



УКРАЇНА

ХАРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ



УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
АДМІНІСТРАЦІЇ КИЇВСЬКОГО РАЙОНУ

вул. Сумська, 78, м. Харків, 61002, тел. (057) 700 14 98, факс (057) 700 00 79
E-mail: 03196601@mail.gov.ua, код ЄДРПОУ 03196601

25.12.2024 № 6054/11/80

На № 1234/0/551-24

Інформація про реєстрацію
колективного договору

Директору КНП
«Міська клінічна лікарня №27»
Харківської міської ради
Ользі ЛОМАКІНІЙ

Шановна пані Ольго!

Управління соціального захисту населення адміністрації Київського району Харківської міської ради, на лист від 25.12.2024 № 1234/0/551-24, повідомляє що наданий Вами для повідомної реєстрації колективний договір зареєстрований 25.12.2024, реєстраційний номер 70.

Відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди», на виконання вимог п. 3 Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 лютого 2013 року № 115 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019, року № 768) колективний договір Вашої установи внесений до реєстру галузевих (міжгалузевих), територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них.

Начальник Управління

Віра ЦЕПКО

Хворостенко Олена 0502620855

01 22 04



У К Р А Ї Н А
ДЕПАРТАМЕНТ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я
ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО
«МІСЬКА КЛІНІЧНА ЛІКАРНЯ № 27»
ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

вул. Григорія Сковороди, 41, м. Харків, 61002, тел. (057) 725-57-78
E-mail: GKB27@ukr.net, сайт: 27lik.city.kharkov.ua, код ЄДРПОУ 02003729

25.12.2024 1234/0/551-24

Начальнику
Управління праці та
соціального захисту населення
адміністрації Київського району
Харківської міської ради
Вірі ЦЕПКО

Директора
КНП «Міська клінічна лікарня
№ 27» ХМР
Ольги ЛОМАКІНОЇ

Шановна Віро Григорівно!

Просимо Вас зареєструвати колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом (профспілковим комітетом) КНП «Міська клінічна лікарня № 27» ХМР, що знаходиться за адресою: м. Харків, вул. Григорія СКОВОРОДИ, буд. 41. Колективний договір підписали: представник адміністрації – директор Ольга ЛОМАКІНА (контактний телефон - 725-57-78) та представник профспілкового комітету – голова профспілки Тетяна ЩЕРБАНЬ (контактний телефон +38050-560-66-22). Підприємство зареєстровано у Київському районі м. Харкова. Галузь (за основним видом діяльності) – охорона здоров'я.

Форма власності – Комунальна.

Загальна чисельність працівників – 212.

Дозволяю оприлюднювати повністю текст колективного договору (згідно п. 7 Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 768).

Директор

Ольга ЛОМАКІНА



КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією та профспілковим комітетом
Комунального некомерційного підприємства «Міська
клінічна лікарня № 27» Харківської міської ради

на 2024 - 2029 роки

Схвалено на зборах

трудового колективу

« 24 » грудня 2024 року

Протокол № 9

м. Харків
2024

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

РОЗДІЛ 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір укладено між адміністрацією Комунального некомерційного підприємства «Міська клінічна лікарня № 27» Харківської міської ради (далі – Підприємство), в особі директора Ольги Ломакіної, яка представляє інтереси власника комунального некомерційного підприємства, що діє на підставі Статуту Підприємства (далі – Роботодавець) з однієї сторони та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації підприємства (далі – Профком), в особі голови профспілкового комітету Тетяни Щербань, яка у питаннях колективних інтересів працівників уповноважена здійснювати представництво та захист інтересів працівників незалежно від їх членства у Профспілці з другої сторони, разом - Сторони.

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

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

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

1.1.3. Невід'ємною частиною даного Колективного договору є **Додатки до нього №№ 1-15.**

1.2. Сфера дії Колективного договору:

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

1.2.2. Дія Колективного договору поширюється на всіх працівників, які перебувають в трудових відносинах з Підприємством, а у випадках, передбачених цим Колективним договором – на інших осіб (членів сім'ї працівників, пенсіонерів, які припинили трудові відносини з Підприємством, штатних працівників Профкому тощо).

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

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

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

1.3. Дія Колективного договору:

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

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

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

У разі зміни власника, реорганізації Підприємства умови Колективного договору діють протягом строку, на який його укладено, але не більше одного року.

1.3.4. Жодна зі сторін, що уклали цей Колективний договір, не може протягом усього терміну його дії в односторонньому порядку приймати

рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання за цим Колективним договором або припиняють їх виконання.

На період воєнного стану дія окремих положень колективного договору може бути зупинена за ініціативою Роботодавця.

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

1.3.6. Зміни та доповнення до Колективного договору вносяться у зв'язку зі змінами положень чинного законодавства України, Генеральної, Галузевої, територіальної угод та за пропозицією однієї зі Сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди у 10-денний термін від дня отримання відповідної пропозиції іншої Сторони (Додаток №1).

1.3.7. Зміни і доповнення набувають чинності після схвалення загальними зборами (конференцією) найманих працівників і підписання їх Сторонами та підлягаютьповідомній реєстрації у порядку, встановленому для реєстрації Колективного договору.

1.3.8. Сторони домовилися:

- забезпечувати постійний і безперешкодний доступ до Колективного договору у порядку, визначеному цим договором, можливість його копіювання. Порядок ознайомлення з текстом колективного договору, змінами до нього визначається договором;

- забезпечувати інформування працівників та роботодавця, для яких є обов'язковими положення цього договору, про його укладення, внесення до нього змін, а також розміщувати текст Колективного договору та інформацію про хід його реалізації на офіційних веб-сайтах Сторін;

- взаємно і своєчасно надавати інформацію, необхідну для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням Колективного договору;

- спільно вирішувати соціально-економічні питання, визначати перелік і порядок надання працівникам соціальних пільг;

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

- проводити спільні консультації з метою вжиття заходів щодо запобігання порушень трудового законодавства.

РОЗДІЛ 2 ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

2.1. Роботодавець зобов'язується:

У загальних питаннях:

2.1.1. Забезпечити ефективну діяльність Підприємства, виходячи з фактичних обсягів фінансування та інших незаборонених законодавством

коптів для підвищення результативності роботи Підприємства, покращення ефективності та результативності роботи працівників.

2.1.2. Уникати мобінгу (цькування), 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, сексуальної ідентичності, сексуальної орієнтації, етнічного, соціального та іншого походження, віку, стану здоров'я, інвалідності, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків, місця проживання, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, участі у страйку, звернення або наміру звернення до суду чи інших органів за захистом своїх прав або надання підтримки іншим працівникам у захисті їх прав, за мовними або іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або умовами її виконання.

2.1.3. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази Підприємства, у межах фінансування, створення оптимальних умов для організації надання медичної допомоги та медичного обслуговування.

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

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

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

З метою оперативного залучення до виконання роботи нових працівників, а також усунення кадрового дефіциту та браку робочої сили, у тому числі внаслідок фактичної відсутності працівників, які знаходилися в іншу місцевість, перебувають у відпустці, простої, тимчасово втратили працездатність або місцезнаходження яких тимчасово невідомо, Роботодавець може укладати з новими працівниками строкові трудові договори у період дії воєнного стану або на період заміщення тимчасово відсутнього працівника.

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

2.1.7. У випадку виробничої необхідності укладати трудові договори з нефіксованим робочим часом (відповідно до статті 21⁻¹ КЗпП України), трудові договори про надомну роботу (відповідно до статті 60⁻¹ КЗпП

Україні), трудові договори про дистанційну роботу (відповідно до статті 40 Закону України) з дотримання усіх визначених законодавством України прав працівників.

Установлювати наказом гнучкий режим робочого часу для працівників закладу на час загрози, поширення епідемії, пандемії та/або у разі виникнення загрози збройної агресії, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру.

2.1.8. У разі виробничої необхідності керівництво Підприємства має право направити працівника на виконання інших функціональних обов'язків згідно кваліфікаційним вимогам на період до одного календарного місяця, із збереженням оплати за основним місцем роботи.

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

У період дії воєнного стану норми статті 43 Кодексу законів про працю України щодо отримання роботодавцем попередньої згоди Профкому на звільнення за ініціативою роботодавця працівника-члена Профспілки не застосовуються, крім випадків звільнення працівників підприємства, обраних до профспілкових органів.

2.1.10. Адміністрація Підприємства має повідомляти працівників про нові нормативно-правові акти та документи, якими регулюються трудові відносини, організація і умови праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.

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

2.1.12. Визначати трудовий розпорядок на Підприємстві Правилами внутрішнього трудового розпорядку, затвердженими трудовим колективом за поданням Роботодавця і Профкому на основі Галузевих правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладів, установ, організацій та підприємств системи охорони здоров'я України, затверджених наказом Міністерства охорони здоров'я України від 18 грудня 2000 р. № 204-о.

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

2.1.14. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у разі виникнення, прагнути їх розв'язання без виступу у колективний трудовий спір, що може негативно вплинути на діяльність Підприємства.

Вживати заходів, спрямованих на запобігання, протидію та ліквідацію мобінгу (цькування), а також заходів щодо відновлення порушених внаслідок мобінгу (цькування) прав.

2.1.15. Режим роботи Підприємства:

Центр первинної медичної допомоги, консультативно – діагностичний центр працює з 8.00 до 20.00 (до 19.00 в осінньо–зимовий період за необхідністю), стаціонарні відділення - цілодобово.

Працівники Підприємства можуть працювати за 5 денним або 6 денним робочим тижнем, за умовами дотримання вимог КЗпП України та неможливість погіршення якості надання медичних послуг населенню.

Надавач первинної медичної допомоги (далі - ПМД) зобов'язаний забезпечити безперервність надання послуг з ПМД, а також роботу чергового кабінету ПМД для обслуговування населення поза годинами прийому пацієнтів лікарями з надання ПМД, а також надання ПМД у вихідні, святкові та неробочі дні.

За бажанням працівника та можливостями Підприємства адміністрація може дозволити зміну графіку роботи, перехід на п'ятиденний або шестиденний робочий тиждень з відпрацюванням повного робочого часу.

При змінних роботах режим роботи працівників встановлюється графіками роботи (змінності), які складаються керівниками структурних підрозділів та затверджуються Роботодавцем та доводяться до відома працівників.

Тривалість перерви в роботі між змінами встановлюється згідно чинного законодавства України.

2.1.16. Встановити для деяких професій норми робочого часу з урахуванням двох вихідних субот місяця з відпрацюванням в інший час.

2.1.17. За згодою сторін робітникам Підприємства може встановлюватись як при прийомі на роботу, так й подальше, неповний робочий тиждень або неповний робочий день (робота на 0,25; 0,5; 0,75 ставки і робота по скороченому робочому тижню з додатковим вихідним днем і оплатою за фактично відпрацьований час).

2.1.18. Залучати окремих працівників до роботи у вихідні дні, встановлені законодавством, у випадках з компенсацією працівникам роботи у вихідні дні згідно із чинним законодавством.

2.1.19. Визначати режим роботи під час чергування, перелік працівників, які залучаються до чергування на підставі графіків роботи (змінності) та наказів.

У разі залучення працівників до чергування, зокрема у вихідні дні, завчасно узгоджувати з ними час початку та закінчення робочого часу.

2.1.20. Скорочувати на одну годину напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників, яким встановлено 40-годинний робочий тиждень.

У період дії воєнного стану норми статті 53 КЗпП України щодо скорочення напередодні святкових і неробочих днів тривалості роботи працівників на одну годину не застосовуються.

У питаннях регулювання робочого часу:

2.1.21. Встановити такі норми робочого часу для працівників Підприємства:

- 38,5 год. на тиждень – для медичних працівників, за винятком тих, хто працює у шкідливих умовах праці, а також реєстраторів медичних;

- 36 годин на тиждень - для працівників, які працюють в шкідливих умовах праці у відповідності до Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня (Постанова КМУ від 21.02.2001 № 163) згідно з додатком № 2 на підстав атестації робочих місць, яка проводиться у Порядку, затвердженому постановою КМУ від 01.08.1992 № 442;

- 33 годин на тиждень - для лікарів, зайнятих виключно амбулаторним прийомом пацієнтів;

- 40 годин на тиждень - для інших працівників Підприємства.

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

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

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

2.1.25. Здійснювати облік робочого часу відповідно до актів чинного законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку та цього Колективного договору.

2.1.26. Встановлювати при необхідності тривалість робочої зміни до 24 годин за погодженням з Профкомом (крім водіїв автотранспортних засобів).

У питаннях часу відпочинку:

2.1.27. Встановити для всіх працівників перерву для відпочинку і відновлення тривалістю, визначеною Правилами внутрішнього трудового

розпорядку, за виключенням медичних працівників, яким встановлено 6,5 годинний або меншої тривалості робочий день.

2.1.28. У період дії в Україні воєнного стану за рішенням Роботодавця тривалість щотижневого безперервного відпочинку може бути скорочена до 24 годин.

2.1.29. При складенні графіку роботи (змінності) працівника, що працює за внутрішнім сумісництвом, враховувати необхідність надання такому працівнику перерви між основною роботою і роботою за сумісництвом тривалістю не менш 30 хвилин.

2.1.30. Затверджувати за погодженням з Профкомом Графік надання щорічних відпусток, виходячи з необхідності забезпечення безперервної роботи Підприємства.

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

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

У період дії воєнного стану надання працівнику щорічної основної відпустки за рішенням Роботодавця може бути обмежено тривалістю 24 календарні дні за поточний робочий рік.

Якщо тривалість щорічної основної відпустки працівника становить більше 24 календарних днів, надання невикористаних у період дії воєнного стану днів такої відпустки переноситься на період після припинення або скасування воєнного стану. За рішенням роботодавця невикористані дні такої відпустки можуть надаватися без збереження заробітної плати.

У період дії воєнного стану надання працівнику будь-якого виду відпустки (крім відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та відпустки у зв'язку з усиновленням дитини) понад щорічну основну відпустку за рішенням Роботодавця може здійснюватися без збереження заробітної плати. Надання невикористаних днів такої відпустки переноситься на період після припинення або скасування воєнного стану. За рішенням Роботодавця невикористані дні такої відпустки можуть надаватися без збереження заробітної плати.

2.1.32. Вести облік відпусток, зберігати за працівниками право на невикористані щорічні відпустки, не допускати випадків ненадання працівникам щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд, а також ненадання відпусток протягом робочого року працівникам,

що мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу з шкідливими і важкими умовами або відпустки за особливий характер роботи.

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

2.1.34. Не допускати без згоди працівника поділу щорічної відпустки на частини та відкликання з щорічної відпустки, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

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

2.1.36. Встановити щорічні додаткові відпустки:

- за роботу із шкідливими і важкими умовами праці за Списком виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку (**Додаток №4**);

- за особливий характер праці окремим категоріям працівників за Списком виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я (**Додаток №5**);

- за ненормований робочий день – до 7 календарних днів (**Додаток №6**) для працівників, час роботи яких, з огляду на характер праці, не піддається точному обліку. У період дії Колективного договору питання встановлення ненормованого робочого часу з наданням додаткової відпустки за особливі умови праці для окремих працівників може визначатися також наказом Роботодавця, погодженим з Профкомом.

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

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

За бажанням жінки та у разі відсутності медичних протипоказань частина відпустки тривалістю 70 календарних днів, передбачена до пологів, може бути перенесена та використана жінкою частково або повністю після пологів, починаючи з дня пологів.

2.1.38. Після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами за бажанням жінки надавати їй відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, а також частково оплачувану відпустку та відпустку без збереження заробітної плати для догляду за дитиною більшої тривалості, які можуть бути використані повністю або частинами також батьком дитини, бабою, дідом чи іншими родичами, які фактично

доглядають за дитиною, або особою, яка усиновила чи взяла під опіку дитину, одним із прийомних батьків чи батьків-вихователів.

Надавати одноразову оплачувану відпустку при народженні дитини тривалістю до 14 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів) не пізніше трьох місяців з дня народження дитини відповідно до статті 19¹ КЗпП.

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

2.1.40. Надавати працівникам додаткову відпустку без збереження заробітної плати для догляду за дитиною до досягнення нею шестирічного віку при наявності медичного висновку на дитину.

2.1.41. Щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків – тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

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

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

- один з батьків, який має двох або більше дітей віком до 15 років;
- один з батьків, який має дитину (двох і більше дітей) з інвалідністю;
- один з батьків, який усиновив дитину (двох і більше дітей);
- один з батьків, який має одну дитину усиновлену, а другу – дитину з інвалідністю;
- один з батьків, що має одну дитину з інвалідністю (чи усиновлену дитину), а другу - дитину, що знаходиться під опікою, або дитину, відносно якої вона є опікуном;
- жінка, що має двох дітей у віці до 15 років і третю, усиновлену дитину, або дитину з інвалідністю, або дитину, що знаходиться під опікою, або дитину, відносно якої вона є опікуном;
- одинока матір (батько);
- мати особи (двох і більше осіб) з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи;
- батько дитини (двох і більше дітей), яких він виховує без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному Закладі);

- батьку, що виховує дитину без матері або у разі тривалого перебування матері дітей в лікувальному закладі який опікає іншу дитину;
- батько особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А1 групи, яку він виховує без матері (у тому числі й у разі перебування матері в лікувальному Закладі);
- особа, яка взяла дитину (двох і більше дітей) під опіку;
- особа, яка взяла під опіку особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А1 групи;
- один з прийомних батьків дитини (двох і більше дітей).

2.1.42. Надавати працівникам Підприємства на підставі їх письмової заяви в обов'язковому порядку додаткову відпустку без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та Роботодавцем, але не більше 30 календарних днів на рік або іншої тривалості у випадках, встановлених законодавством.

2.1.43. Надавати один додатковий день відпочинку працівнику у разі здачі ним крові (її компонентів), який може бути використаний до щорічної відпустки впродовж року з дня здачі крові або її компонентів.

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

Надавати працівникам, які беруть участь у всеукраїнських та міжнародних спортивних змаганнях, відпустку для підготовки та участі в змаганнях. Тривалість відпустки для підготовки та участі в спортивних змаганнях визначаються Адміністрацією за погодженням з Профспілковим комітетом. Оплата такої відпустки провадиться з прибутку, що залишається на підприємстві після сплати податків та інших обов'язкових платежів до бюджету.

2.1.45. Протягом періоду дії воєнного стану, на час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії проти України, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру Роботодавець на прохання працівника може надавати йому відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку, встановленого частиною першою статті 26 Закону України "Про відпустки", без зарахування часу перебування у такій відпустці до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, передбаченого пунктом 4 частини першої статті 9 Закону України "Про відпустки".

2.1.46. У період дії воєнного стану Роботодавець за заявою працівника, який виїхав за межі території України або набув статусу внутрішньо переміщеної особи, в обов'язковому порядку надає йому відпустку без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у статті 26, але не більше 90 календарних днів, без зарахування часу перебування у відпустці до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, передбаченого пунктом 4 частини першої статті 9 Закону України "Про відпустки".

За працівниками, направленими для проходження базової військової служби, призваними на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом, у тому числі шляхом укладення нового контракту на проходження військової служби, під час дії особливого періоду на строк до його закінчення або до дня фактичного звільнення зберігаються місце роботи і посада на підприємстві.

Ці гарантії зберігаються за працівниками, які під час проходження військової служби отримали поранення (інші ушкодження здоров'я) та перебувають на лікуванні у медичних закладах, а також потрапили у полон або визнані безвісно відсутніми, на строк до дня, наступного за днем їх взяття на військовий облік у районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки, Центральному управлінні або регіональних органах Служби безпеки України, відповідних підрозділах розвідувальних органів України після їх звільнення з військової служби у разі закінчення ними лікування в медичних закладах незалежно від строку лікування, повернення з полону, появи їх після визнання безвісно відсутніми або до дня оголошення судом їх померлими.

2.2. Профком зобов'язується:

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

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

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

2.2.4. Вести роз'яснювальну роботу серед членів Профспілки щодо положень цього Колективного договору, трудових прав працівників, та, додатково, щодо їх соціального захисту.

2.3. Сторони домовилися:

2.3.1. Співпрацювати при погодженні, складанні, затвердженні правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових (робочих) інструкцій, графіків роботи (змінності) та відпусток та в інших випадках,

передбачених законодавством, коли нормативні акти Роботодавця вимагають погодження Профкому.

2.3.2. Разом вирішувати питання щодо:

- запровадження, перегляду та змін норм праці;
- оплати праці працівників, форм і систем оплати праці, схем посадових окладів;

- умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат;

- робочого часу і часу відпочинку, соціального розвитку Підприємства, поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників;

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

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

2.3.5. Запобігати використанню на Підприємстві нелегальної праці без укладання офіційних трудових договорів, підміни трудових договорів цивільно-правовими та іншими угодами, виплати заробітної плати в обхід порядку, встановленого законодавством та цим Колективним договором; невикористання аутсорсингу (залучення до виконання робіт сторонніх працівників, які не входять до штату Підприємства), а у разі застосування аутсорсингу спільно розробити економічне та соціальне обґрунтування необхідності застосування аутсорсингу та забезпечити гарантії щодо рівних умов для залучених та штатних працівників.

РОЗДІЛ 3 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

3.1. Роботодавець зобов'язується:

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

3.1.2. Надавати працівникам можливість працювати на умовах неповного робочого часу (стаття 56 КЗпП України) 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 цим Колективним договором.

3.1.3. Роботодавець відповідно до статті 52 КЗпП України має право розробляти за затверджувати за погодженням з Профкомом підприємства

зміненості щодо організації надання ПМД в позаробочі години та сестрами медичними амбулаторій, у тому числі щодо консультування по телефону, з додержанням установленої для таких працівників тривалості робочого тижня.

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

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

3.1.6. Вивільнення працівників з ініціативи роботодавця проводити згідно норм чинного законодавства.

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

3.1.8. У випадку змін в організації виробництва і праці, в тому числі реорганізації (перетворення), перепрофілювання Підприємства, що супроводжується скороченням штату працівників (пункт 1 статті 40 КЗпП України), персонально попередити працівників, посади яких скорочуються про наступне можливе вивільнення не пізніше ніж за два місяці (частина 1 стаття 49-2 КЗпП України).

3.1.9. Не допускати звільнення працівників – членів Профкому без попередньої згоди Профкому за результатами розгляду обґрунтованого письмового подання Роботодавця (стаття 43 КЗпП України).

3.1.10. Не розривати трудовий договір із ініціативи Роботодавця з працівниками, перед якими існує заборгованість із заробітної плати та інших витрат.

3.1.11. У разі виробничої необхідності керівництво має право направити працівника на виконання інших функціональних обов'язків згідно кваліфікаційним вимогам на період до 1-ого календарного місяця, із збереженням оплати за основним місцем роботи.

3.1.12. Створювати для працівників з інвалідністю умови праці відповідно до рекомендацій експертних комісій та індивідуальних програм реабілітації, за необхідності організовувати їх перенавчання або перекваліфікацію. Допускати залучення осіб з інвалідністю до надурочних робіт і робіт у нічний час тільки за їх згодою та відповідно до рекомендацій експертних комісій.

3.2. Профком зобов'язується:

3.2.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням в Підприємстві законодавства про працю під час здійснення заходів, які передбачають можливе вивільнення працівників.

3.2.2. Вести роз'яснювальну роботу з питань додержання трудових прав, надання гарантій та компенсацій, соціального захисту звільнених працівників.

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

3.2.4. Контролювати додержання Роботодавцем процедури визначення працівників, які мають переважне право на залишення на роботі (частина 2 стаття 42 КЗпП України).

3.2.5. Не допускати звільнення з ініціативи Роботодавця вагітних жінок і жінок (чоловіків), які мають дітей віком до трьох років (до шести років - у разі, якщо дитина потребує домашнього догляду) (частина 2 стаття 179 КЗпП України), одиноких матерів (батьків) при наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини з інвалідністю (ст.184 КЗпП України).

3.2.6. Вносити обґрунтовані пропозиції Роботодавцю, а також власнику Підприємства чи іншому уповноваженому органу про перенесення термінів, тимчасове призупинення або скасування заходів, пов'язаних з вивільненням працівників, які є обов'язковими для розгляду відповідними особами.

3.2.7. Не знімати з профспілкового обліку звільнених працівників до моменту їх працевлаштування (крім випадків поданої особистої заяви про зняття з обліку).

3.3. Сторони домовились:

3.3.1. При скороченні чисельності чи штату працівників переважне право залишення на роботі при рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації, крім передбачених законодавством, надається у першу чергу особам, молодим спеціалістам та працівникам, в родинях яких немає інших працівників з самостійним заробітком.

3.3.2. Приймати рішення про зміни в організації виробництва і праці з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з реорганізацією, зокрема, перетворенням Закладу, що тягнуть за собою можливе звільнення працівників лише після завчасного, не пізніше як за три місяці до намічуваних звільнень, надання Профкому інформації щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також проведення консультацій з профкомом про заходи запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків звільнень. Тримісячний період використовувати для здійснення Сторонами заходів, спрямованих на зниження кількості працівників, які підпадають під скорочення.

3.3.3. Звільнення працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, реорганізації або перепрофілювання Підприємства, скорочення чисельності або штату працівників здійснювати лише після використання всіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці.

РОЗДІЛ 4 ОПЛАТА ПРАЦІ (ФОРМУВАННЯ, РЕГУЛЮВАННЯ І ЗАХИСТ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ)

4.1. Роботодавець зобов'язується:

4.1.1. Згідно з даним колективним договором формувати оплату праці на підставі законів та інших нормативно-правових актів України, Генеральної, Галузевої і Територіальної угод, цього Колективного договору з дотриманням гарантій, встановлених чинним законодавством України, згідно фінансового плану, надходження з Державного та місцевого бюджету, платні послуги, надходження за наданні медичні послуги від Національної служби здоров'я України, Цільових програм (національні і регіональні) та інших джерел.

4.1.2. Встановлювати працівникам Підприємства розміри посадових окладів, їх підвищення, доплат, надбавок, з урахуванням фінансових можливостей підприємства та обсягу затвердженого фінансового плану на поточний рік та з урахуванням положень (та/або за аналогією), передбачених, в тому числі але не виключено:

- статтею 97 Кодексу законів про працю та статтею 15 Закону України «Про оплату праці» встановлено, що форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються Підприємством самостійно (**додаток №14**).

- спільним наказом Міністерства праці та соціальної політики та МОЗ України від 05.10.2005 № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення»;

- постановами Кабінету Міністрів України:

- від 30.08.2002 № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»;

- від 29.12.2009 № 1418 «Про затвердження Порядку виплати надбавки за вислугу років медичним та фармацевтичним працівникам державних та комунальних закладів охорони здоров'я» (зі змінами);

- від 12 січня 2022 № 2 Постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання оплати праці медичних працівників закладів охорони здоров'я» (зі змінами);

- від 11.05.2011 № 524 «Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», а також іншими актами законодавства.

Забезпечити виконання постанови Кабінету Міністрів України від 13.01.2023 р. № 28 «Деякі питання оплати праці медичних, фармацевтичних працівників та фахівців з реабілітації державних та комунальних закладів охорони здоров'я» (зі змінами), а також інших нормативно-правових актів, дія яких поширюється на працівників Підприємства.

1. Установити, що:

1) в державних та комунальних закладах охорони здоров'я, які одержали ліцензію на право провадження господарської діяльності з медичної практики:

мінімальний розмір оплати праці медичних, фармацевтичних працівників та фахівців з реабілітації за виконану у повному обсязі місячну (годинну) норму праці встановлюється в межах фонду оплати праці на рівні не менше:

20000 гривень для осіб, які займають лікарські посади у закладах охорони здоров'я (крім лікарів-інтернів), посади фармацевтів у закладах охорони здоров'я (крім фармацевтів-інтернів), посади професіоналів у галузі охорони здоров'я у закладах охорони здоров'я та посади професіоналів з вищою немедичною освітою у сфері охорони здоров'я;

13500 гривень для осіб, які займають посади у закладах охорони здоров'я, віднесені єдиними кваліфікаційними вимогами до посад фахівців (крім лікарів-інтернів та фармацевтів-інтернів).

Під час обчислення розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру враховуються основна, додаткова заробітна плата, інші заохочувальні та компенсаційні виплати;

граничний розмір надбавок, передбачених у підпункті "а" підпункту 2 пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р. № 1298 "Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери" (Офіційний вісник України, 2002 р., № 36, ст. 1699), може бути збільшений медичним, фармацевтичним працівникам та фахівцям з реабілітації державних та комунальних закладів охорони здоров'я для досягнення розміру нарахованої заробітної плати, передбаченого абзацами третім і четвертим цього підпункту, та диференціації заробітної плати в межах наявного фонду оплати праці;

надбавки, установлені з урахуванням положень абзацу шостого цього підпункту, не враховуються під час установлення доплат та інших

надбавок медичним, фармацевтичним працівникам та фахівцям з реабілітації державних та комунальних закладів охорони здоров'я;

диференціація заробітної плати медичним, фармацевтичним працівникам, фахівцям з реабілітації та молодшому медичному персоналу державних та комунальних закладів охорони здоров'я здійснюється у межах фонду оплати праці шляхом встановлення доплат та надбавок з урахуванням складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації працівника, результатів його роботи.

Вимоги підпункту 1 цього пункту не поширюються на:

державні та комунальні заклади охорони здоров'я, які мають укладені з Національною службою здоров'я договори про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій, якщо витрати на оплату праці з нарахуваннями за поточний місяць, що розраховані відповідно до підпункту 1 пункту 1 постанови Кабінету Міністрів України від 13 січня 2023 р. № 28 "Деякі питання оплати праці медичних, фармацевтичних працівників та фахівців з реабілітації державних та комунальних закладів охорони здоров'я", перевищують 85 відсотків отриманих у поточному місяці грошових коштів з урахуванням накопичених залишків;

медичних працівників, які залучені виключно до надання первинної медичної допомоги (лікарів або інших медичних працівників, які працюють під керівництвом таких лікарів), у разі, коли лікаря обрали менше ніж 70 відсотків пацієнтів оптимального обсягу практики первинної медичної допомоги.

4.1.3. На період воєнного стану, але не довше 31 грудня 2024 року для медичних, фармацевтичних працівників, фахівців з реабілітації та молодшого медичного персоналу за виконану у повному обсязі місячну (годинну) норму праці, які безпосередньо надають спеціалізовану та екстрену медичну допомогу та виконують свої обов'язки в Підприємстві, яке уклало з Національною службою здоров'я договір про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій згідно переліку посад (Додаток 15):

на територіях можливих бойових дій, включених до переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого Мінреінтеграції, для яких не визначена дата припинення можливості бойових дій, мінімальний розмір оплати праці встановлюється в межах фонду оплати праці на рівні не менше:

- 23 000 гривень для осіб, які займають лікарські посади у закладах охорони здоров'я (крім лікарів-інтернів), посади фармацевтів у закладах охорони здоров'я (крім фармацевтів-інтернів), посади професіоналів у галузі охорони здоров'я у закладах охорони здоров'я та посади професіоналів з вищою немедичною освітою у сфері охорони здоров'я;

- 15 500 гривень для осіб, які займають посади у закладах охорони здоров'я, віднесені єдиними кваліфікаційними вимогами до посад фахівців (крім лікарів-інтернів та фармацевтів-інтернів);

- 8 000 гривень для осіб, які займають посади молодшого медичного персоналу в закладах охорони здоров'я."

4.1.4. У разі встановлення медичному, фармацевтичному працівнику, фахівцю з реабілітації та молодшому медичному персоналу Підприємства неповного робочого дня або неповного робочого тижня, а також під час невиконання працівником у повному обсязі встановленої норми тривалості робочого часу вимога щодо розміру оплати праці застосовується пропорційно до виконаної працівником норми праці.

4.1.5. З керівником КНП «Міська клінічна лікарня № 27» ХМР, посадовий оклад встановлюється згідно укладеного контракту.

4.1.6. Медичним директорам, заступнику директора – оклади встановлюються на 5-15 відсотків нижче від посадового окладу (ставки) директора, визначеного в контракті, в межах фінансових можливостей Підприємства або затвердженого фонду заробітної плати.

Головному бухгалтеру на 10 - 20 відсотків нижче від посадового окладу (ставки) директора, визначеного в контракті, в межах фінансових можливостей Підприємства або затвердженого фонду заробітної плати;

4.1.7. Директор, його заступники, медичні директора можуть працювати за сумісництвом відповідної спеціальності з відображенням зазначеної роботи у відповідних медичних документах.

4.1.8. Преміювання працівників здійснювати відповідно до Положення про преміювання (**Додаток №8**).

4.1.9. Підвищувати посадові оклади (тарифні ставки), за наявності фінансової можливості та в обсягах, що відповідають фонду оплати праці затвердженому на поточний рік (з урахуванням змін та доповнень):

- за керівництво структурними підрозділом-завідувачам структурних підрозділів-лікарям;

- за старшинство - фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою (сестрам медичним (братам медичним) старшим тощо);

- за оперативне втручання – лікарям-хірургам усіх найменувань до 15 %;

- у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці у розмірі 15 % посадового окладу (**Додаток №5**);

- в інших випадках.

4.1.10. Встановлювати наступні доплати:

- за суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт у розмірі до 50 % посадового окладу;

- за роботу в нічний час (з 22:00 до 06:00) у розмірі 35 % посадового окладу (**Додаток №6**);

- працівникам, зайнятим наданням екстреної допомоги, а також тим, хто працює у відділеннях (палатах) анестезіології та інтенсивної терапії - у розмірі 50 % годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в нічний час, іншим категоріям працівників, що пов'язані з виконанням обов'язків в умовах пандемії – в порядку передбаченому

нормативно-правовими актами прийнятими КМУ, Міністерством охорони здоров'я, іншими уповноваженими органами. (Додаток №6);

- працівникам, які мають науковий ступінь: доктора наук – 25 % до посадового окладу; кандидата наук, доктора філософії – 15 % до посадового окладу;

- для водіїв легкових автомобілів, яким установлений ненормований робочий день - 25 % посадового окладу за відпрацьований час;

- працівникам, які використовують у роботі дезінфікуючі засоби, а також які зайняті прибиранням санвузлів - 10 % посадового окладу (Додаток №7).

4.1.11. Встановлювати наступні надбавки:

- надбавка за вислугу років устанавлюється медичним, фармацевтичним працівникам і фахівцям з реабілітації державних та комунальних закладів охорони здоров'я згідно постанови КМУ від 29.12.2009 р. № 418 «Про затвердження Порядку виплати надбавки за вислугу років медичним, фармацевтичним працівникам і фахівцям з реабілітації державних та комунальних закладів охорони здоров'я» (зі змінами та доповненнями) залежно від стажу роботи у такому розмірі:

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

Надбавка за вислугу років виплачується керівникам закладів охорони здоров'я, їх заступникам з числа лікарів, керівникам структурних підрозділів з числа лікарів, головним медичним сестрам (головним медичним братам), лікарям усіх спеціальностей, професіоналам у галузі охорони здоров'я у закладах охорони здоров'я, професіоналам з вищою немедичною освітою у сфері охорони здоров'я, фармацевтам усіх спеціальностей, фахівцям з числа працівників сфери охорони здоров'я з освітнім (освітньо-професійним) ступенем фахового молодшого бакалавра, молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста), бакалавра, зокрема з немедичною освітою, магістрам з медсестринства.

- за почесне звання «заслужений» – 20 відсотків посадового окладу;

- за знання та використання в роботі іноземної мови: однієї – 10%, двох і більше мов – 25% посадового окладу;

- за високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання); складність, напруженість у роботі – відсоток посадового окладу не обмежений;

- водіям легкових автомобілів за класність, за фактично відпрацьований час, водіям II класу – 10 %; водіям I класу – 25%.

4.1.12. При встановленні доплат та надбавок, визначенні першочерговості їх встановлення враховувати рекомендації (пропозиції) Профкому.

Максимальні розміри доплат та надбавок, які передбачають можливість встановлення різних розмірів відсоткового співвідношення до посадового окладу (заробітної плати), надаються з врахуванням рекомендацій (пропозицій) Профкому.

Доплати та надбавка працівникам КНП виплачується в межах наявних фінансових можливостей підприємства, в межах затвердженого фонду оплати праці в фінансовому плані на поточний рік (з урахуванням змін та доповнень), за окремим спільним рішенням профспілкового комітету та адміністрації КНП, або органу якому такі права були делеговані зборами трудового колективу.

Розмір премії визначається наказом директора по КНП з урахуванням рекомендацій зроблених уповноваженим трудовим колективом органом, у відсотковому співвідношенні до посадового окладу або у конкретному розмірі у вигляді фіксованої суми з врахуванням особистого внеску кожного працівника в загальні результати роботи підприємства, та виплачується в межах фонду оплати праці, розмір якого затверджений у фінансовому плані підприємства на поточний рік (з урахуванням змін та доповнень), в т.ч. за рахунок коштів отриманих від НСЗУ, бюджетних та інших надходжень, власних коштів підприємства.

Погоджувати з Профкомом конкретні розміри тарифних ставок (окладів), доплат, надбавок, премій у разі внесення змін до нормативно правових актів у цій сфері (стаття 15 Закону України «Про оплату праці»).

Не приймати в односторонньому порядку рішень з питань оплати праці які погіршують умови оплати праці працівників. Повідомляти працівників про запровадження нових або зміну діючих умов оплати праці в бік погіршення не пізніше, як за два місяці до їх запровадження або зміни (стаття 103 КЗпП України).

Своєчасно проводити уточнення тарифікації працівників у зв'язку із зміною рівнів освіти, присвоєнням їм ученого ступеня, почесного звання, кваліфікаційної категорії за підсумками атестації тощо. Своєчасно ознайомлювати працівників з новими умовами оплати праці.

4.1.13. Заробітну плату виплачувати:

- працівникам Підприємства двічі на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16-ти календарних днів та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата:

- заробітна плата за першу половину місяця - 15 (аванс) числа кожного місяця;

- заробітна плата 30 числа кожного місяця.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця (авансу) установити в розмірі не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

При цьому, сума заробітної плати, що виплачується за першу половину місяця (аванс), не може бути нижче 40% посадового окладу працівника та нижче оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку посадового окладу працівника.

Переглядати розмір мінімальної заробітної плати з урахуванням Закону України (Про державний бюджет України) на відповідний рік. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати.

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

4.1.15. При переведенні працівника на іншу нижчеоплачувану роботу, проводити оплату праці згідно трудового законодавства. (статті 114, 170 КЗпП України).

4.1.16. Оплачувати роботу у надурочний час згідно норм чинного законодавства.

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

4.1.18. Зберігати середній заробіток медичним і фармацевтичним працівникам, які направляються до закладів післядипломної освіти для підвищення кваліфікації, підготовки і перепідготовки як за основним місцем роботи, так і за сумісництвом.

4.1.19. Забезпечувати оплату часу простою не з вини працівника в розмірі 2/3 від тарифного розміру/посадового окладу, за наявності фінансової можливості в розмірі 2/3 від середньої заробітної плати, якщо нормативно-правовими актами або іншими документами не прийнято рішення про інший розмір чи встановлено інший порядок.

Забезпечувати збереження середнього заробітку за час перебування працівників в укритті, якщо таке перебування припадає на робочий час.

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

4.1.21. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівникам про загальну суму заробітної плати з розшифровкою по видам виплат, розміри і основи утримань, суму зарплати, що підлягає виплаті.

4.2. Профком зобов'язується:

4.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням на Підприємстві законодавства про оплату праці, у т.ч. за своєчасністю виплати заробітної плати згідно нормативних актів Роботодавця і затвердженого табеля обліку робочого часу, підвищень посадових окладів, доплат та надбавок, у т.ч. працівникам, зайнятим на важких роботах, роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці.

4.2.2. Вносити обґрунтовані пропозиції щодо підвищення працівникам розмірів заробітної плати, премій, компенсацій, доплат, надбавок.

4.2.3. Здійснювати контроль за дотриманням роботодавцем законодавства щодо індексації грошових доходів і компенсації втрати частині зарплати у зв'язку з порушенням термінів її виплати.

4.3. Сторони домовилися:

4.3.1. Спільно визначати та затверджувати умови оплати праці працівників Підприємства з представником Профкому.

4.3.2. Повідомляти працівників про запровадження нових або зміну діючих умов праці в бік погіршення завчасно, але не пізніше, як за два місяці до їх запровадження або зміни.

4.3.3. Своєчасно проводити уточнення розміру заробітної плати працівників у зв'язку із зміною рівнів освіти, присвоєнням їм ученого ступеня, почесного звання, присвоєння (підтвердження) кваліфікаційної категорії, стажу роботи тощо.

4.3.4. Щорічно одночасно із затвердженням фінансового плану (кошторису) та у випадках зміни розмірів посадових окладів, доплат та надбавок, структури оплати праці вносити відповідні зміни до тарифікаційного списку та штатного розпису.

4.3.5. Лікарі та фахівці з базовою та неповною освітою, зайняті наданням медичної допомоги населенню, можуть залучатися до чергування вдома. Чергування здійснюється як у межах місячної норми робочого часу відповідних працівників за обліковий період, так і за її межами, в порядку передбаченому чинним законодавством.

4.3.6. Чергування в стаціонарних відділеннях Підприємства здійснюється в порядку передбаченому чинним законодавством, штатними працівниками в межах місячної норми робочого часу за рахунок тривалості змін протягом місяця, а також лікарями та фахівцями з базовою та неповною освітою, за їх згодою, понад місячну норму часу без займання штатних посад. Залучення працівників до чергування понад місячну норму робочого часу можливе тільки у випадках, коли у Підприємстві відсутні вакантні посади.

РОЗДІЛ 5 ОХОРОНА ПРАЦІ І ЗДОРОВ'Я

5.1. Роботодавець зобов'язується:

5.1.1. Створити здорові та безпечні умови праці у Підприємстві на підставі та в суворій відповідності до Конституції України, Кодексу законів про працю України, Закону України «Про охорону праці» та інших нормативно-правових актів з охорони праці.

5.1.2. З метою створення здорових та безпечних умов праці у Підприємстві удосконалювати механізм безперервного функціонування ефективної системи управління охороною праці у підприємстві відповідно до Закону України «Про охорону праці».

5.1.3. Забезпечити організаційно-методичне керівництво роботою служби охорони праці, розроблення та введення в дію необхідної нормативно-технічної документації.

5.1.4. Здійснювати витрати на охорону праці в обсязі не менш 0,5% законодавчо встановленого мінімального рівня витрат на охорону праці та коштів визначених у Комплексних заходах щодо встановлення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам (Додаток №9).

5.1.5. Виконувати вимоги чинного законодавства про навчання з питань охорони праці. Проводити під час прийняття на роботу та періодично інструктажі на робочих місцях з питань охорони праці надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також з правил поведінки та дій при виникненні аварійних ситуацій, пожеж і стихійних лих відповідно до розробленого Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, а також затвердити плани-графіки проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці, з якими ознайомити усіх працівників.

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

5.1.6. Під час укладання трудового договору інформувати працівника під розписку про умови праці в установі та про наявність на його робочому місці небезпечних та шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги та компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства та цього Договору. Працівнику не може пропонуватися робота, яка за медичним висновком протипоказана йому за станом здоров'я.

5.1.7. Проводити один раз на п'ять років атестацію робочих місць за умовами праці і за її результатами вживати заходів відносно поліпшення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників і надання їм відповідних пільг і компенсацій за роботу у цих умовах.

Проводити позачергову атестацію робочих місць за умовами праці у разі докорінної зміни умов і характеру праці з ініціативи роботодавця, профспілкового комітету, органів Держпраці.

5.1.8. Розробляти заходи щодо приведення умов праці у відповідність з вимогами регламентів, (директив, конвенцій) стандартів, нормативно-правових актів з охорони праці і за результатами атестації робочих місць.

5.1.9. Проводити періодично, згідно з нормативними актами, експертизу технічного стану оснащення, машин, механізмів, споруд, будівель, щодо їх безпечного використання.

5.1.10. Безкоштовно забезпечувати працівників мийними, знешкоджуючими та дезінфікуючими засобами у відповідності до чинного законодавства України (**Додаток №11**) (ст.165 КЗпП України, ст.8 Закону України «Про охорону праці») т.ч. забезпечити наявність достатньої кількості мила, змиваючих і знешкоджуючих засобів біля умивальників.

5.1.11. Безкоштовно забезпечувати працівників, які працюють на роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних в несприятливих температурних умовах, спецодягом (зокрема, комплектами санітарного одягу – білими халатами, хірургічними костюмами, тощо), спецвзуттям і іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами (**Додаток № 12**) (ст. 163 КЗпП України, ст. 10 Закону України «Про охорону праці»).

5.1.12. У разі передчасного зношення засобів індивідуального захисту не з вини працівника, забезпечити своєчасну їх заміну.

5.1.13. Безкоштовно забезпечувати працівників, які працюють на роботах зі шкідливими умовами праці молоком або іншими рівнозначними харчовими продуктами в достатній кількості для відновлення функціонального стану організму, здоров'я працівників, підтримання високого рівня працездатності та профілактики професійних захворювань (500 мл), за результатами атестації робочих місць за умовами праці (ст. 166 КЗпП України, ст. 7 Закону України «Про охорону праці») (**Додаток №10**).

5.1.14. Організувати та забезпечити фінансування проведення обов'язкових медичних оглядів працівників, у тому числі щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року. Зберігати за працівниками на час проходження ними медичного огляду місце роботи (посаду), середній заробіток. Забезпечити виконання рекомендацій і висновків медичної комісії за результатами медичного огляду працівників.

Не допускати до роботи працівників, які вчасно не пройшли обов'язкового медичного огляду (як з поважних причин, так і внаслідок ухилення від його проходження).

5.1.15. Працівників, які потребують за станом здоров'я надання легшої роботи, переводити, за їх згодою, тимчасово або без обмеження терміну, на іншу (легшу) роботу відповідно до медичного висновку.

Оплату праці в таких випадках проводити згідно з чинним законодавством.

5.1.16. Організувати проведення своєчасного розслідування і обліку кожного випадку травмування працівників, нещасного випадку/гострого професійного захворювання, професійного захворювання або аварії на виробництві. Забезпечити безумовне виконання зазначених комісією з розслідування нещасного випадку на виробництві організаційно-технічних заходів щодо запобігання та усунення передумов нещасних наслідків у майбутньому.

5.1.17. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності або до визначення їх в установленому порядку інвалідами. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи забезпечити його перепідготовку та працевлаштування.

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

5.1.19. Здійснювати аналіз стану охорони праці та причин виробничого травматизму і захворювань, розробляти щорічно і аналізувати виконання невідкладних заходів щодо попередження виробничого травматизму.

Надавати Профкому інформацію про стан охорони праці, причину аварій, нещасних випадків і професійних захворювань і про заходи, яких вжито для їх усунення та для забезпечення на підприємстві умов і безпеки праці на рівні нормативних вимог.

5.1.20. За порушення нормативно-правових актів з охорони праці притягати винних працівників до відповідальності згідно чинного законодавства.

5.1.21. Забезпечити охорону праці жінок відповідно до чинного законодавства України.

5.1.22. Забезпечити охорону праці неповнолітніх відповідно до чинного законодавства України.

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

5.1.24. Ознайомлювати працівників Підприємства з Інструкцією щодо дій персоналу при загрозі або виникненні надзвичайних ситуацій

(повітряна тривога та інше) та контролювати суворого дотримання працівниками вимог інструкції.

5.1.25. Створювати для інвалідів умови праці відповідно до рекомендацій медичних комісії та індивідуальних програм реабілітації. При необхідності, організовувати їх перенавчання або перекваліфікацію. Допускати залучення інвалідів до надурочних робіт і робіт у нічний час тільки за їх згодою та відповідно до рекомендацій експертних комісії.

5.1.26. Забезпечити відповідно до чинного законодавства України, здійснення загальнообов'язкового державного соціального страхування працівників.

5.1.27. Проводити профілактичні щеплення проти:

- вірусного гепатиту, медичним працівникам, які контактують з кров'ю, її препаратами та здійснюють парентеральні маніпуляції;
- грипу, медичним працівникам (сімейним лікарям, медичним сестрам) які надають медичну допомогу хворим;
- інших інфекційних хвороб у разі епідемії або направлення працівника в осередок захворюваності.

5.1.28. Застосовувати до працівників заходи економічного стимулювання за участь та ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці.

5.2. Профком зобов'язується:

5.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням Роботодавцем законодавства про охорону праці, створення безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно – побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту, виконанням Комплексних заходів, передбачених у цьому колективному договорі та інших нормативно-правових актів з охорони праці.

У разі виявлення порушень вимагати їх усунення.

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

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

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

5.2.5. Брати участь:

- у розробці програм, положень, локальних нормативних актів з питань охорони праці у Підприємстві;
- у проведенні атестації робочих місць, а за її результатами вносити пропозиції щодо поліпшення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників, надання їм відповідних пільг і компенсацій;

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

- в організації і проведенні навчання з питань охорони праці.

5.2.6. Заслуховувати на засіданнях профкому звіт Роботодавця (або його представника), про виконання ним законодавчих та нормативно – правових актів з охорони праці. При необхідності направляти подання роботодавцю чи органу вищого рівня та до органів державного нагляду з питань додержання законодавства про охорону працю.

5.2.7. Проводити в установлені строки вибори представників Профспілки з питань охорони праці. Проводити навчання активу.

5.2.8. Систематично перевіряти виконання керівниками пропозицій представників Профспілки з питань охорони праці, комісій з питань охорони праці, домагатись їх максимальної реалізації.

5.2.9. Регулярно виносити на розгляд зборів (конференцій), засідань профкому питання щодо стану охорони праці.

5.2.10. За порушення Закону та нормативних актів з охорони праці ініціювати питання щодо притягнення винних до відповідальності.

5.2.11. Сприяти роботі громадських інспекторів з охорони праці, представника та комісії з охорони праці профспілкового комітету. Проводити навчання профспілкового активу.

РОЗДІЛ 6.

СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ ТА КОМПЕНСАЦІЇ

6.1. Роботодавець зобов'язується:

6.1.1. Надавати працівникам матеріальну допомогу на оздоровлення у розмірі до одного посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки відповідно до затвердженого Положення та фінансової можливості Підприємства.

У разі поділу основної щорічної відпустки на частини, виплачувати допомогу на оздоровлення під час будь – якої її частини.

6.1.2. Щомісячно перераховувати на рахунок Профкому кошти на культурно-масову, фізкультурну, спортивно-оздоровчу роботу.

6.1.3. Представляти інтереси застрахованих осіб з питань соціального страхування, захисту індивідуальних та колективних прав і інтересів членів профспілки.

6.2. Профком зобов'язується:

6.2.1. Здійснювати культурно-масову, фізкультурно-спортивну і оздоровчу роботу за рахунок коштів, перерахованих Роботодавцем на відповідні заходи.

6.3. Сторони домовилися:

6.3.1. Контролювати цільове використання коштів на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу

РОЗДІЛ 7 ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФКОМУ

7.1. Роботодавець зобов'язується:

7.1.1. Безоплатно надавати Профкому приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням та іншим для забезпечення його діяльності, а також для проведення профспілкових заходів тощо.

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

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

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

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

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

7.1.7. Утримувати за наявності письмових заяв працівників, які є членами Профспілки щомісячно із заробітної плати та перераховувати на рахунок Профкому (на субрахунок Профкому у вищестоящій організації Профспілки) членські внески.

7.1.8. Надавати голові та членам Профкому, незвільненим від своїх посадових обов'язків, вільний від роботи час із збереженням середнього заробітку для виконання громадських обов'язків в інтересах членів Профспілки і трудового колективу не менш 2 годин на тиждень (частина 6 стаття 252 КЗпП України).

7.1.9. Змінювати умови трудового договору, оплати праці, притягати до дисциплінарної відповідальності працівників, які обрані до складу профкому, допускається лише за попередньою згодою виборного органу, членами якого вони є.

Звільнення членів виборного профспілкового органу Підприємства (у тому числі його структурних підрозділів, його керівників, крім збереження загального порядку допускається лише за попередньою згодою виборного органу, членами якого вони є, а також вищестоящого органу Профспілки.

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

РОЗДІЛ 8

ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ - ЧЛЕНАМ ПРОФСПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ

8.1. Роботодавець зобов'язується:

8.1.1. Не розривати трудовий договір з працівниками - членами Профспілки працівників охорони здоров'я України без попередньої згоди Профкомом крім випадків:

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

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

- систематичного невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного стягнення;

- прогулу (у тому числі відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин;

- нез'явлення на роботу протягом більш ніж чотирьох місяців підряд в результаті тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності і пологах, якщо законодавством не встановлений триваліший термін збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з трудовим каліцтвом або професійним захворюванням, місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності;

- появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;

- винних дій працівника, який безпосередньо обслуговує грошові, товарні або культурні цінності, якщо ці дії дають підстави для втрати довіри до нього з боку Роботодавця;

- здійснення працівником, який виконує виховні функції, аморального проступку, не сумісного з продовженням цієї роботи.

З метою визначення наявності такого права, інформація про вихід (виключення) працівника з лав Профспілки надається Роботодавцю у триденний термін з дня припинення членства.

8.1.2. Розглядати рекомендації (пропозиції) Профкому у випадках:

- визначення переважного права на залишення на роботі при скороченні чисельності і штату працівників за умов рівної продуктивності праці та кваліфікації;

- визначення працівників, яким у першочерговому порядку пропонуються вакантні посади одночасно із повідомленням про майбутнє звільнення;

- визначення працівників, яким виплачується матеріальна допомога та її розмір;

- встановлення та визначення конкретного розміру надбавок, доплат;

- прийняття працівників на роботу за внутрішнім сумісництвом, встановлення суміщення професій (посад), покладення обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своїх основних обов'язків, заміщення (тимчасове замісництво) посад.

У разі неврахування зазначених рекомендацій (пропозицій) Профкому, надавати відповідні обґрунтовані заперечення.

8.1.3. На запрошення брати участь у засіданнях Профкому, зборах (конференціях) первинної профспілкової організації.

8.2. Профком зобов'язується:

8.2.1. Дотримуватися наступного порядку розгляду подання Роботодавця про надання згоди на звільнення працівника з підстав, передбачених у пункті 8.1.1. Колективного договору:

Профком розглядає в п'ятнадцятиденний термін обґрунтоване письмове подання Роботодавця, підписане керівником Підприємства або іншою особою, яка наділена правом розірвання трудових договорів з працівниками, про надання згоди на розірвання трудового договору з працівником.

Подання Роботодавця розглядається у присутності працівника, на якого воно внесене. Розгляд подання за відсутності працівника допускається лише за його письмовою заявою. За бажанням працівника від його імені може виступати інша особа, у тому числі адвокат. Якщо працівник або його представник не з'явився на засідання Профкому незалежно від причин, розгляд заяви відкладається до наступного засідання в межах 15-ти денного терміну. Лише у разі повторного нез'явлення працівника (його представника), без поважних причин, подання Роботодавця може розглядатися за відсутності працівника. Участь представника Роботодавця при розгляді цього питання не є обов'язковою.

Профком повідомляє Роботодавця про прийняте рішення у письмовій формі в триденний термін після його прийняття. У разі пропуску цього терміну вважається, що Профком дав згоду на розірвання трудового договору.

Рішення Профкому про відмову в наданні згоди на розірвання трудового договору має бути обґрунтованим та містити посилання на правове обґрунтування незаконності звільнення працівника або посилання на неврахування Роботодавцем фактичних обставин, за яких розірвання трудового договору з працівником є порушенням його законних прав. У разі, якщо в рішенні немає обґрунтування відмови в наданні згоди на розірвання трудового договору, Роботодавець має право звільнити працівника без згоди Профкому.

Роботодавець має право розірвати трудовий договір з працівником лише впродовж місяця з дня отримання згоди Профкому. Подання про надання згоди на розірвання трудового договору з працівником Роботодавець подає до Профкому не раніше ніж за один місяць до запланованої дати розірвання трудового договору з працівником.

8.2.2. Положення пункту 8.2.1. Колективного договору не застосовуються при звільненні працівника у випадках:

- незадовільного результату випробування, обумовленого при прийнятті на роботу;
- поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;
- звільнення керівника Підприємства (відокремленого структурного підрозділу) його заступників, головного бухгалтера, його заступника;
- звільнення працівника, який вчинив за місцем роботи розкрадання (у тому числі дрібне) майна Роботодавця, встановлене вироком суду, який набрав законної сили, або постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення).

8.2.3. Забезпечити надання безоплатних консультацій для членів Профспілки з питань праці та її оплати, охорони праці, пенсійного забезпечення, соціального страхування та, за необхідності, представництво інтересів членів Профспілки в комісії по трудових спорах (за наявності).

8.2.4. Забезпечити організацію та проведення культурного дозвілля для членів Профспілки та їх дітей в межах видатків на відповідні заходи.

8.2.5. Забезпечити участь членів Профспілки та їх дітей у дитячо-юнацькій спартакіаді та інших спортивно-масових заходах, організатором яких є Профспілка.

8.2.6. Надавати членам Профспілки матеріальну допомогу при потребі у дороговартісному медичному лікуванні та в інших випадках.

8.2.7. Забезпечити повне або часткове відшкодування документально підтверджених витрат сім'ї, пов'язаних з похованням члена Профспілки або членів його сім'ї в межах видатків на відповідні заходи.

8.2.8. Брати дольову участь в організації науково-практичних семінарів, конференцій, круглих столів на виробничу, культурну, науково-просвітницьку, патріотичну та профспілкову тематику із залученням представників вищестоящих організацій Профспілки та відповідних керівників інших підприємств, установ, організацій.

8.2.9. Надавати допомогу не працюючим пенсіонерам, які перебувають на обліку у профспілковій організації.

8.2.10. Здійснювати контроль за станом лікувально-профілактичної роботи з працівниками – членами Профспілки, які часто і тривалий час хворіють.

8.2.11. Сприяти проведенню оздоровлення, сімейного відпочинку та лікування працівників-членів Профспілки та їх неповнолітніх дітей.

8.2.12. Профспілковий комітет здійснює:

- вшановування ювілярів, починаючи з 50-річного віку до ювілеїв, та кожні наступні 10 років, з урахуванням стажу роботи та за поданням керівників підрозділів з наданням проф. виплати.

- забезпечення новорічними подарунками дітей співробітників у віці до 15 років, при наявності коштів.

- організацію урочистих заходів до святкових дат та професійних свят з врученням грамот, призів та цінних подарунків та організацією фуршету та інших матеріальних заохочень.

- організує поздоровлення співробітників - ветеранів ВОВ, учасників ліквідації аварії на Чорнобильській АЕС з організацією фуршетного столу, вітальних листівок та проф. виплати;

- забезпечує матеріальне заохочення членів профспілки;

- здійснює перерахування коштів за послуги банку з розрахункового рахунку первинної профспілкової організації за операції розрахунків;

РОЗДІЛ 9

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

9.1. Сторони домовилися:

9.1.1. Контроль за ходом виконання Колективного договору здійснювати не рідше одного разу на рік спільною комісією, сформованою Сторонами.

9.1.2. На час роботи комісії увільняти її членів від основної роботи із збереженням середнього заробітку.

9.1.3. Один раз на рік, у першому кварталі, спільно розглядати підсумки виконання Колективного договору за попередній рік, заслуховувати звіт Роботодавця та голови Профкому щодо взятих на себе зобов'язань на зборах (конференції) трудового колективу.

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

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

9.1.6. У разі порушення чи невиконання зобов'язань Колективного договору з вини конкретної посадової особи Підприємства, а також

ненаданні нею інформації, необхідної для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням Колективного договору, притягати її до відповідальності згідно з чинним законодавством.

9.1.7. Адміністрація та профспілковий комітет досягли домовленості про можливість проведення конференцій, якщо за рішенням профкому скликання зборів є ускладненим з будь-яких причин, в т.ч. пандемією, причин багатозмінності роботи, територіальної відокремленості структурних підрозділів тощо.

При проведенні конференції повинна бути належним чином затверджена норма представництва на конференцію від трудових колективів структурних підрозділів, обрання делегатів на конференцію повинне бути належно проведене та оформлене.

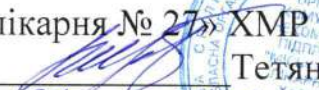
Директор

КНП «Міська клінічна
лікарня № 27» ХМР


Ольга ЛОМАКІНА
« 24 » 2024 року



Голова профспілкового комітету
КНП «Міська клінічна
лікарня № 27» ХМР


Тетяна ШЕРБАНЬ
« 24 » 2024 року



**СКЛАД РОБОЧОЇ КОМІСІЇ З РОЗРОБЛЕННЯ, УКЛАДАННЯ,
ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

№ п/п	Від адміністрації	Від профспілкового комітету
1	Ольга ЛОМАКІНА - директор	Тетяна ЩЕРБАНЬ - голова профспілкового комітету
2	Олександр ПРОХОРОВ – медичний директор зі стаціонарної допомоги	Галина ЗИБІНА - начальник відділу кадрів, член профспілкового комітету
3	Ірина ОМЕЛЬЯНЕНКО - заступник директора з економічних питань	Ліна КОШЕЛЬ – головна медична сестра, член профспілкового комітету
4	Любов КУЧЕРЕНКО - головний бухгалтер	Наталія АФОНІЧЕВА – начальник технічного відділу, член профспілкового комітету
5	Ольга БРОДСЬКА – інспектор з кадрів	Галина КАЛМИКОВА – секретар, член профспілкового комітету

Директор

КНП «Міська клінічна лікарня № 27»
ХМР

Ольга ЛОМАКІНА
«*24*» *травня* 2024 року



Голова профспілкового комітету

КНП «Міська клінічна лікарня № 27»
ХМР

Тетяна ЩЕРБАНЬ
«*24*» *травня* 2024 року



ПЕРЕЛІК
професій, посад, для яких встановлено скорочену тривалість
робочого тижня

відповідно до Постанови КМ України від 21.02.2001 року № 163 «Про затвердження Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня» на підставі атестації робочих місць та наказу Мінпраці та соцполітики України від 23.03.2001 року № 122 «Про затвердження порядку застосування Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня».

№	Найменування відділень, професій та посад	Тривалість робочого тижня, годин
1	Рентгенологічне відділення: лікар-рентгенолог, рентгенолаборант, молодша медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими	30
2	Клініко-діагностична лабораторія: лікар - лаборант, лаборант клініко-діагностичної лабораторії, фельдшер-лаборант; Інфекційний кабінет: лікар - інфекціоніст, сестра медична (брат медичний) інфекційного кабінету, молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)	36

Директор

КНП «Міська клінічна
лікарня № 27» ХМР
Ольга ЛОМАКІНА

« 24 » грудня 2024 року



Голова профспілкового комітету

КНП «Міська клінічна
лікарня № 27» ХМР
Тетяна ЦЕРБАНЬ

« 24 » грудня 2024 року



ПЕРЕЛІК

робіт, посад та професій працівників Підприємства яким надається додаткова оплачувана відпустка за особливий характер праці

Відповідно до Постанови КМ України від 17 листопада 1997 року № 1290 «Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці» та у відповідності до наказу Мінпраці та соцполітики України від 30 січня 1998 року № 16 «Про затвердження Порядку застосування Списку виробництв, робіт, цехів, професій і посад працівників, зайнятість яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та в умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці».

№ п/п	Посада, професія	Кількість днів	Підстава
1.	Лікарі всіх спеціальностей	7	За роботу з підвищеним нервово – емоційним навантаженням
2.	Сестра медична (брат медичний)	7	За роботу з підвищеним нервово – емоційним навантаженням
3.	Сестра медична (брат медичний) стаціонару	7	За роботу з підвищеним нервово – емоційним навантаженням
4.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими	7	За роботу з підвищеним нервово – емоційним навантаженням
5.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка, санітар)	7	За роботу з підвищеним нервово – емоційним навантаженням
6.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)	7	За роботу з підвищеним нервово – емоційним навантаженням
7.	Лікар-анестезіолог	11	За роботу з підвищеним нервово – емоційним навантаженням
8.	Сестра медична-анестезист (брат медичний - анестезист)	11	За роботу з підвищеним нервово – емоційним навантаженням

9.	Сестра медична-анестезист старша (брат медичний – анестезист старший)	7	За роботу з підвищеним нервово – емоційним навантаженням
10.	Фармацевт	7	За роботу з підвищеним нервово – емоційним навантаженням
11.	Сестра медична (брат медичний) з дієтичного харчування	7	За роботу з підвищеним нервово – емоційним навантаженням
12.	Завідувач – відділення, лабораторії	7	За роботу з підвищеним нервово – емоційним навантаженням
13.	Акушерка (акушер)	7	За роботу з підвищеним нервово – емоційним навантаженням
14.	Сестра медична (брат медичний) з масажу	7	За роботу з підвищеним нервово – емоційним навантаженням
15.	Сестра медична (брат медичний) з фізіотерапії	7	За роботу з підвищеним нервово – емоційним навантаженням
16.	Фізичний терапевт	7	За роботу з підвищеним нервово – емоційним навантаженням
17.	Ерготерапевт	7	За роботу з підвищеним нервово – емоційним навантаженням
18.	Асистент фізичного терапевта	7	За роботу з підвищеним нервово – емоційним навантаженням
19.	Асистент ерготерапевта	7	За роботу з підвищеним нервово – емоційним навантаженням
20.	Сестра медична (брат медичний) з реабілітації	7	За роботу з підвищеним нервово – емоційним навантаженням
21.	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних приміщень та санвузлів	4	За роботу з підвищеним нервово – емоційним навантаженням
22.	Слюсар-ремонтник (рамки ТЕЦ річний)	4	За роботу з підвищеним нервово – емоційним навантаженням
23.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	4	За роботу з підвищеним нервово – емоційним навантаженням

24.	Рентгенологічне відділення: лікарі – рентгенологи, рентгено лаборанти, а також молодша медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими	11	За роботу з джерелами іонізуючих випромінювань
-----	--	----	---

Директор

КНП «Міська клінічна лікарня 27»
ХМР

Ольга ЛОМАКІНА
« 24 » грудня 2024 року



Голова профспілкового комітету

КНП «Міська клінічна
лікарня № 27» ХМР

Тетяна ЩЕРБАНЬ
« 24 » грудня 2024 року



ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників з ненормованим робочим днем, яким
надається оплачувана відпустка за особливий характер праці

Наказ Міністерства праці та соціальної політики від 10.10.1997 року № 7
«Про затвердження рекомендацій щодо порядку надання працівникам з
ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий
характер праці».

№ п/п	Найменування виробництв, робіт, цехів, професій та посад	Тривалість щорічної додаткової відпустки, календарних днів
1	2	3
1.	Директор	7
2.	Заступник директора	7
3.	Медичний директор	7
4.	Завідувач консультативно- діагностичного центру	7
5.	Головний бухгалтер	7
6.	Заступник головного бухгалтера	7
7.	Бухгалтер	7
8.	Економіст з праці	7
9.	Фахівець з публічних закупівель	7
10.	Начальник технічного відділу	7
11.	Інженер з охорони праці	7
12.	Інженер з метрології	7
13.	Провідний фахівець з питань цивільного захисту	7
14.	Начальник відділу кадрів	7

15.	Інспектор з кадрів	7
16.	Завідувач господарства	7
17.	Лікар-статистик	7
18.	Статистик медичний	7
19.	Секретар	7

Директор

КНП «Міська клінічна лікарня 27»

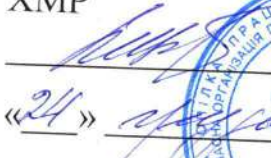
ХМР

 Ольга ЛОМАКІНА
« 24 »  2024 року

Голова профспілкового комітету

КНП «Міська клінічна лікарня 27»

ХМР

 Тетяна ШЕРБАНЬ
« 24 »  2024 року

ПЕРЕЛІК

робіт і посад працівників, які мають право на підвищення посадових окладів у зв'язку з важкими і шкідливими умовами праці
(Наказ Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 року № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення»)

Найменування робіт та посад	Розмір підвищення посадових окладів
Інфекційний кабінет Лікар-інфекціоніст, сестра медична (брат медичний) інфекційного кабінету, молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник) інфекційного кабінету	15%
Кабінет з ультразвукової діагностики Лікар з ультразвукової діагностики, сестра медична (брат медичний) стаціонару кабінету з ультразвукової діагностики	15%
Клініко-діагностична лабораторія Завідувач, лікар-лаборант, лаборант клініко-діагностичної лабораторія, фельдшер-лаборант при роботі з хімічними речовинами, зарахованими до алергенів	15%
Рентгенологічне відділення Завідувач, лікар-рентгенолог, рентгенолаборант, молодша медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими	15%
Кабінет ендоскопічний Лікар-ендоскопіст, сестра медична (брат медичний) ендоскопічного кабінету	15%
Відділення інтенсивної терапії на 6 ліжок Лікар-анестезіолог, сестра медична-анестезист старша (брат медичний-анестезист старший), сестра медична-анестезист (брат медичний-анестезист), молодша медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими	15%
Фізіотерапевтичний кабінет Сестра медична (брат медичний) з фізіотерапії, які працюють на генераторах УВЧ будь-якої потужності	15%

Директор
КНП «Міська клінічна лікарня 27»
ХМР
Ольга ЛОМАКІНА

« 24 » грудня 2024 року

Голова профспілкового комітету
КНП «Міська клінічна лікарня 27»
ХМР

Петяна ШЕРБАНЬ
« 24 » грудня 2024 року

Перелік

структурних підрозділів при роботі в яких у нічний час працівникам проводиться доплата у розмірі 35 % годинної тарифної ставки (окладу)

1. **Господарчо-обслуговуючий персонал**
 - Слюсар-ремонтник (рамки ТЕЦ річний)
 - Опалювач (сезонний)
2. **Приймальне відділення**
 - Лікар-терапевт
 - Лікар по графіку
 - Сестра медична (брат медичний) стаціонару
 - Молодша медична сестра (молодший медичний брат)(санітарка, санітар)
3. **Кардіологічне відділення**
 - Лікар-кардіолог
 - Сестра медична (брат медичний) стаціонару
 - Молодша медична сестра (молодший медичний брат)(санітарка, санітар)
4. **Алергологічне відділення**
 - Лікар-алерголог
 - Сестра медична (брат медичний) стаціонару
 - Молодша медична сестра (молодший медичний брат)(санітарка, санітар)
5. **Неврологічне відділення**
 - Лікар-невропатолог
 - Сестра медична (брат медичний) стаціонару
 - Молодша медична сестра (молодший медичний брат)(санітарка, санітар)
6. **Терапевтичне відділення**
 - Лікар-терапевт
 - Сестра медична (брат медичний) стаціонару
 - Молодша медична сестра (молодший медичний брат)(санітарка, санітар)
7. **Клініко-діагностична лабораторія**
 - Лікар-лаборант
 - Фельдшер-лаборант
 - Лаборант клініко-діагностичної лабораторії
8. **Рентгенологічне відділення**
 - Лікар-рентгенолог
 - Рентгенолаборант

Доплата у розмірі 50 % годинної тарифної ставки (окладу)

Відділення інтенсивної терапії

- Лікар-анестезіолог
- Сестра медична – анестезист (брат медичний - анестезист)
- Молодша медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими

Директор

КНП «Міська клінічна
лікарня № 27» ХМР


Ольга ЛОМАКІНА
« 24 » 2024 року



Голова профспілкового комітету

КНП «Міська клінічна
лікарня № 27» ХМР


Тетяна ШЕРБАНЬ
« 24 » 2024 року



ПЕРЕЛІК

посад працівників, які мають право на доплату у розмірі 10% посадового окладу за використання в роботі дезінфікуючих засобів

згідно з пункту 3.4.7 наказу від 05.10.2005 року № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення» Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства охорони здоров'я

№п/п	Найменування посад	Розмір доплат
1	2	3
1.	Сестра медична-анестезист (брат медичний - анестезист)	10 %
2.	Сестра медична (брат медичний) стаціонару, яка виконує обов'язки в процедурному кабінеті	10 %
3.	Сестра медична (брат медичний) процедурного кабінету	10 %
4.	Сестра медична (брат медичний) хірургічного відділення	10 %
5.	Сестра медична (брат медичний) урологічного кабінету	10 %
6.	Сестра медична (брат медичний) інфекційного кабінету	10 %
7.	Сестра медична (брат медичний) отоларингологічного кабінету	10 %
8.	Сестра медична (брат медичний) ендоскопічного кабінету	10 %
9.	Акушерка (акушер) оглядового кабінету	10 %
10.	Лаборант клініко-діагностичної лабораторії	10 %
11.	Фельдшер-лаборант	10 %

12.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат)(санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)	10 %
13.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка, санітар)	10 %
14.	Молодша медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими	10 %

Директор

КНП «Міська клінічна
лікарня № 27» ХМР

Ольга ЛЮМАКІНА
« 24 » *травня* 2024 року



Голова профспілкового комітету

КНП «Міська клінічна
лікарня № 27» ХМР

Гетяна ЩЕРБАНЬ
« 24 » *травня* 2024 року



ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників
КНП «Міська клінічна лікарня № 27» ХМР

1. Положення про преміювання вводиться з метою посилення мотивації праці та підвищення впливу матеріального стимулювання на якість і культуру медичного обслуговування, зростання продуктивності праці, якісного та вчасного виконання інших видів робіт, які забезпечують діяльність Підприємства.
2. Дія Положення поширюється на всіх працівників Підприємства.
3. Премія нараховується кожному працівнику в залежності від показників діяльності Підприємства (структурного підрозділу), особистого внеску в загальні результати роботи підрозділу Підприємства і граничними розмірами в межах фонду оплати праці не обмежується.
4. Преміювання керівника КНП здійснюються відповідно до умов його контракту.
5. Премія може виплачуватися:
 - за підсумками роботи за місяць, квартал, півріччя, за рік або інший період;
 - до Дня медичного працівника, за умови виконання основних показників діяльності Підприємства і залежно від особистого внеску конкретного працівника в результати діяльності.
6. Преміювання може здійснюватись за наявності коштів також:
 - у зв'язку зі святковими датами (Новий рік, 8 Березня, до Дня медпрацівників, день бухгалтера, святкування державних свят, річниці утворення Підприємства та інш.);
 - за наказами вищих органів (Міністерства охорони здоров'я, Управління охорони здоров'я Харківської обласної державної адміністрації, Департаменту охорони здоров'я Харківської міської ради тощо);
7. В окремих випадках працівникам може виплачуватися одноразова премія за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних дат та на честь святкових дат, а також за високі досягнення в праці та визначні заслуги у громадському житті.
8. Премія може виплачуватися також з метою заохочення працівника до високопродуктивної та високоякісної роботи.
9. Розмір премії визначається у відсотковому співвідношенні до посадового окладу за фактично відпрацьований час або у конкретному розмірі у вигляді фіксованої суми відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи.
10. Керівник Підприємства визначає розмір премії:

- медичним директорам, заступнику директора, керівникам структурних підрозділів (відділень, кабінетів, лабораторій тощо) Підприємства;
- іншим медичним працівникам та спеціалістам;
- працівникам фінансово-економічної та виробничо-господарської діяльності.

Керівники відділень, лабораторій, кабінетів та інших структурних підрозділів визначають розмір премії працівникам відповідних підрозділів і подають на затвердження керівнику Підприємства.

11. Для оцінки діяльності відділень, кабінетів, лабораторій та інших лікувально-діагностичних підрозділів Підприємства застосовуються такі показники, як критерії преміювання:

- відсутність обґрунтованих скарг на рівень якості лікування та культури обслуговування;
- виконання стандартів діагностики, обстеження та лікування;
- поліпшення показників роботи;
- впровадження нових методів лікування;
- відсутність порушень у діяльності підрозділу за результатами перевірки виконання їх показників діяльності тощо;
- забезпечення зберігання матеріальних цінностей.

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

- у фінансово-економічних підрозділах:
 - ведення планово-фінансової і облікової діяльності відповідно до вимог чинного законодавства;
 - своєчасне і якісне подання статистико-фінансової звітності до органів державної влади.
- у господарсько-виробничих:
 - технічна справність та безперебійне функціонування мереж, устаткування, обладнання, машин, механізмів, автомобілів;
 - економія, планове використання паливно-мастильних та інших витратних матеріалів тощо.

12. Працівники Підприємства премія не виплачується у випадках:

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

13. Виплата премії здійснюється на підставі наказу керівника Підприємства за поданням керівників підрозділів до комісії з преміювання, з

узгодженням профспілкового комітету. Премії виплачуються разом із заробітною платою за поточний місяць.

14. Підставою для нарахування премії є дані бухгалтерської та статистичної звітності та аналіз виконання показників діяльності.

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

16. Премії не виплачуються працівникам за час перебування у відпустках, тимчасової непрацездатності, навчання на курсах підвищення.

17. Преміюванню підлягають працівники, які відпрацювали на Підприємстві протягом всього періоду, за який здійснюється преміювання. Працівникам, які прийняті на роботу після початку звітного періоду, премія за фактично відпрацьований час може бути виплачена пропорційно відпрацьованому часу або за окремим спільним рішенням Роботодавця та Профкому у повному обсязі.

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

19. Премія виплачується працівникам на підставі наказу по Підприємству за погодженням з Профкомом.

20. Керівники структурних підрозділів преміюються за показниками діяльності підрозділів.

21. Будь-які зміни та доповнення до дійсного Положення можуть вноситись в установленому законодавством порядку.

Директор
КНП «Міська клінічна
лікарня № 27» ХМР

« 24 »  2024 року



Голова профспілкового комітету
КНП «Міська клінічна
лікарня № 27» ХМР

« 24 »  2024 року



КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам

№ п/п	Найменування заходів (робіт)	Вартість робіт, тис. гривень		Ефективність заходів		Строк виконання	Особи, відповідальні за виконання
		Кошти спец фонду	Витрачено	Планується	Досягнутий результат		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб, членів комісії з охорони праці та інших працівників у процесі трудової діяльності, організація лекцій, семінарів та консультацій із зазначених питань			Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму		Згідно графіку	Інженер з охорони праці, керівники структурних підрозділів
2	Навчання працівників, що виконують роботи підвищеної небезпеки, а також відповідальних осіб за безпечну експлуатацію обладнання при виконання робіт підвищеної небезпеки			Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму		Згідно графіку	Інженер з охорони праці, керівники структурних підрозділів, відповідальні особи
3	Проведення під час прийняття на роботу та періодично інструктажів на робочих місцях з питань охорони праці надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також з правил поведінки			Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму		Протягом року	Інженер з охорони праці, керівники структурних підрозділів, відповідальні особи

	дій при виникненні аварійних ситуацій, пожеж і стихійних лих.					
	Проведення обов'язкового попереднього, періодичного і позапланового медичного огляду працівників, зайнятих на важких роботах, роботах з небезпечними чи шкідливими умовами праці, осіб до 21 року або таких, де є потреба у професійному доборі. працівників певних категорій			Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму і професійних захворювань	Згідно графіку	Відповідальна особа
5	Забезпечення працівників спеціальним одягом, взуттям та засобами індивідуального захисту відповідно до встановлених норм, а також мийними засобами			Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму і професійних захворювань	Протягом року, за потребою	Відповідальна особа
6	Забезпечення працівників засобами колективного захисту відповідно до встановлених норм			Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму і професійних захворювань	За потребою	
7	Забезпечення працівників певних категорій молоком або іншими рівноцінними харчовими продуктами (Постанова Держкомпраці від 16 грудня 1987р №731/П13 «Про порядок безплатної видачі молока або інших рівноцінних харчових продуктів робітникам і службовцям, які зайняті на роботах з шкідливими умовами			Відсутність випадків професійних захворювань		Відповідальна особа

	праці» скасовано Розпорядженням КМУ від 18 грудня 2017 р № 1022-р)						
	Проведення атестації робочих місць за умовами праці			Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму і професійних захворювань		Згідно графіку	Директор, інженер з охорони праці
	Усунення впливу на працівників небезпечних і шкідливих виробничих факторів або приведення їх рівнів на робочих місцях до вимог нормативно-правових актів з охорони праці			Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму і професійних захворювань		За потребою	Інженер з охорони праці
10	Проведення протипожежних заходів в закладі			Відсутність аварій та пожеж		Згідно плану заходів ПБ	Відповідальна особа
11	Оснащення кабінету, придбання необхідних нормативно-правових актів оформлення стендів, наочних посібників, літератури, плакатів, тощо з питань охорони праці.			Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму і професійних захворювань		За потребою	Директор, інженер з охорони праці, керівники структурних підрозділів
12	Приведення основних фондів у відповідність з вимогами нормативно-правових актів з охорони праці щодо:						
12.1	захисту працюючих від ураження електричним струмом (проведення вимірів опору захисного			Відсутність порушень нормативних актів з охорони		Згідно плану	Відповідальна особа

	заземлення та опору ізоляції електромереж та електрообладнання)			праці та випадків виробничого травматизму			
	діючого технологічного та іншого виробничого обладнання;			Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму і професійних захворювань		Згідно плану	Відповідальні особи, керівники структурних підрозділів
12.3	систем вентиляції установок для кондиціонування повітря у приміщеннях підприємства та на робочих місцях;			Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму і професійних захворювань		Згідно плану	Відповідальні особи, керівники структурних підрозділів
12.4	систем природного та штучного освітлення підприємства, робочих місць, проходів, аварійних виходів тощо;			Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму і професійних захворювань		За потребою	Відповідальні особи, керівники структурних підрозділів
12.5	установок для нагрівання (охолодження) повітря приміщень поліклініки			Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків професійних захворювань		За потребою	Відповідальні особи, керівники структурних підрозділів
12.6	виробничих та санітарно-побутових приміщень, робочих місць, евакуаційних виходів тощо.			Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та		За потребою	Відповідальні особи, керівники структурних підрозділів

			випадків виробничого травматизму і професійних захворювань			
--	--	--	---	--	--	--

*Загальний перелік заходів та засобів з охорони праці затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 27 червня 2003 р. № 994.
Конкретний перелік заходів, спрямованих на поліпшення стану охорони праці на підприємстві визначається Сторонами самостійно.

Директор
КНП «Міська клінічна лікарня № 27»
ХМР

Ольга ЛОМАКІНА
2024 року

Голова профспілкового комітету
КНП «Міська клінічна лікарня № 27»
ХМР

Тетяна ЦЕРБАНЬ
«24» 2024 року

ПЕРЕЛІК
професій і посад працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими
умовами праці, які мають право на безоплатне забезпечення молоком
або іншими рівноцінними харчовими продуктами

№	Найменування відділень, професій та посад	Найменування продукту, або продукту що його замінює
1	2	3
Клініко-діагностична лабораторія		
1	Лікар-лаборант	Молоко (500мл)
	Фельдшер-лаборант	Молоко (500мл)
	Лаборант клініко-діагностичної лабораторії	Молоко (500мл)
	Молодша медична сестра (молодший медичний брат)(санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)	Молоко (500мл)
Рентгенологічне відділення		
2	Лікар-рентгенолог	Молоко (500мл) ; фруктові соки з м'якоттю (250-300мг)
	Рентгенолаборант	Молоко (500мл); фруктові соки з м'якоттю (250-300мг)
	Молодша медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими	Молоко (500мл); фруктові соки з м'якоттю (250-300мг)
Фізіотерапевтичний кабінет		
3	Сестра медична (брат медичний) з фізіотерапії	Молоко (500мл); фруктові соки з м'якоттю (250-300мг)

Директор
КНП «Міська клінічна
лікарня № 27» ХМР
Ольга ЛОМАКІНА
« 24 » грудня 2024 року



Голова профспілкового комітету
КНП «Міська клінічна
лікарня № 27» ХМР
Гетяна ЩЕРБАНЬ
« 24 » грудня 2024 року



Перелік

професій і посад працівників, робота яких пов'язана із забрудненням,
яким безкоштовно видається мило, миючі та дезінфікуючі засоби

№	Професія та посада	Змиваючі та знешкоджуючі засоби	Одиниця вимірювання	Кількість в місяць
1	2.	3.	4.	5.
1	Водії	мило	гр.	400
2	Монтажник санітарно - технічних систем та устаткування	мило	гр.	400
3	Електромонтер	мило	гр.	400
4	Лаборанти	порошок, мило	пачка гр.	1 400
5	Кухар	мило	гр.	400
6	Кухонний працівник	мило	гр.	400
7	Слюсар ремонтник рамки ТЄЦ	мило	гр.	400
8	Прибиральник території	мило	гр.	400
9	Прибиральник службових приміщень	мило	гр.	400
10	Опалювач	мило	гр.	400

Підстава: Кодекс Законів про Працю України, розділ XI «Охорона праці», стаття 165 та державний реєстр нормативно-правових актів з охорони праці, що затверджений наказом Держпромнагляду НПАОП 0.00-3.06-22 (ДНАОП 0.05-3.06-22) «Про видачу мила на підприємствах : Список категорій робочих, яким видається спец мило».

Директор
КНП «Міська клінічна
лікарня № 27» ХМР

Ольга ЛОМАКІНА
« 24 » грудня 2024 року

Голова профспілкового комітету
КНП «Міська клінічна
лікарня № 27» ХМР

Тетяна ЩЕРБАНЬ
« 24 » грудня 2024 року

ПЕРЕЛІК

робіт, професій, посад працівників, яким видається спеціальний одяг,
спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту

№ з/п	Найменування робіт, професій та посад	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Кількість Предметів (комплектів) на працівника	Строк експлуатації (місяців)
1	2	3	4	5
1	Лікарі, сестри медичні (брати медичні) та молодші медичні сестри (молодші медичні брати) усіх найменувань, працівники з господарської діяльності закладу охорони здоров'я	Халат бавовняний або костюм (сорочка та брюки) бавовняні	4	24
		Ковпак бавовняний	4	24
		Рушник	4	24
		Щітка для миття рук		Чергова
2	Ресстратор медичний	Халат бавовняний або костюм (сорочка та брюки) бавовняні	4	24
		Ковпак бавовняний	4	24
3	Лікар, сестра медична (брат медичний) процедурного, отоларингологічного кабінетів, хірургічного відділення	Фартух прогумований		Черговий
		Рукавички гумові		Чергові
		При роботі кварцових ламп додатково:		До зносу
		Окуляри захисні		
4	Лікарі-рентгенологи, рентгенолаборанти, молодша медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими в рентгенівському відділенні	Фартух та спідниця з просвинцьованої гуми		Черговий
		Рукавички з просвинцьованої гуми		Чергові
		Рукавички бавовняні		Чергові
		Окуляри для адаптації		До зносу
		При прояві рентгенівської плівки додатково:		
		Фартух непромокий		Черговий
		Рукавички гумові		Чергові
5	Лікар-лаборант, фельдшер-лаборант та молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник) КДЛ	Фартух прогумований з нагрудником		Черговий
		Рукавички гумові		Чергові
		Нарукавники прогумовані		Чергові
		Окуляри захисні		До зносу
		При митті посуду додатково:		
		Калоші гумові		Чергові
		Рукавички діелектричні		Чергові
6	Сестри медичні (брати	Окуляри захисні		До зносу

	медичні) світлолікувальних кабінетів.			
7	Молодший медичний персонал під час приготування дезінфекційних розчинів	Фартух з нагрудником (ВнМи)	1	6
		Рукавички (ВнЯжБмМи)	1	3
		Халат бавовняний	3	24
		Окуляри захисні закриті		До зносу
		Респіратор газозахисний		До зносу
8	Сестра медична (брат медичний) з дієтичного харчування	Ковпак або косинка бавовняні	3	24
		Тапочки	1	8
9	Монтажник санітарно-технічних систем та устаткування, слюсар-ремонтник (рамки ТЕЦ річний)	Костюм (ЗВуМи)	2	12
		Берет (З)	1	12
		Черевики	1	12
		Нарукавники прогумовані	1	6
		Рукавиці	1	2
		Окуляри захисні відкриті		До зносу
10	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	Костюм (ЗМи)	1	12
		Берет (З)	1	12
		Черевики (ЗМиМун100)	1	12
		Рукавички (МиМп)	1	1
		Окуляри захисні відкриті		До зносу
		Рукавички діелектричні (ЭнЭв)		Чергові
		Калоші діелектричні (ЭнЭв)		Чергові
11	Прибиральник території	Фартух з нагрудником (ВнМиЯж)	1	12
		Чоботи (ВМиЯж)	1	12
		Рукавиці (ВнМиЯж)	1	6
		Куртка утеплена (Тн)	1	36
12	Водій автотранспортних засобів	Черевики шкіряні (Ми)	1	12
		Берет бавовняний	1	12
		Рукавиці	1	2
		Халат ЗМиПн	1	12
13	Прибиральник службових приміщень	Рукавички ВнЯжБмМи	1	3
		Халат ЗМи	1	12
		Рукавички Ми	1	6
		Тапочки ЗМиСм	1	12

Підстава: Закон України «Про охорону праці», наказ Міністерства соціальної політики України від 29.11.2018 № 1804 Про затвердження Мінімальних вимог безпеки і охорони

здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці, наказу Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 16 квітня 2009 року № 62 «Про затвердження Норм безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівників загальних професій різних галузей промисловості».

Директор

КНП «Міська клінічна
лікарня № 27» ХМР

Ольга ЛОМАКІНА
« 24 » грудня 2024 року



Голова профспілкового комітету

КНП «Міська клінічна
лікарня № 27» ХМР

Тетяна ЩЕРБАНЬ
« 24 » грудня 2024 року



ПОЛОЖЕННЯ про надання матеріальної допомоги працівникам

1. Це положення розроблено згідно із вимогами КЗпП України, Закону України «Про оплату праці» з метою забезпечення якісного виконання працівниками своїх професійних обов'язків, оздоровлення та соціально-економічного захисту працівників.

2. Матеріальна допомога надається всім найманим працівникам підприємства при наявності коштів.

3. Матеріальна допомога надається працівникам на оздоровлення під час надання щорічної відпустки не більше посадового окладу при наявності коштів.

4. У разі поділу щорічної відпустки на частини, допомога на оздоровлення виплачується працівникові один раз на рік при наданні більшої частини щорічної відпустки.

5. Рішення про надання працівникові матеріальної допомоги (крім матеріальної допомоги, що виплачується в обов'язковому порядку) та визначення конкретного розміру допомоги приймається Роботодавцем за погодженням з Профкомом.

Матеріальна допомога надається за заявами працівників та оформляється відповідним наказом керівника Підприємства.

6. Критерії надання матеріальної допомоги визначаються керівником Підприємства за погодженням із Профкомом.

При визначенні кола працівників, яким надається матеріальна допомога, визначення її розміру враховуються рекомендації (пропозиції) Профкому.

7. Профком має право вносити на розгляд керівника Підприємства клопотання, пропозиції та рекомендації про надання працівникам матеріальної допомоги, зокрема, щодо розміру матеріальної допомоги, які підлягають обов'язковому розгляду та здійснювати соціальну підтримку працівників в межах своїх статутних завдань.

7. Питання надання матеріальної допомоги працівникам Підприємства у конкретних випадках може також регулюватися додатково іншими документами, що затверджуються спільно Роботодавцем та Профкомом.

Директор
КНП «Міська клінічна
лікарня № 27» ХМР
Ольга ЛОМАКІНА
« 24 » грудня 2024 року



Голова профспілкового комітету
КНП «Міська клінічна
лікарня № 27» ХМР
Ольга ЛОМАКІНА
« 24 » грудня 2024 року



ПЕРЕЛІК
професій, посад, для яких встановлено індивідуальний посадовий
оклад

№ п/п	ПОСАДИ	КІЛЬКІСТЬ
1	Адміністратор системи	1

Директор
КНП «Міська клінічна
лікарня № 27» ХМР

Ольга ЛОМАКІНА
« 24 » грудня 2024 року

Голова профспілкового комітету
КНП «Міська клінічна
лікарня № 27» ХМР

Тетяна ЩЕРБАНЬ
« 24 » грудня 2024 року

ПЕРЕЛІК

працівників, які безпосередньо виконують свої обов'язки та надають спеціалізовану медичну допомогу за місцем надання медичних послуг, яке розташоване на території можливих бойових дій

(Постанова Кабінету Міністрів України від 12 травня 2023 р. № 482 «Про внесення змін до постанов Кабінету Міністрів України від 25 квітня 2018 р. № 410 і від 13 січня 2023 р. № 28»)

Консультативно-діагностичний центр

1. Загальний персонал:
 - сестра медична старша (брат медичний старший)
2. Алергологічний кабінет:
 - лікар-алерголог
 - сестра медична (брат медичний)
3. Інфекційний кабінет:
 - лікар-інфекціоніст
 - сестра медична (брат медичний)
 - молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)
4. Кардіологічний кабінет:
 - лікар-кардіолог
 - лікар-ревматолог
 - сестра медична (брат медичний)
5. Неврологічний кабінет:
 - лікар-невропатолог
 - сестра медична (брат медичний)
6. Отоларингологічний кабінет:
 - лікар-отоларинголог
 - сестра медична (брат медичний)
7. Офтальмологічний кабінет:
 - лікар-офтальмолог
 - сестра медична (брат медичний)
8. Урологічний кабінет:
 - лікар-уролог
 - сестра медична (брат медичний)
9. Хірургічне відділення:
 - завідувач відділенням, лікар-хірург
 - лікар-хірург
 - лікар-ортопед-травматолог
 - сестра медична (брат медичний)
10. Епідеміологічний кабінет:
 - лікар-епідеміолог

11. Ендоскопічний кабінет:

- лікар-ендоскопіст
- лікар-анестезіолог
- сестра медична (брат медичний)

12. Кабінет ультразвукової діагностики:

- лікар з ультразвукової діагностики
- сестра медична (брат медичний)

13. Кабінет паліативної медичної допомоги:

- лікар-терапевт

14. Психіатричний кабінет

- лікар-психіатр
- сестра медична (брат медичний)

15. Ендокринологічний кабінет

- лікар-ендокринолог
- сестра медична (брат медичний)

16. Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)

Стационар

1. Загальнолікарняний персонал:

- сестра медична (брат медичний) з дієтичного харчування
- молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка, санітар)

2. Кардіологічне відділення для хворих на інфаркт міокарду:

- завідувач відділенням, лікар-кардіолог
- лікар-кардіолог
- сестра медична стаціонару старша (брат медичний стаціонару старший)
- сестра медична (брат медичний) стаціонару
- молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка, санітар)

3. Кардіологічне відділення:

- завідувач відділенням, лікар-кардіолог
- лікар-кардіолог
- сестра медична стаціонару старша (брат медичний стаціонару старший)
- сестра медична (брат медичний) стаціонару
- молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка, санітар)

4. Алергологічне відділення:

- завідувач відділенням, лікар-алерголог
- лікар-алерголог
- сестра медична стаціонару старша (брат медичний стаціонару старший)
- сестра медична (брат медичний) стаціонару
- молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка, санітар)

5. Неврологічне відділення:

- завідувач відділенням, лікар-невропатолог
- лікар-невропатолог
- сестра медична стаціонару старша (брат медичний стаціонару старший)
- сестра медична (брат медичний) стаціонару
- молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка, санітар)

6. Терапевтичне відділення:

- завідувач відділенням, лікар-терапевт
- лікар-терапевт
- сестра медична стаціонару старша (брат медичний стаціонару старший)
- сестра медична (брат медичний) стаціонару
- молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка, санітар)

7. Реабілітаційне відділення:

- завідувач відділенням, лікар з фізичної та реабілітаційної медицини
- лікар з фізичної та реабілітаційної медицини
- фізичний терапевт
- ерготерапевт
- асистент фізичного терапевта
- асистент ерготерапевта
- сестра медична (брат медичний) з реабілітації

Адміністративно-управлінський персонал

- головна медична сестра

Кабінет медичної статистики

- статистик медичний

Допоміжні лікарсько-діагностичні підрозділи

1. Оглядовий кабінет:

- лікар-акушер-гінеколог
- акушерка
- молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)

2. Приймальне відділення:

- завідувач відділенням, лікар-терапевт
- лікар-терапевт
- сестра медична (брат медичний) стаціонару
- молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка, санітар)

3. Відділення інтенсивної терапії:

- лікар-анестезіолог
- сестра медична – анестезист старша (брат медичний – анестезист старший)
- сестра медична – анестезист (брат медичний – анестезист)
- молодша медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими

4. Клініко-діагностична лабораторія:

- завідувач лабораторією, лікар-лаборант
- лікар-лаборант
- фельдшер-лаборант клініко-діагностичної лабораторії
- лаборант клініко-діагностичної лабораторії
- молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)

5. Кабінет з лікувальної фізкультури:

- фізичний терапевт

6. Кабінет з функціональної діагностики:

- лікар з функціональної діагностики
- сестра медична (брат медичний) з функціональної діагностики

7. Кабінет з ультразвукової діагностики:

- лікар з ультразвукової діагностики
- сестра медична (брат медичний) стаціонару

8. Рентгенівське відділення:

- завідувач відділенням, лікар-рентгенолог
- лікар-рентгенолог
- рентгенолаборант
- молодша медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими

9. Фізіотерапевтичний кабінет:

- лікар-фізіотерапевт
- сестра медична (брат медичний) з фізіотерапії
- сестра медична (брат медичний) з масажу
- молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)

10. Ендоскопічний кабінет:

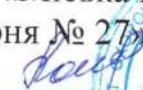
- лікар-ендоскопіст
- сестра медична (брат медичний) стаціонару

11. Аптека:

- фармацевт

Директор

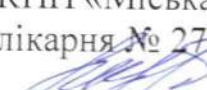
КНП «Міська клінічна
лікарня № 27» ХМР


Ольга ЛОМАКІНА
« 24 » грудня 2024 року



Голова профспілкового комітету

КНП «Міська клінічна
лікарня № 27» ХМР


Тетяна ЩЕРБАНЬ
« 24 » грудня 2024 року



ПРОНУМЕРОВАНО,
ПРОШНУРОВАНО
ТА СКРИПЛЕНО
ПЕЧАТКОЮ 66 аркушів
(місяць і рік)

Директор



Ольга ЛОМАКІНА

ПРОТОКОЛ

загальних зборів трудового колективу
КНП «Міська клінічна лікарня № 27» ХМР

«24» грудня 2024 року

На збори запрошено: 109 осіб

Присутні: 109 осіб

Порядок денний:

1. Затвердження колективного договору КНП «Міська клінічна лікарня № 27» ХМР.
2. Обрання повноважного представника трудового колективу для підписання колективного договору.

По першому питанню порядку денного:

СЛУХАЛИ:

Галину ЗИБІНУ, яка запропонувала схвалити колективний договір в редакції трудового колективу КНП «Міська клінічна лікарня № 27» ХМР.

Відбулося обговорення даного питання.

Виступили: Ірина ОМЕЛЬЯНЕНКО - заступник головного лікаря з економічних питань; Ліна КОШЕЛЬ - головна медична сестра; Тетяна РУСТАМОВА-бухгалтер.

Голосували:

«ЗА» – сто дев'ять осіб;

«ПРОТИ» – немає;

«УТРИМАЛИСЯ» – немає.

По другому питанню порядку денного:

СЛУХАЛИ:

Ірину ГОРЯШКО - лікаря-терапевта та Наталію ЛАПІНСЬКУ – молодшу медичну сестру (санітарку-прибиральницю), які запропонували уповноважити представника трудового колективу Тетяну ЩЕРБАНЬ підписати колективний

договір КНП «Міська клінічна лікарня № 27» ХМР від імені трудового колективу.

Відбулося обговорення даного питання.

Виступили: Євгеній КЛЮШНІКОВ - лікар-терапевт, Аліна ЄЛІЗАРОВА - сестра медична старша консультативно-діагностичного центру.

Голосували:

«ЗА» – сто дев'ять осіб;

«ПРОТИ» – немає;

«УТРИМАЛИСЯ» – немає.

Загальні збори трудового колективу одноголосно ухвалили:

1. Затвердити колективний договір КНП «Міська клінічна лікарня № 27» ХМР на 2024-2029 роки.
3. Доручити представнику трудового колективу Тетяні ЩЕРБАНЬ підписати колективний договір КНП «Міська клінічна лікарня № 27» ХМР від імені трудового колективу.

Голова зборів

Секретар зборів



Олександр ПРОХОРОВ

Юлія ДЯЧУК