьованого часу та граничними розмірами не обмежується.

21. Керівники структурних підрозділів преміюються за показниками діяльності підрозділів, незалежно від відпрацьованого часу та граничними розмірами не обмежується.

Додаток № 16

ПОЛОЖЕННЯ
про надання матеріальної допомоги працівникам

1. Це Положення розроблено згідно із вимогами КЗпП України, Закону України «Про оплату праці» з метою забезпечення якісного виконання працівниками своїх професійних обов´язків, оздоровлення та інше.

2. Керівник має право, за своїм рішенням, надавати матеріальну допомогу (в тому числі на оздоровлення), яка може надаватися усім або окремим найманим працівникам, у тому числі, лікарям-інтернам та тим, хто працює за сумісництвом за наявності фінансової можливості підприємства у розмірі не більше ніж один посадовий оклад на рік.

3. Керівник має право, за своїм рішенням, надавати матеріальну допомогу окремим працівникам на оздоровлення, в тому числі під час надання щорічної відпустки, у розмірі посадового окладу із підвищеннями за наявності фінансової можливості підприємства.

4. Керівник має право, за своїм рішенням, надавати матеріальну допомогу на оздоровлення окремим медичним працівникам із вищою та базовою неповною вищою медичною освітою, біологам, логопедам та іншим працівникам, яка виплачується у розмірі посадового окладу із підвищеннями за наявності фінансової можливості підприємства.

5. Рішення про надання працівникові матеріальної допомоги на оздоровлення, в тому числі під час надання щорічної відпустки, її конкретного розміру визначається Роботодавцем.

6. Матеріальна допомога надається за заявами працівників.

7. Виплата матеріальної допомоги директору підприємства здійснюється за рішенням органу управління майном., заступників директора, медичного директора та його заступників та інших працівників Підприємства - наказами директора незалежно від фактично відпрацьованого часу.

Додаток № 17

ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЗАЙНЯТИХ НА РОБОТАХ З ШКІДЛИВИМИ УМОВАМИ ПРАЦІ, ЯКИМ БЕЗОПЛАТНО НАДАЄТЬСЯ МОЛОКО АБО ІНШІ РІВНОЦІННІ ХАРЧОВІ ПРОДУКТИ

№ з/п	Найменування професій та посад	Кількість	Найменування харчових продуктів
1	Рентгенологічне відділення (лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою)	0,5 л	молоко
2	Клініко-діагностична лабораторія (Лікар-лаборант, завідувач КДЛ лікар-лаборант, фельдшер-лаборант, лаборант (медицина), біолог, молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка, санітар)	0,5 л	молоко
3	Рентгенолаборант	8-10 г 250-300 мл	пектин у вигляді мармеладу або концентрат пектину з чаєм або натуральний фруктовий сік з м'якоттю
4	Дезінфектор	0,5 л	молоко

Додаток № 18

ПЕРЕЛІК
ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКИМ У ЗВ'ЯЗКУ З ШКІДЛИВИМИ УМОВАМИ ПРАЦІ НАДАЮТЬСЯ ОПЛАЧУВАНІ ПЕРЕРВИ САНІТАРНО-ОЗДОРОВЧОГО ПРИЗНАЧЕННЯ

№ з/п	Найменування робіт, професій та посад	Тривалість однієї перерви (хвилин)	Кількість перерв за зміну (хвилин)	Загальна тривалість перерв за зміну (хвилин)
1.	Працівники, зайняті обслуговуванням обладнання узд, рентген-, радіо-, фізіотерапевтичного обладнання	15	3	45
2	Оператор комп'ютерного набору	10	7	70
3	Інженер- програміст	15	3	45
4	Секретар	15	3	45
5	Головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера, бухгалтер	15	3	45
6	Начальник відділу кадрів	15	3	45
7	Економіст	15	3	45
8	Заступник директора з економічних питань	15	3	45

ПРИМІТКА. 1. Перелік посад наводиться для прикладу та потребує уточнення в залежності від фактичної роботи працівників інших професій.

2.Пунктом 5.8 ДСанПіН 3.3.2.007-98 встановлюються такі внутрішньозмінні режими праці та відпочинку **при роботі з ЕОМ при 8-годинній денній робочій зміні залежно від характеру праці**:

- для розробників програм слід призначати регламентовану перерву для відпочинку тривалістю 15 хвилин через кожну годину роботи за персональним комп'ютером;
- для операторів персональних комп'ютерів слід призначати регламентовані перерви для відпочинку тривалістю 15 хвилин через кожні дві години;
- для операторів комп'ютерного набору слід призначати регламентовані перерви для відпочинку тривалістю 10 хвилин після кожної години роботи за персональним комп'ютером.

За характером трудової діяльності виділено вище перелічені три професійні групи згідно з чинним Класифікатором професій (ДК 003:2010), проте більшість офісних працівників підпадають під визначення або розробників програм, або операторів електронно-обчислювальних машин згідно з п. 5.7 Сангін 3.3.2.007-98.

У всіх випадках, коли виробничі обставини не дозволяють застосувати регламентовані перерви, тривалість безперервної роботи з персональним комп'ютером не повинна перевищувати 4 години. При 12-годинній робочій зміні регламентовані перерви повинні встановлюватися в перші 8 годин роботи аналогічно перервам при 8-годинній робочій зміні, а протягом останніх 4-х годин роботи, незалежно від характеру трудової діяльності, через кожну годину тривалістю 15 хвилин (п. 5.9 та п. 5.10 Сангін 3.3.2.007-98).

З метою зменшення негативного впливу монотонності є доцільним застосовувати чергування операцій обробки тексту і числових даних (зміна змісту роботи), чергування вводу даних та редагування текстів. Для зниження нервово-емоційного напруження, стомлення зорового аналізатора, поліпшення мозкового кровообігу, подолання несприятливих наслідків гіподинамії, запобігання втомі доцільні деякі перерви використовувати для виконання комплексу вправ, приклади яких також наведено в Сангін 3.3.2.007-98.

Додаток № 19

ПЕРЕЛІК
ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ ЯКИМ, ПІД ЧАС РОБОТИ В ХОЛОДНУ ПОРУ РОКУ НА ВІДКРИТОМУ ПОВІТРІ, НАДАЮТЬСЯ СПЕЦІАЛЬНІ ПЕРЕРВИ ДЛЯ ОБІГРІВУ ТА ВІДПОЧИНКУ

№ п/п	Найменування професій та посад	Тривалість перерви (хвилин)	Кількість перерв	Загальна тривалість перерв (хвилин)
1	Прибиральник території	10	3	30
2	Підсобний робітник	10	3	30

Примітка: *зазначені перерви встановлюються під час роботи на відкритому повітрі при температурі повітря не нижче -20°С та при 4-х годинному періоді робочої зміни.*

Додаток № 20

"ЗАТВЕРДЖЕНО"
рішенням Загальних зборів (конференції)
трудового колективу
від «__» _____2021
протокол №_____

АКТ
про виконання норм та положень колективного договору,
станом на _____

Акт складено робочою комісією з розроблення, укладення, внесення змін і доповнень, а також, контролю за ходом виконання Колективного договору у складі голови (співголів) комісії_____, членів Комісії_____(посада, П.І.Б.), яка на основі наданої сторонами Колективного договору інформації, офіційних документів, здійснила перевірку виконання зобов'язань за договором за період _____

і встановила наступне:

1. Перевірці підлягали розділи (пункти) договору, з терміном виконання на момент здійснення перевірки, та розділи (пункт), що мають термін виконання протягом всього строку дії договору, всього перевірено розділів (пунктів), з них:

виконано -_пунктів (розділ №_____- пункти №№ ....; розділ №_____- пункти №№);

виконуються -_пунктів (розділ №_____- пункти №№ ....; розділ №_____- пункти №№);

не виконано -_пунктів (розділ №_____- пункти №№ ....; розділ №_____- пункти №№);.

2.

Голова комісії (співголови) _____

Члени комісії:

Від Роботодавця	**Від Профкому**
1. _____	1. _____
2. _____	2. _____
3. _____	3. _____

Додаток № 21

ПЕРЕЛІК
ОСІБ ВІДПОВІДАЛЬНИХ ЗА ВИКОНАННЯ НОРМ І ПОЛОЖЕНЬ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

№	Назва розділу колективного договору	Термін	Посада відповідального за виконання
1.	Загальні положення	постійно	Директор Голова Профкому
2.	Трудові відносини	постійно	Директор Голова Профкому
3.	Забезпечення зайнятості	постійно	Директор Начальник відділу кадрів Голова Профкому
4.	Оплата праці	постійно	Директор Заступник директора з економічних питань Головний бухгалтер Голова Профкому
5.	Охорона праці	постійно	Директор Інженер з охорони праці Голова Профкому
6.	Соціально-трудові пільги, гарантії, компенсації	постійно	Директор Заступник директора (відповідно до розподілу обов'язків) Голова Профкому
7.	Гарантії діяльності профкому	постійно	Директор Голова Профкому
8.	Контроль за виконанням колективного договору	не рідше одного разу на рік	Директор Голова Профкому

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

від 11.08.2021

Пронумеровано і прошнуровано 88 (вісімдесят вісім аркушів)

Голова профспілкового комітету КНП «Міська лікарня № 6» ЗМР **Наталія ГУЙТУР**

Профспілка працівників охорони здоров'я України * Запорізька обласна організація профспілки працівників охорони здоров'я України * Первинна профспілкова організація КНП «Міська лікарня №6» Запорізької міської ради 37941358