УКРАЇНА
ДЕРЖАВНА УСТАНОВА
"НАУКОВО-ПРАКТИЧНИЙ ЦЕНТР
ЕНДОВАСКУЛЯРНОЇ
НЕЙРОРЕНТГЕНОХІРУРГІЇ
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ МЕДИЧНИХ
НАУК УКРАЇНИ"
Ідентифікаційний код 24725044
м.Київ, вул.П.Майбороди, 32

Вих. № 32
"31" 01 2024 р.

СХВАЛЕНО
Загальними зборами (конференцією) трудового колективу працівників
Державної установи «Науково-практичний центр ендоваскулярної нейрорентгенохірургії Національної академії медичних наук України»

Протокол № 1 від «12» січня 2024 року

Зміни та доповнення до

КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

між роботодавцем Державною установою «Науково-практичний центр ендоваскулярної нейрорентгенохірургії Національної академії медичних наук України»
та первинною профспілковою організацією
Науково-практичного центру
ендоваскулярної нейрорентгенохірургії
АМН України
на 2021- 2024 рр.

У зв'язку зі змінами в законодавстві України, внести зміни та доповнення до Колективного договору між роботодавцем та Первинною профспілковою організацією Науково-практичного центру ендоваскулярної нейрорентгенохірургії АМН України», на 2021-2024 роки.

Зміни та доповнення до Колективного договору укладено між Державною установою «Науково-практичний центр ендоваскулярної нейрорентгенохірургії Національної академії медичних наук України», в особі директора Щеглова Дмитра Вікторовича, який діє на підставі Статуту (далі –державна установа та/або Роботодавець) з однієї сторони та Первинною профспілковою організацією Науково-практичного центру ендоваскулярної нейрорентгенохірургії АМН України», що є організаційною ланкою Київської міської профспілки працівників охорони здоров'я, в особі голови профспілкового комітету Кравчик Оксани Іванівни, яка діє на підставі Статуту (Положення) Київської міської профспілки працівників охорони здоров'я (далі - Профком) з другої сторони, а разом - Сторони.

В результаті спільного обговорення Сторони дійшли згоди внести зміни та доповнення до відповідних пунктів Колективного договору:

1. Викласти пункт 3.5 розділу ІІІ Трудові відносини, режим праці та відпочинку Колективного договору в наступній редакції:

визначати трудовий розпорядок у державній установі Правилами 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. (Додаток 14).

2. Пункт 3.9 розділу ІІІ Трудові відносини, режим праці та відпочинку Колективного договору доповнити положенням наступного змісту:

Відповідно до наказу Міністерства охорони здоров'я України «Про затвердження норм робочого часу для працівників закладів та установ охорони здоров'я» від 25.05.2006 № 319 тривалість робочого тижня для керівників, їх заступників, головних медичних сестер, головних бухгалтерів, працівників адміністративно-управлінського обслуговуючого персоналу становить 40 годин, з перервою для харчування та відпочинку — з 13:00 до 13:30.

Час початку, закінчення роботи і перерви для відпочинку та харчування встановлюється наступний:

Найменування посад працівників	Тривалість робочого тижня	Тривалість робочого дня	Початок роботи	Перерва	Закінчення роботи
Директор, заступник директора, головний лікар, заступник головного лікаря, завідувачі структурними підрозділами, головний бухгалтер, головна медична сестра, інженер I категорії, інженер з охорони праці, провідний юрисконсульт інші працівники адміністративно-управлінського обслуговуючого персоналу,	40 годин	8 год	8-45	13-00-13-30	17-15
Наукові співробітники в тому числі керівники наукових підрозділів	40 годин	8 год	8-45	13-00-13-30	17-15
Лікар-рентгенолог, рентгенолаборант	30 годин	6 годин	8-00	-	14-00
Лікарі, фахівці з базовою та повною вищою медичною освітою, фізичний терапевт, медична сестра з дієтичного харчування, медичний реєстратор	38,5 годин	7 год 42 хв	8-45	-	16-27
Працівник господарської діяльності	40годин	8 год	8-45	13-00 13-30	17-15
Молодший медичний персонал	40 годин	8 год	8-45	13-00 13-30	17-15

3. У пункті 3.17 розділу III Трудові відносини, режим праці та відпочинку Колективного договору доповнити наступним змістом:

надавати працівникам щорічну основну відпустку мінімальною тривалістю не менш як 24 календарні дні, працівники які мають I, II групу інвалідності надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, працівники які мають III групу інвалідності - 26 календарних днів, працівникам у віці до вісімнадцяти років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день відповідно до Закону України «Про відпустки» №504/96 від 15.11.1996 року (зі змінами).

4. У пункті 3.22 розділу III Трудові відносини, режим праці та відпочинку Колективного договору внести зміни:

- в перелік посад (професій), яким надається додаткова відпустка, згідно з атестацією робочих місць на підставі Постанови Кабінету міністрів України «Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці» № 1290 від 17.11. 1997р. (додаток №1 додається);
- в додаток №2 до Колективного договору щодо тривалості щорічної основної відпустки для наукових працівників згідно постанови Кабінету Міністрів України № 346 від 14.04. 1997р. (додаток №2 додається);
- в додаток №3 до Колективного договору щодо переліку професій, посад працівників з ненормованим робочим днем (додаток № 3, додається);
- надавати відпустки особам I,II категорії, що постраждали в наслідок аварії на ЧАЕС (14 календарних днів, підстава: пункт 22 частини першої статті 20 і пункт 1 частини першої статті 21 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» від 28.02.91 р. № 796-XII (зі змінами).

5. Пункт 3.30 розділу III Трудові відносини, режим праці та відпочинку Колективного договору виключити.

6. Пункт 3.31 розділу III Трудові відносини, режим праці та відпочинку Колективного договору доповнити відповідно змін до Закону від 24.12.2023 № 3494-IX «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо впорядкування надання та використання відпусток, а також інших питань» 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 обмежень строку визначеною частиною першої статті 26 Закону України «Про відпустки». Час перебування в даній відпустці не зараховується до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, передбаченого пунктом 4 частини першої статті 9 Закону України «Про відпустки».

7. Внести зміни та доповнення в пункт 4.20 Розділу IV Оплата праці, нормування праці Колективного договору в наступній редакції:

4.20. Розмір мінімальної заробітної плати може змінюватися відповідно до змін законодавства про оплату праці. Заробітна плата конкретного працівника не повинна бути нижчою за мінімальну заробітну плату, гарантовану державою.

4.20.1. Відповідно до пп. 1 п. 1 постанови Кабінету Міністрів України «Деякі питання оплати праці медичних працівників закладів охорони здоров'я» від 12.01.2022 р. № 2, Постанови Кабінету Міністрів України від 13.01.2023 № 28 «Деякі питання оплати праці працівників державних та комунальних закладів охорони здоров'я установлено, що розмір нарахованої заробітної плати медичним працівникам закладів охорони здоров'я державної або комунальної форми власності за повністю виконану місячну норму праці установлюється в межах фонду оплати праці на рівні не менше:

-20 000,00 гривень лікарям (крім лікарів-інтернів) та професіоналам з вищою немедичною освітою, які допущені до медичної діяльності в закладах охорони здоров'я;

-на рівні не менше 13 500,00 гривень для посад молодших спеціалістів з медичною освітою (фахових молодших бакалаврів), фахівцям з початковим рівнем (короткий цикл) вищої медичної освіти, першим (бакалаврський) рівнем вищої медичної освіти і магістрів з медсестринства.

4.20.2. Встановлювати працівникам розміри посадових окладів, їх підвищення, доплат, надбавок, матеріальної допомоги, допомоги на оздоровлення, на рівні не нижчому, ніж визначені:
- спільним наказом Міністерства праці та соціальної політики та МОЗ України від 05.10.2005 р. №308/519 (із змінами);

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» (із змінами);

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

- постановою Президії НАМН України від 07.07.2011 № 15/3, «Умов оплати праці працівників науково-дослідних установ НАМН України», Переліку установ та посад, робота в яких дає право на підвищення посадових окладів (тарифних ставок) у зв'язку з небезпечними, шкідливими для здоров'я та особливо важкими умовами праці», затвердженого постановою Президії НАМН України від 27.09.2002 № 5/5, також іншими актами законодавства.

4.20.3. Підвищувати посадові оклади за розділом «Клініка»:

- за керівництво структурним підрозділом – завідувачам структурних підрозділів-лікарям, (підстава: підпункт 2.2.3 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року №308/519) у таких розмірах:

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

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

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

- старшим: сестрам медичним, та іншим фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою посадові оклади визначаються, виходячи з тарифних розрядів посад фахівців відповідної кваліфікації, з урахуванням підвищення на 10 відсотків (підстава підпункт 2.2.10 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- за наявність кваліфікаційної категорії – керівним працівникам та їх заступникам з числа лікарів, керівникам з числа фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою та сестрам медичним, головним сестрам медичним (підстава: підпункт 2.4.1 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519).

Керівникам закладів охорони здоров'я, та їх заступникам з числа лікарів посадовий оклад, що відповідає тарифному розряду за групою з оплати праці, підвищується за наявності кваліфікаційної категорії за спеціальністю "організація та управління охороною здоров'я":

а) керівникам та їх заступникам (лікарям) - за спеціальностями "організація і управління охороною здоров'я" , які мають:

- вищу кваліфікаційну категорію - на 44,9 відсотка тарифної ставки працівника I тарифного розряду;

- першу кваліфікаційну категорію - на 31,9 відсотка тарифної ставки працівника I тарифного розряду;

- другу кваліфікаційну категорію - на 24,1 відсотка тарифної ставки працівника I тарифного розряду;

б) керівникам із числа фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою та головним медичним сестрам (головним фельдшерам), які мають:

- вищу кваліфікаційну категорію - на 28,3 відсотка тарифної ставки працівника I тарифного розряду;

- першу кваліфікаційну категорію - на 18,4 відсотка тарифної ставки працівника I тарифного розряду;

- другу кваліфікаційну категорію - на 8,7 відсотка тарифної ставки працівника I тарифного розряду

- за оперативне втручання - посадові оклади лікарів-хірургів усіх найменувань, лікарів-анестезіологів, у тому числі керівників структурних підрозділів - лікарів цих спеціальностей, підвищуються посадові оклади за здійснення оперативних втручань враховуючи обсяг, складність й характер їх праці при роботі в стаціонарі - до 40 відсотків (підстава: підпункт 2.4.2 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);
- керівним працівникам (керівнику закладу, його заступникам, крім заступника з поліклінічної роботи, головному бухгалтеру та його заступникам при наявності поліклінік (поліклінічних відділень) посадові оклади підвищуються на 15 відсотків (п.п. 2.4.6.4 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року №308/519).

Перелік на стр.32-33 Колективного договору вважати не дійсним.

4.20.4. Встановлювати наступні **доплати:**

- Професіоналам, фахівцям, технічним службовцям та робітникам, які виконують у тому ж самому закладі, установі поряд зі своєю основною роботою додаткову роботу за іншою професією (посадою) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, провадиться доплата **за суміщення професії** (посади) - виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, або розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт в розмірі до 50 відсотків посадового окладу за основною посадою (підстава: п.3.1, п. 3.1.1. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- доплати за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт провадяться у розмірі до 50 відсотків посадового окладу працівника. Зазначені доплати встановлюються працівникам за умови виконання ними роботи меншою чисельністю працівників, ніж за встановленими нормами (нормативами). (підстава: п.3, п. 3.1.2. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- за роботу в нічний час у розмірі 35 % посадового окладу (підстава п.3.2.1. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519). Нічним вважається час з 10 години вечора до 6 години ранку;

- працівникам, які мають науковий ступінь: доктора наук - 25 відсотків до посадового окладу; кандидата наук - 15 відсотків до посадового окладу (підстава: п.3.3 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- керівникам закладів охорони здоров'я, лікарям та їх заступникам - лікарям дозволяється вести в закладах, установах, у штаті яких вони є, роботу за

спеціальністю у межах робочого часу за основною посадою з виплатою їм до 25 відсотків посадового окладу лікаря відповідної спеціальності. (підстава: п.3, п. 3.1.3. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

Зазначена робота керівників закладів охорони здоров'я, лікарів та їх заступників - лікарів повинна відображатись у відповідних медичних документах (підстава: п.3.1.3. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

- працівникам (молодшим медичним сестрам-санванницям), які використовують у роботі дезінфікувальні засоби та які зайняті прибиранням туалетів – 10 відсотків посадового окладу (пункт 3.4.7 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519).

4.20.5. Встановлювати наступні **надбавки:**

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 29.12.2009 №1418 за вислугу років медичним і фармацевтичним працівникам:
- 10 відсотків посадового окладу – при стажі роботи понад 3 роки;
- 20 відсотків посадового окладу – при стажі роботи понад 10 років;
- 30 відсотків посадового окладу – при стажі роботи понад 20 років.

- надбавка за почесне звання "заслужений" - 20 відсотків посадового окладу (підстава п. 4.2.1. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519).
- надбавки за високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи, складність, напруженість у роботі в розмірі до 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки) (підстава п. 4.4. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519).

8. Доповнити Розділ IV Оплата праці, нормування праці, Колективного договору пунктом 4.29 в наступній редакції:

Час простою не з вини працівника, в тому числі на період оголошення карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, оплачується з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу) в розмірі середньої заробітної плати, але не менше посадового окладу.

9. Зміни та доповнення до Колективного договору між роботодавцем та Первинною профспілковою організацією Науково-практичного центру ендоваскулярної нейрорентгенохірургії АМН України», на 2021-2024 роки складено державною мовою в 4-х автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу і зберігаються по одному примірнику в: Роботодавця; Профспілковому комітеті; Київській міській профспілки працівників охорони здоров'я; Шевченківській районній державній адміністрації м. Києва.

Підписи Сторін

Від сторони Роботодавця

Директор
Державної установи «Науково-практичний центр ендоваскулярної нейрорентгенохірургії Національної академії медичних наук України»

Дмитро ЩЕГЛОВ

«__» _____ *2024 року*

Від сторони Працівників

Голова Профспілкового комітету
Первинної профспілкової організації
Науково-практичного центру ендоваскулярної нейрорентгенохірургії АМН України»

Оксана КРАВЧИК

«__» _____ *2024 року*

Додаток № 1
До колективного договору зі змінами

Перелік професій, посад працівників, яким надається додаткова відпустка згідно з атестацією робочих місць та посад (постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці» від 17 листопада 1997 р. № 1290)

Посада	Тривалість додаткової відпустки, календарні дні
Лікар, (у тому числі лікар - керівник відділення нейрохірургічного)	25
Головний лікар, його заступник-лікар (з ненормованим робочим днем)	18
Керівник, лікар-анестезіолог, лікар-анестезіолог-реаніматолог, сестра медична анестезист, молодший медичний персонал з догляду за хворими відділення анестезіології та інтенсивної терапії	11
Лікар-рентгенолог	11
Лаборант (у т.ч. рентгенолаборант), лікар-лаборант, керівник лабораторії	11
Головна медична сестра	18
Науковий співробітник, що працює повний робочий день з хворими нейрохірургічного відділення	25
Персонал медичний середній, старша медична сестра, сестра медична стаціонару, сестра медична-анестезист, сестра медична операційна нейрохірургічного відділення	25
Персонал медичний молодший та обслуговуючий (молодша медсестра з догляду за хворими, молодша медична сестра санванниця) нейрохірургічного відділення))	25

Додаток № 2

До колективного договору зі змінами

Тривалість щорічної основної відпустки для наукових працівників, відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України № 346 від 14.04. 1997

№ п/п	Посада	Тривалість щорічної основної відпустки (календарні дні)
1	Директор, заступники директора з наукової роботи, вчений секретар, керівники структурних підрозділів, головні, провідні та старші наукові співробітники, що мають науковий ступінь:	
	доктора наук	56
2.	кандидати наук	42
3.	не мають наукового ступеня	28

Додаток № 3

ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ, ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ З НЕНОРМОВАНИМ РОБОЧИМ ДНЕМ
(не більше 7 календарних днів)

Посада	Тривалість відпустки, календарні дні
Головний лікар	7
Заступник директора з загальних питань	4
Заступник головного лікаря з медичної частини з ненормованим робочим днем	7
Завідувач консультативним поліклінічним відділенням	7
Науковий співробітник, що працює за розділом Наука	7
Головний бухгалтер	7
Бухгалтер І категорії	7
Провідний бухгалтер	7
Провідний юрисконсульт	7
Провідний інженер з ОП	4
Інспектор кадрів	4
Працівник з господарської діяльності	7
Сестра медична з дієтичного харчування	7
Кухар, що постійно працює біля плити	4

Додаток №14
До колективного договору зі змінами

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення загальних зборів (конференції) трудового колективу
Державної установи «Науково-практичний центр ендоваскулярної нейрорентгенохірургії Національної академії медичних наук України»

Протокол №_1_ від *«12_» _січня_* 2024 року

ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО ТРУДОВОГО РОЗПОРЯДКУ ДЛЯ ПРАЦІВНИКІВ ДЕРЖАВНОЇ УСТАНОВИ "НАУКОВО-ПРАКТИЧНИЙ ЦЕНТР ЕНДОВАСКУЛЯРНОЇ НЕЙРОРЕНТГЕНОХІРУРГІЇ НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ МЕДИЧНИХ НАУК УКРАЇНИ"

1. Загальні положення

1.1. Відповідно до статті 43 Конституції України кожен має право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується.

Право на працю реалізується шляхом укладення між працівником і директором державної установи «Науково-практичний центр ендоваскулярної нейрорентгенохірургії НАМН України» (*далі* — державна установа) або уповноваженим ним органом (*далі* — роботодавець) трудового договору, за яким працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цим договором, з дотриманням правил внутрішнього трудового розпорядку (*далі* — Правила), а роботодавець — виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

1.2. Правила мають на меті забезпечення чіткої організації праці, належних безпечних умов праці, підвищення її продуктивності та ефективності, раціональне використання робочого часу, зміцнення трудової дисципліни.

1.3. Трудовий розпорядок у державній установі визначається Правилами внутрішнього трудового розпорядку (далі - Правила), які мають на меті дотримання працівниками (керівники структурних підрозділів, лікарі, наукові працівники, фахівці, допоміжний персонал, інженерно-технічні працівники, сестри медичні усіх спеціальностей відповідно до штатного розпису, молодший

сестри медичні усіх спеціальностей відповідно до штатного розпису, молодший медичний персонал та інші працівники), трудової дисципліни, організації праці в медичній установі, в тому числі на науковій основі, раціональному використанню робочого часу, високій якості роботи, забезпеченню надання лікувально-діагностичної, спеціалізованої медичної допомоги населенню.

2. Порядок прийняття на роботу і звільнення працівників

2.1. Працівники реалізують право на працю шляхом укладення трудового договору про роботу з Роботодавцем.

2.2. При укладенні трудового договору громадянин зобов'язаний надати паспорт, трудову книжку, а у випадках, передбачених законодавством, — також документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію), про стан здоров'я та інші документи.

2.3.Відповідно до Основ законодавства України про охорону здоров'я медичною і фармацевтичною діяльністю можуть займатись особи, які мають відповідну спеціальну освіту і відповідають єдиним кваліфікаційним вимогам, що встановлюються Міністерством охорони здоров'я України. Відповідальність за дотримання зазначених кваліфікаційних вимог несуть керівники закладів охорони здоров'я або уповноважені ними посадові особи.

2.4. При укладенні трудового договору забороняється вимагати від осіб, які приймаються на роботу, відомості про їх національну приналежність, походження та документи, подання яких не передбачено законодавством.

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

2.6. Трудовий договір вважається укладеним тоді, коли наказ чи розпорядження було видано, зареєстровано, та подано повідомлення згідно Порядку повідомлення Державної податкової служби України, як за основним місцем роботи так і за сумісництвом.

2.7. До початку роботи за укладеним трудовим договором власник або уповноважений ним орган зобов'язаний:

• роз'яснити працівникові його права і обов'язки та проінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору;

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

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

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

2.8. На всіх працівників, які працюють понад п'ять днів, ведуться трудові книжки.

Працівникам, що стають до роботи вперше, трудова книжка оформляється не пізніше п'яти днів після прийняття на роботу.

2.9. Припинення дії трудового договору може мати місце тільки з підстав, передбачених законодавством.

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

2.11. Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця може бути проведено лише за попередньою згодою профспілкового представника, крім випадків, передбачених законодавством.

2.12. Припинення трудового договору оформлюється наказом роботодавця, який зобов'язаний у день звільнення видати працівникові належно оформлену трудову книжку і провести з ним розрахунок. У разі звільнення працівника з ініціативи роботодавця останній зобов'язаний також у день звільнення видати працівникові копію наказу про звільнення з роботи. В інших випадках звільнення копія наказу видається на вимогу працівника. День звільнення вважається останнім днем роботи.

3. Основні обов'язки працівників

3.1. Працівники зобов'язані:

• працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження власника або уповноваженого ним органу, додержуватись трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитись до майна власника, з яким укладено трудовий договір;

• вчасно приходити на роботу, використовувати весь робочий час для продуктивної праці, утримуватись від дій, що заважають іншим працівникам виконувати їх трудові обов'язки;

• дотримуватись порядку та чистоти на своєму робочому місці, у відділенні, кабінеті, цеху та інших структурних підрозділах, а також на території державної

установи; передавати своє робоче місце, обладнання і пристосування у належному стані;

• дотримуватись професійних обов'язків медичних і фармацевтичних працівників, зокрема щодо вимог професійної етики і деонтології, збереження лікарської таємниці, надання першої невідкладної медичної допомоги громадянам у разі нещасного випадку та інших екстремальних ситуацій, пропагування, у тому числі власним прикладом, здорового способу життя, надання консультативної допомоги своїм колегам, та інших обов'язків, передбачених законодавством;

• знати і виконувати інструкції користування медичною технікою, устаткуванням та іншими засобами, користуватись засобами колективного та індивідуального захисту;

• додержуватись зобов'язань з охорони праці, передбачених колективним договором (трудовим договором) та правилами внутрішнього трудового розпорядку державної установи;

• проходити у встановленому порядку попередні та періодичні медичні огляди;

• співпрацювати з робототодавцем або уповноваженим ним органом у справі організації безпечних та нешкідливих умов праці, особисто вживати посильних заходів щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу його життю чи здоров'ю або людей, які його оточують, і довкілля, повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу;

• систематично підвищувати рівень професійних знань та майстерності.

3.2 Коло обов'язків (робіт), які виконує кожен працівник за своєю спеціальністю, кваліфікацією або посадою, визначається професійними обов'язками медичних працівників, а також обов'язками інших працівників, передбачених положеннями, посадовими інструкціями, технічними правилами та іншими документами, затвердженими у встановленому порядку, тарифно-кваліфікаційними довідниками робіт і професій робітників, кваліфікаційними довідниками посад службовців.

4. Основні обов'язки власника або уповноваженого ним органу

4.1. Власник або уповноважений ним орган державної установи зобов'язаний:

• правильно організовувати працю працівників, щоб кожен працював за своєю спеціальністю і кваліфікацією, мав закріплене за ним робоче місце, своєчасно до початку роботи, що доручається, був ознайомлений із встановленим завданням і забезпечений роботою протягом усього робочого дня (зміни); забезпечити здорові і безпечні умовами праці, справний стан інструментів, верстатів та іншого обладнання, а також нормативними запасами сировини, ліків, засобів

медичного призначення, матеріалами та іншими ресурсами, необхідними для безперебійної і ритмічної роботи;

• створювати умови для забезпечення охорони здоров'я населення і високого рівня надання йому медичної допомоги, зростання продуктивності праці шляхом впровадження новітніх досягнень науки, техніки і наукової організації праці, організовувати вивчення і впровадження передових прийомів і методів праці, раціональних форм розподілу і кооперації праці, удосконалювати організацію і обслуговування робочих місць, механізовувати важкі і трудомісткі роботи; впроваджувати технічно обґрунтовані і переглядати застарілі норми праці (часу обслуговування);

• всіляко розвивати форми організації і стимулювання праці, здійснювати заходи щодо підвищення ефективності праці колективу, організовувати вивчення, поширення і впровадження передових прийомів та методів праці;

• своєчасно доводити до виробничих підрозділів планові завдання, забезпечувати їх виконання з найменшими затратами трудових, матеріальних і фінансових ресурсів, вживати заходи, спрямовані на більш повне виявлення і використання внутрішніх резервів, забезпечення науково обґрунтованого нормування витрат матеріалів, раціонального й економного їх використання, а також поліпшувати інші показники роботи;

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

• забезпечувати трудову і виробничу дисципліну, постійно здійснюючи організаторську, економічну роботу, спрямовану на її зміцнення, усунення втрат робочого часу, раціональне використання трудових ресурсів, формування стабільності в трудових відносинах; застосовувати дисциплінарні стягнення до порушників трудової дисципліни, враховуючи при цьому думку трудового колективу;

• неухильно дотримуватись законодавства про працю та охорону праці; поліпшувати умови праці, забезпечувати належне технічне обладнання всіх робочих місць і створювати на них умови роботи, що відповідають правилам з охорони праці (правилам з техніки безпеки, санітарним нормам і правилам та ін.). У разі відсутності в правилах вимог, дотримання яких при виконанні робіт необхідне для забезпечення безпечних умов праці, власник або уповноважений ним орган закладу, установи, організації, підприємства за погодженням із профспілковим органом вживає заходів щодо забезпечення безпечних умов праці;

• вживати необхідних заходів щодо профілактики виробничого травматизму, професійних та інших захворювань працівників, своєчасно надавати пільги і компенсації у зв'язку зі шкідливими умовами праці у випадках, передбачених законодавством (скорочений робочий день, додаткові відпустки, лікувально-профілактичне харчування та ін.), забезпечувати працівників відповідно до діючих норм і положень спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту, організовувати належний догляд за їх використанням;

• постійно контролювати рівень знань та дотримання працівниками вимог з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної охорони;

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

• своєчасно розглядати і впроваджувати винаходи та раціоналізаторські пропозиції, підтримувати і заохочувати новаторів виробництва, сприяти освоєнню інформаційних технологійі;

• забезпечувати систематичне підвищення професійної кваліфікації працівників та рівня їх економічних і правових знань, створювати необхідні умови для поєднання роботи із навчанням;

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

• уважно ставитись до потреб і запитів працівників, поліпшувати умови їх праці та побуту, здійснювати будівництво, ремонт і утримання в належному стані житлових будинків, гуртожитків, дитячих дошкільних установ, організовувати облік працівників, що потребують поліпшення житлових умов, розподіляти житлову площу відповідно до чинного законодавства і забезпечувати широку гласність при вирішенні цих питань.

Власник або уповноважений ним орган здійснює свої обов'язки у відповідних випадках спільно або за погодженням із профспілковим органом установи, а також з урахуванням повноважень трудового колективу.

5. Робочий час та час відпочинку у державній установі

5.1. Відповідно до наказу Міністерства охорони здоров'я України «Про затвердження норм робочого часу для працівників закладів та установ охорони здоров'я» від 25.05.2006 № 319 тривалість робочого тижня для керівників, їх заступників, головних медичних сестер, головних бухгалтерів, їх заступників та працівників адміністративно-управлінського обслуговуючого персоналу становить 40 годин, з перервою для харчування та відпочинку — з 13:00 до 13:30.

5.2. Іншим працівникам можуть встановлюватися перерви (якщо їх надання обумовлено умовами праці відповідно до потреб лікувального процесу). Працівники мають право також на короткострокові перерви санітарно-гігієнічного призначення.

5.3. При прийнятті працівника на роботу, а також під час дії трудового договору за угодою сторін може встановлюватися неповний робочий час із визначенням тривалості роботи, її розпорядку та оплатою пропорційно до відпрацьованого часу.

5.4. Для працівників працюючих щоденно, згідно місячної норми робочого часу встановлюється п`ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями (субота та неділя). Фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою, молодшому медичному персоналу, працівникам кухні може встановлюється змінній режим тривалістю робочої зміни 10,12, 24 години, яка визначається «графіком змінності». У разі щоденної роботи (зміни) таких працівників, тривалість зміни визначається за графіком роботи структурного підрозділу.

5.5. Для працівників (крім керівників структурних підрозділів) може встановлюватись індивідуальний графік роботи з обов`язковим відпрацюванням повної кількості робочих годин в обліковому періоді.

5.6. Час початку, закінчення роботи і перерви для відпочинку та харчування встановлюється наступний:

Найменування посад працівників	Тривалість робочого тижня	Тривалість робочого дня	Початок роботи	Перерва	Закінчення роботи
Директор, заступник директора, головний лікар, заступник головного лікаря, завідувачі структурними підрозділами, головний бухгалтер, головна медична сестра, інженер I категорії, інженер з охорони праці, провідний юрисконсульт та інші працівники адміністративно-управлінського обслуговуючого персоналу,	40 годин	8 год	8-45	13-00-13-30	17-15
Наукові співробітники в тому числі керівники наукових підрозділів	40 годин	8 год	8-45	13-00-13-30	17-15
Лікар-рентгенолог, рентгенолаборант	30 годин	6 годин	8-00	-	14-00
Лікарі, фахівці з базовою та повною вищою медичною освітою, фізичний терапевт, медична сестра з дієтичного харчування, медичний реєстратор	38,5 годин	7 год 42 хв	8-45	-	16-27
Працівник господарської діяльності	40годин	8 год	8-45	13-00 13-30	17-15
Молодший медичний персонал	40 годин	8 год	8-45	13-00 13-30	17-15

5.7.Відповідно до ст. 61 Кодексу законів про працю України в закладах охорони здоров'я на роботах, пов'язаних із наданням медичної допомоги населенню, як правило, застосовується щомісячний облік робочого часу. В закладах охорони здоров'я тривалість нічної роботи дорівнює денній і становить до 12 годин у

зміну. В окремих випадках, пов`язаних з об`єктивними причинами допускається встановлювати тривалість робочої зміни до 24 годин, крім водіїв. Призначати працівника на роботу протягом двох змін підряд забороняється.

5.8. Працівники чергують по змінах рівномірно. Тривалість перерви між змінами має бути не менше подвійної тривалості часу роботи в попередній зміні.

5.9. Кожен працівник зобов`язаний відмітити свій прихід на роботу до початку роботи, а по закінченні робочого дня залишати своє робоче місце у порядку, встановленому у відділенні. Час витрачений на переодягання перед початком і після закінчення робочого дня (зміни), не входить в облік робочого часу.

5.10. Працівника, який з`явився на роботу у нетверезому стані, адміністрація не допускає до роботи у цей день(зміну).

5.11. На безперервних роботах забороняється залишати зміну до приходу працівника, який його заміняє. У разі невиходу такого працівника, останній повинен повідомити про це керівну посадову особу (головна медсестра, завідуючий відділенням), який зобов'язаний негайно вжити заходів щодо заміни його іншим працівником.

5.12. На тих роботах, де за умовами роботи перерву для відпочинку і харчування встановити неможливо, працівнику надається можливість приймати їжу протягом робочого часу.

5.13. Працівники, які працюють у вечірній або нічний час, виконують свої функціональні обов`язки на протязі усього робочого часу без права сну, з належною оплатою, згідно нормативних документів.

5.14. Забороняється у робочий час:

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

5.15. Для працівників зі змінним графіком роботи вихідні дні передбачаються згідно графіку.

5.16. Окремі працівники (крім тих, що працюють за графіком змінності) можуть залучатися до роботи у святкові і неробочі дні за письмовим наказом директора, за згодою профспілкового комітету державної установи, з компенсацією за роботу у такі дні, і здійснюється відповідно до законодавства.

5.20. Тривалість робочого часу для працівників з режимом роботи 40 годин на тиждень, напередодні святкових та неробочих днів скорочується на 1 годину. Це правило не поширюється на тих, хто працює на умовах скороченого робочого тижня або неповного робочого дня.

5.21. Графік надання щорічних відпусток затверджується адміністрацією за погодженням із профспілковим комітетом, виходячи з необхідності забезпечення нормальної роботи державної установи і сприятливих умов для відпочинку працівників. Графік відпусток складається на кожний календарний рік не пізніше 15 січня поточного року і доводиться до відома всіх працівників.

6. Заохочення за успіхи в роботі

6.1.За зразкове виконання посадових обов'язків, досягнення у наданні медичної допомоги населенню, поліпшення якості роботи за тривалу і бездоганну працю,

новаторство та інші успіхи в роботі до працівників державної установи можуть застосовуватись наступні заохочення: оголошення подяки; нагородження грамотами; преміювання працівників виходячи з показників роботи.

7. Відповідальність за порушення трудової дисципліни

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

7.2. За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано тільки один з таких заходів стягнення:

1) догана;

2) звільнення.

7.3. Дисциплінарні стягнення застосовуються органом, якому надано право прийняття на роботу (обрання, затвердження і призначення на посаду) даного працівника.

Роботодавець або уповноважений ним орган має право замість накладання дисциплінарного стягнення передати питання про порушення трудової дисципліни на розгляд трудового колективу або його органу.

7.4. Дисциплінарне стягнення застосовується безпосередньо за виявленням проступку, але не пізніше одного місяця з дня його виявлення, не рахуючи часу звільнення працівника від роботи у зв'язку із тимчасовою непрацездатністю або перебування його у відпустці.

Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше шести місяців з дня вчинення провини.

7.5. До застосування дисциплінарного стягнення власник або уповноважений ним орган повинен поставити вимогу до порушника трудової дисципліни про надання письмових пояснень. Відмова працівника дати пояснення не може бути перешкодою для застосування стягнення.

При обранні виду стягнення власник або уповноважений ним орган повинен враховувати ступінь тяжкості вчиненого проступку і заподіяну ним шкоду, обставини, за яких вчинено проступок, і попередню роботу працівника.

За кожне порушення трудової дисципліни може бути застосовано лише одне дисциплінарне стягнення.

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

Наказ про застосування дисциплінарного стягнення у необхідних випадках доводиться до відома працівників даного закладу, установи, організації, підприємства.

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

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

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

Пронумеровано, прошнуровано
та скріплено печаткою
22 (двадцять два)
аркуші

Д.В. Щегель