



УКРАЇНА

ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ

майд. Профспілок, 5, м. Запоріжжя, 69044, тел. (061) 228-01-72
e-mail: reception.uzpp@zp.gov.ua Код ЄДРПОУ 41904647

[Signature] № *01-14/593*

На № _____ від _____

✓ Директору
КНП «Обласний медичний центр
серцево-судинних захворювань» ЗОР
Курпаяніді І.М.

Голові профспілкового комітету
КНП «Обласний медичний центр
серцево-судинних захворювань» ЗОР
Єльнікову Д.В.

Про реєстрацію
колективного договору

Повідомляємо, що колективний договір між роботодавцем та профспілковим комітетом КНП «Обласний медичний центр серцево-судинних захворювань» ЗОР укладений на 2020-2024 роки, зареєстровано управлінням з питань праці Запорізької міської ради (далі-управління) *[Signature]* № *88*

Одночасно звертаємо увагу, що відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів змін і доповнень до них, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України 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

[Signature]

Ю.В.Швець

Голова профспілкового комітету первинної профспілкової організації працівників охорони здоров'я КНП «ОМЦССЗ» ЗОР



Д.В. Єльніков

2020 р

Протокол №

1

Від «12» 03 2020 р.



І.М. Курпаяніді

2020 р.

Схвалено профспілковою конференцією співробітників КНП «ОМЦССЗ» ЗОР

Протокол № 1 від «12» 03 2020 р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
Комунального некомерційного підприємства
«Обласний медичний центр серцево-судинних захворювань»
Запорізької обласної ради
на 2020-2024 роки

І РОЗДІЛ.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Комунальне некомерційне підприємство «Обласний медичний центр серцево-судинних захворювань» (далі - Медичний центр, КНП «ОМЦССЗ» ЗОР) та профспілковий комітет первинної профспілкової організації працівників охорони здоров'я КНП «ОМЦССЗ» ЗОР (далі - профспілковий комітет), як представник інтересів працівників, заключили Колективний договір (далі - Договір) з метою регулювання взаємовідносин сторін по забезпеченню соціально-економічної та правової захищеності співробітників (працівників) та стабільності функціонування Медичного центру на основі соціального партнерства.

Керівництво КНП «ОМЦССЗ» ЗОР (далі - Роботодавець) визнає профспілковий комітет як орган, який представляє та захищає інтереси працівників і веде колективні переговори від їх імені.

Колективний договір є основним правовим документом, направленим на забезпечення прав і гарантій працівників.

Договір є основним документом, що регулює відносини між Роботодавцем та працівниками даного підприємства. Договір складений відповідно до: Закону України від 01.07.1993 «Про колективні договори та угоди», зі змінами та доповненнями; Закону України від 24.03.1995 «Про оплату праці», зі змінами та доповненнями; Кодексу Законів про працю України, зі змінами; Закону України від 14.10.1992 №2694-XII «Про охорону праці» зі змінами; Закону України від 28.12.2014 №77-VIII «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування, зі змінами; Закону України від 05.07.2012 №5067-VI «Про занятість населення», зі змінами; Закону України від 21.03.1991 №875-XII «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні» (зі змінами); Закону України від 09.07.2003 №1058-IV «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування», зі змінами; Закону України від 15.11.1996 № 504/96-ВР «Про відпустки», (зі змінами); Податкового кодексу України від 02.12.2010 №2755-VII, зі змінами; Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невинного характеру, затвердженого Постановою КМУ від 22.03.2001 №270; Закону України від 05.11.1991 №1788XII «Про пенсійне забезпечення», зі змінами; Закону України від 15.09.1999 №1045-XIV «Про профспілки, їх права та гарантії діяльності», зі змінами та на основі інших нормативно-правових актів.

Договір визначає пріоритет чинного законодавства України, Указів Президента, Постанов та Декретів Уряду, нормативних актів уповноважених органів та не відміняє їх.

Правила внутрішнього трудового розпорядку є невід'ємною частиною колективного договору та узгоджуються з трудовим колективом (Додаток № 1).

1. СТОРОНИ ДОГОВОРУ І ЇХ ПОВНОВАЖЕННЯ

1. Даний договір укладений між Роботодавцем в особі директора Курпаяніді Івана Миколайовича та трудовим колективом КНП «ОМЦССЗ» ЗОР в особі голови профспілкового комітету Єльнікова Дмитра Володимировича.
2. Сторони признають юридичне значення та правовий характер даного договору та зобов'язуються його виконувати.
3. Роботодавець має повноваження, підтверджені чинним законодавством і статутом медичного центру, на проведення колективних переговорів, укладення колективного договору і виконання зобов'язань роботодавцем, визначені цим договором.
4. Профспілковий комітет має повноваження, встановлені чинним законодавством і статутом профспілкового комітету, на ведення колективних переговорів, укладення колективного договору і виконання зобов'язань профспілковою стороною, визначених цим договором.
5. Сторони визнають взаємні повноваження і зобов'язуються дотримуватися принципів

оперативного партнерства: паритету представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності при веденні переговорів по укладенню договору, внесення змін і доповнень, рішення всіх питань, що є предметом цього договору.

6. Сторони оперативно вживатимуть заходи по усуненню колективних трудових суперечок в разі реалізації зобов'язань і положень колективного договору. Рішення спірних питань зобов'язуються проводити шляхом проведення консультацій і переговорів згідно чинного законодавства.
7. Роботодавець та профспілковий комітет, що підписали цей договір, не можуть в односторонньому порядку призупинити виконання взятих на себе зобов'язань.
8. Зміна в керівництві (склад, структура), назвах сторін не тягнуть за собою зупинення дії цього договору.

2. СФЕРА ДІЇ ДОГОВОРУ

1. Даний колективний договір поширюється на всіх працівників підприємства незалежно від членства в профспілці працівників системи охорони здоров'я, а також на новоприйнятих працівників. Положення цього договору є обов'язковим як для Роботодавця, профспілкового комітету так і для всіх працюючих.
2. Окремі положення договору розповсюджуються на пенсіонерів і інвалідів праці, колишніх працівників, на працівників, звільнених за ініціативою Роботодавця у зв'язку з скороченням штатів до моменту їх працевлаштування.

3. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

1. Договір укладений на 2020-2024 роки.
2. Договір вступає в силу з 01 квітня 2020 року.
3. Сторони починають переговори по укладанню нового колективного договору на наступний рік за місяць до закінчення попереднього. Строк може бути змінено, але в будь-якому випадку переговори починаються не раніше, ніж за 3 місяці до закінчення строку дії колективного договору.
4. Роботодавець разом з профкомом в місячний термін після підписання колективного договору надає його на реєстрацію у відповідні органи.

4. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО ДОГОВОРУ

1. Зміни і доповнення до Договору вносяться тільки по взаємній згоді сторін у зв'язку зі змінами чинного законодавства, змінами генеральної, регіональної і галузевої угоди з питань, що є предметом даного Договору.
2. Сторона, яка ініціює внесення змін і доповнень до Договору, зобов'язана в письмовому порядку, з наданням пропозицій повідомити іншу сторону про проведення переговорів або консультацій за 7 (сім) календарних днів до початку переговорів. Зміни та доповнення до Договору затверджуються на конференції трудового колективу.
3. Всі прийняті зміни і доповнення оформлюються протоколом та відповідними додатками до цього Договору.
4. Додатки до Договору є його невід'ємною складовою частиною.
5. Кожна із сторін впродовж дії договору не може в односторонньому порядку припинити виконання прийнятих зобов'язань.
6. У разі реорганізації Медичного центру, Договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.

II РОЗДІЛ

РОЛЬ І МІСЦЕ РОБОТОДАВЦЯ, ПРОФКОМУ, ПРАЦІВНИКА ПІДПРИЄМСТВА, ЇХ ВЗАЄМОДІЯ.

1. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ:

- Мета діяльності трудового колективу КНП «ОМЦССЗ» ЗОР – найвища якість в наданні медичної допомоги населенню області.
- Роботодавець та трудовий колектив зацікавлені у створенні і підтриманні гармонійних відносин, рівнозначних форм довіри, взаємного порозуміння, відкриття, виключення тактики конфронтації.
- Мета діяльності профкому – захист прав, інтересів працівників, їх людської гідності, створення умов для професійного та духовного розвитку, підвищення життєвого рівня членів профспілки, їх сімей шляхом забезпечення економічних гарантій.

2. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Чітко виконувати свої функціональні обов'язки та свої посадові інструкції по наданню медичної допомоги населенню, прагнути до досягнення європейських стандартів, веденню профілактичної роботи.
2. Суворо дотримувати трудову і виконавчу дисципліну, в роботі керуватися «Правилами внутрішнього трудового розпорядку».
3. Дбайливо відноситися до майна, медичної апаратури; не допускати недбалого відношення до устаткування, ведучого до його псування.
4. Кожен співробітник зобов'язаний утримувати своє робоче місце в повному порядку.
5. Постійно підвищувати рівень своєї професійної підготовки шляхом самонавчання, обов'язкового перебування на курсах підвищення кваліфікації, семінарах, конференціях.
6. Своєчасно проходити атестацію на кваліфікаційну категорію і на відповідність займаній посаді.
7. Знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведінки з машинами, медичним устаткуванням і іншими засобами захисту, брати участь в організації безпечних і нешкідливих умов праці.
8. Своєчасно протягом доби доводити до відома Роботодавця про нещасний випадок, порушення виробничого і трудового характеру.
9. Не допускати порушень трудової дисципліни співробітниками.
10. Проводити заміну чергувань тільки з дозволу Роботодавця за письмовою заявою співробітника.
11. Не допускати відмов в наданні медичної допомоги хворим.
12. Розбіжності, які виникають між співробітником (співробітниками) та Роботодавцем під час роботи, вирішувати тільки після надання екстреної медичної допомоги хворому в об'ємі, який визначається можливостями Медичного центру, професійним рівнем медичного працівника. Розв'язання конфлікту здійснювати у вільний від роботи час.
13. Організовувати виробничу роботу в підрозділах медичного центру в суворій відповідності із стандартами акредитації лікувальних установ (МОЗ України, 2000г.) з обов'язковою особистою участю в оформленні документації. Щомісячно підводити підсумки контролю якості роботи відділення, і кожного співробітника визначенням РЯЛ (рівень якості лікування) і РЯД (рівень якості діагностики), а також МКР (модель кінцевого результату).
14. Не допускати організації страйків, як засобу вирішення колективного трудового спору.
15. Будь-які виникаючі індивідуальні або колективні спори вирішувати з участю комісії по трудовим суперечкам.
16. Брати активну участь у суспільному житті установи.

3. РОБОТОДАВЕЦЬ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Проводити ліквідацію, реорганізацію Медичного центру, змінювати форму власності або часткове зупинення діяльності, що тягнуть за собою скорочення чисельності або штату працівників, погіршення умов праці, тільки після завчасного надання професійним спілкам інформації з цього питання, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про строки проведення звільнення. Медичний центр або уповноважений ним орган не пізніше трьох місяців з часу прийняття рішення проводить консультації з професійними спілками про заходи щодо запобігання звільненню чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-якого звільнення.
2. При звільненні працівників дотримуватися вимог законодавства про переважне право на працю і гарантії окремих категорій працівників.
3. Попереджати працівника про його звільнення у письмовій формі під підпис не пізніше, ніж за 2 місяці. Одночасно, з попередженням про звільнення у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, пропонувати працівнику іншу роботу на підприємстві.
4. Працівник не може бути допущений до роботи без оформлення наказу директора.
5. При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від Медичного центру, провадиться в день звільнення.

4. ПРОФСПІЛКОВИЙ КОМІТЕТ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Здійснювати контроль виконання законодавчих і нормативних актів з питань зайнятості працівників, використовуванням і зайнятістю робочих місць.
2. Проводити спільно за Роботодавцем консультації з питань масових звільнень працівників і здійснення заходів по зменшенню кількості і зниження наслідків таких звільнень.
3. Вносити пропозиції по перенесенню термінів, тимчасовому припиненню або відміні заходів, пов'язаних із звільненням працівників.
4. Інформувати працівників про плановане на підприємстві скорочення робочих місць, звільнення працівників і здійснення заходів про недопущення або зменшення негативних соціальних наслідків таких дій.
5. Давати згоду на скорочення тільки після використання всіх можливостей для збереження трудових відносин з цими працівниками.
6. Використовувати надане законодавством переважне право на збереження трудових відносин з певними категоріями працівників.
7. Надавати консультації з питань трудового права і соціального захисту працівниками, що звільняються.
8. Надавати працівникам підприємства безкоштовні юридичні консультації і необхідну інформацію про чинне трудове законодавство, гарантії на працю, соціально-економічні пільги, передбачені законодавством і цим Колективним договором.
9. Організовувати збір узагальнених пропозицій працівників з питань поліпшення діяльності підприємства, доводити їх до Роботодавця і добиватися їх реалізації. Інформувати трудовий колектив про прийняті заходи.
10. Домагатися використання всіх форм стимулювання високоефективної та якісної роботи шляхом надання пільг, розподілу путівок для відпочинку при надання відпусток.
11. Здійснювати контроль за виконанням умов колективного договору, угод по охороні праці і дотримання законодавства.

ІІІ РОЗДІЛ.

ПИТАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.

1. РОБОТОДАВЕЦЬ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ :

1. Укладати трудовий договір з працівником згідно законодавства України про працю. Ознайомити працівника з наказом про його прийом на роботу в КНП "ОМЦССЗ" ЗОР, посадовою інструкцією, «Правилами внутрішнього трудового розпорядку», умовами оплати праці під особистий підпис. При необхідності може встановлюватись строк випробувань, в порядку та на умовах визначених КЗпП.
2. При укладенні трудового договору забороняється вимагати від осіб, які поступають на роботу, відомості про їх партійну і національну приналежність, походження, реєстрацію місця проживання чи перебування та документи, подання яких не передбачено законодавством (ст. 25 КЗпП).
3. 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.
4. Надавати співробітникам роботу відповідно їх професії, посаді і кваліфікації.
5. Забезпечити працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання трудових завдань, норм праці та відповідними умовами, згідно закону України "Про охорону праці".
6. Забезпечити працівникам Медичного центру умови праці, необхідні для виконання своїх обов'язків, передбачених трудовими договорами, реалізації своїх здібностей для продуктивної і творчої праці.
7. 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 та цим Колективним договором.
8. Здійснювати аналіз потреби та використання трудових ресурсів в Медичному Центрі та вносити відповідні зміни до штатного розкладу.
9. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників, а також залучати до надання окремих видів послуг фізичних чи юридичних осіб за цивільно-правовими договорами.
10. Роботодавець може застосовувати контрактну форму працевлаштування.
11. Забороняється вимагати від працівника виконання робіт, не передбачених трудовим договором, окрім необхідності ліквідації аварій, перед аварійного стану, надзвичайного стану та ліквідації їх наслідків. Тимчасове переведення працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, допускається лише за його згодою.
12. Власник або уповноважений ним орган має право перевести працівника строком до одного місяця на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, без його згоди, якщо вона не протипоказана працівникові за станом здоров'я лише для відвернення або ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій, епізоотій, виробничих аварій, а також з інших обставин, які ставлять або можуть поставити під загрозу життя чи нормальні життєві умови людей, з оплатою праці за виконану роботу, але не нижчою, ніж середній заробіток за попередньою роботою.
13. Забороняється тимчасове переведення на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, вагітних жінок, жінок, які мають дитину-інваліда або дитину віком до шести років, а також осіб віком до вісімнадцяти років без їх згоди.

14. Здійснювати переведення працівника на іншу роботу виключно у випадках, а також на підставах, передбачених чинним законодавством.
15. Не розривати трудові відносини з працівниками у разі реорганізації підприємства, окрім визначених законодавством випадків, а також при скороченні штатів.
16. Здійснювати звільнення на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України тільки у випадках, коли неможливо перевести працівника на іншу роботу, за попереднім погодженням з профспілковим комітетом.
17. З метою подальшого удосконалення і впорядкування системи підвищення кваліфікації лікарів (провізорів) направляти лікарів (провізорів) на передатестаційний цикл удосконалення протягом року перед атестацією на кваліфікаційну категорію з загальною тривалістю навчання до одного місяця з конкретної лікарської спеціальності.
18. Направлення лікарів (провізорів) на тематичне удосконалення здійснювати за необхідності в період між проходженням передатестаційних циклів з загальною тривалістю навчання до одного місяця з конкретної лікарської спеціальності. (Положення про післядипломне навчання лікарів (провізорів), затверджено наказом МОЗУ від 22.07.1993 №166, та Положення про проведення атестації лікарів, затверджено наказом МОЗУ від 19.12.1997 №359).
19. Розірвати трудовий договір у термін, визначений працівником, якщо у Центрі не виконується законодавство про працю, умови колективного чи трудового договору (ч. 4 ст. 38 КЗпП України (зі змінами та доповненнями).
20. При появі на робочому місці у нетверезому, наркотичному чи токсичному стані, негайно розглядати питання про звільнення за відповідною п.7 ст.40 КЗпП України
21. Звільнення працівника за ініціативою Роботодавця здійснювати тільки за згодою профкому, крім випадків, передбачених чинним законодавством.
22. Не допускати з ініціативи власника звільнення вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до 3-років (до 6 років), одиноких матерів при наявності дитини віком до 14-ти років або дитини-інваліда, крім випадків повної ліквідації підприємства, коли допускається звільнення з обов'язковим працевлаштуванням (ст.184 КЗпП України).
23. Створювати необхідні організаційні, матеріально-фінансові умови роботи підпорядкованих відділень.
24. При припиненні трудового договору з підстав, зазначених у пункті 6 статті 36 та пунктах 1, 2 і 6 статті 40 КЗпП України, працівникові виплачується вихідна допомога у розмірах визначених діючим законодавством.
25. Сприяти створенню в трудовому колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.
26. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у випадку їх виникнення, забезпечити їх вирішення згідно з чинним законодавством України.

2. ПРОФСПІЛКОВИЙ КОМІТЕТ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Забезпечити виконання працівниками Медичного центру трудової і виробничої дисципліни, «Правил внутрішнього трудового розпорядку», своєчасного і точного виконання розпоряджень Роботодавця посадових інструкцій.
2. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни. Утримувати працівників від організації та проведення страйків з питань, включених в Договір, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.
3. Упереджувати виникнення колективних трудових спорів. У разі виникнення – представляти інтереси працівників у судових та інших органах відповідно до Закону «Про порядок розгляду колективних трудових спорів».
4. Обґрунтовано розглядати письмове подання Роботодавця про припинення трудового договору з працівником, який є членом первинної профспілкової організації Медичного

центр, у випадках, передбачених законодавством в строки визначені законодавством.

3. Повідомити директора про ухвалені рішення у письмовій формі протягом 3-х днів після його ухвалення.

IV. РОЗДІЛ

РОБОЧИЙ ЧАС І ВІДПОЧИНОК.

1. РОБОТОДАВЕЦЬ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

Відповідно до КЗпП України нормативна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень (ст.50 КЗпП України).

Згідно наказу МОЗ України за №319 від 25.05.2006 р. установити такі норми робочого часу для працівників:

38,5 годин на тиждень:

- для лікарів та фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою (середнього медичного персоналу) стаціонару та поліклініки (за винятком лікарів, зайнятих виключно амбулаторним прийомом хворих), медичних реєстраторів, дезінфекторів, за винятком тих, хто працює у шкідливих умовах праці;

40 годин на тиждень:

- для керівників закладів та установ охорони здоров'я, їх заступників, головних бухгалтерів та їх заступників, керівників відділів, служб та інших підрозділів, головних фахівців (головних медичних сестер, головних інженерів, головних енергетиків, головних технологів, тощо), фахівців, технічних службовців та робітників (за винятком тих, хто працює в шкідливих умовах праці);

- для молодших медичних сестер, молодших медичних сестер з догляду за хворими, сестер-поспідарок (за винятком тих, хто працює із шкідливими умовами праці).

33 години на тиждень:

- для лікарів, зайнятих виключно амбулаторним прийомом хворих диспансерного та консультативного відділень поліклініки;

- лікарів та середнього медичного персоналу, які працюють на протязі всього робочого часу на медичних генераторах ультракороткохвильової частоти потужністю більше ніж 200 Ват.

- лікарів-стоматологів, лікарів-стоматологів-протезистів, зубний лікар, зубний технік.

3. Забезпечити дотримання встановленої законодавством тривалості робочого тижня. Скорочена тривалість робочого тижня встановлюється залежно від результатів атестації робочих місць за умовами праці працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими умовами праці, відповідно до Переліку виробництв, цехів, професій і посад з шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2001 року № 163, а саме:

30 годин на тиждень:

- лікарі, медичні сестри, рентген-лаборанти та молодші медичні сестри рентгенкабінету відділення променевої діагностики та лікарі та сестри медичні рентгеноопераційної відділення ІКЗРО за умовою безпосередньої зайнятості не менше, як половини робочого дня.

36 годин на тиждень:

- провізор, лікарі-лаборанти, керівник лабораторії, фельдшер-лаборант, біолог;

4. Міністерство праці та соціальної політики розраховує норму тривалості робочого часу для окремих категорій працівників.

Згідно з діючим законодавством установити: 30; 33; 36; 38,5; 40 – годинний робочий тиждень для окремих категорій працівників Медичного центру.

Згідно ст.51 КЗпП України, для працівників віком від 16 до 18 років - скорочена тривалість робочого часу – 36 годин на тиждень; для осіб від 15 до 16 років (учнів віком від 14

до 15 років, які працюють у період канікул) - 24 години на тиждень.

5. Напередодні святкових і неробочих днів (стаття 73 КЗпПУ) тривалість роботи працівників, згідно з графіком, зазначених у статті 51 КЗпПУ, скорочується на одну годину як при шестиденному, так і при п'ятиденному робочому тижні.

Напередодні вихідних днів тривалість роботи при шестиденному робочому тижні не може перевищувати 5 годин. (ст. 53 КЗпПУ).

6. Для працівників Медичного центру встановлюється такий розпорядок денного робочого часу

При 40-годинному робочому тижні:

- початок роботи о 8-00;
- обідня перерва з 12-00 до 12-30*;
- закінчення роботи о 16-30.

При 38,5-годинному робочому тижні:

- початок роботи о 8-00;
- обідня перерва з 12-00 до 12-30*;
- закінчення роботи о 16-12.

При 36-годинному робочому тижні:

- початок роботи о 8-00;
- обідня перерва з 12-00 до 12-30*;
- закінчення роботи о 15-42.

При 33-годинному робочому тижні:

- початок роботи о 8-00;
- обідня перерва з 12 до 12-30*;
- закінчення роботи о 15-06.

При 30-годинному робочому тижні:

- початок роботи о 8-00;
- обідня перерва з 12 до 12-30*;
- закінчення роботи о 14-30.

Можливе скасування обідньої перерви за бажанням працівників при даному робочому тижні.

* Працівникам Медичного центру, де по умовах праці перерву для відпочинку та прийняття їжі встановити не можна, надається можливість прийому їжі протягом робочого часу.

7. Колективи відділень стаціонару працюють по цілодобовому графіку. Робота колективів диспансера повинна будуватися по графіках, сприяючих виконанню основного завдання колективу Медичного центру. Враховуючи специфіку роботи відділень Медичного центру, встановити 24-годинну тривалість робочої зміни чергуючому персоналу відділень.

8. Колектив поліклініки працює по 5-ти денному робочому тижні з однією робочою суботою в рахунок місячної норми робочого часу для окремих працівників. З письмової згоди працівників і на користь підприємства допускається зміна тривалості робочого дня або зміни.

9. Для лікарів та середнього медичного персоналу, що мають 6,5 годинний або меншої тривалості робочий день, надання обідньої перерви не обов'язкове (наказ МОЗ України №204-о від 18.12.2000 р.).

10. Для працівників, які працюють за сумісництвом та змінами, працюють за 6-денним робочим тижнем перерва між основною роботою та роботою за сумісництвом (чи зміни) становить не менше 30 хвилин.

У підрозділах, де за характером виробництва та умовами роботи введення п'ятиденного робочого тижня недоцільне, встановлюється шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем.

Час, витрачений на переодягання перед початком і після закінчення робочого дня (зміни) не входить в облік робочого часу.

11. Зміни режиму робочого часу проводити тільки після узгодження їх з профкомом.

12. Понадурочні роботи, як правило, не допускаються. Застосування понадурочних робіт може допускатися у виняткових випадках і в межах, передбачених діючим законодавством, з дозволу профспілкового комітету.

Забороняється залучати до понадурочних робіт вагітних жінок, а також жінок, які мають дітей віком до 3-х років, працівників молодших 18 років.

Жінки, які мають дітей віком від 3-х до 12-ти років, а також інваліди, залучаються до понадурочних робіт за їх згодою.

13. Можливість працювати за скороченим робочим часом (днем, тижнем, місяцем) надається за бажанням працівника.

14. Загальна тривалість основної і додаткової відпусток не повинна перевищувати 59 календарних днів.

15. Практикувати надання відпусток лише при умові проведення періодичних медичних оглядів.

16. Надавати працівникам-донорам пільги згідно вимог ст.9 «Пільги, що надаються донорам» Закону України від 23.06.1995 №239/95-ВР «Про донорство крові та її компонентів».

17. Надавати щорічні відпустки працівникам згідно з графіками, які затверджуються Работодавцем.

18. Встановити щорічну основну відпустку не менше тривалості, встановленої законодавством.

19. Надавати щорічні додаткові відпустки у випадках визначених діючим законодавством

20. Категоріям працівників, обумовленим ст. 10 Закону України «Про відпустки» надавати щорічну відпустку за їх бажанням в зручний для них час.

21. Надавати щорічні відпустки повної тривалості до настання 6-місячного терміну безперервної роботи у перший рік роботи у Медичному центрі за бажанням працівника у випадках, передбачених законодавством (Додаток №5).

22. Надавати відпустки без збереження заробітної плати:

- за бажанням працівника, у випадках, передбачених ст. 25 Закону України «Про відпустки» та іншими законодавчими актами (Додаток №6).

- до 15 календарних днів на рік за згодою сторін ст. 26 Закону України «Про відпустки».

23. Надавати за бажанням працівника право поділу щорічної відпустки на частини будь якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів (ст.12 Закону України «Про відпустки»).

24. Надавати працівникам на час санаторно-курортного лікування, за рахунок коштів фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, відпустки за відпрацьований час та без збереження заробітної плати, якщо вони не суперечать Закону України «Про відпустки».

24. Оплачувати роботу після закінчення робочої зміни у зв'язку з неявкою змінюючого працівника, як понадурочну роботу (підстава – ст.106 КЗпП України). Надурочні роботи не повинні перевищувати для кожного працівника чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік (ст. 65 КЗпП України).

25. Відповідно до ст.61 КЗпП України у структурних підрозділах Медичного центру де за умовами лікувального процесу не може бути додержана встановлена для цієї категорії працівників щоденна або щотижнева тривалість робочого часу, за погодженням з профспілковим комітетом Медичного центру запроваджується підсумований облік робочого часу з тим, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормальної кількості робочих годин (ст. 50 ст. 51 КЗпП).

За обліковий період приймається календарний рік і охоплює робочий час, години роботи у вихідні і святкові дні, години відпочинку. Щоденна або щотижнева тривалість робочого часу, встановлена графіком, може коливатися протягом облікового періоду (протягом року), але загальна сума годин роботи за обліковий період має дорівнювати нормі робочого часу в обліковому періоді.

2. ПРОФСПІЛКОВИЙ КОМІТЕТ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним уведенням в дію та застосуванням Роботодавцем нормативних актів з питань трудових відносин, організації, нормування праці.
2. Вести роз'яснювальну роботу серед членів Профспілки з питань трудових прав та обов'язків, соціального захисту працівників відповідно до нормативних актів щодо організації праці.
3. Здійснювати громадський контроль за виконанням Роботодавцем законодавства про працю, правильним застосуванням установлених умов оплати праці, вимагати усунення виявлених недоліків.
4. Брати участь у вирішенні соціально-економічних питань, визначенні та затвердженні переліку і порядку надання працівникам соціальних пільг, а також у розробці проекту колективного договору.
5. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів, брати участь у їх розв'язанні.
6. Ініціювати, за необхідності, проведення спільних консультацій з Роботодавцем з метою вжиття заходів щодо запобігання порушень трудового законодавства.
7. Надавати членам профспілки правову допомогу та юридичні консультації з чинного законодавства. Представляти та відстоювати їх права у відносинах з Роботодавцем у судових органах.
8. Ставити на профспілковій облік прийнятих на роботу працівників за їх згодою, знімати з профспілкового обліку звільнених працівників.

V РОЗДІЛ

ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я ПРАЦЮЮЧИХ, СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ ТА КОМПЕНСАЦІЇ.

1. РОБОТОДАВЕЦЬ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Вимагати від керівників структурних підрозділів Медичного центру безумовного виконання вимог ст. 29 КЗпП України та ст. 2 Закону України «Про охорону праці», а саме:
 - роз'яснювати працівникові його права і обов'язки та істотні умови праці;
 - Знайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективного договору;
 - визначити працівникові робоче місце, проінструктувати його з питань техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони.
 - не допускати до праці працівників що не пройшли навчання і перевірку знань з питань охорони праці.
 - у разі порушення працівниками вимог нормативно-правових актів проводити позачергові перевірки знань, згідно ст. 18 Закону України «Про охорону праці».
2. При укладанні трудового договору інформувати працівників Медичного центру під особистий підпис про наявність небезпечних і шкідливих виробничих факторів на робочих місцях, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, про їх права на пільги і компенсації за роботу в шкідливих умовах, згідно ст. 5 Закону України «Про охорону праці».
3. Не пропонувати працівникам роботу, яка згідно з медичним висновком протипоказана їм за станом здоров'я.
4. Створення безпечних і нешкідливих умов праці робітників КНП «ОМЦССЗ» ЗОР, згідно вимог нормативно-правових актів гарантованих Законом України «Про охорону праці» та

іншими правовими актами.

Надання працівникам, зайнятим на роботах з важкими і шкідливими умовами праці, пільг і компенсацій, включаючи встановлення скороченого робочого тижня, надання оплачуваних перерв санітарно-оздоровчого призначення, додаткової оплачуваної відпустки; підвищення посадових окладів цих працівників проводити згідно законодавчих актів та галузевих наказів.

На роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, роботах з підвищеною небезпекою (Додаток №7), а також роботах, пов'язаних із забрудненням або несприятливими метеорологічними умовами, видавати працівникам безоплатно спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту, а також мийні та знешкджувальні засоби, як це передбачено ст.8 Закону України «Про охорону праці» (в межах визначених видатків) (Додаток №8).

Спільно із завідуючими відділень і старшими медичними сестрами виділити в кожному підрозділі, за наявності вільних площ, кімнату відпочинку для співробітників, обладнати її необхідними меблями. Встановити душові установки для співробітників у кожному відділенні. (за наявності фінансової можливості).

1. Встановити кондиціонери в кабінетах масажу, лабораторії, в кабінетах поліклініки, розташованих на сонячній стороні (за наявності фінансової можливості).
2. Утримання виробничого устаткування, особливо електричного, механічного, ліфтів, посудин працюючих під тиском, інструментів і пристосування у повній відповідності до вимог стандартів безпеки, забезпечивши проведення планово - профілактичних ремонтів і випробувань.
10. Періодично проводити експертизу будівель і споруд по їх безпечній експлуатації.
11. Дотримуватись термінів і порядку проведення атестації робочих місць за умовами праці.
12. Виконувати вимоги ст.10, 11, 12 Закону України «Про охорону праці» щодо охорони праці жінок, неповнолітніх, інвалідів.
13. Проводити належне навчання і перевірку знань з питань охорони праці у завідувачів структурних підрозділів і працівників КНП «ОМЦССЗ» ЗОР, не допускати до праці персонал що не пройшов навчання і перевірку знань з питань охорони праці. У разі порушення робітниками вимог нормативно-правових актів - проводити позачергові перевірки знань, згідно ст. 18 Закону України «Про охорону праці». Проводити за рахунок Медичного центру навчання персоналу працюючого на ділянках з підвищеною небезпекою через учбові комбінати, згідно «Положення про навчання з охорони праці», затвердженого Державним комітетом України з нагляду за охороною праці, наказ №15 від 15.02.2015.
14. Проводити в установленний термін інструктажі з питань охорони праці. Не допускати до праці робітників, які не пройшли вступний та первинний інструктаж з охорони праці.
15. Надавати та розробляти інструкції з охорони праці та інші нормативні документи для обов'язкового виконання працівниками.
16. Усі працівники згідно із законом підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності.
17. Організовувати розслідування та ведення обліку нещасних випадків на виробництві, професійних захворювань відповідно до положення ст.22 Закону України «Про охорону праці».
18. Запобігати випадків виробничого травматизму і професійних захворювань, а також недопущення випадків приховування нещасних випадків на виробництві.
19. Забезпечувати проведення попередніх, при прийомі на роботу, і періодичних медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічному обов'язковому медичному огляді осіб віком до 21 року, у повній відповідності до вимог наказів

- Міністерства охорони здоров'я України №246 від 21.05.2007р «Порядок проведення медичних оглядів робітників певних категорій», а також повне виконання рекомендацій вихідного акта періодичного медичного огляду щодо працевлаштування та оздоровлення працівників, у яких виявлені захворювання. Організувати за заявою працівника чи за своєю ініціативою позачерговий медичний огляд працівників, ст.17 Закону України «Про охорону праці». Оплату праці в таких випадках проводити згідно з чинним законодавством.
20. Роботодавець має право, за висновками медичного огляду, перевести працівника на легшу роботу (ст.17 Закону України «Про охорону праці»).
 21. При погіршенні стану здоров'я працівника, вирішити питання про можливість його подальшої роботи в Медичному центрі відповідно до рішення МСЕК.
 22. Для працівників, які одержали вперше інвалідність в Медичному центрі, створювати умови згідно індивідуальної програми реабілітації, виданої з висновком МСЕК, для можливості подальшого виконання ними трудових обов'язку.
 23. Проводити медичний огляд водіїв згідно Наказу МОЗ України.
 24. Не допускати до роботи працівників, які не пройшли медичний огляд при прийомі на роботу.
 25. Здійснювати систематичний контроль за дотриманням робітниками правил і інструкцій з безпечної експлуатації обладнання.
 26. Відшкодовування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я, або у разі смерті працівника, здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» (Згідно ст. 9 Закону України «Про охорону праці»).
 27. У випадках псування, знищення або розкрадання майна Медичного центру, винна особа відшкодовує його вартість згідно Закону.
 28. У разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу виплачується вихідна допомога у розмірі визначеному законодавством.
 29. Щорічно укладати договір на державне обов'язкове особисте страхування медичних працівників на випадок інфікування вірусом імунодефіциту людини при виконанні ними службових обов'язків відповідно до Постанови Кабінету Міністрів від 16.X.1998 року № 1642.
 30. При наявності фінансових можливостей здійснювати профілактичні щеплення проти гепатиту "В" медичним працівникам, які контактують з кров'ю та здійснюють парентеральні маніпуляції. Щорічно укладати договір на державне обов'язкове особисте страхування медичних працівників на випадок інфікування гепатитом при виконанні ними службових обов'язків.
 31. Здійснювати аналіз стану охорони праці та причин виробничого травматизму і захворювань, розробляти щорічно і аналізувати виконання невідкладних заходів щодо попередження виробничого травматизму.
 32. Фінансування заходів з охорони праці здійснюється з урахування вимог ЗУ «Про охорону праці».
 33. Організувати проведення своєчасного розслідування і обліку кожного випадку травмування працівників на території Центру або у зонах обслуговування, 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 та здійснювати інші заходи визначені в Додатку 10.
 34. Інформувати працівників про стан охорони праці в Медичному центрі згідно вимог ст. 23 Закону України «Про охорону праці».

2. ПРАЦІВНИКИ ЗОБОВ'ЯЗУЮТЬСЯ:

1. Значити і дотримуватися вимог правил та нормативних актів з охорони праці, техніці безпеки та пожежної безпеки.
2. Суміло дотримуватися правил експлуатації медичного обладнання. Застосовувати засоби індивідуального захисту.
3. Проводити своєчасно, в установленому порядку попередні та періодичні медичні огляди:
 - всі працівники зобов'язані пройти обов'язкові медичні огляди: попередні при прийомі на роботу та щорічні періодичні огляди.
 - Водії зобов'язані проходити обов'язкові щоденні медичні огляди, згідно Наказу МОЗ України.
4. Сповістити до відома керівника про нещасний випадок на робочому місці чи в побуті.
5. Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо склалася виробнича ситуація, небезпечна для життя і здоров'я працівника або людей, що оточують його. У разі обґрунтування відмови, за працівником зберігається його заробіток (ст.113 КЗпПУ, ст.6 ЗУ «Про охорону праці»).
6. Використовувати засоби колективного захисту та застосування засобів індивідуального захисту, а в разі їх відсутності, чи не забезпечення ними - відмовитись від виконання дорученої роботи.
7. Проводити навчання і перевірки знань з питань охорони праці.
8. Проводити медичні огляди та виконувати рекомендації заключного акту.
9. Співпрацювати з роботодавцем для створення здорових і безпечних умов праці, охорони праці та здоров'я.
10. Діяти про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей під час перебування на території Медичного центру.
11. Утримуватися від куріння тютюнових виробів та електронних систем доставки нікотину на території Медичного центру.

3. ПРОФСПІЛКОВИЙ КОМІТЕТ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Забезпечити контроль за дотриманням Закону України «Про охорону праці».
2. Надавати юридичну, методичну допомогу працівникам з питань відшкодування шкоди у разі ушкодження здоров'я на виробництві згідно Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності».
3. Працювати в постійно-діючій комісії по проведенню оперативного контролю за станом техніки безпеки.
4. Інформувати працівників про їх права і гарантії у сфері охорони праці, змін в законодавстві про охорону праці.
5. У разі загрози життю або здоров'ю працівникам вимагати від Роботодавця негайного припинення робіт на даному робочому місці на час, необхідний для усунення цієї загрози.
6. Брати участь у:
 - розробці програм, положень, нормативно-правових документів з питань охорони праці в Медичному центрі;
 - організації навчання по охороні праці;
 - проведенні атестації робочих місць, по її результатах вносити пропозиції по поліпшенню умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення, надання працівникам 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.

VI РОЗДІЛ

ОПЛАТА ПРАЦІ.

Заробітна плата - це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу.

Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства і максимальним розміром не обмежується.

Питання регулювання оплати праці, прав працівників на оплату праці та їх захисту визначається Кодексом Законів про працю України, ЗУ «Про оплату праці» та іншими нормативно-правовими актами.

1. РОБОТОДАВЕЦЬ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Своєчасно затверджувати штатний розклад і посадові оклади працівників згідно діючого законодавства.
2. Розміри схемних посадових окладів (ставок), їх підвищення, окремі доплати, та надбавки проводити у порядку, встановленому діючим законодавством.
3. Своєчасно вносити зміни до тарифікації працівників в зв'язку із зміною посадових окладів, освіти, почесного звання, кваліфікаційної категорії тощо.
4. Своєчасно ознайомлювати всіх працівників з умовами оплати праці.
5. Встановлену заробітну плату збільшувати одночасно із зростанням мінімальної заробітної плати за рішенням Уряду (Закон України «Про державний бюджет України на поточний рік»). Заробітна плата конкретного робітника не повинна бути нижча за мінімальну заробітну плату за умови відпрацювання місячної норми робочого часу.
У зв'язку з тим, що підрозділи Медичного центру працюють цілодобово встановити підсумковий облік робочого часу за рік, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормального числа робочих годин згідно ст.ст. 50 і 51 КЗпП України, з оплатою помісячно за фактично відпрацьований робочий час.
6. При кожній виплаті заробітної плати сповіщати працівників про загальну суму заробітної плати з розшифруванням за видами виплат, розміри і підстави відрахувань та утримань з заробітної плати, суму зарплати, яка належить до виплати.
7. Оплату праці співробітникам нараховувати в наступний термін:
 - аванс - до 15 числа поточного місяця з урахуванням вимог ст. 115 КЗпП,
 - решта за місяць - до 28 числа поточного місяця,У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем виплачувати її напередодні.
8. Здійснювати оплату праці та виплату надбавок (премій) в порядку визначеному діючим законодавством та з урахуванням внутрішніх положень, затверджених наказом Роботодавця.
9. Заохочення за успіхи у роботі: за зразкове виконання обов'язків, досягнення у наданні медичної допомоги населенню, підвищення продуктивності та поліпшення якості роботи, за тривалу і бездоганну працю та інші успіхи в роботі працівниками надаються в першу чергу переваги та пільги в галузі соціально-культурного обслуговування. За особливі трудові заслуги подання на працівників направляються у вищі органи для заохочення, до нагородження орденами, медалями, почесними грамотами, нагрудними значками і до присвоєння почесних звань, і до кращого працівника за даною професією.

11. Встановлювати індивідуальні норми навантаження працівникам в залежності від конкретних умов праці, враховуючи при цьому вимоги правил охорони праці при роботі в шкідливих умовах, за погодженням з профспілковим комітетом.

12. Відомості про оплату праці працівника надавати будь-яким органам чи особам лише у випадках, передбачених законодавством, або за згодою чи на вимогу працівника.

13. Трудові спори з питань оплати праці розглядати і вирішувати згідно з законодавством про трудові спори.

14. Здійснювати нарахування на фонд оплати праці та утримання з фактично нарахованої заробітної плати у розмірах, визначених чинним законодавством.

15. Умови оплати праці керівника Медичного центру визначені Контрактом (відповідно до постанови КМУ від 21.08.2019 № 72, постанови КМУ від 19.05.1999 № 859 та прийнятого рішення Запорізької обласної ради).

Відповідно до п.1 постанови КМУ від 19.05.1999 № 859 розмір посадового окладу керівника підприємства встановлюється: у кратності до 10 мінімальних посадових окладів (ставки) працівника основної професії.

Працівник основної професії – медична сестра без категорії

Тарифний розряд медичної сестри без категорії – 6

2. ПРОФСПІЛКОВИЙ КОМІТЕТ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Вносити обґрунтовані пропозиції щодо підвищення працівникам розмірів заробітної плати, премій, компенсацій, доплат, надбавок, надання пільг.

2. Здійснювати контроль за проведенням індексації грошових доходів і компенсації втрати частини зарплати у зв'язку з порушенням термінів її виплати.

VII РОЗДІЛ

СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ ТА ГАРАНТІЇ

1. З метою забезпечення якісного медичного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку працівників КНП «ОМЦССЗ» ЗОР

1. РОБОТОДАВЕЦЬ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Перераховувати своєчасно і в повному обсязі внески по загальнообов'язковому державному страхуванню у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності і виплатам на народження і поховання.

2. Створювати належні умови для діяльності комісії соціального страхування по тимчасовій втраті працездатності Медичного центру.

3. Забезпечити збереження архівних документів, згідно яким здійснюється оформлення пенсій, інвалідності, отримання пільг і компенсацій, визначених законодавством.

4. Щорічно здійснювати обов'язкове страхування медичних працівників, які за родом своєї діяльності можуть бути інфікованими ВІЛ – інфекцією, за узгодженням з профспілковим комітетом, провести додаткові види недержавного страхування окремих категорій працівників.

5. Організувати для співробітників Медичного центру групи здоров'я з використанням ЛФК та можливостей фізіотерапевтичного відділення.

6. Згідно з постановою кабінету Міністрів № 524 від 11.05.2011, забезпечити лікарям та середнім медичним працівникам, виплату одноразової допомоги на оздоровлення у розмірі

визначеному законодавством.

7. Відповідно ст. 44 Закону України «Про профспілкові організації, їх права і гарантії», Роботодавець зобов'язується відраховувати кошти первинній профорганізації на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу у розмірі 0,3% від фонду заробітної плати, за наявності фінансової можливості та у випадках визначених законодавством.

2. ПРОФСПІЛКОВИЙ КОМІТЕТ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Інформувати співробітників про свої рішення з питання надання соціальних пільг, розподіл путівок в дитячі оздоровчі табори. При наявності коштів, профспілка зобов'язується частково компенсувати вартість путівок в дитячі оздоровчі табори Запорізької обласної організації профспілки працівників охорони здоров'я України у розмірі від 20% до 40%.
2. За кошти профспілки КНП «ОМЦ ССЗ» ЗОС, налагодити придбання подарунків та квитків на новорічні свята для дітей співробітників віком до 14 років.
3. Інформувати членів трудового колективу про нові нормативні акти, надавати консультативну допомогу з питань соціального захисту.
4. Здійснювати контроль за нарахуванням страхових внесків по загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності і виплатами на народження і поховання, своєчасним виділенням соціальних допоміг працівникам центру.
5. Представляти інтереси працівників в комісії соціального страхування по тимчасовій втраті працездатності.
6. Сумісно з ЛКК, комісією соціального страхування по тимчасовій втраті працездатності, поквартально проводити аналіз захворюваності серед співробітників Медичного центру.
7. Створювати відповідні умови для проведення культурно-масових, спортивних заходів і фізкультурно-оздоровчої роботи, сприяти працівникам і заохочувати тих, які беруть участь в районних, міських і Всеукраїнських спортивних змаганнях, конкурсах, оглядах, фестивалях.
8. На принципах соціального партнерства проводити зустрічі, консультації, інформувати профком про плани і напрямки розвитку Медичного центру.
9. Сприяти навчанню профспілкового активу в питаннях соціально-економічного захисту працівників, трудового законодавства, оплати і охорони праці.

VIII РОЗДІЛ

ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ ТРУДОВИХ СПОРІВ

1. Якщо у працівника виникають проблеми по виконанню роботи чи пов'язані з роботою, крім випадків, передбачених КЗпП України, вони вирішуються відповідно до вимог законодавства.

2. Працівник може вирішити трудову суперечку у відповідності до вимог закону. Вимоги трудових колективів формуються і стверджуються на загальних зборах (конференціях) більшістю голосів членів колективу. Збори мають трудову підставу, якщо на них було не менше 1/3 колективу. Вимоги надаються до директора Медичного центру не пізніше 3-х днів після їх затвердження. Вимоги викладаються у письмовій формі. Інтереси трудового колективу представляє уповноважений орган (профспілковий комітет, рада трудового колективу та ін.).

Директор зобов'язаний у 3-х денний термін після вимог колективу письмово надати відповідь про своє рішення.

При незадовільному вирішенні суперечки працівник звертається до Запорізької обласної профспілки працівників охорони здоров'я.

ІХ РОЗДІЛ

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА ПОРУШЕННЯ І НЕВИКОНАННЯ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ.

1. Контроль за виконанням колективного договору здійснювати раз на рік спільною комісією, створеної сторонами.
2. У випадку прийняття Роботодавцем рішення, що порушує умови колективного договору, профком має право внести подання про усунення цих порушень протягом 10 днів.
3. Суперечливі питання, що виникають під час реалізації договору, розв'язувати шляхом переговорів та консультацій в порядку, встановленому законодавством України.
4. Сторони, які уклали договір, несуть відповідальність за виконання положень, згідно з чинним законодавством України (ст. 18 закону України «Про колективні договори та угоди»).

Директор

Голова профкому

І.М. Курпаяніді

Д.В.Єльніков

ПРАВИЛА
ВНУТРІШНЬОГО ТРУДОВОГО РОЗПОРЯДКУ
ДЛЯ ПРАЦІВНИКІВ
КНП «ОБЛАСНИЙ МЕДИЧНИЙ ЦЕНТР СЕРЦЕВО-СУДИННИХ
ЗАХВОРЮВАНЬ» ЗОР

I. Загальні положення

1. Відповідно до Конституції України кожен має право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку він вільно погоджується. Держава створює умови для повного здійснення громадянами права на працю, в тому числі на належні і здорові умови праці, на заробітну плату, не нижчу від зазначеної Законом. Держава гарантує громадянам захист від незаконного звільнення, своєчасне одержання винагороди за працю.

2. Обов'язок і справа честі громадянина – добросовісна праця в обраній ним сфері суспільно корисної діяльності, дотримання трудової дисципліни.

Трудова дисципліна в КНП «Обласний медичний центр серцево-судинних захворювань» ЗОР (далі – Медичний центр) забезпечується створенням необхідних організаційних та економічних умов для нормальної високопродуктивної роботи, свідомим ставленням до праці, методами переконання, виховання, а також заохоченням за сумлінну працю. Щодо окремих несумлінних працівників застосовується в необхідних випадках заходи дисциплінарного і громадського впливу.

3. Трудовий розпорядок в Медичному центрі визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку, які мають на меті сприяти вихованню працівників, зміцненню трудової дисципліни, організації праці на науковій основі, раціональному використанню робочого часу, високій якості роботи, забезпеченню охорони здоров'я населення, в тому числі при наданні населенню медико-санітарної допомоги.

4. Питання, пов'язані із застосуванням правил внутрішнього трудового розпорядку, вирішуються директором у межах наданих йому прав, а у випадках, передбачених законодавством, спільно або за погодженням із профспілковими органами, а також трудовим колективом відповідно до його повноважень.

II. Порядок прийняття та звільнення працівників

1. Працівники реалізують право на працю шляхом укладення трудового договору (контракту) про роботу в Медичному центрі.

2. При укладенні трудового договору (контракту) громадянин зобов'язаний подати паспорт або інший документ, що посвідчує особу, трудову книжку, а у випадках, передбачених законодавством – також документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію), стан здоров'я та інші документи.

Відповідно до Основ законодавства України про охорону здоров'я, медичною й фармацевтичною діяльністю можуть займатися особи, які мають відповідну спеціальну освіту і відповідають єдиним кваліфікаційним вимогам, що встановлюються Міністерством охорони

здоров'я України. Відповідальність за дотримання зазначених кваліфікаційних вимог несе директор.

При укладенні трудового договору (контракту) забороняється вимагати від осіб, які поступають на роботу, відомості про їх партійну і національну приналежність, походження та документи, подання яких не передбачено законодавством.

Укладення трудового договору (контракту) оформляється наказом директора про зарахування працівника на роботу. У наказі повинно бути вказано найменування посади (професії) відповідно до Державного класифікатора професій України або до штатного розпису та умов оплати праці.

До початку роботи за укладеним трудовим договором (контрактом) керівництво Медичного центру зобов'язане:

- роз'яснити працівникові його права і обов'язки та проінформувати під розписку 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 й компенсацію за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору;

- ознайомити з посадовою інструкцією;

- ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;

- визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;

- провести інструктаж працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної охорони.

На всіх працівників, які працюють в Медичному центрі понад 5-ти днів, заводяться трудові книжки у порядку, встановленому законодавством.

Працівник повинен виконувати доручену йому роботу особисто і не має права передоручати її виконання іншій особі, за винятком випадків, передбачених законодавством.

Роботодавець не має права вимагати від працівника виконання роботи, необумовленої трудовим договором (контрактом).

Припинення трудового договору (контракту) може мати місце тільки на підставах передбачених законодавством та/або на умовах визначених контрактом.

Працівник має право розірвати трудовий договір, укладений на невизначений термін, попередивши про це Роботодавця письмово за два тижні. У разі, коли заява працівника про звільнення з роботи за власним бажанням зумовлена неможливістю продовжувати роботу з поважних причин, трудовий договір повинен бути розірваний у термін, на який вказує працівник або за домовленістю сторін. У разі, коли така заява зумовлена невиконанням Роботодавцем законодавства про працю, умов колективного чи трудового договору, працівник має право розірвати трудовий договір у визначений ним термін.

Розірвання трудового договору з ініціативи Роботодавця може бути проведено лише за попередньою згодою профспілкового органу, крім випадків, передбачених законодавством та або визначених контрактом.

Припинення трудового договору (контракту) оформляється наказом по Медичному центру. У день звільнення працівникові повинні видати належно оформлену трудову книжку і провести з ним розрахунок. У разі звільнення працівника з ініціативи Роботодавця працівникові зобов'язані також видати у день звільнення копію наказу про звільнення з роботи. В інших випадках звільнення копія наказу видається на вимогу працівника. День звільнення вважається останнім днем роботи.

III. Основні обов'язки працівників Медичного центру

Працівники зобов'язані:

- працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження керівника, дотримуватись трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитись до майна власника, з яким укладено трудовий договір;
- вчасно приходити на роботу, використовувати весь робочий час для продуктивної праці, утримуватись від дій, що заважають іншим працівникам виконувати їх трудові обов'язки;
- дотримуватись порядку та чистоти на своєму робочому місці, у відділенні, кабінеті, а також на території Медичного центру, передавати своє робоче місце, обладнання й пристосування у належному стані;
- дотримуватись професійних обов'язків медичних і фармацевтичних працівників, зокрема щодо вимог професійної етики і деонтології, збереження лікарської таємниці, надання першої невідкладної медичної допомоги громадянам у разі нещасного випадку та інших екстремальних ситуацій, пропагувати, у т.ч. власним прикладом, здоровий спосіб життя, надання консультативної допомоги своїм колегам, та інших обов'язків, передбачених законодавством;
- знати й виконувати інструкції користування устаткуванням, медичним обладнанням, засобами колективного та індивідуального захисту;
- додержуватись зобов'язань з охорони праці, передбачених колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку Медичного центру;
- проходити у встановленому порядку попередні та періодичні медичні огляди;
- співпрацювати з Роботодавцем у справі організації безпечних та нешкідливих умов праці, особисто вживати посильних заходів щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу його життю чи здоров'ю або людей, які його оточують, і довілля повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу;
- систематично підвищувати рівень професійних знань та майстерності.

Коло обов'язків (робіт), які виконує кожен за своєю спеціальністю, кваліфікацією або посадою, визначається професійними обов'язками медичних, а також обов'язками інших працівників, передбачених посадовими інструкціями, технічними правилами та іншими документами, затвердженими у встановленому порядку.

IV. Основні обов'язки Роботодавця

Роботодавець зобов'язаний:

- правильно організовувати працю робітників, щоб кожен працював за своєю спеціальністю і кваліфікацією, мав закріплене за ним місце, своєчасно до початку роботи, що доручається, був ознайомлений із встановленим завданням і забезпечений роботою протягом усього робочого дня (зміни), забезпечити здорові і безпечні умови праці, справний стан інструментів та іншого обладнання, а також нормативними запасами сировини, ліків, засобів медичного призначення, матеріалами та іншими ресурсами, необхідними для безперебійної та ритмічної роботи;
- створювати умови для забезпечення охорони здоров'я населення і високого рівня надання йому медичної допомоги, зростання продуктивності праці шляхом впровадження новітніх досягнень науки, техніки і наукової організації праці, організувати вивчення і впровадження передових прийомів і методів праці, раціональних форм розподілу і кооперації праці, удосконалювати організацію і обслуговування робочих місць, механізувати важкі і трудомісткі роботи;

- здійснювати заходи щодо підвищення ефективності праці колективу, організовувати вивчення, поширення і впровадження передових прийомів та методів праці;

- своєчасно доводити до структурних підрозділів завдання, забезпечувати їх виконання з найменшими затратами трудових, матеріальних і фінансових ресурсів, вживати заходи, спрямовані на більш повне виявлення і використання внутрішніх резервів, а також поліпшувати інші показники роботи;

- постійно удосконалювати організацію оплати праці залежно від кінцевих результатів роботи, підвищувати якість нормування праці; забезпечувати матеріальну зацікавленість працівників у результатах їх особистої праці та загальних підсумках роботи, економного і раціонального витрачання фонду оплати праці та інших фондів; не допускати порушень у застосуванні діючих умов оплати і нормування праці;

- забезпечити трудову і виробничу дисципліну, постійно здійснюючи організаторську, економічну і виховну роботу, спрямовану на її зміцнення, усунення втрат робочого часу, раціональне використання трудових ресурсів, формування стабільних трудових колективів; застосовувати дисциплінарні стягнення до порушників трудової дисципліни, враховуючи при цьому думку трудових колективів;

- неухильно дотримуватись законодавства про працю та охорону праці, поліпшувати умови праці, забезпечувати належне технічне обладнання всіх робочих місць і створювати на них умови роботи, що відповідають правилам з охорони праці (правилам з техніки безпеки, санітарним нормам і правилам та ін.). У разі відсутності в правилах вимог, дотримання яких при виконання робіт необхідне для забезпечення безпечних умов праці, Роботодавець за погодженням з профспілковим комітетом вживає заходів щодо забезпечення безпечних умов праці;

- постійно контролювати рівень знань та дотримання працівниками вимог з ТБ, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної охорони;

- розвивати професійні змагання, створюючи умови трудовому колективу для всього підвищення продуктивності і ефективності, поліпшення якості робіт та зниження їх собівартості, раціонального використання робочого часу, сировини, матеріалів, енергії, інших ресурсів, виконання умов договорів і замовлень успішного виконання зобов'язань, своєчасного підведення підсумків, підвищення ролі морального та матеріального стимулювання високопродуктивної праці, вирішення питань про заохочення трудових колективів і працівників; забезпечувати поширення передового досвіду та цінних ініціатив працівників цього та інших трудових колективів;

- забезпечувати систематичне підвищення професійної (виробничої) кваліфікації працівників та рівня їх економічних і правових знань, створювати необхідні умови для поєднання роботи із навчанням на виробництві та в учбових закладах;

- створювати для трудового колективу необхідні умови для виконання ним своїх повноважень, передбачених законодавством та колективним договором, сприяти створенню у трудовому колективі ділової, творчої обстановки, всіляко підтримувати і розвивати ініціативу та активність працюючих, забезпечувати їх участь в управлінні Медичним центром, своєчасно розглядати критичні зауваження та повідомляти колективу про вжиті заходи;

- уважно ставитися до потреб і запитів працівників, поліпшувати умови їх праці та побуту.

Роботодавець здійснює свої обов'язки у відповідних випадках спільно або за погодженням із профспілковим комітетом Медичного центру, а також з урахуванням повноважень трудового колективу.

V. Робочий час та його використання

Тривалість щоденної роботи, в тому числі час початку і закінчення щоденної роботи, перерви для відпочинку та приймання їжі, визначається графіками змінності, що затверджуються директором за погодженням із профспілковим органом з дотриманням встановленої тривалості робочого часу за тиждень або інший обліковий період.

Затверджені графіки змінності доводяться в обов'язковому порядку до відома кожного працівника.

Норми робочого часу:

30 годин на тиждень:

- лікарі, медичні сестри, рентген-лаборанти та молодші медичні сестри рентгенкабінету відділення променевої діагностики та лікарі та сестри медичні рентгеноопераційної відділення ІКЗРО за умовою безпосередньої зайнятості не менше, як половини робочого дня.

33 години на тиждень:

- для лікарів, зайнятих виключно амбулаторним прийомом хворих диспансерного та консультативного відділень поліклініки;

- лікарів та середнього медичного персоналу, які працюють на протязі всього робочого часу на медичних генераторах ультракороткохвильової частоти потужністю більше ніж 200 Ват.

- лікарів-стоматологів, лікарів-стоматологів-протезистів, зубний лікар, зубний технік.

36 годин на тиждень:

- провізор, лікарі-лаборанти, керівник лабораторії, фельдшер-лаборант, біолог;

38,5 годин на тиждень:

- для лікарів та фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою (середнього медичного персоналу) стаціонару та поліклініки закладів (за винятком лікарів, зайнятих виключно амбулаторним прийомом хворих), медичних реєстраторів, дезінфекторів, за винятком тих, хто працює у шкідливих умовах праці;

40 годин на тиждень:

- для керівників закладів та установ охорони здоров'я, їх заступників, головних бухгалтерів та їх заступників, керівників відділів, служб та інших підрозділів, головних фахівців (головних медичних сестер, головних інженерів, головних енергетиків, головних технологів, тощо), фахівців, технічних службовців та робітників (за винятком тих, хто працює в шкідливих умовах праці);

- для молодших медичних сестер, молодших медичних сестер з догляду за хворими, сестер-господарок (за винятком тих, хто працює із шкідливими умовами праці).

Відповідно до ст. 61 Кодексу законів про працю України у структурних підрозділах Медичного центру де за умовами лікувального процесу не може бути додержана встановлена для цієї категорії працівників щоденна або щотижнева тривалість робочого часу, за погодженням з профспілковим комітетом Медичного центру запроваджується підсумований облік робочого часу з тим, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормальної кількості робочих годин (ст.ст. 50, 51 Кодексу законів про працю України).

За обліковий період приймається календарний рік і охоплює робочий час, години роботи у вихідні і святкові дні, години відпочинку. Щоденна або щотижнева тривалість робочого часу, встановлена графіком, може коливатися протягом облікового періоду (протягом року), але загальна сума годин роботи за обліковий період має дорівнювати нормі робочого часу в обліковому періоді.

Працівники чергують по змінах рівномірно. Перехід з однієї зміни в іншу повинен відбуватись, як правило, в години, визначені графіками змінності. Тривалість перерви в роботі між змінами має бути не меншою подвійної тривалості часу роботи в попередній зміні (включаючи і час перерви на обід).

Призначати працівника на роботу протягом двох змін підряд забороняється. Графіки змінності доводяться до відома працівника, як правило, не пізніше ніж за один місяць до введення їх в дію. За рішенням трудового колективу дозволяється встановлювати тривалість робочої зміни до 24 годин. У кожному конкретному випадку питання встановлення тому чи іншому працівнику тривалості робочої зміни до 24 годин має вирішуватись лише за згодою працівника і профспілкового органу Медичного центру.

При терміновій заміні працівника, який не з'явився на роботу з будь якої причини, дозволяється оплата за фактично відпрацьований час як понадурочну роботу (підстава – ст.106 КЗпП України).

Режим роботи поліклініки:

Режим щоденної роботи поліклініки з 08-00 до 20-00 за графіками змінності.

Встановити час обідньої перерви для їди 30 хв. Час обідньої перерви визначати індивідуально для кожного структурного підрозділу в найменш завантажений основною роботою проміжок часу. Лікарям та сестрам медичним, де по умовах праці перерву для відпочинку та прийняття їжі встановити не можна, надається можливість прийому їжі протягом робочого часу.

Молодші медичні сестри та прибиральниці початок роботи - з 06-30.

Поліклініка працює по 5-ти денному робочому тижні з однією робочою суботою в рахунок місячної норми робочого часу для окремих працівників. Чергування у вихідні дні – за рахунок скорочення тривалості робочого дня в інші дні місяця, тривалість щоденної роботи при цьому режимі визначається графіком роботи підрозділу.

Режим роботи стаціонару:

Початок роботи з 08-00. Структурні підрозділи стаціонару працюють по цілодобовому графіку за графіками змінності.

Працівникам стаціонару надається можливість прийняття їжі протягом робочого часу.

Режим роботи структурних підрозділів:

Початок роботи з 8-00.

Перерва для прийняття їжі та відпочинку з 12-00 до 12-30.

Двірник – початок роботи з 6-00 (з 01.04. по 31.10), перерва – з 10-00 до 10-20.

Початок роботи з 7-00 (з 01.10. по 31.03), перерва – з 11-00 до 11-20

Оператор комп'ютерного набору, реєстратор медичний диктофонного центру – 10 хв. внутрішньозмінної перерви, що є складовою робочого часу, після кожної години роботи.

Режим роботи харчоблоку:

Початок роботи з 6-00 до 18-00 за графіком змінності.

Перерва для відпочинку та прийняття їжі з 12-00 до 12-30.

Працівникам, працюючим за сумісництвом між часом основної роботи, та роботою за сумісництвом надається додаткова 10 хв. перерва, якщо сумісництво за основним місцем роботи.

Час, витрачений на переодягання перед початком і після закінчення робочого дня, (зміни), не входить в облік робочого часу.

Облік часу роботи поза межами Медичного центру, проводиться за місцем табелювання. Працівника, що з'явився на роботу у нетверезому стані, керівник структурного підрозділу не має права допустити до роботи у цей робочий день (зміну), провести його заміну, та зобов'язаний письмово повідомити Роботодавця про інцидент.

На безперервних роботах (стаціонар) забороняється залишати зміну до приходу працівника, який заміняє.

У разі невиходу працівника, що заміняє, працівник повинен повідомити про це керівника структурного підрозділу або сестру медичну старшу, які зобов'язані негайно вжити заходів що до заміни його іншим працівником.

Для медичних працівників, що мають 6,5-годинний або меншої тривалості робочий день, надання обідньої перерви не обов'язкове.

Робота в надурочний час, як правило, не допускається. Застосування роботи в надурочний час дозволяється у виняткових випадках відповідно до чинного законодавства, лише із дозволу профспілкового комітету.

Забороняється у робочий час:

- відволікати працівників від їхньої безпосередньої роботи, викликати або знімати їх з роботи для виконання громадських обов'язків і проведення різного роду заходів, що не пов'язані з виробничою діяльністю;

- скликати збори, засідання, всякого роду наради з питань, що не пов'язані з виробничим процесом.

Графік надання щорічних відпусток затверджується директором за погодженням з профспілковим комітетом, виходячи з необхідності забезпечення нормальної роботи Медичного центру і сприятливих умов для відпочинку працівників. Графік відпусток складається на кожний календарний рік. Термін складання графіку відпусток на поточний рік - не пізніше 15 грудня попереднього календарного року і доводиться до відома всіх працівників під особистий підпис.

VI. Заохочення за успіхи в роботі

За зразкове виконання обов'язків, досягнення у наданні медичної допомоги населенню, підвищення продуктивності та поліпшення якості роботи, за тривалу і бездоганну працю, новаторство та інші успіхи у роботі до працівників Медичного центру можуть застосовуватись будь-які заохочення, передбачені законодавством.

Заохочення оголошуються наказом і заносяться до трудових книжок працівників.

За особливі трудові заслуги на працівників направляються подання у вищі органи для заохочення, нагородження орденами, медалями, почесними грамотами, нагрудними значками і до присвоєння почесних звань і звання працівника за даною професією.

VII. Відповідальність за порушення трудової дисципліни

Порушення трудової дисципліни, тобто невиконання або неналежне виконання з вини працівника покладених на нього трудових обов'язків, тягне за собою вжиття заходів дисциплінарного стягнення або громадського впливу.

За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано тільки одне з таких заходів стягнення:

- догана
- звільнення

Дисциплінарне стягнення застосовується директором.

Директор має право замість накладання дисциплінарного стягнення передати питання про порушення трудової дисципліни на розгляд трудового колективу.

Дисциплінарні стягнення застосовуються безпосередньо за виявленням проступку, але не пізніше одного місяця з дня його виявлення, не рахуючи часу звільнення працівника від роботи у зв'язку із тимчасовою непрацездатністю або перебуванням його у відпустці. Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше шести місяців з дня вчинення провини.

До застосування дисциплінарного стягнення Роботодавець може просити від порушника трудової дисципліни письмове пояснення. Відмова працівника дати пояснення не може бути перешкодою для застосування стягнення. При обранні виду стягнення Роботодавець повинен враховувати ступінь тяжкості вчиненого проступку і заподіяну ним шкоду, обставини, за яких вчинено проступок, і попередню роботу працівника.

Стягнення оголошується у наказі із зазначенням мотивів його застосування і повідомляється працівникові під розписку у триденний термін.

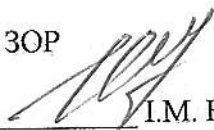
Наказ про застосування дисциплінарного стягнення у необхідних випадках доводиться до відома усіх працівників Медичного центру.

Якщо протягом року з дня накладення дисциплінарного стягнення працівника не буде піддано новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і до того ж проявив себе як сумлінний працівник, то стягнення може бути зняте до закінчення одного року.

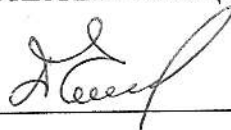
Протягом терміну дії дисциплінарного стягнення заходи щодо заохочення до працівника не застосовуються.

Директор
КНП «ОМЦССЗ» ЗОР



І.М. Курпаяніді

Голова ПК КНП «ОМЦССЗ» ЗОР



Д.В. Єльніков

ПЕРЕЛІК

професій та посад працівників КНП «ОМЦССЗ» ЗОР, із шкідливими і несприятливими умовами праці та за особливий характер роботи, зайнятість працівників в яких дає право на щорічну додаткову відпустку

№ з/п	Перелік професій та посад	Кількість додаткових днів
1	Лікар-анестезіолог, сестра-анестезист медична, а також лікар та молодші спеціалісти з медичною освітою (крім лікаря-лаборанта та лаборанта) відділень (груп) анестезіології-реанімації та палат для реанімації та інтенсивної терапії	11
2	Лікарі всіх найменувань, провізор	7
3	Лікарі-завідувачі підрозділом (відділенням), завідувач аптеки	7
4	Молодші медичні сестри всіх найменувань	7
5	Лікарі-кардіологи та сестри медичні, інтервенційні кардіологи, кардіологи-електрофізіологи, судинні хірурги, хірурги серцевосудинні безпосередньо зайняті рентгенодіагностикою (ангіографічні дослідження)	11
6	Лікарі-рентгенологи, середній та молодший медичний персонал рентгенівських, флюорографічних кабінетів та установок, зайнятий поданням допомоги лікареві під час виконання ним робіт з рентгенодіагностики, флюорографії, на рентгенотерапевтичній установці з візуальним контролем	11
7	Працівники, безпосередньо зайняті випробуванням УВЧ (УКХ) генераторів і апаратури потужністю 100 Вт і більше в діапазоні частот від 30 мГц до 300 мГц включно, а також налаштуванням та контролем цих генераторів і апаратури під час їх роботи	7
8	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних вбиралень та санвузлів	4
9	Слюсар-сантехнік	4
10	Дезінфектор	4
11	Електромеханік, електромонтер	4
12	Водій автотранспортних засобів	4
13	Кухар	4
14	Електрогазозварник	4

* Відповідно до пунктів 6 і 7 Порядку застосування Списку 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, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці, затвердженого наказом Мінпраці від 30.01.1998 №16, додаткова відпустка за особливий характер праці надається пропорційно фактично відпрацьованому часу, коли працівник був зайнятий на роботах з особливим характером праці не менше половини тривалості робочого дня, встановленого для працівників цих професій, посад.

Директор

І.М. Курпаяніді

Голова ПК

Д.В. Єльніков

ПЕРЕЛІК
професій та посад працівників КНП «ОМЦССЗ» ЗОР,
для яких встановлюється ненормований робочий день
і надається у зв'язку з цим додаткова відпустка

№ з/п	Перелік професій та посад	Кількість додаткових днів
1	Директор та заступники директора	7
2	Головний бухгалтер та заступник головного бухгалтера	7
3	Завідувач господарством	7
4	Головна медична сестра	7
5	Начальник відділу кадрів, старший інспектор з кадрів та інспектор з кадрів	7
6	Юрисконсульт	7
7	Реєстратор медичний	7
8	Сестра-господиня	7
9	Завідувач аналітично-інформаційним центром (завідувач кабінету статистики)	7
10	Статистик медичний	7
11	Оператор ЕОМ	7
12	Секретар-друкарка	7
13	Діловод	7
14	Бухгалтер	7
15	Економіст	7
16	Касир	7
17	Завідувач складом	7
18	Агент з постачання	7
19	Інженер	7
20	Технік	4
21	Столяр	4
22	Спеціаліст з фізичної реабілітації	7
23	Біолог	7
24	Швачка по ремонту спецодягу та білизни	7
25	Фахівець з державних закупівель	7
26	Начальник служби матеріального забезпечення	7

Директор

Голова ПК

 І.М. Курпаяніді

Д.В. Єльніков

Перелік
працівників КНП «ОМЦССЗ» ЗОР, що мають право на додаткову соціальну відпустку

Категорія осіб, що мають право на додаткову соціальну відпустку	Документи, що подаються для надання відпустки
Жінка, яка має двох або більше дітей віком до 15 років.	Копії свідоцтв про народження дітей.
Жінка, яка має дитину-інваліда.	Копія свідоцтва про народження дитини та копія посвідчення дитини-інваліда.
Жінка, яка усиновила дитину.	Копія свідоцтва про народження дитини (за наявності) та копія рішення суду про усиновлення дитини.
Мати інваліда з дитинства підгрупи А І групи.	Копія свідоцтва про народження дитини та довідка медико-соціальної експертної комісії (далі — МСЕК).
Жінка, яка не перебуває у шлюбі й у свідоцтві про народження дитини якої немає запису про батька дитини або запис про батька зроблено у встановленому порядку за вказівкою матері.	Копія свідоцтва про народження дитини, довідка органу державної реєстрації актів цивільного стану про підстави внесення до книги записів народжень відомостей про батька дитини.
Вдова.	Копія свідоцтва про народження дитини та копія свідоцтва про смерть батька дитини
Одинока мати: Жінка, яка виховує дитину без батька (у т. ч. розлучена жінка, яка виховує дитину без батька, незважаючи на факт отримання аліментів).	Копія свідоцтва про народження дитини та будь-який офіційно складений, оформлений і засвідчений в установленому порядку документ, у якому підтверджується те, що батько не бере участі у вихованні дитини, наприклад: — рішення суду про позбавлення батьківських прав; — ухвала суду або постанова слідчого про розшук відповідача у справі за позовом про стягнення аліментів; — акт, складений соціально-побутовою комісією, утвореною на підприємстві, або акт дослідження комітетом самоорганізації населення, в якому зі слів сусідів (за наявності їхніх підписів в акті) підтверджується те, що батько не бере участі у вихованні дитини;

	— довідка зі школи про те, що батько не бере участі у вихованні дитини (не спілкується з учителями, не забирає дитину додому, не бере участі в батьківських зборах) тощо.
Батько дитини або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у т. ч. в разі тривалого перебування матері у лікувальному закладі).	Копія свідоцтва про народження дитини (для батька інваліда з дитинства підгрупи А І групи також довідка МСЕК) та документ, який підтверджує виховання дитини без матері (наприклад, довідка медичного закладу про тривале перебування матері дитини на лікуванні).
Особа, яка взяла під опіку дитину або інваліда з дитинства підгрупи А І групи.	Копія свідоцтва про народження дитини (для опікуна інваліда з дитинства підгрупи А І групи також довідка МСЕК) та копія рішення органу опіки та піклування або суду про встановлення опіки чи піклування над дитиною-сиротою або дитиною, позбавленою батьківського піклування.
Один із прийомних батьків.	Копія свідоцтва про народження дитини та копія договору з органом виконавчої влади про влаштування дитини до прийомної сім'ї.

Директор

Голова ПК



І.М. Курпаяніді

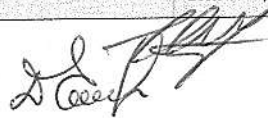
Д.В. Єльніков

Перелік

працівників, яким за їх бажанням надаються щорічні відпустки повної тривалості до настання шестимісячного терміну безперервної роботи у перший рік роботи в КНП «Запорізький медичний центр серцево-судинних захворювань»

№ з/п	Категорія працівників	Особливості надання
1	Жінки	Перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами чи після неї або за наявності двох і більше дітей віком до 15 років чи дитини-інваліда
2	Інваліди	—
3	Особи віком до вісімнадцяти років	—
4	Чоловіки	Якщо їх дружини перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами
5	Особи, звільнені після проходження строкової військової або альтернативної (невійськової) служби	Якщо після звільнення із служби вони були прийняті на роботу протягом трьох місяців, не враховуючи часу переїзду до місця проживання
6	Сумісники	Одночасно з відпусткою за основним місцем роботи
7	Працівники, які успішно навчаються в навчальних закладах	Якщо вони бажають приєднати відпустку до часу складання іспитів, заліків, написання дипломних, курсових, лабораторних та інших робіт, передбачених навчальною програмою
8	Працівники, які не використали за попереднім місцем роботи повністю або частково щорічну основну відпустку	За умови, що вони не одержали за неї грошову компенсацію
9	Працівники, які мають путівку (курсівку) для санаторно-курортного (амбулаторно-курортного) лікування	—
10	Батьки-вихователі дитячих будинків сімейного типу	—
11	Працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості	Для супроводження дитини до місця розташування навчального закладу та у зворотному напрямі (може бути надана лише частина відпустки, але не менше 12 календарних днів)

Директор
Голова ПК



І.М. Курпаяніді
Д.В. Сльніков

Перелік

категорій працівників КНП «ОМЦССЗ» ЗОР, яким за їх бажанням надається відпустка без збереження заробітної плати в обов'язковому порядку за Законом України «Про відпустки» та КЗпП

Категорія працівників	Кількість днів
ст. 25 Закону про відпустки	
Мати або батько, який виховує дітей без матері (в т. ч. у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда	До 14 календарних днів
Чоловік, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці	До 14 календарних днів
Мати або батько дитини, баба, дід чи інші родичі, які фактично доглядають за дитиною, або особою, яка усиновила чи взяла під опіку дитину, та один із прийомних батьків. Якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу	Визначена в медичному висновку, але не більше ніж до досягнення дитиною шестирічного віку. Не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку
Мати або батько дитини, баба, дід чи інші родичі, які фактично доглядають за дитиною, або особа, яка усиновила чи взяла під опіку дитину та один із прийомних батьків для догляду за дитиною до 14 років	На період оголошення карантину на відповідній території *
Ветерани війни, особи, які мають особливі заслуги перед батьківщиною, та особи, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» від 22.10.1993 р. № 3551-ХІІ	До 14 календарних днів щорічно
Особи, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, перелік яких визначений у ст. 1 Закону України «Про пенсії за особливі заслуги перед Україною» від 01.06.2000 р. № 1767-ІІІ	До 21 календарного дня щорічно
Пенсіонери за віком та інваліди III групи	До 30 календарних днів щорічно
Інваліди I та II груп	До 60 календарних днів щорічно
Особи, які одружуються	До 10 календарних днів
У разі смерті рідних по крові або по шлюбу:	До семи календарних днів без

чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), братів, сестер	урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад
У разі смерті інших рідних	До трьох календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад
Для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду	Тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів
Для завершення санаторно-курортного лікування	Тривалістю, визначеною у медичному висновку
Працівники, допущені до вступних іспитів у вищі навчальні заклади	15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад
Працівники, допущені до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва, а також працівники, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі й успішно виконують індивідуальний план підготовки	Тривалістю, необхідною для проїзду до місцезнаходження вищого навчального закладу або закладу науки і назад
Працівники, які працюють за сумісництвом	На термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи
Ветерани праці	До 14 календарних днів
Працівники, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну та додаткові відпустки повністю або частково й одержали за них грошову компенсацію	До 24 календарних днів у перший рік роботи на цьому підприємстві до настання шестимісячного терміну безперервної роботи
Працівники, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості	12 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та у зворотному напрямі. За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини
Працівники, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі, протягом четвертого року навчання	За бажання один вільний від роботи день на тиждень
Стаття 218 КЗпП	
Працівники, які навчаються у вищих навчальних закладах та аспірантурі	1–2 вільних від роботи дні на тиждень
Працівникам, які навчаються без відриву від	Вільний від роботи день на тиждень

виробництва в аспірантурі, протягом четвертого року навчання	
Виборчий кодекс України	
Кандидат на пост Президента України	на період з часу його реєстрації як кандидата до закінчення виборчого процесу (або скасування його реєстрації)
Кандидат у депутати	на період з часу його реєстрації як кандидата до закінчення виборчого процесу (або скасування його реєстрації)
Довірена особа кандидата, Уповноважений представник кандидата на пост Президента України, Представник партії у Центральній виборчій комісії	з дня їх реєстрації на період виборчого процесу за погодженням із власником підприємства, установи, організації чи уповноваженим ним органом.
Закон України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» від 28.02.1991 р. № 796-XII	
Працівники, що мають статус чорнобильця 3-ї та 4-ї категорії, один з батьків, які мають неповнолітніх дітей і проживають на територіях зон радіоактивного забруднення	До 14 робочих днів на рік
Закон України «Про соціальний захист дітей війни» від 18.11.2004 р. № 2195-IV	
Працівники, що мають статус дітей війни, тобто особи, які є громадянами України та яким на час закінчення (02.09.1945 р.) Другої світової війни було менше 18 років	До двох тижнів на рік
Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» від 22.10.1993 р. № 3551-XII	
Учасники бойових дій, інваліди війни, учасники війни	Додаткова відпустка без збереження заробітної плати до двох тижнів на рік

* Відповідно до ст. 29 Закону «Про захист населення від інфекційних хвороб» від 06.04.2000 р. № 1645-III карантин встановлюється та скасовується КМУ. Рішення про встановлення карантину, а також про його скасування негайно доводиться до відома населення через засоби масової інформації.

Директор

І.М. Курпаяніді

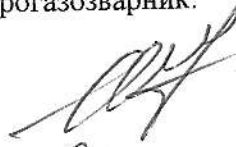
Голова ПК

Д.В. Єльніков

**ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ
З ПІДВИЩЕНОЮ НЕБЕЗПЕКОЮ
по КНП «ОМЦССЗ» ЗОР**

1. Автоклавниці.
2. Ліфтери.
3. Працівники харчоблоку.
4. Слюсар кисневої станції.
5. Електромеханік, електромонтер, електрогазозварник.

Директор



І.М. Курпаяніді

Голова профкому



Д.В. Єльніков



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор
КНП «ОМЦССЗ» ЗОР

І.М. Курпаяніді

10» 03 2020р.

ПЕРЕЛІК

Професій та посад працівників КНП «ОМЦССЗ» ЗОР, яким надається
безкоштовно спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту

№ п/п	Найменування професій	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Термін використання (місяців)
1	Лікарі та середній медперсонал, сестри-господарки	Халат х/б Ковпак х/б	24 12
2	Молодший медперсонал	Халат х/б Косинка х/б	24 12
3	Лікарі, середній та молодший медперсонал в операційних	Халат х/б або костюм Фартух гумовий Рукавички гумові Носки х/б – 2 пари При роботі кварцових ламп окуляри захисні	24 черговий чергові 12 до зносу
4	Дезінфектори	Халат х/б або костюм х/б Косинка х/б Чоботи гумові	Чергові Чергові Чергові
5	Лікаря, біологи, середній та молодший медичний персонал лабораторії	Халат х/б Ковпак х/б Рукавички гумові	12 12 чергові
7	Підсобні працівники	Халат х/б Фартух не промокаючий Косинка х/б	12 черговий 12
8	Гардеробники	Халат х/б Косинка х/б	12 12
9	Двірники	Костюм х/б Фартух х/б Рукавиці комбіновані Додатково взимку: куртка ватяна Додатково влітку: Чоботи гумові Плащ непромокаючий	12 12 2 до зносу чергові черговий

10	Слюсар-сантехнік	Костюм брезентовий Чоботи гумові Рукавиці комбіновані Рукавиці гумові	18 чергові 2 2
11	Дієтсестри	Халат х/б Ковпак х/б	36 24
12	Кухарь	Куртка х/б – 4 шт. Брюки – 3 шт. Фартух х/б – 2 шт. Тапки Рушник для рук Рушник для обличчя	24 24 12 6 24 6
13	Кухонні робітниці	Халат х/б – 3 шт. Косинка х/б – 3 шт. Фартух гумовий калоші	24 24 36 12
14	Буфетниці	Халат х/б – 3 шт. Косинка х/б – 3 шт. Фартух – 3 шт.	36 36 36
15	Інженер, технік	Халат х/б	Чергові
16	Лікарі, середній та молодший персонал рентген кабінету	Фартух та юбка з про- свинцьованої гуми Рукавиці з про- свинцьованої гуми Рукавички х/б Окуляри для адаптації Халат х/б косинка При прояві рентгенівських плівок додатково: Фартух непромокальний Рукавички гумові	Чергові Чергові До зносу Черговий чергова
17	Середній та молодший медичний персонал зайнятий відпуском водолікувальних процедур	Фартух непромокальний з нагрудником Калоші, рукавички гумові	Чергові до зносу

Завідувач господарством

Голова ПК



В.М. Кафтарьов

Д.В. Єльніков

П Е Р Е Л І К
робіт з важкими і шкідливими умовами праці,
на яких установлюється доплата у розмірі 12 % схемного посадового окладу
за результатами атестації робочих місць КНП «ОМЦССЗ» ЗОР

1. Роботи біля гарячих плит, електрожарових шаф, кондитерських і паро-масляних печей та інших апаратів для смаження і випікання.
2. Роботи, пов'язані з обробкою, обмиванням м'яса, риби, смаженням птиці.
3. Роботи пов'язані з миттям посуду, тари і технологічного обладнання вручну із застосуванням кислот та інших хімічних речовин.
4. Газозварювальні, газорізальні і електрозварювальні роботи, які проводяться у приміщеннях.

Директор



І.М. Курпаяніді

Голова ПК



Д.В. Єльніков



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор
КНП «ОМЦССЗ» ЗОР

І.М. Курпаяніді
«18» 03 2020р.

Перелік комплексних заходів для дотримання встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення наявного рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій на КНП «ЗОЦССЗ» ЗОР

№№ п/п	Назви заходів (робіт)	Строк виконання	Відповідальні за виконання
1	2	3	5
1	Навчання відповідальних осіб з питань охорони праці, пожежної безпеки та техногенної безпеки	по мірі необхідності	завідувач господарством
2	Проведення інструктажів з питань охорони праці, пожежної безпеки та техногенної безпеки з персоналом	по мірі необхідності	завідувач господарством
3	Оновлення на інформаційних стендах інструкцій щодо виконання вимог охорони праці та протипожежної безпеки та порядку дій персоналу, відвідувачів у разі виникнення надзвичайної ситуації.	по мірі необхідності	завідувач господарством
4	Забезпечення кабінетів первинними засобами пожежогасіння (вогнегасники).	за наявності фінансування	завідувач господарством
5	Забезпечення постійного технічного обслуговування вогнегасників.	за наявності фінансування	завідувач господарством
6	Своєчасно проводити розслідування нещасних випадків та забезпечувати усунення причин, що призводять до їх виникнення	по мірі необхідності	завідувач господарством
7	Заміна в окремих кабінетах ламп денного світла	за наявності фінансування	завідувач господарством
8	Придбання спецодягу, спецвзуття та інше	за наявності фінансування	завідувач господарством
9	Придбання миючих засобів	за наявності фінансування	завідувач господарством

10	Придбання медичних аптек	за наявності фінансування	завідувач господарством
----	--------------------------	------------------------------	-------------------------

Завідувач господарством



В.М. Кафтарьов

Голова ПК



Д.В. Єльніков



Протипувано та протипувано
№ листів

Директор КНП «ОМЦССЗ» ЗОР


А.М. Курпаніді

Голова ПК первинної профспілкової

організації працівників охорони здоров'я
КНП «ОМЦССЗ» ЗОР


Д.В. Єльніков

