

СХВАЛЕНО

на конференції трудового колективу
Державної установи «Інститут педіатрії,
акушерства і гінекології імені академіка
О.М. Лук'янової Національної академії
медичних наук України»

Протокол № 1 від «26» лютого 2024 р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між роботодавцем та первинною профспівковою організацією
Державної установи «Інститут педіатрії, акушерства і гінекології
імені академіка О.М. Лук'янової Національної академії медичних
наук України»

на 2024-2026 роки

місто Київ - 2024 рік

Цей Колективний договір укладено відповідно до положень Конституції України, Кодексу законів про працю України, Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про соціальний діалог в Україні», «Про відпустки», «Про охорону праці», «Про оплату праці», законодавства України про охорону здоров'я, інших нормативно-правових актів України, положень Генеральної, Галузевої та територіальної угод з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів найманих працівників та зазначеної нижче сторони Роботодавця, і включає зобов'язання сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи державної установи – 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 I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір укладено між:

Державною установою «Інститут педіатрії, акушерства і гінекології імені академіка О.М. Лук'янової Національної академії медичних наук України» в особі директора Антипкіна Юрія Геннадійовича, який діє на підставі Статуту Інституту (далі – Роботодавець та/або Інститут) з однієї сторони та

Первинною профспілковою організацією Державної установи «Інститут педіатрії, акушерства і гінекології імені академіка О.М.Лук'янової Національної академії медичних наук України» що є організаційною ланкою Київської міської профспілки працівників охорони здоров'я, в особі голови профспілкового комітету Туманової Лариси Євгеніївни, яка діє на підставі Статуту (Положення) Київської міської профспілки працівників охорони здоров'я (далі – Профком) 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 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 Інституту.

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 № 1-25.

1.2. Сфера дії Колективного договору:

1.2.1. Колективний договір є локальним нормативним актом соціального діалогу, 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 із Інститутом, а у випадках, передбачених цим Колективним договором, на інших осіб (членів сім'ї працівників, пенсіонерів, які припинили трудові відносини із Інститутом, штатних працівників Профкому тощо).

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

1.2.4. Колективний договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на співпрацю, створення умов для підвищення ефективності роботи Інституту, 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. У разі реорганізації Інституту 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 тягне за собою зупинення дії або втрату чинності цього Договору.

1.3.3. 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.

1.3.4. Сторони колективного договору забезпечують постійний і безперешкодний доступ працівників Інституту до колективного договору. Всі працівники мають право знайомитися з текстом колективного договору/його

електронною версією у відділі кадрів/отримання копії на електронну адресу працівника Інституту на підставі особистої заяви.

1.3.5. У тижневий строк після підписання Колективного договору, внесення до нього змін чи доповнень, Сторони забезпечують ознайомлення працівників Інституту з його змістом. Новоприйняті працівники ознайомлюються з Колективним договором під час прийняття на роботу.

1.3.6. Скопіювати Колективний договір або його фрагмент(и) працівник може у відділі кадрів Інституту у присутності працівника відділу кадрів на підставі особистої заяви.

1.3.7. Роботодавець і Профком (не рідше одного разу на рік) звітують про виконання положень Колективного договору на загальних зборах (конференції) трудового колективу.

1.3.8. Зміни та доповнення до колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами положень чинного законодавства України, Генеральної, Галузевої, територіальної угод та за ініціативою однієї зі Сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди. Відповідні зміни і доповнення набувають чинності після схвалення загальними зборами (конференцією) трудового колективу і підписання їх Сторонами. Зміни та доповнення до Колективного договору мають бути зареєстровані у встановленому порядку.

1.3.9. У разі необхідності внесення змін і доповнень до Колективного договору Сторони розглядають відповідні пропозиції спільно і приймають рішення у 10-денний термін від дня їх отримання.

1.3.10. Сторони розпочинають переговори з укладання Колективного договору на новий строк не пізніше ніж за 2 місяця до закінчення терміну на який його було укладено.

1.3.11. Сторони зобов'язуються взаємно і своєчасно надавати інформацію, необхідну для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням Колективного договору.

РОЗДІЛ 2 ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

2.1. Роботодавець зобов'язується:

У загальних питаннях:

2.1.1. Забезпечити ефективну діяльність Інституту за рахунок отриманих у встановленому законодавством доходів.

2.1.2. Уникати будь-яких проявів дискримінації у сфері праці, зокрема порушення принципу рівності прав і можливостей, прямого або непрямого обмеження прав працівників залежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації, етнічного, соціального та іноземного походження, віку, стану здоров'я, інвалідності, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД,

сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків, місця проживання, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, участі у страйку, звернення або наміру звернення до суду чи інших органів за захистом своїх прав або надання підтримки іншим працівникам у захисті їх прав, за мовними або іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або умовами її виконання.

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

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

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

2.1.6. При укладенні трудового договору про дистанційну роботу роботодавець забезпечує виконання п. 2.1.5. та у разі потреби надає працівникові необхідні для виконання роботи обладнання та засоби, а також рекомендації щодо роботи з ними. Інформування може здійснюватися у формі дистанційного інструктажу або шляхом проведення навчання безпечним методам роботи на конкретному технічному засобі. У трудовому договорі за згодою сторін можуть передбачатися додаткові умови щодо безпеки праці.

2.1.7. Роботодавець правильно організовує працю працівників, створює умови для зростання продуктивності праці, забезпечує трудову і виробничу дисципліну, неухильно додержується законодавства про працю і правил охорони праці, здійснює заходи щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню), уважно ставиться до потреб і запитів працівників, поліпшує умови їх праці та побуту.

2.1.8. Вживати заходів для забезпечення безпеки та захисту фізичного та психічного здоров'я працівників, здійснювати профілактику ризиків та напруги на робочому місці, проводити інформаційні, навчальні та організаційні заходи щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню).

У разі ушкодження здоров'я працівника, причиною якого став мобінг (цькування), факт якого підтверджено судовим рішенням, що набрало законної сили, заподіяна шкода відшкодовується у розмірі понесених витрат на лікування та/або моральну шкоду.

2.1.9. Роботодавець має право розірвати трудовий договір, укладений на невизначений строк, а також строковий трудовий договір до закінчення строку

його чинності, зокрема у разі вчинення працівником мобінгу (цькування), встановленого судовим рішенням, що набрало законної сили.

Працівник має право розірвати трудовий договір у визначений ним строк, якщо роботодавець вчинив мобінг стосовно такого працівника або не вживав заходів щодо його припинення, що підтверджено відповідним судовим рішенням. У цьому випадку, працівник отримує виплату вихідної допомоги за рахунок роботодавця у розмірі не менше тримісячного середнього заробітку.

2.1.10. Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої трудовим договором та посадовою (робочою) інструкцією.

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

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

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

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

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

- поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу.¹

2.1.13. На підставі письмової заяви працівника розірвати з ним трудовий договір якщо в Інституті не виконується законодавство про працю, умови колективного чи трудового договору з виплатою вихідної допомоги у розмірі не менше тримісячного середнього заробітку.²

2.1.14. 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.

2.1.15. Сприяти безперервному професійному розвитку лікарів (провізорів), зокрема, їх участі у заходах формальної, інформальної та неформальної освіти.

Щорічно, до 01 березня засвідчувати облік балів безперервного професійного розвитку, який ведеться працівником з метою створення особистого освітнього портфоліо.³

¹ Стаття 44 Кодексу законів про працю України (далі - КЗпП України).

Тут і далі по тексту норми законодавства наводяться з інформативною метою про джерело відповідного положення, а не для її відтворення у тексті Колективного договору ЗОЗ.

² ч. 3 ст. 38 КЗпП України

³ Наказ МОЗ України «Деякі питання безперервного професійного розвитку лікарів» від 22 лютого 2019 року № 446

2.1.16. Сприяти своєчасному підвищенню кваліфікації молодшими спеціалістами з медичною освітою, зокрема, шляхом складення та погодження з Профкомом Графіку проходження курсів підвищення кваліфікації, обліку строків чергової атестації, підготовки та направлення необхідних документів.

2.1.17. Включати представника Профкому до складу атестаційної комісії Інституту.

2.1.18. Забезпечити підвищення кваліфікації працівників немедичного профілю безпосередньо в Інституті або в навчальних закладах, як правило, не рідше ніж один раз на п'ять років.

2.1.19. Визначати трудовий розпорядок в Інституті 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.

2.1.20. Співпрацювати під час розробки, прийняття та впровадження локальних нормативних актів з питань регулювання трудових та соціально-економічних відносин, які вимагають погодження з Профкомом.⁴

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

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

У питаннях регулювання робочого часу:

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

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

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

⁴ За необхідності, може наводитися конкретний перелік локальних актів Роботодавця, які потребують такого погодження

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

2.1.26. В окремих випадках, зумовлених виробничою необхідністю або інтересами працівника, за погодженням з Профкомом, дозволити молодшому медичному персоналу та технічним службовцям, що виконують роботи в нешкідливих умовах праці (крім водіїв автотранспортних засобів) подовжити робочу зміну до 24 годин, виключно за наявності письмової заяви працівника та у разі відсутності у нього відповідних протипоказань за станом здоров'я.

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

Установити такі норми робочого часу для працівників Інституту за наявності атестації робочого місця:

- 38,5 год. на тиждень - для керівників структурних підрозділів (відділень, відділів, лабораторій, кабінетів тощо) з числа лікарів та фахівців з базовою та неповною вищою освітою, керівників закладів охорони здоров'я з числа фахівців з базовою та неповною вищою освітою, лікарів та фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою (середнього медичного персоналу), медичних реєстраторів, дезінфекторів закладів охорони здоров'я (структурних підрозділів);

- 33 год. на тиждень - для лікарів, зайнятих виключно амбулаторно-консультативним прийомом пацієнтів;

- 36 годин на тиждень: співробітникам відділення дитячої психоневрології, прозекторам, лікарям епідеміологам, лікарям дезінфекторам, бактеріологам, вірусологам;

- 30 год. на тиждень – співробітникам рентген-кабінету;

- 40 год. на тиждень - для інших працівників Інституту⁵;

- іншої тривалості - у випадках, встановлених чинним законодавством

(Додаток № 2).

2.1.28. 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.

⁵ пункт 1.3. наказу МОЗ України № 319 від 25.05.2006.

Постанова Кабінету Міністрів України №163 від 21.02.2001

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

2.1.30. 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.⁶

2.1.31. 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.⁷

У питаннях часу відпочинку:

2.1.32. Встановити для всіх працівників перерву для відпочинку і харчування тривалістю, визначеною Правилами внутрішнього трудового розпорядку, за виключенням медичних працівників, яким встановлено 6,5 годинний або меншої тривалості робочий день⁸.

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

2.1.34. Облаштувати місця для прийому працівниками їжі в робочий час на тих роботах, де за умовами її виконання неможливо встановити перерву для відпочинку та харчування (Додаток № 3).

2.1.35. 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 15 хвилин.

2.1.36. Затверджувати за погодженням з Профкомом Графік надання щорічних відпусток, виходячи з необхідності забезпечення безперервної роботи Інституту і створення сприятливих умов для відпочинку працівників не пізніше «05» січня кожного року.

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

2.1.37. Надавати працівникам щорічну основну відпустку мінімальною тривалістю не менш як 24 календарних дні, особам з інвалідністю I-II груп –

⁶ ст. 176, 186-1 КЗпП України

⁷ ст. 177, 186-1 КЗпП України

⁸ пункт 20 Галузевих правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладів, установ, організацій та підприємств системи охорони здоров'я України, затверджених наказом МОЗ України від 18.12.2000 № 204-о

тривалістю 30 календарних днів, особам з інвалідністю III групи – 26 календарних днів, особам віком до 18 років - 31 календарний день за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.

2.1.38. 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.

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

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

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

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

2.1.43. Встановити щорічні додаткові відпустки:

- за роботу із шкідливими і важкими умовами праці за Списком відділень та 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 посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в 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.

2.1.44. 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.

2.1.45. 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.

2.1.46. 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.⁹

2.1.47. Надавати працівникам за їх бажанням додаткову відпустку без збереження заробітної плати для догляду за дитиною до досягнення нею шестирічного віку за наявності медичного висновку щодо здоров'я дитини.

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

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.¹⁰

Дитиною вважається особа віком до 18 років (повноліття), якщо згідно з законом вона не набуває прав повнолітньої раніше (для цілей даного пункту).¹¹

⁹ Стаття 182 КЗпП України, 18-1 Закону України «Про відпустки»

¹⁰ Стаття 19 Закону України «Про відпустки»

¹¹ Одиною матір'ю вважається жінка, яка не перебуває у шлюбі та у свідоцтві про народження дитини якої відсутній запис про батька дитини або запис про батька зроблено у встановленому порядку за вказівкою матері; вдову, іншу жінку, яка виховує і утримує дитину без батька (у тому числі й розлучена жінка, яка сама виховує дитину).

Одиноким батьком — це чоловік, який не перебуває в шлюбі, але при цьому виховує дитину, у свідоцтві про народження якої він записаний як батько, або він розлучений і виховує дитину без матері, або він вдовець.

Статус одинокої матері може підтверджуватися довідкою органів реєстрації актів цивільного стану.

З метою надання додаткової відпустки працівникам, які мають дітей розповсюдити право на дану відпустку на жінку, яка не перебуває у шлюбі і у свідоцтві про народження дитини якої відсутній запис про батька дитини або запис про батька зроблено у встановленому порядку за вказівкою матері, вдову, жінку, яка виховує дитину без батька (в тому числі і розлучену жінку, яка виховує дитину без батька).

До одиноких матерів (батьків) прирівнюються також вдови (вдівці), які мають дітей. У такому разі Роботодавцю подається копія свідоцтва про смерть чоловіка (дружини).

2.1.49. Надавати працівникам Інституту на підставі їх письмової заяви, за наявності виробничої можливості, додаткову відпустку без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та Роботодавцем, але не більше 15 календарних днів на рік або іншої тривалості у випадках встановлених законодавством.¹²

2.1.50. Надавати один додатковий день відпочинку працівнику у разі здачі ним крові (її компонентів), який може бути використаний впродовж року з дня здачі крові або її компонентів.¹³

2.1.51. 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 заяві, 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".

Для отримання такої відпустки працівник, який виїхав за межі території України або набув статусу внутрішньо переміщеної особи, звертається до роботодавця з відповідною заявою, в якій обов'язково має бути визначеною тривалість такої відпустки, але не більше ніж 90 календарних днів, а також додано сторінки паспорту першу та з відбитком візи про виїзд з території України / довідку про дату набуття статусу внутрішньо переміщеної особи.

Розлучена жінка (чоловік), для підтвердження права на зазначену відпустку окрім вищезазначених документів має надати Роботодавцю свідоцтво про розірвання шлюбу та будь-який офіційно складений, оформлений та засвідчений в установленому порядку документ, у якому з достатньою достовірністю підтверджується відсутність участі другого з батьків у вихованні дитини. Одним з таких документів, наприклад, може бути: рішення суду про позбавлення батьківських прав; ухвала суду чи постанова слідчого про розшук відповідча у справі за позовом про стягнення аліментів; акт, складений комісією, створеною Профкомом чи будь-якою іншою комісією, утвореною в Інституті або акт обстеження органу місцевого самоврядування, в якому зі слів сусідів (за наявності їх підписів в акті) підтверджується факт відсутності участі батька (матері) у вихованні дитини; довідка зі школи (садочка) про те, що батько не бере участі у вихованні дитини (не спілкується з учителями, не забирає дитину додому, не бере участі в батьківських зборах) тощо.

¹² Стаття 25 Закону України «Про відпустки».

¹³ Ч. 2 ст. 9 Закону України «Про донорство крові та її компонентів».

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

2.2. Профком зобов'язується:

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

2.2.2. Здійснювати громадський контроль за додержанням в Інституті 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 з окреслених питань та, додатково, щодо їх соціального захисту.

2.3. Сторони домовилися:

2.3.1. Співпрацювати при погодженні, складанні, затвердженні правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових (робочих) інструкцій, графіків роботи (змінності) 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 Інституту, 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 Інституту.

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

2.3.5. Забезпечити умови для ефективної роботи Комісії по трудовим спорам, зокрема, шляхом делегування своїх представників до її складу, матеріально-технічного забезпечення її роботи, виконання рішень комісії (Додаток № 7).¹⁴

РОЗДІЛ 3 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

3.1. Роботодавець зобов'язується:

3.1.1. Здійснювати аналіз потреби та використання трудових ресурсів в Інституті. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення робочих місць та структурних підрозділів Інституту.

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

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

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

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

3.1.6. Найменування посад працівників в штатному розписі встановлювати у відповідності з чинною редакцією Національного Класифікатора професій та Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, своєчасно вносити відповідні зміни до Колективного договору та додатків до нього.

3.1.7. У разі несвоєчасного приведення найменувань професій (посад) у Колективному договорі у відповідність до вимог чинного законодавства, працівники продовжують користуватися пільгами та гарантіями, встановленими для відповідних професій (посад).

¹⁴ Пункт включається до тексту Колективного договору за наявності у закладі Комісії по трудовим спорам. У разі ж, якщо Комісія обирається вперше в порядку, визначеному частиною 1 статті 233 КЗпП України, до Протоколу Загальних Зборів (Конференції) найманих працівників включається відповідне питання порядку денного та результати його розгляду згідно з встановленим порядком їх проведення.

3.1.8. Не допускати в Інституті масового вивільнення працівників з ініціативи Роботодавця¹⁵.

Масовим вивільненням з ініціативи Роботодавця є протягом одного місяця:

1) вивільнення 10 і більше працівників у роботодавця з чисельністю працівників від 20 до 100;

2) вивільнення 10 і більше відсотків працівників у роботодавця з чисельністю працівників від 101 до 300;

3) вивільнення 30 і більше працівників у роботодавця з чисельністю працівників від 301 до 1000;

4) вивільнення 3 і більше відсотків працівників у роботодавця з чисельністю працівників від 1001 і більше.

3.1.9. Вживати заходів для запобігання масовим вивільненням, у тому числі шляхом проведення консультацій з профспілками з метою розроблення відповідних заходів, спрямованих на пом'якшення їх наслідків і зменшення чисельності вивільнених працівників.

Для цього Роботодавець не пізніше ніж за три місяці до дати можливих звільнень, подає виборному органу первинної профспілкової організації повідомлення про заплановане масове вивільнення з відповідною інформацією у письмовому вигляді про такі заходи, включаючи відомості про причини наступних звільнень, середню кількість і категорії працівників, а також про кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про строки проведення звільнення.

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

3.1.11. Надавати працівникам, попередженим про можливе майбутнє вивільнення, до 4 годин робочого часу на тиждень із збереженням заробітної плати для пошуку роботи.

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

3.2. Профком зобов'язується:

3.2.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням в Інституті законодавства про працю під час здійснення заходів, які передбачають вивільнення працівників та з питань забезпечення зайнятості працівників.

¹⁵ ст. 48 Закону України «Про зайнятість населення»

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

3.2.3. Ініціювати проведення спільних консультацій щодо питань зайнятості працівників, вносити обґрунтовані пропозиції Роботодавцю, власнику Інституту чи іншому уповноваженому органу про перенесення термінів, тимчасове зупинення 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 (ч. 2 ст. 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), одиноких матерів (батьків) при наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини з інвалідністю.

3.3. Сторони домовились:

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

РОЗДІЛ 4 ОПЛАТА ПРАЦІ¹⁶

(ФОРМУВАННЯ, РЕГУЛЮВАННЯ І ЗАХИСТ)

4.1. Роботодавець зобов'язується:

4.1.1. Формувати оплату праці на підставі законів та інших нормативно-правових актів України, Генеральної, Галузевої і територіальної угод, цього Колективного договору.

4.1.2. Здійснювати оплату праці працівників Інституту відповідно до чинного законодавства:

- постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»;
- спільним наказом Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 №308/519

¹⁶ При розробці розділу «Оплата праці» проекту Колективного договору можуть стати у нагоді наступні документи:

1. Рекомендації щодо визначення заробітної плати працюючих в залежності від особистого внеску працівника в кінцеві результати роботи підприємства, затверджені наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 31 березня 1999 р. N 44;

2. Методичні рекомендації щодо оплати праці працівників малих підприємств, схвалені Наказом Міністерства праці та соціальної політики України 13.08.2004 N 186

«Умови оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення»;

- постанови Кабінету Міністрів України від 14.04.2004 №494 «Про затвердження Порядку виплати надбавки за стаж наукової роботи»;
- постанови Президії НАМН України від 27.09.2002 №5/5 «Про затвердження 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».

4.1.3. Підвищувати посадові оклади:

- за керівництво структурним підрозділом - завідувачам структурних підрозділів - лікарям, керівникам з числа фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою (старшим сестрам медичним, фельдшерам тощо)¹⁷;
- за старшинство - фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою (старшим сестрам медичним, фельдшерам тощо)¹⁸;
- за оперативне втручання¹⁹;
- за наявність кваліфікаційної категорії - керівникам Інституту, зокрема медичному директору) та їх заступникам з числа лікарів і провізорів, керівникам з числа фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою та головним сестрам медичним (головним фельдшерам)²⁰;
- за керування санітарним транспортом – водіям на 20 %²¹;
- за диплом з відзнакою - лікарям протягом п'яти років у розмірі 5 %²²;
- у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці - на 15-30 % посадового окладу (тарифної ставки)²³ (Додаток № 8);
- в інших випадках²⁴.

4.1.4. Встановлювати наступні доплати:

- за суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника (Додаток №9) та розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт у розмірі до 50 % включно²⁵ (Додаток №10);
- за роботу в нічний час у розмірі 35 % / 50 % посадового окладу.²⁶ Нічним вважається час з 10 год. вечора до 6 год. ранку (Додаток №11);
- працівникам, які мають науковий ступінь: доктора наук – до 25 % до посадового окладу; кандидата наук – до 15 відсотків до посадового окладу²⁷;

¹⁷ підпункти 2.2.3 та 2.2.9 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519.

¹⁸ підпункт 2.2.10 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

¹⁹ підпункт 2.4.2 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

²⁰ підпункт 2.4.1 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

²¹ підпункт 2.4.4. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

²² підпункт 2.4.3 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

²³ підпункт 2.4.5 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

²⁴ підпункти 2, 3, 7 підпункту 2.4.6 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

²⁵ п.3.1 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

²⁶ п.3.2. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

- для водіїв легкових та санітарних автомобілів, автомобілів невідкладної медичної допомоги, яким установлений ненормований робочий день - 25 % посадового окладу за відпрацьований час²⁸;

- працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими і важкими умовами праці, за результатами атестації робочих місць - до 12 % посадового окладу (Додаток №12).²⁹

- працівникам, які використовують у роботі дезінфікуючі засоби, а також які зайняті прибиранням туалетів - 10 % посадового окладу³⁰ (Додаток №13).

4.1.5. Встановлювати наступні надбавки:

- 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 років³¹;

- за тривалість безперервної роботи у галузі охорони здоров'я - 10 - 80 % посадового окладу³²;

- за почесне звання «заслужений» - 20 відсотків посадового окладу.³³;

- за високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання); складність, напруженість у роботі - до 50 % посадового окладу³⁴.

4.1.6. 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.

4.1.7. Граничний розмір надбавок, передбачених у підпункті "а" підпункту 2 пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (Офіційний вісник України, 2002 р., № 36, ст. 1699), може бути збільшений для досягнення розміру нарахованої заробітної плати медичним працівникам Державної установи «Інститут педіатрії, акушерства і гінекології ім. акад. О.М.Лук'янової Національної академії медичних наук України» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), відповідно до

²⁸ п.3.3 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

²⁹ пункт 3.4.4 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

³⁰ пункт 3.4.5 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

³¹ пункт 3.4.7 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

³² постанова Кабінету міністрів України від 29.12.2009 №1418

³³ за переліком посад працівників та підрозділів, передбачених п. 4.1.1. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

³⁴ п. 4.2.1. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

³⁵ п. 4.4. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519

підпункту 1 пункту 1 постанови Кабінету Міністрів України від 12 січня 2022 р. №2 «Деякі питання оплати праці медичних працівників закладів охорони здоров'я».

Надати право керівнику визначати диференціацію заробітної плати працівників однієї професії від загального внеску в діяльність медичного закладу з урахуванням складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації працівника, результатів його роботи, відповідно до підпункту 4 пункту 1 постанови Кабінету Міністрів України від 12 січня 2022р. №2 «Деякі питання оплати праці медичних працівників закладів охорони здоров'я».

4.1.8. Заробітну плату виплачувати:

- аванс 15 числа кожного місяця;
- за другу частину місяця 30 числа кожного місяця, через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, та не пізніше 7 днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

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

4.1.9. У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем виплачувати її напередодні.

4.1.10. Виплачувати заробітну плату за весь час щорічної відпустки не пізніше ніж за три робочих дні до її початку.

У випадку підвищення посадових окладів застосовувати коригуючі коефіцієнти для розрахунку заробітної плати за період щорічних відпусток.

4.1.11. При переведенні працівника на іншу нижче оплачувану роботу, проводити оплату праці згідно трудового законодавства.

4.1.12. Оплачувати роботу в святкові та неробочі дні понад місячну норму робочого часу у розмірі подвійної годинної або денної ставки понад оклад. Роботу у надурочний час оплачувати у подвійному розмірі годинної ставки, розмір якої визначається виходячи з норми робочого часу та встановленого посадового окладу. При цьому компенсацію за надурочну роботу шляхом відгулу не допускати.

4.1.13. Установлювати мінімальну заробітну плату для працівників не нижчу за встановлену законодавством України. При прийнятті державних рішень про її перегляд у бік збільшення гарантувати її виплату працівникові у більшому розмірі.

Не включати до мінімальної заробітної плати доплати за роботу несприятливих, шкідливих умовах праці та умовах підвищеного ризику для здоров'я, за роботу в нічний, понадурочний час, роз'їзний характер робіт, премії до святкових і ювілейних дат, матеріальну допомогу.

Всі інші виплати враховуються до мінімальної заробітної плати, в порядку встановленому законодавством.

4.1.14. Забезпечити проведення індексації заробітної плати працівникам Інституту згідно Порядку проведення індексації грошових доходів населення, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 17.07.2003 р. № 1078, а також інших актів законодавства.

4.1.15. Виплачувати в разі порушення строків виплати заробітної плати працівникам компенсацію втрати частини заробітної плати у зв'язку з інфляцією, яку розраховувати відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари та послуги у порядку, встановленому чинним законодавством.

4.1.16. Зберігати середній заробіток за основним місцем роботи за медичним і фармацевтичним працівникам, які направляються до закладів післядипломної освіти для підвищення кваліфікації, підготовки і перепідготовки як за основним місцем роботи, так і за сумісництвом³⁵.

4.1.17. Забезпечити надання інших передбачених чинним законодавством гарантій і компенсацій у зв'язку з направленням працівників у службові відрядження.

4.1.18. У разі виклику працівника під час чергування (у заклад, на місце події та додому до хворого) час, витрачений на виклик, оплачувати за фактично відпрацьовані години з розрахунку посадового окладу працівника, встановленого за штатним розписом, із збереженням діючого порядку оплати праці працівників охорони здоров'я у нічний час.³⁶

4.1.19. У разі продовження працівником роботи внаслідок неявки працівника, якого замінює, до моменту закінчення зміни та неможливості замінити його іншим працівником, оплату проводити за фактично відпрацьовані години як робота в надурочний час (ст. 106 КЗпП України).

4.1.20. Забезпечувати оплату часу простою не з вини працівника в розмірі середньої заробітної плати, але не менше їх посадового окладу.

4.1.21. Затверджувати в штатному розписі найменування посад працівників у відповідності з чинною редакцією Класифікатора професій, своєчасно вносити, за необхідності, відповідні зміни до Колективного договору та додатків до нього.

У разі несвоєчасного приведення найменувань професій (посад) у Колективному договорі у відповідність до вимог чинного законодавства, працівники продовжують користуватися пільгами та гарантіями, встановленими для відповідних професій (посад).

4.1.22. Застосовувати до працівників передбачені цим Колективним договором заходи матеріального та морального стимулювання за якісне та своєчасне виконання виробничих завдань та норм праці, раціональне використання обладнання та технічних засобів тощо (Додаток 14).

4.2. Профком зобов'язується:

4.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням в Інституті 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 та доплат, у т.ч. працівникам, зайнятим на важких роботах, роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці.

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

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

4.2.4. Здійснювати контроль за формуванням посадових окладів, доплат, надбавок працівникам шляхом делегування представника Профкому до складу комісії з формування заробітної плати.

4.2.5. Порущувати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно з чинним законодавством осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов оплати праці, передбачених Колективним договором³⁷.

4.3. Сторони домовилися:

4.3.1. Спільно визначати та затверджувати умови оплати праці працівників Інституту шляхом роботи у комісії з формування заробітної плати, ввести до складу комісії представника Профкому.

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

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

4.3.4. 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, за підсумками атестації тощо.

4.3.5. Своєчасно ознайомлювати працівників у разі запровадження нових умов оплати праці.

³⁷ ст. ст. 45, 141, 147-1 КЗпП України, ст. 36 Закону України «Про оплату праці», ст. 18 Закону України «Про колективні договори і угоди»

РОЗДІЛ 5 ОХОРОНА ПРАЦІ

5.1. Роботодавець зобов'язується:

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

З метою створення здорових та безпечних умов праці постійно удосконалювати механізм безперервного функціонування ефективної системи управління охороною праці (далі – СУОП) в Інституті, забезпечивши, зокрема, дотримання вимог Закону України «Про охорону праці», інших нормативних актів щодо:

- впровадження в Інституті системи управління охороною праці;
- створення в Інституті служби з охорони праці, забезпечення організаційно-методичного керівництва її роботою, зокрема, затвердження положення про неї, прав та обов'язків працівників служби, розроблення необхідної нормативно – технічної документації і введення її в дію;
- належного утримання будівель і споруд, здійснення контролю технічного стану обладнання та устаткування щодо їх безпечного використання;
- усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань та здійснення профілактичних заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування таких випадків;
- контролю за дотриманням працівниками технологічних процесів, правил поведінки з медичним обладнанням, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог законодавства з охорони праці;
- розроблення та затвердження положень, інструкцій, інших локальних нормативних актів з охорони праці, встановлення правил виконання робіт і поведінки працівників у приміщеннях зі шкідливими факторами на робочих місцях, відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці;
- вжиття термінових заходів для надання допомоги потерпілим, залучення (за необхідності) професійних аварійних (рятувальних) служб і формувань у разі виникнення в Інституті аварій та нещасних випадків.³⁸

5.1.2. Інформувати під розписку працівників під час укладання трудового договору про умови праці в Інституті та про наявність на їх робочому місці небезпечних та шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги та компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства та Колективного договору.

³⁸ стаття 13 Закону України «Про охорону праці»

5.1.3. Не пропонувати працівникам роботу, яка згідно з медичним висновком протипоказана їм за станом здоров'я.

5.1.4. Проводити за встановленим графіком навчання, інструктаж та перевірку знань з питань з охорони праці посадових осіб та працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою.

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

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

5.1.5. Забезпечити згідно із Законом про загальнообов'язкове державне соціальне страхування всіх найманих працівників Інституту, зокрема, своєчасне та у повному обсязі перерахування єдиного соціального внеску³⁹.

5.1.6. Укласти договори страхування лікарів, фахівців з неповною вищою медичною освітою та молодшого медичного персоналу, які працюють з кров'ю чи іншими біологічними рідинами, на випадок інфікування ВІЛ під час виконання ними професійних обов'язків.⁴⁰

5.1.7. Забезпечити своєчасну розробку і виконання Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам⁴¹ (Додаток № 15).

5.1.8. Спільно з Профкомом:

- розробляти локальні нормативні акти та іншу документацію з охорони праці, а також розробляти щорічно заходи щодо запобігання виробничому травматизму, приведення робочих місць у відповідність до вимог законодавства з охорони праці;

- здійснювати аналіз стану охорони праці та причин виробничого травматизму і професійних захворювань, виконання невідкладних заходів щодо попередження виробничого травматизму.

5.1.9. Раз на рік надавати Профкому Інформацію про стан охорони праці, причини аварій, нещасних випадків і професійних захворювань і про заходи, яких вжито для їх усунення та для забезпечення в Інституті умов і безпеки праці на рівні нормативних вимог.

5.1.10. Не рідше одного разу на п'ять років, зокрема, і у разі аргументованого звернення Профкому або працівника, про наявні на його робочому місці несприятливі умови праці, проводити атестацію робочих місць за умовами праці, для чого створити атестаційну комісію, включивши до її складу представників Профкому, за результатами якої розробляти заходи щодо

³⁹ ст. 5 Закону України «Про охорону праці»

⁴⁰ постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 1998 р. №1642

⁴¹ ст. 20 Закону України «Про охорону праці»

приведення (поліпшення) умов праці у відповідність з вимогами регламентів, директив, конвенцій, стандартів, інших нормативних актів з охорони праці.

5.1.11. Забезпечити належне технічне утримання споруд, будівель, медичного обладнання щодо їх безпечного використання, проводити періодично, згідно з вимогами нормативних актів з охорони праці, експертизу їх технічного стану.

5.1.12. Забезпечувати безкоштовно працівників, які працюють на роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних в несприятливих температурних умовах санітарним та спеціальним одягом (зокрема, комплектами санітарного одягу – білими халатами, хірургічними костюмами), спецвзуттям і іншими засобами індивідуального захисту (далі – ЗІЗ) за встановленими нормами (Додаток № 16).

Роботодавець зобов'язаний навчити правильно використовувати ЗІЗ та поінформувати працівника про ризики для його життя та здоров'я, від яких його захищатиме користування ЗІЗ.

5.1.13. Забезпечити за рахунок Інституту прання, хімчистку, знезараження, відновлення та ремонт спецодягу, спецвзуття, інших засобів індивідуального захисту.

5.1.14. Забезпечити у разі передчасного зношення засобів індивідуального захисту не з вини працівника за рахунок Інституту своєчасну їх заміну, ремонт або відновлення.

5.1.15. Компенсувати протягом 5 днів підтверджені документально (касовим або товарним чеком) витрати працівника на придбання спецодягу та інших ЗІЗ, миючих та знешкоджуючих засобів, якщо встановлений нормами строк видачі цих засобів порушений і працівник був змушений придбати їх за власні кошти.

5.1.16. Забезпечити безоплатно працівників мийними та знешкоджуючими засобами у відповідності до чинного законодавства України, у т.ч. забезпечити наявність достатньої кількості мила, змиваючих і знешкоджуючих засобів біля умивальників (Додаток № 17).

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

5.1.18. Вчасно проводити профілактичні щеплення медичних працівників:

- які надають медичну допомогу хворим – проти грипу;
- які контактують з кров'ю, її препаратами та здійснюють парентеральні маніпуляції – проти вірусного гепатиту;
- у разі епідемії або направлення працівника в осередок захворюваності - проти інших інфекційних хвороб.

5.1.19. Організувати періодичні медичні огляди працівників (Додаток № 18), профілактичні флюорографічні обстеження всіх працюючих на виявлення туберкульозу при наявності фінансової можливості інституту.

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

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

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

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

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

5.1.24. 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 Інституту за участю представника Профкому, а у разі виникнення конфлікту - відповідним державним органом нагляду за охороною праці за участю представника Профкому і вищестоящої організації Профспілки.

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

5.1.26. Надавати працівникам, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, одноразову допомогу у розмірі середньої заробітної плати (на час втрати працездатності).

5.1.27. Притягати працівників, винних у порушенні законодавства про охорону праці, до відповідальності згідно з чинним законодавством.

5.1.28. Щорічно передбачати витрати на охорону праці в розмірі 0,5% від фонду оплати праці за попередній рік⁴².

5.1.29. Не залучати жінок до важких робіт та підйому і переміщення важких речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми⁴³.

5.1.30. Застосовувати до працівників заходи економічного стимулювання за участь та ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці⁴⁴.

5.1.31. Формувати в закладі здоровий соціально-психологічний клімат для виключення випадків мобінгу та дискримінації (за ознакою віку, статі тощо).

5.2. Профком зобов'язується:

5.2.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спеодягом, спецвзуттям та іншими засобами колективного та індивідуального захисту.

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

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

5.2.5. Брати участь в:

- розробці програм, положень, локальних нормативних актів з питань охорони праці в Інституті;
- проведенні атестації робочих місць, а за її результатами вносити пропозиції щодо поліпшення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників, надання їм відповідних пільг і компенсацій;
- розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань, аварій, складанні актів про нещасний випадок на виробництві, готувати свої висновки і

⁴² згідно з ч. 3. ст. 19 Закону України «Про охорону праці»

⁴³ Граничні норми підймання і переміщення важких речей жінками, затверджені наказом МОЗ України від 18.12.1993 р. № 241

⁴⁴ ст. 25 Закону України «Про охорону праці»

пропозиції, представляти інтереси потерпілого (за необхідності) в судовому порядку, в інших органах і установах з окресленого питання;

- організації і проведенні навчання з питань охорони праці.

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

5.2.7. Направляти Роботодавцю та/або органам державного нагляду з питань додержання законодавства про охорону праці подання у випадках, передбачених законодавством.

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

5.2.9. Проводити навчання профспілкового активу з питань охорони праці.

5.3. Працівники зобов'язуються:

5.3.1. Вивчати та виконувати вимоги нормативно-правових та нормативних актів з охорони праці, правил експлуатації медичної апаратури, устаткування, машин та інших засобів, що використовуються в роботі, поводження з лікувальними газами тощо.

5.3.2. Використовувати в роботі засоби індивідуального і колективного захисту.

5.3.3. Проходити в установленому законодавством порядку попередній та періодичні медичні огляди.

5.3.4. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей під час перебування на території Інституту.

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

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

5.3.7. Утримуватися від куріння тютюнових виробів та електронних систем доставки нікотину на території Інституту.

РОЗДІЛ 6.

СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ ТА КОМПЕНСАЦІЇ

6.1. Роботодавець зобов'язується:

6.1.1. Надавати працівникам на протязі року матеріальну допомогу на оздоровлення у розмірі не більше посадового окладу для вирішення соціально-забутових питань за наявності фінансової можливості інституту (Додаток №19).

6.1.2. Роботодавець самостійно або шляхом визначення уповноважених осіб вирішують питання про:

- прийняття рішення щодо призначення страхової виплати працівнику;
- відмову в призначенні або припинення страхових виплат (повністю або частково);
- здійснення контроль за правильністю нарахування і своєчасністю здійснення страхових виплат.

6.1.3. Організувати лікувально-профілактичну допомогу для працівників Інституту, зокрема, шляхом позачергового медичного обслуговування працівників та членів їх сімей, добровільного медичного страхування

6.2. Профком зобов'язується:

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

6.2.2. Контролювати питання оформлення в Інституті документів для призначення пенсій працівникам, зокрема, щодо:

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

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

6.3. Сторони домовилися:

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

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

РОЗДІЛ 7

ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФКОМУ

7.1. Роботодавець зобов'язується:

7.1.1. Безоплатно надавати Профкому приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом,

охороною 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 Інституту 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 Інституту 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 Інституту, які є членами Київської міської профспілки працівник охорони здоров'я (далі - Профспілка), щомісячно й безоплатно із заробітної плати та перераховувати в безготівковому порядку протягом трьох банківських днів після виплати заробітної плати членські внески на рахунок Профкому та/або Профспілки, в порядку та розмірах визначених Профспілкою.

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

- Голові Профкому - 4 годин на тиждень;
- членам Профкому - 2 годин на тиждень.

7.1.9. Увільняти членів Профспілки від роботи із збереженням середнього заробітку на час їх участі як делегатів (учасників) у роботі Конференцій (Зборів) первинної профспілкової організації, а також вищестоящих виборних органів Профспілки, її організацій.

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

7.1.11. Звільнення членів Профкому, крім додержання загальної процедури, здійснювати виключно за наявності попередньої згоди Профкому, а також вищестоящого виборного органу Профспілки.

7.1.12. Надавати членам Профкому на час профспілкового навчання та інших профспілкових заходів додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів на рік із збереженням середнього заробітку.

7.1.13. Надавати передбачені цим Колективним договором соціальні пільги та заохочення для працівників Інституту також штатним працівникам Профкому (зокрема, тим, які працюють на виборних посадах).

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

РОЗДІЛ 8 ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ - ЧЛЕНАМ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ПРОФСПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я

8.1. Роботодавець зобов'язується:

8.1.1. Не розривати трудовий договір з працівниками - членами Київської міської профспілки працівників охорони здоров'я без попередньої згоди Профкому у випадках:

- змін в організації виробництва і праці, у тому числі реорганізації або перепрофілювання Інституту, 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 або громадського 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 членів 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 вивільнення;

- 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 обгрунтовані 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 обгрунтоване письмове подання Роботодавця, підписане керівником Інституту 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 Інституту (відокремленого структурного підрозділу) його заступників, головного бухгалтера Інституту, його заступників;
- 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. За необхідності надавати допомогу у залученні дітей для навчання у спортивних секціях.

8.2.6. Надавати членам Профспілки матеріальну допомогу при потребі у дороговартісному медичному лікуванні та в інших випадках за наявності фінансової можливості профспілки.

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

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

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

8.2.10. Забезпечувати правовий та соціально-економічний захист звільнюваних працівників – членів Профспілки.

РОЗДІЛ 9

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

9.1. Сторони домовилися:

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

9.1.2. Контроль за ходом виконання Колективного договору здійснювати комісією, з розроблення, укладання, внесення змін та доповнень до колективного договору (Додаток № 1).

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

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. Підсумки виконання Колективного договору розглядати не рідше одного разу на рік (у першому кварталі) на конференції найманих працівників із оформленням відповідного Акту (Додаток № 20).

9.1.7. У разі порушення чи невиконання зобов'язань Колективного договору з вини конкретної посадової особи Інституту, а також ненаданні нею інформації, необхідної для ведення колективних переговорів і здійснення

контролю за виконанням Колективного договору, притягати її до відповідальності згідно з чинним законодавством (Додаток № 21).

Підписи Сторін

Від сторони Роботодавця

Директор

Державної установи «Інститут педіатрії, акушерства і гінекології імені академіка О.М.Лук'янової Національної академії медичних наук України»

Юрій АНТИШКІН




«26» лютого 2024 року

Від сторони Працівників

Голова Профкому

Первинної профспілкової організації Державної установи «Інститут педіатрії, акушерства і гінекології ім. акад. О.М.Лук'янової НАМН України»

Лариса ГУМАНОВА




«26» лютого 2024 року

ДОДАТКИ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Додаток № 1

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

Представники Сторін	Посада, П.І.Б.
<p style="text-align: center;">Від Роботодавця:</p> <p>Слепова Л.Ф. Мащкевич Л.У. Монахос О.Л. Мірошніков О.О. Дячков В.О. Кіндюк Н.П.</p>	<p>Медичний директор Заст. директора з господарської частини Заст. директора з економічних питань Учений секретар Начальник відділу з охорони праці Головний бухгалтер</p>
<p style="text-align: center;">Від Профкому:</p> <p>Туманова Л.С. Зосіменко Л.В. Бражук В.Д.</p>	<p>Голова профкому Заступник голови профкому Член профкому</p>

Додаток № 2

ПЕРЕЛІК СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ, ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ІЗ ШКІДЛИВИМИ УМОВАМИ ПРАЦІ, РОБОТА В (НА) ЯКИХ ДАЄ ПРАВО НА СКОРОЧЕНУ ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ТИЖНЯ*

Найменування підрозділу, професії, посади	Тривалість робочого тижня (годин)
Медичні відділення (лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою, інший персонал)	36
Лабораторії (лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою, інший персонал)	30
Лабораторії закладу (лікарі-лаборанти, молодші спеціалісти з медичною освітою, інший персонал)	36
Відділення інтенсивної терапії загального профілю (лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою, інший персонал)	36
Медичні відділення діагностичного центру (лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою, інший персонал)	30
Відділення стерилізаційне	36
Конструктор	36

Права та пільги, вказані цим додатком, мають вказані у Переліку посади (професії) за умови виконання роботи за спеціальністю та структурного підрозділу за результатами атестації за умовами праці.

ПЕРЕЛІК

**ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ МАЮТЬ ПРАВО НА ПРИЙОМ ЇЖІ
ПРОТЯГОМ РОБОЧОГО ЧАСУ НА ТИХ РОБОТАХ, ДЕ ЗА УМОВАМИ
ЇЇ ВИКОНАННЯ НЕМОЖЛИВО ВСТАНОВИТИ ПЕРЕРВУ ДЛЯ
ВІДПОЧИНКУ ТА ХАРЧУВАННЯ**

№	Найменування структурного підрозділу	Найменування посади (професії)	Тривалість приймання їжі (до 30 хв.)	Місце приймання їжі
	Всі підрозділи закладу	Всі співробітники	до 30 хв.	кімната для прийому їжі

**ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, РОБОТА В (НА) ЯКИХ
ДАЄ ПРАВО НА ЩОРІЧНУ ДОДАТКОВУ ВІДПУСТКУ ЗА РОБОТУ ІЗ
ШКІДЛИВИМИ І ВАЖКИМИ УМОВАМИ ПРАЦІ**

№	Найменування посади (професії) *	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях*
1.	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	7
2.	Дезінфектор	4
3.	Слюсар-сантехнік, слюсар-ремонтник (киснева станція)	4
4.	Прибиральник сміттепроводів	4
5.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування, слюсар-електрик з ремонту електроустаткування	4
6.	Електрогазозварник	4

ПЕРЕЛІК
СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ, РОБІТ, ПРОФЕСІЙ І ПОСАД
ПРАЦІВНИКІВ, РОБОТА ЯКИХ ПОВ'ЯЗАНА З ПІДВИЩЕНИМ НЕРВОВО-
ЕМОЦІЙНИМ ТА ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИМ НАВАНТАЖЕННЯМ АБО
ВИКОНУЄТЬСЯ В ОСОБЛИВИХ ПРИРОДНИХ ГЕОГРАФІЧНИХ І
ГЕОЛОГІЧНИХ УМОВАХ ТА УМОВАХ ПІДВИЩЕНОГО РИЗИКУ ДЛЯ
ЗДОРОВ'Я ЩО ДАЄ ПРАВО НА ЩОРІЧНУ ДОДАТКОВУ ВІДПУСТКУ ЗА
ОСОБЛИВИЙ ХАРАКТЕР ПРАЦІ

№	Найменування структурного підрозділу, робіт професій і посад*	Тривалість додаткової відпустки за особливий характер праці у календарних днях**
1	Працівники клінічних підрозділів та адміністративно-господарської частини Інституту	
1.1.	Працівники відділення реанімації, відділення анестезіології: 1. Лікар-ендоскопіст 2. Лікар-анестезіолог, сестра медична (брат медичний)-анестезист 3. Інший персонал зазначених відділень	11 11 7
1.2.	Працівники відділення психоневрології: 1. Лікар-невролог (дитячий) 2. Інший персонал зазначеного відділення	25 25
1.3.	Лікарі, середній медичний персонал кабінетів, відділень, лабораторій, зайнятий рентгенодіагностикою. Лікар-ендоскопіст. Інженери зазначених підрозділів, зайняті випробуванням та налагодженням рентгеновських трубок та рентген-апаратів.	11 7
1.4.	Персонал медичний середній та медичний молодший структурних підрозділів інституту/відділень, кабінетів, лабораторій/.	7
2	Працівникам структурних підрозділів наукової частини інституту:	
2.1.	Наукові співробітники лабораторії цитології, ендокринології та біохімії, лабораторії мікробіології, лабораторії імунології, лабораторії патоморфології Лаборанти, техніки, інженери зазначених лабораторій	7 7

*Зазначаються конкретні найменування структурних підрозділів, робіт професій і посад, передбачених структурою (штатним розписом) Інституту у відповідності з переліком виробництва, робіт, професій і посад, наведеним у розділі XVII «Охорона здоров'я, освіта та соціальна допомога» (позиції 1-141) Списку виробництва, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 р. №1290 у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 07 липня 2022 р. №767.

**Право на передбачену цим додатком додаткову відпустку мають працівники вказаних у Переліку посад (професій), незалежно від конкретного найменування та структурного підрозділу, за умови зайнятості у таких умовах впродовж робочого дня не менш ніж половини робочого часу (50% і більше).

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

Найменування професій, посад**	Тривалість щорічної додаткової відпустки
Адміністрація інституту - медичний директор, заступники медичного директора, начальник відділу кадрів, старший інспектор з кадрів, інспектор з кадрів, завідувач відділу контролю виконання та діловодства, діловод, фахівець з питань мобілізаційної роботи, сестра-господиня, начальник юридичного відділу, юрисконсульт	7
Відділ бухгалтерського обліку та звітності – головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера, бухгалтер, економіст, фахівець з публічних закупівель	7
Господарська частина – головний інженер, інженери всіх найменувань, начальник технічного відділу, інженер з охорони праці, кухар, кухонний робітник, агент з постачання, завідувач господарства, завідувач складу, фахівець з питань цивільного захисту, оператор диспетчерської служби, телефоніст місцевого телефонного зв'язку, водії автотранспортних засобів, швачка, гардеробник, прибиральник службових приміщень, службовець на охороні (комірник)	7
Завідувачі структурних підрозділів, головний метролог, бібліотекар.	7
Фінансово-економічний відділ – економісти	7
Оператори комп'ютерного набору та реєстратори медичні всіх підрозділів.	7
Спеціаліст медичний	7
Наукові співробітники (молодші наукові співробітники, наукові співробітники) не залежно від наявності наукового ступеня	7

Відомості про передбачені цим додатком права та пільги мають вказані у Переліку посади (професії) працівників від конкретного найменування та структурного підрозділу. Найменування структурних підрозділів Інституту та перелік посад наводиться для кожного структурного підрозділу окремо. Особливий характер праці (ненормований робочий день) зазначеним посадам (професіям) надається виключно в ті дні, в які працівник працює на умовах повного робочого дня.

Комісія по трудових спорах

Додаток № 7

Члени комісії – Туманова Л.Є, д.мед.н., професор, завідувач відділення профілактики та лікування гостро-запальних захворювань в акушерстві, голова профспілкового комітету.

- Омельченко Л.І. – доктор медичних наук, професор, головний науковий співробітник відділення ревматичних хвороб у дітей;
- Бражук В.Д. – кандидат медичних наук, завідувач операційного відділення для вагітних;
- Ковальчук В.Й. – начальник відділу кадрів;
- Етніс Н.В. – заступник медичного директора з медсестринства;
- Ухов В.О. – начальник юридичного відділу;
- Ткаченко В.Б. – заступник медичного директора з акушерства і гінекології;
- Чумаченко Н.Г. – заступник медичного директора з педіатрії.

ПЕРЕЛІК

СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ ТА ПОСАД, РОБОТА В (НА) ЯКИХ ДАЄ ПРАВО НА ПІДВИЩЕННЯ СХЕМНИХ ПОСАДОВИХ ОКЛАДІВ (СТАВОК) У ЗВ'ЯЗКУ ЗІ ШКІДЛИВИМИ І ВАЖКИМИ УМОВАМИ ПРАЦІ* (15 - 30 %)

зводиться згідно з підпунктом 2.4.5. та додатку 3 до наказу МОЗ України №308/519 від 05.10.2005 року)

№	Найменування структурного підрозділу *	Посада*	Підвищення у %
1	Відділення анестезіології з ліжками реанімації та інтенсивної терапії для вагітних	<ul style="list-style-type: none"> - лікар-анестезіолог - сестра медична-старша - сестра медична-анестезист - сестра-господиня - молодша медична сестра по догляду за хворими 	15
2	Відділення дитячої анестезіології з ліжками реанімації та інтенсивної терапії	<ul style="list-style-type: none"> - лікар-анестезіолог дитячий - сестра медична-старша - сестра медична-анестезист - сестра медична-маніпуляційна - сестра-господиня - молодша медична сестра по догляду за хворими 	15
3	Відділення інтенсивної терапії новонароджених та недоношених дітей	<ul style="list-style-type: none"> - лікар-анестезіолог дитячий - лікар-невролог дитячий - сестра медична-старша - сестра медична-анестезист - сестра-господиня - молодша медична сестра по догляду за хворими 	15
4	Педіатричне інфекційно-боксоване відділення для молодшого віку з Центром проблем харчування вроджених і набутих захворювань шлунково-кишкового тракту у дітей	<ul style="list-style-type: none"> - лікар-педіатр - сестра медична-старша - сестра медична-палатна - сестра медична-маніпуляційна - сестра-господиня - молодша медична сестра по догляду за хворими - молодша медична сестра буфетниця 	15
5	Відділення психоневрології для дітей перших трьох років з перинатальними ураженнями нервової системи	<ul style="list-style-type: none"> - лікар-педіатр - лікар- невролог дитячий - терапевт мови і мовлення - сестра медична-старша - сестра медична-палатна - сестра медична-маніпуляційна - сестра-господиня - молодша медична сестра по догляду за хворими - молодша медична сестра буфетниця 	25
6	Відділення новонароджених від матерів з екстрагенітальною патологією з ліжками сумісного перебування	<ul style="list-style-type: none"> - лікар-педіатр-неонатолог - сестра медична-старша - сестра медична-палатна - сестра медична-маніпуляційна 	15

		<ul style="list-style-type: none"> - сестра медична по збиранню грудного молока - сестра-господиня - молодша медична сестра по догляду за хворими 	
7	Відділення постінтенсивного догляду, виходжування та реабілітації новонароджених	<ul style="list-style-type: none"> - лікар-анестезіолог дитячий - лікар-педіатр-неонатолог - сестра медична-старша - сестра медична-палатна - сестра медична-маніпуляційна - сестра-господиня - молодша медична сестра по догляду за хворими 	15
8	Відділення торакоабдомінальної дитячої хірургії з ліжками урогінекології та Центром неонатальної хірургії вад розвитку та їх реабілітації	<ul style="list-style-type: none"> - лікар-хірург дитячий - сестра медична-старша - сестра медична-палатна - сестра медична-маніпуляційна - сестра медична перев'язочна - сестра-господиня - молодша медична сестра по догляду за хворими - молодша медична сестра буфетниця 	15
9	Відділення відновлювального лікування та реабілітації для хворих дітей та жінок	<ul style="list-style-type: none"> - сестра медична з фізіотерапії 	15
10	Рентгенкабінет	<ul style="list-style-type: none"> - лікар-рентгенолог - рентгенлаборант - молодша медична сестра прибиральниця 	15
11	Відділення ультразвукової та функціональної діагностики	<ul style="list-style-type: none"> - лікар-ультразвукової діагностики - сестра медична-старша - сестра медична відділення - сестра-господиня - сестра медична кабінету УЗД - молодша медична сестра прибиральниця 	15
12	Кабінет ендоскопії	<ul style="list-style-type: none"> - лікар-ендоскопіст - сестра медична - молодша медична сестра по догляду за хворими 	15
13	Патоморфологічне відділення (прозектура)	<ul style="list-style-type: none"> - лікар-патологоанатом дитячий - лікар-патологоанатом - лаборант - молодша медична сестра прибиральниця 	15
14	Бактеріологічна лабораторія	<ul style="list-style-type: none"> - лікар-бактеріолог - бактеріолог - фельдшер-лаборант - лаборант - молодша медична сестра прибиральниця 	15
15	Загально-лікарняний персонал	<ul style="list-style-type: none"> - дезінфектор 	15
16	Центр діагностики медикаментозної алергії у дітей та жінок	<ul style="list-style-type: none"> - лікар-алерголог дитячий - лікар-алерголог - сестра медична - молодша медична сестра 	15

* Перелік посад та найменувань структурних підрозділів наводиться для прикладу.

Конкретний перелік посад працівників затверджується керівником Інституту за погодженням з профспілковим комітетом у залежності від функціональних обов'язків та обсягу роботи у шкідливих та важких умовах праці без проведення атестації робочих місць за умовами праці.

**ПЕРЕЛІК ПОСАД ТА ПРОФЕСІЙ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКИМ
ПРОВІДИТЬСЯ ДОПЛАТА У % ПРИ СУМІЩЕННІ ПРОФЕСІЙ І
ПОСАД, ВИКОНАННІ ОБОВ'ЯЗКІВ ТИМЧАСОВО ВІДСУТНЬОГО
ПРАЦІВНИКА***

(Додаток 3 до Генеральної Угоди про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні на 2019—2021 роки)

№	Посада, професія**	Посада, професія за суміщенням	%
1. Лікарський персонал			
	1. Лікар 2. Лікарі всіх найменувань (крім директора медичного, заступників головного лікаря і головного лікаря)	- лікар - сестра медична всіх найменувань	
2. Молодші спеціалісти			
	1. Старша акушерка 2. Фельдшер, акушерка (в тому числі зав. фельдшерськими пунктами) 3. Фельдшер-лаборант, лаборант, Інструктор ЛФК, реєстратор медичний, рентгенолаборант 4. Сестра медична (всіх найменувань) 5. Статистик медичний	- акушерка - молодша сестра медична (всіх найменувань) - акушерка - сестра медична - молодша сестра медична по догляду за хворими - молодша сестра медична (всіх найменувань)- сестра-господиня - молодша сестра медична (всіх найменувань) - молодша сестра медична (всіх найменувань) - лаборант - інспектор по кадрах - ст. інспектор по кадрах - статистик медичний - реєстратор медичний - мол. сестра медична по догляду за хворими - друкарка - оператор ПЕОМ - молодша сестра медична (всіх найменувань) - реєстратор медичний - секретар-друкарка	
3. Молодший медичний персонал			
	1. Мол. сестра медична по догляду за хворими 2. Сестра-господиня 3. Дезінфектор 4. Реєстратор медичний	- молодша сестра медична (всіх найменувань) - сестра-господиня - молодша сестра медична (всіх найменувань) - молодша сестра медична по догляду за хворими - молодша сестра медична (всіх найменувань) - секретар-друкарка - друкарка	

* Доплата за суміщення в межах окремих розділів кваліфікаційних характеристик (лікар-лікар, сестра медична – сестра медична, молодший медичний персонал, технічні службовці – робітники тощо) здійснюється у відсотках виходячи з посадового окладу за основною посадою.

**ПЕРЕЛІК ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ ЯКИМ ПРОВОДИТЬСЯ
ДОПЛАТА ЗА РОЗШИРЕННЯ ЗОНИ ОБСЛУГОВУВАННЯ АБО
ЗБІЛЬШЕННЯ ОБСЯГУ ВИКОНУВАНИХ РОБІТ***

(Додаток 3 до Генеральної Угоди про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні на 2019—2021 роки)

№	Посада, професія**	Структурний підрозділ	Відсотки
	Лікар (усіх найменувань) Лікар-терапевт дільничний (поліклініка) Акушерка (усіх найменувань) Сестра медична (усіх найменувань) Лаборант Фельдшер-лаборант Статистик медичний Молодша медична сестра (усіх найменувань) Молодша медична сестра з догляду за хворими Економіст Бухгалтер, бухгалтер (з дипломом магістра) Прибиральник службових приміщень Прибиральник територій Інженер Електромонтер по обслуговуванню електроустановок Столяр Підсобний робітник Оператор комп'ютерного набору Старший інспектор, інспектор з кадрів Водій автотранспортних засобів Діловод Секретар-друкарка	Всі структурні підрозділи за виробничою необхідністю	від 15 % до 50 %

*Право на передбачені цим додатком доплати мають працівники, які обіймають вказані у Переліку посади (професії) незалежно від конкретного найменування та структурного підрозділу.

** Перелік посад наводиться для прикладу.

ПЕРЕЛІК

ПРОФЕСІЙ, ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКИМ ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ ДОПЛАТА ЗА РОБОТУ В НІЧНИЙ ЧАС В РОЗМІРІ 35 % ГОДИННОЇ ТАРИФНОЇ СТАВКИ (ПОСАДОВОГО ОКЛАДУ) ЗА КОЖНУ ГОДИНУ РОБОТИ (З 22.00 ДО 6.00) ТА ЗА РОБОТУ У ВЕЧІРНІЙ ЧАС У РОЗМІРІ 20 % ГОДИННОЇ ТАРИФНОЇ СТАВКИ (ОКЛАДУ, ПОСАДОВОГО ОКЛАДУ) ЗА КОЖНУ ГОДИНУ РОБОТИ (З 18 ДО 22)

№	Найменування структурного підрозділу*	Найменування професії, посади**
35 % (З 22.00 ДО 6.00)		
1.	Відділення торако-абдомінальної хірургії	лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою, молодші сестри медичні
2.	Центр дитячої гепатології	
3.	Відділення психоневрології	
4.	Відділення для дітей з патологією органів дихання і травлення	
5.	Інфекційно-боксоване відділення	
6.	Відділення реабілітації репродуктивної функції жінок	
7.	Відділення «Проблем здоров'я жінки»	
8.	Відділення оперативної гінекології	
	Приймальне відділення (дитячого корпусу)	

*Право на передбачені цим додатком права та пільги мають вказані у Переліку посади (професії) незалежно від конкретного найменування та структурного підрозділу.

ПЕРЕЛІК

ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКИМ ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ ДОПЛАТА В РОЗМІРІ 50% ГОДИННОЇ ТАРИФНОЇ СТАВКИ (ПОСАДОВОГО ОКЛАДУ) ЗА КОЖНУ ГОДИНУ РОБОТИ В НІЧНИЙ ЧАС (З 22.00 ДО 6.00) (підпункт 3.2.2 пункту 3.2 розділу 3 наказу МОЗ України №308/519)

№	Найменування структурного підрозділу*	Найменування професії, посади**
1.	Відділення серцево-судинної системи	лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою, технічні службовці
2.	Відділення реанімації акушерських клінік	
3.	Відділення реанімації новонароджених	
4.	Відділення патології і фізіології новонароджених	
5.	Пологове відділення для вагітних з метаболічними порушеннями	
6.	Відділення постінтенсивного догляду	
7.	Операційне відділення акушерських клінік	
8.	Відділення анестезіології реанімації дитячих клінік	
9.	2-ге акушерське відділення	
10.	Відділення для вагітних з акушерською патологією	
11.	Приймальне відділення (акушерського корпусу)	
12.	Клініко-біохімічна лабораторія	

*Право на передбачені цим додатком пільги мають вказані у Переліку посади (професії) незалежно від конкретного найменування та структурного підрозділу.

**ПЕРЕЛІК
ПРОФЕСІЙ, ПОСАД І РОБІТ З ВАЖКИМИ І ШКІДЛИВИМИ
УМОВАМИ ПРАЦІ, НА ЯКИХ УСТАНОВЛЮЄТЬСЯ ДОПЛАТА В
РОЗМІРІ ДО 12 ВІДСОТКІВ ПОСАДОВОГО ОКЛАДУ
(ТАРИФНОЇ СТАВКИ)**

(додаток №6 наказу МОЗ України №308/519 від 05.10.2005 року. Конкретний розмір доплати встановлюється за результатами атестації робочих місць за умовами праці)

№	Найменування структурного підрозділу*	Найменування професії, посади*	Доплата у %
1	Господарська частина	Електрозварник Слюсар-сантехнік Підсобний робітник	12
2	Харчоблок	Кухар 4 та 5 розряду Кухонний робітник	12
3	Пральня	Машиніст з прання та ремонту одягу	12

**ПЕРЕЛІК
ПРОФЕСІЙ, ПОСАД І РОБІТ, НА ЯКИХ УСТАНОВЛЮЄТЬСЯ
ДОПЛАТА В РОЗМІРІ 10% ПОСАДОВОГО ОКЛАДУ (ТАРИФНОЇ
СТАВКИ) ЗА ВИКОРИСТАННЯ ДЕЗИНФІКУЮЧИХ ЗАСОБІВ, А
ТАКОЖ ПРИБИРАННЯ ТУАЛЕТІВ**

Зазначаються працівники всіх професій, які використовують у роботі дезінфікуючі засоби

№	Посада, професія*	Структурний підрозділ
1	<i>Молодші медичні сестри по догляду за хворими та молодші медичні сестри-прибиральницям</i>	Всі структурні підрозділи

*В посадових інструкціях за відповідними посадами (професіями) повинно бути зазначено, що вони використовують в роботі дезінфікуючі засоби.

ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників

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

2. Дія Положення поширюється на всіх працівників Інституту.

3. Премія нараховується кожному працівнику в залежності від показників діяльності Інституту (структурного підрозділу), особистого внеску в загальні результати роботи підрозділу, Інституту і граничними розмірами в межах фонду оплати праці не обмежується.

4. 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 Інституту і залежно від особистого внеску конкретного працівника в результати діяльності.

5. Преміювання може здійснюватись за наявності коштів також до:

- державних, професійних свят;

- ювілейних дат працівників;

- при звільненні у зв'язку з виходом на пенсію працівників, які відпрацювали в Інституті 45 і більше років;

- ювілейних дат Інституту та/або його структурних підрозділів, та інших підстав.

6. 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.

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

8. 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 та виплачується за рахунок економії фонду оплати праці.

9. Керівник Інституту визначає розмір премії:

- своїм заступникам, керівникам структурних підрозділів (відділень, кабінетів, лабораторій тощо) Інституту, а також медичному директору (за наявності);

- іншим медичним працівникам та спеціалістам;

- працівникам фінансово-економічної та виробничо-господарської діяльності.

Керівники відділень, лабораторій, кабінетів та інших структурних підрозділів за погодженням з профгрупою (за наявності) визначають розмір премії працівникам відповідних підрозділів і подають на затвердження керівнику Інституту.

10. За наявності простроченої заборгованості з виплати заробітної плати преміювання працівників не здійснюється.

11. Для оцінки діяльності відділень, кабінетів, лабораторій та інших лікувально-діагностичних підрозділів Інституту 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.

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 Інституту можуть бути позбавлені премії частково або повністю у випадках:

- порушення медичної етики і деонтології;

- несвоєчасного і неякісного виконання покладених на них виробничих завдань і функцій;

- систематичного запізнення на роботу;

- невиконання або неналежного виконання функціональних обов'язків;

- притягнення до дисциплінарної відповідальності за порушення трудової дисципліни, неналежного виконання посадових обов'язків, правил внутрішнього трудового розпорядку тощо;

- порушення правил охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки.

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

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

15. Преміюванням підлягають працівники, які відпрацювали в Інституті 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.

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

17. Працівникам, які звільняються з роботи в період, за який провадиться преміювання (місяць, квартал, півріччя, рік), премія виплачується пропорційно відпрацьованому часу.

18. Премія виплачується працівникам на підставі наказу по Інституту за погодженням з Профкомом.

19. Керівнику Інституту премія виплачується за рішенням власника або уповноваженого ним органу на загальних підставах та, додатково, на умовах, передбачених контрактом (у разі його укладення).

20. Керівники структурних підрозділів преміюються за показниками діяльності підрозділів.

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

ЩОДО ДОСЯГНЕННЯ ВСТАНОВЛЕНИХ НОРМАТИВІВ БЕЗПЕКИ,
ПІЄСНИ ПРАЦІ ТА ВИРОБНИЧОГО СЕРЕДОВИЩА, ПІДВИЩЕННЯ
ІСНУЮЧОГО РІВНЯ ОХОРОНИ ПРАЦІ, ЗАПОБІГАННЯ ВИПАДКАМ
ВИРОБНИЧОГО ТРАВМАТИЗМУ, ПРОФЕСІЙНОГО ЗАХВОРЮВАННЯ
АВАРІЯМ І ПОЖЕЖАМ

№ з/п	Найменування заходів	Ефективність заходу		Термін виконання	Відповідальні за виконання
		Очікуваний результат	Досягнутий результат		
1	2	5	6	7	8

2. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ

1	Впровадити в дію функціонування системи управління охороною праці (СУОП), прогресивні технології, досягнення науки і техніки, засоби механізації та автоматизації надання медичних послуг, позитивний досвід з охорони праці тощо.	Запобігання нещасним випадкам, забезпечення безпечних умов праці		Постійно	Керівники структурних підрозділів, інженер з ОП
2	Здійснювати контроль за додержанням працівниками технологічних процесів, правил поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням надання медичних послуг відповідно до вимог з охорони праці.	Запобігання нещасним випадкам, забезпечення безпечних умов праці		Постійно	Керівники структурних підрозділів, інженер з ОП
3	Проводити атестацію робочих місць, пов'язаних з шкідливими і небезпечними умовами праці.	Підтвердження права на отримання пільг за роботу в шкідливих умовах праці		Згідно плану	Атестаційна комісія
4	Розробляти і затверджувати інструкції, положення, інші акти з охорони праці, що діють у межах медичного закладу, та встановлювати правила виконання робіт і поведінки працівників на території закладу, у лікувальних приміщеннях, робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці.	Підвищення правової та соціальної обізнаності працюючих		Постійно	Керівники структурних підрозділів, інженер з ОП

5	Організувати навчання з питань охорони праці з посадовими особами (1 раз на три роки) та працівниками, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою (один раз в рік) та іншими працівниками, які визначені в Положенні про проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці.	Допомога в глибшому усвідомленні суті і значенні кваліфікаційно-професійної підготовки, її зростаючої ролі в формуванні сучасних знань і навичок з безпеки праці, відповідне. Ставлення до збереження життя і здоров'я особистого та поруч-пацієнта або співробітника.		Згідно плану – графіку	Інженер з ОП, Керівники структурних підрозділів, Комісія з ОП
6	Організувати проведення аудиту охорони праці, лабораторних досліджень умов праці, оцінку технічного стану виробничого обладнання та устаткування, атестацію робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці в порядку і строки, що визначаються законодавством, та за їх підсумками вживати заходів до усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я виробничих факторів.	Запобігання виникнення аварій		Згідно графіка	Інженер з ОП, Комісія з охорони праці

2.ТЕХНІЧНІ ЗАХОДИ

7	Постійний контроль за утриманням в належному стані та проведенням, експертиз, випробувань, оглядів: - електричних мереж; - ліфтів; - стерилізаційного обладнання; - рентген установок; - кисневої системи в закладі.	Запобігання нещасним випадкам		Згідно плану-графіку	Інженер з ОП, АГЧ Керівники структурних підрозділів Комісія з охорони праці
8	Проводити виміри опору ізоляції, петлі фаза-нуль, контурів заземлення	Запобігання нещасним випадкам		Згідно плану-графіку	АГЧ, Інженер-енергетик
9	Проводити роботи по покращенню стану електромережі, освітлення, вентиляції, температурного режиму в приміщеннях установи.	Покращення умов праці		Постійно	Інженер-енергетик
10	Проведення огляду випробування та експертного обстеження (технічне	Запобігання нещасним випадкам		Згідно плану-графіку	АГЧ

	діагностування) ліфтів, автоклавів				
11	Забезпечувати належне утримання будівель і споруд, виробничого обладнання та устаткування, моніторинг за їх технічним станом.	Покращення умов праці		Згідно Технічного регламенту	Технічна комісія
12	Забезпечити всіх працівників засобами індивідуального захисту згідно з наказом Мінсоцполітики від 18.04.2018 №1804 «Про затвердження Мінімальних вимог безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці».	Покращення умов праці, запобігання нещасним випадкам		Постійно	Відповідальна особа
13	Підготовка закладу до роботи в осінньо-зимовий період, придбання інвентарю, соляно-пісчаної суміші, утеплення приміщень.	Покращення умов праці, запобігання нещасним випадкам		Вересень-жовтень	Завгосп

3. МЕДИКО-ПРОФІЛАКТИЧНІ ЗАХОДИ

14	Контроль за придбанням, мноючих засобів та знешкоджуючих засобів.	Профілактика професійних захворювань		Протягом року	Головна сестра медична Головний бухгалтер
15	Підготувати списки та провести медогляд працівників, які підпадають під вимоги: Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій (наказ МОЗ України від 21.05.2007р. № 246) та медичних працівників (наказ Міністерства охорони здоров'я України від 23.07.2002 р. №280), постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок» від 23.05.2001 № 559, наказ Мінсоцполітики України №207 від 14.02.2018 р. «Вимоги щодо безпеки та захисту здоров'я працівників під час роботи з екранними пристроями»,	Профілактика професійних захворювань		Згідно графіків узгоджених з Головним управлінням Держпраці	Відповідальна особа за проведення медичних оглядів, довірений лікар, інженер з охорони праці

	постанова Кабінету Міністрів України від 10.05.2022 №577 «Про затвердження переліку медичних психіатричних протипоказань щодо виконання окремих видів діяльності (робіт, професій, служби), що можуть становити безпосередню небезпеку для особи або оточуючих»				
--	---	--	--	--	--

4. ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА

16	Придбання вогнегасників вуглекислотних, порошкових та пожежного інвентарю, організація обстеження та перезарядка вогнегасників для структурних підрозділів, випробування пожежних гідрантів.	Профілактика та запобігання пожеж		Згідно графіків	Відповідальна особа за пожежну безпеку
17	Обслуговування пожежної сигналізації.	Профілактика та запобігання пожеж		Постійно	Організація, з якою укладено договір
18	Проведення навчання з пожежної безпеки.	Профілактика та запобігання пожеж		2 рази на рік	Відповідальна особа за пожежну безпеку
19	Навчання посадових осіб з питань пожежної безпеки.	Профілактика та запобігання пожеж		1 раз на 3 роки	Відповідальна особа за пожежну безпеку
20	Проведення інструктажів з пожежної безпеки	Профілактика та запобігання пожеж		Перед початком роботи 1 раз в рік	Відповідальна особа за пожежну безпеку Керівник структурного підрозділу

*Узагальнений 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 в Інституті визначається Сторонами самостійно.

Виконання Комплексних заходів перевіряється комісією до складу якої входять представники Работодавця та Профкому.

**ПЛАН ЗАХОДІВ СПРЯМОВАНИХ НА ЗМЕНШЕННЯ
ЗАХВОРЮВАНОСТІ І ТРАВМАТИЗМУ**

№	Найменування заходів ^а	Термін виконання	Відповідальні
1	Проводити профілактичні медичні огляди працівників	1 раз на рік 1 півріччя	<i>Посада від адміністрації</i>
2	Проводити атестацію робочих місць за умовами праці	1 раз на 5 років	<i>Комісія з проведення атестації</i>
3	Проводити інструктажі з питань охорони праці та з питань техногенної безпеки	постійно	Інженер з охорони праці Керівники структурних підрозділів
4	Пропагувати дотримання правил охорони праці та протипожежної безпеки.	постійно	Інженер з охорони праці Керівники структурних підрозділів
5	Організація навчань працівників в разі виникнення виробничих аварій, катастроф та стихійних лих	постійно	Інженер з охорони праці Керівники структурних підрозділів
6	Застосовувати засоби індивідуального та колективного захисту, спеціальний одяг, взуття	постійно	Керівники структурних підрозділів, працівники
7	Здійснювати контроль за дотриманням працівниками вимог інструкцій з охорони праці та пожежної безпеки	постійно	Керівники структурних підрозділів, інженер з охорони праці
8	Виконувати вимоги Державних санітарно – протиепідемічних правил та норм щодо поводження з медичними відходами	постійно	Керівники структурних підрозділів, працівники адміністрація, профком
9	Здійснювати контроль за дотриманням працівниками режиму роботи, тривалість робочого часу і відпочинку	постійно	<i>Посада від адміністрації</i> , Профком, інженер з охорони праці

**ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКИМ БЕЗОПЛАТНО
ВИДАЄТЬСЯ СПЕЦОДЯГ, СПЕЦВЗУТТЯ ТА ІНШІ ЗАСОБИ
ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАХИСТУ***

Найменування професії, посади	Вид спецодягу (спецвзуття та/або ЗІЗ)	К-ть предметів на працівника шт.	Термін носки	Заміна, яка дозволяється
Лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою операц., перев'язувальних пологових і після операційних палатах	Халат бавовно-паперовий, ковпак або косинка бавовно пап. Фартух непромокаючий, рук. резинові, при роботі з елект.інструм. додатково галоші, діелектричні. При роботі кварцевих ламп окуляри захисні	4	24 місяців Черговий чергові чергові до зносу	
Лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою процедурних к-тів, відділень та кабінетів	Халат бавовно паперовий, ковпак або косинка бавовно пап. Фартух непромокаючий рукавички	4	24 місяців Черговий чергові	
Лікарі-отоларингологи	Халат бавовно паперовий, ковпак або косинка бавовно пап. Фартух непромокаючий рукавички гумові	4	24 місяців Черговий чергові	
Лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою, каштелян, сестра-господиня, обслуговуючі інфекційних хворих у стаціонарах	Плаття бавовняне або костюм бавовняний Тапочки шкіряні на резиновій підшві Перчатки резинові Ковпак або косинка бавовняна	3 1 2 3	36 міс. 12 місяців До зносу 36 міс.	
Лікарі, лаборанти патологоанатомічної лабораторії	Халат бавовно паперовий, ковпак або косинка бавовно-пап. Фартух непромокаючий, калоші гумові для моргу, рукавички гумові	4	24 місяців Черговий Чергові чергові	
Молодші спеціалісти з медичною освітою, зайнятий на роботі з трупами, трупним матеріалом	Комбінезон бавовняний, сорочка і штани бавовняні, ковпак або косинка бавовняні фартух непромокаючий, калоші гумові, нарукавники, окуляри захисні, рукавички гумові	3 3	24 міс. 24 міс. черговий до зносу чергові постійно	
Ліфтери зайняті в стаціонарах	Халат бавовняний Ковпак або косинка	2 2	24 міс. 24 міс.	
Лікарі і молодші спеціалісти з медичною освітою - персонал світлолікувальних кабінетів	Халат бавовно-паперові Рукавиці діелектричні окуляри захисні	2 2 2	12 міс. 24 міс. 24 міс.	
Зубні техніки	Халат бавовно паперовий, ковпак або косинка бавовно пап. Фартух непромокаючий Окуляри захисні	4	24 міс. Черговий до зносу	
Лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою, рентгенолаборанти, які	Шапочка захисна Окуляри захисні Комір захисний	1 1 1	чергові чергові черговий	

працюють в рентгенкабінетах	Накидка захисна Фартух захисний односторонній Фартух захисний двосторонній Фартух захисний стоматологічний Жилет захисний Фартух для захисту статевих органів і кісток таза з боку пучка випромінювання Спідниця захисна Рукавиці захисні Захисні пластини	1 1 1 1 1 1 1 1 1	чергова черговий черговий черговий черговий черговий чергова чергові чергові	
Лікарі, молодші спеціалісти з медичною освітою, лаборант	Халат бавовняний, фартух гумовий з нагрудн. Рукавички гумові, нарукавники не промокаючі Окуляри захисні, калоші гумові, при роботі в біохімлабораторії додатково протигаз	1 1 1 1 1	Черговий до зносу чергові	
Прибиральник території	Костюм бавовняний, берет Фартух з нагрудн. бавовняний Рукавички комбіновані зимою жилет додатково : куртка на утеплен. підкладці, плащ з капюшоном	1 1 1 1 1 1	12 міс 12 міс. Черговий 12 міс. 12 міс. 36 міс. 36 міс.	
Дезінфектор	Халат бавовняний, гумові чоботи рукавички, протигаз	2 1 1 1	12 міс 12 міс. 6 міс. черговий	
Робітник з комплексного обслуговування і ремонту будівель	Комбінезон бавовняний Рукавички комбіновані	1 1	4 міс. 12 міс.	
Тесляр	Фартух бавовняний, костюм віскозний, рукавички комбінов.	1 1 1	6 міс. 12 міс. 3 міс.	
Монтажник санітарно технічних систем і устаткування	Костюм брезентовий, чоботи гумові, рукавички комбіновані, рукавички гумові	1 1 1 1	18 міс. 12 міс. 1 міс. чергові	
Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	Напівкомбінезон бавовняний, Берет черевики рукавички діелектричні, калоші діелектричні пояс запобіжний	1 1 1 1 1	12 міс. 12 міс. 12 міс. чергові чергові черговий	
Прибиральник службових приміщень	Халат бавовняний, косинка рукавички комбіновані для миття підлоги і м-ць заг. користування додатково: гумові чоботи рукавички	1 1 1 1 1	12 міс. 12 міс. 2 міс. 12 міс. 6 міс.	
Сторож	Костюм віскозний, Куртка на утепл. підкладці, Плащ з капюшоном	1 1 1	12 міс. 36 міс. 24 міс.	
Працівники пральні Машиніст з ремонту та прання спецодягу, швачка	Халат бавовняний Фартух не промокаючий, Чоботи гумові, Косинка або ковпак бавовняний	1 1 1 1	12 міс. 6 міс. 12 міс. 12 міс.	
Молодша медична сестра (санітарка)	Халат, косинка або ковпак бавовняний рукавички комбіновані	3 1	24 місяців 2 місяці	
Молодша медична сестра	Халат, косинка або ковпак бавовняний	3	24 місяців	

(санітарка - буфетниця)	рукавички комбіновані,	1	2 місяці	
	фартух бавовно паперовий з нагрудником	3	24 місяців	
Лікар – дієтолог, сестра медична з дієтичного харчування	Халат , косинка або ковпак бавовняний	3	24 місяців	
	тапки	3	2 місяці	
		1	18 міс.	
Кухар	Куртка х/б	4	24 міс.	
	Фартух	2	12 міс.	
	нарукавники,	4	24 міс.	
	Косинка або ковпак бавовняний	4	24 міс.	
	Штани або спідниця х/б	4	24 міс.	
	тапки	1	6 міс.	
Кухонний робітник	халат х/б	3	24 міс.	
	Фартух з нагрудником (з цупкої тканини)	2	12 міс.	
	Косинка або ковпак бавовняний	3	24 міс.	
	Тапки	1	6 міс.	

*Право на передбачені цим додатком права та пільги мають вказані у Переліку посади (професії) незалежно від конкретного найменування та структурного підрозділу.

Забезпечення всіх працівників засобами індивідуального захисту проводиться згідно з наказом Мінсоцполітики від 18.04.2018 №1804 «Про затвердження Мінімальних вимог безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці»

**ПЕРЕЛІК
ПРОФЕСІЙ ТА ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКИМ БЕЗОПЛАТНО
ВИДАЮТЬСЯ МИЙНІ, ЗМИВАЮЧІ ТА ЗНЕШКОДЖУЮЧІ ЗАСОБИ***

№ п/п	Найменування професії, посади***	Миючі засоби		Дезінфікуючі засоби	
		Назва миючого засобу	Норма**	Назва дезінфіку- ючого засобу	Норма
1	2	3	4	5	6
1	Лікар-хірург оперуючий, сестра медична операційна	Мило	400 г. на 1 місяць	Первомур	2,5 л на 1 операційну бригаду
2	Лікар			Стериліум	3-5 мл. на 1 обробку рук
3	Сестра медична				
4					
5	Рентгенолаборант			Стериліум чи септил 70 % або горостен	
6	Акушерка				
7	Молодша медична сестра				
8	Лаборант, фельдшер-лаборант			Септил 70 %	
9	Інженер з організації та ремонту (медтехніки)				
10	Інженер з ремонту (обладнання пральні)				
11	Машиніст насосних установок				
12	Механік дизельної установки				
13	Електрогазозварник				
14	Слюсар-сантехнік				
15	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування				
16	Перукар				
17	Швачка				
18	Машиніст з прання та ремонту спецодягу				
19	Прибиральник службових приміщень				
20	Прибиральник території				
21	Маляр				
22	Тесляр				
23	Шеф-кухар				
24	Кухар				
25	Кухонний робітник, мийники, чистильники овочів				
26	Підсобний робітник				
27	Електрогазозварник				
28	Механік гаража				
29	Оператор заправних станцій				

1	2	3	4	5	6
30	Майстер з ремонту				
31	Слюсар складальних двигунів	Мило	200 г. на 1 місяць	-	-
32	Слюсар з паливної апаратури				
	Слюсар – вентиляційний				
	Слюсар теплофікаційних вводів великої складності				
33	Акумуляторник				
34	Слюсар з ремонту автомобілів				
35	Токар				
36	Паяльщик				
37	Пресувальник-вулканізаторник				
38	Водій автотранспортних засобів, Тракторист, Експедитор				
39	Технік електрозв'язку				
40	Електромеханік електрозв'язку				
41	Слюсар з експлуатації та ремонтів газового устаткування				
42	Гардеробник, комірник особистих речей				
43	Асенізатор, Дезінфектор				

* Даний перелік може не складатися, якщо Роботодавець забезпечує постійну наявність достатньої кількості мила та інших змиваючих і знешкоджуючих засобів у душових (біля умивальників).

**Незалежно від видачі мила працюючим (400 гр. мила на місяць), Роботодавець повинен забезпечити наявність достатньої кількості мила, змиваючих і знешкоджуючих засобів біля умивальників.

***Право на передбачені цим додатком права та пільги мають вказані у Переліку посади (професії) незалежно від конкретного найменування та структурного підрозділу.

**ПЕРЕЛІК
РОБІТ, ПОСАД ТА ПРОФЕСІЙ ПРАЦІВНИКІВ,
ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ПЕРІОДИЧНИМ МЕДИЧНИМ ОГЛЯДАМ**

згідно з Переліком професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України № 559 від 23 травня 2001 р. та Порядком проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженим наказом Міністерства охорони здоров'я України № 246 від 21 травня 2007 року, наказ МОЗ «Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб» від 23.07.2002 № 280; постанова Кабінету Міністрів України від 10.05.2022 №577 «Про затвердження переліку медичних психіатричних протипоказань щодо виконання окремих видів діяльності (робіт, професій, служби), що можуть становити безпосередню небезпеку для особи або оточуючих», наказ Мінсоцполітики України № 207 від 14.02.2018 р. «Вимоги щодо безпеки та захисту здоров'я працівників під час роботи з екранними пристроями».

№	Найменування посади (професії)	Шкідливі та небезпечні фактори виробничого середовища і трудового процесу	Періодичність проведення оглядів
	Співробітники всіх підрозділів		1 раз на рік

ПОЛОЖЕННЯ

про надання матеріальної допомоги та допомоги працівникам Інституту

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 за наявності фінансової можливості усім найманим працівникам, у тому числі, лікарям-інтернам та тим, хто працює за сумісництвом.

3. Матеріальна допомога надається працівникам за наявності фінансової можливості:

- на оздоровлення під час надання щорічної відпустки у розмірі посадового окладу;
- для вирішення соціально-побутових питань.

4. Матеріальна допомога також може надаватися за наявності фінансової можливості:

- при звільненні в зв'язку з виходом на пенсію;
- на лікування у зв'язку з тяжкою хворобою, що потребує дороговартісного лікування;
- у зв'язку із скрутним матеріальним становищем;
- у зв'язку із сімейними обставинами;
- у зв'язку зі смертю працівника, членів його сім'ї (матеріальна допомога на поховання);

- в інших випадках (що визначаються окремим рішенням Роботодавця разом із Профкомом).

5. Допомога на оздоровлення за наявності фінансової можливості інституту найманим працівникам виплачується у розмірі посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки.

6. У разі поділу щорічної відпустки на частини, допомога на оздоровлення, за наявності фінансової можливості, виплачується працівникові один раз на рік при наданні більшої частини щорічної відпустки.

7. Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань найманим працівникам виплачується у розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) на рік.

8. Матеріальна допомога за наявності фінансової можливості інституту надається за заявами працівників з додаванням копій документів, що підтверджують настання відповідних обставин.

9. Розмір матеріальної допомоги за наявності фінансової можливості інституту на лікування у зв'язку з тяжкою хворобою, у зв'язку із скрутним матеріальним становищем, у зв'язку із сімейними обставинами, у зв'язку зі смертю працівника, членів його сім'ї, а також в інших випадках визначається індивідуально з урахуванням поданих документів про понесені витрати та конкретних обставин.

10. Профком має право вносити на розгляд керівника Інституту клопотання, пропозиції та рекомендації про надання працівникам матеріальної допомоги, зокрема, щодо розміру матеріальної допомоги, які підлягають обов'язковому розгляду.

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

12. Надання матеріальної допомоги у зв'язку зі смертю працівника здійснюється на підставі заяви одного з членів сім'ї померлого, з прикладенням копії свідоцтва про смерть за наявності фінансової можливості інституту.

"ЗАТВЕРДЖЕНО"
рїшенням Загальних зборів (конференції)
найманих працівників (спільним рїшенням сторїн договору)
вїд " ____ " 20__р. протокол № _____

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

Акт складено робочою комісією із здійснення контролю за виконанням колективного договору у складї голови (спївголови) комісії _____, членів Комїсії _____ (посада, П.І.Б.), яка на основї наданої сторонами Колективного договору інформації, офіційних документів, здійснила перевірку виконання зобов'язань за договором за перїод _____ і встановила наступне:

1. Перевїрці підлягали _____ розділи (пункти) договору, з терміном виконання на момент здійснення перевірки, та _____ розділи (пункт), що мають термін виконання протягом всього строку дії договору, всього перевірено _____ розділів (пунктів), з них:
виконано - _____ пунктів (розділ №__ - пункти №№ ____; розділ №__ - пункти №№ ____);
виконуються - _____ пунктів (розділ №__ - пункти №№ ____; розділ №__ - пункти №№ ____);
не виконано - _____ пунктів (розділ №__ - пункти №№ ____; розділ №__ - пункти №№ ____);.

2

Голова комісії (спївголови) _____

Члени комісії:

Вїд Роботодавця

Вїд Профкому

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____

**ПЕРЕЛІК
ОСІБ ВІДПОВІДАЛЬНИХ ЗА ВИКОНАННЯ НОРМ
І ПОЛОЖЕНЬ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

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



У даному колективному договорі
пронумеровано, прошнуровано та скріплено
печаткою 61 (шістдесят один) аркуш

Директор ДУ «ІПАТ ім. акад. О.М.Лук'янової
НАМН України»

Юрій Антипкін

Юрій Антипкін

