



**ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ІНСПЕКЦІЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ ТА ЗАЙНЯТОСТІ
НАСЕЛЕННЯ**

пр. Дмитра Яворницького, 75, м. Дніпро, 49000, тел. 720 90 58, work@dniprorada.gov.ua

02.08.2023 № 2/2-257

На № _____ від _____

Директору
Комунального підприємства
«Дніпропетровський центр
медичної реабілітації та
паліативної допомоги дітям»
Дніпропетровської обласної
ради
Анжелі ЧУЧВІ

Від трудового колективу:
Голові первинної
профспілкової організації
Комунального підприємства
«Дніпропетровський центр
медичної реабілітації та
паліативної допомоги дітям»
Дніпропетровської обласної
ради
Ірині РОМАНЮК

Про повідомну реєстрацію
колективного договору

Інспекція з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради повідомляє, що відповідно до п.3 постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» колективний договір розглянуто на відповідність чинному законодавству України та зареєстровано за №408 від 02.08.2023 з рекомендаціями щодо усунення виявлених порушень чинного законодавства:

1. Титульний аркуш: не дотримано вимоги п.5.22 ДСТУ 4163 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів». Привести у відповідність до чинного законодавства.
2. У колективному договорі не враховано:
 - право працівників на доплату за шкідливі умови праці відповідно до вимог ст.100 Кодексу законів про працю України, які працюють за посадою «кухар», чим порушено права працівників на оплату праці. Привести у відповідність до чинного законодавства;

- право працівників на додаткову відпустку за роботу в шкідливих умовах праці таких посад, як «кухар». «машиніст із прання та ремонту спецодягу» відповідно до вимог ст.7 Закону України «Про відпустки», додатку 1 постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 №1290 та за результатами атестації робочих місць за умовами праці. Порушено права працівників, що працюють за цими посадами, на оплачувану додаткову відпустку. Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - право працівників на додаткову відпустку за особливий характер праці, які працюють за посадою «прибиральник службових приміщень», відповідно до вимог п.1 ч.1 ст.8 Закону України «Про відпустки», додатку 2 постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 №1290. Порушено права працівників на оплачувану додаткову відпустку. Привести у відповідність до чинного законодавства.
3. Витяг з протоколу №1: не відповідає вимогам ч.3 ст.13 Закону України «Про колективні договори і угоди», згідно з якою колективний договір схвалюється зборами трудового колективу, а не затверджується. Привести у відповідність до чинного законодавства.
4. Розділ I:
- п.1.2: викладений некоректно, невірно визначено сторону колективного договору, не відповідає вимогам ст.3 Закону України «Про колективні договори і угоди», ч.2 ст.4 Закону України «Про соціальний діалог в Україні». Стороною колективного договору є роботодавець, а підприємство. Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.1.11, п.1.13: викладені некоректно. Не відповідають вимогам ч.5 ст.9 Закону України «Про колективні договори і угоди». Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.1.12: викладений некоректно. Не відповідає вимогам п.1 Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115. Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.1.6: не відповідає вимогам ч.9 ст.9 Закону України «Про колективні договори і угоди». Привести у відповідність до чинного законодавства.
5. Розділ III, п.3.6: викладений некоректно. Не відповідає вимогам ч.1 ст.115 Кодексу законів про працю України. Привести у відповідність до чинного законодавства.
6. Розділ IV:
- п.4.12: до колективного договору не додано правила внутрішнього трудового розпорядку, про які йдеться у тексті пункту. не зазначено тривалість робочого часу та відпочинку відповідно до вимог ст.13 Кодексу законів про працю України, ст.7 Закону України «Про колективні договори і угоди». Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.4.12: після слів «атестації робочих місць» додати «за умовами праці» відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 №442. Привести у відповідність до чинного законодавства.
7. Розділ V:

- п.5.6: викладений некоректно. Не відповідає вимогам ст.19 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.5.7: викладений некоректно. Слова «змиваючі та знешкоджуючі» замінити на «мийні та знешкоджувальні» відповідно до вимог ст.8 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.5.20: зазначений Фонд не існує. Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.5.21: викладений некоректно. Не відповідає вимогам ст.12 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - у розділі не відображено вимоги ст.6 (щодо прав працівників), 10, 11, 20, 25 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства.
8. Додатки №№1-11, 13-16, 18-22 не завізовано працівниками, що їх створили, не дотримано вимоги п.5.21 ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів». Привести у відповідність до чинного законодавства.
 9. Додаток №6, стор.28: поз.11 невірно зазначено назву посади. Не відповідає вимогам ДК 003:2010. Привести у відповідність до чинного законодавства.
 10. Додаток №9: слово «дезінфекційних» замінити на «дезінфікувальних» відповідно до вимог п.п 3.4.7 Умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення, затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 №308/519. Привести у відповідність до чинного законодавства.
 11. Додаток №13: викладений некоректно. Конкретизувати види відпусток з посиланням на нормативний документ, згідно якого вони надаються.
 12. Додаток №15: не зазначено підставу для призначення пенсії на пільгових умовах (наказ про результати проведення атестації робочих місць за умовами праці, відповідно до якого зазначеним посадам підтверджено право на пільгову пенсію за роботу в шкідливих умовах праці). Привести у відповідність до чинного законодавства.
 13. Додаток №18: не відповідає вимогам ст.19, ст.20 Закону України «Про охорону праці», а саме:
 - не заповнено гр.5. Привести у відповідність;
 - не зазначено рік, на який розроблено комплексні заходи, не відповідає вимогам ст.19 Закону України «Про охорону праці», згідно з якою фінансування заходів з охорони праці передбачається щорічно в залежності від фонду оплати праці за попередній рік. Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - не зазначено обсяги та джерело фінансування відповідно до вимог ст.20 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - поз.3, 4 не відносяться до заходів з охорони праці відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 27.06.2003 №994. Зазначити джерело фінансування відповідно до вимог ст.9¹ Кодексу законів про працю

України, ст.20 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства.

14. Додаток №19: не враховано право інших посад та професій, що мають право на безоплатне забезпечення спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту відповідно до вимог ст.8 Закону України «Про охорону праці». Поручено право працівників. Привести у відповідність до чинного законодавства.

15. Додаток №20:

- некоректна назва додатка, не відповідає вимогам ст.8 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства;
- поз.2, 4: назви професій не відповідають вимогам ДК 003:2010. Привести у відповідність до чинного законодавства;
- норми видачі засобів індивідуального захисту не відповідають вимогам типовим нормам видачі, що передбачено ст.8 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства;
- конкретизувати нормативні документи, згідно з якими розроблено норми видачі засобів індивідуального захисту відповідно до вимог чинного законодавства.

Звертаємо увагу на те, що відповідно до вимог ст.16 Кодексу законів про працю України, ст.5 Закону України «Про колективні договори і угоди», умови колективного договору, що погіршують порівняно з чинним законодавством становище працівників, є недійсними та не можуть бути включені до колективного договору.

Також повідомляємо, що відомості про повідомну реєстрацію колективного договору буде оприлюднено на офіційному сайті Дніпровської міської ради за посиланням: <https://dniprorada.gov.ua/uk/page/inspekciya-z-pitan-praci-ta-zajnyatosti-naselennya-dniprovs-koi-miskoi-radi> (інформація на сайті оновлюється щомісяця).

В.о. начальника інспекції



Олена ІЗОТОВА

ДЕПАРТАМЕНТ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ
ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:
Голова первинної
профспілкової організації
КП "ДЦ МРПДД" ДОР"

Від роботодавця:
Директор
КП "ДЦ МРПДД" ДОР"



(І.А. РОМАНЮК)



(А.В. ЧУЧВА)

2023 року

2023 року

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між роботодавцем та трудовим колективом

КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО
"ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ЦЕНТР МЕДИЧНОЇ РЕАБІЛІТАЦІЇ ТА
ПАЛІАТИВНОЇ ДОПОМОГИ ДІТЯМ" ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ
ОБЛАСНОЇ РАДИ"

по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового колективу
і захисту прав працівників

на 5 років
(період на який укладено колдоговір)

Схвалений на зборах трудового
колективу "07" листопада 2023 року
протокол № 1

УЗГОДЖЕНО:

Голова міського комітету
галузевої профспілки
_____ (П.І.Б.)

(підпис)

М.П.

м. Дніпро

ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ №1

загальних зборів трудового колективу КП "Дніпропетровський центр медичної реабілітації та паліативної допомоги дітям" ДОР" від 07.07.2023 року.

Присутні 120 членів колективу підприємства.

Черга денна:

1. Розгляд та затвердження колективного договору на 2023 - 2028 р.р. між роботодавцем та ППО КП "Дніпропетровський центр медичної реабілітації та паліативної допомоги дітям" ДОР".

Слухали: І.А. РОМАНЮК – голову ППО КП "Дніпропетровський центр медичної реабілітації та паліативної допомоги дітям" ДОР", яка ознайомила присутніх із змістом колективного договору та запропонувала в цілому схвалити колективний договір.

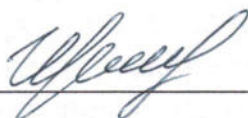
Виступили: А.В. ЧУЧВА – директора, яка повідомила, що в зв'язку зі зміною назви закладу є необхідність прийняття нового колективного договору. Для розробки нового проекту колективного договору була створена комісія з шести осіб. Зміст колективного договору глибоко продуманий з урахуванням регулювання всіх соціально-економічних відносин в закладі та опрацьований згідно з чинним законодавством. Запропонувала в цілому схвалити колективний договір.

Голосували: "За" затвердження колективного договору – 120 осіб,
"Проти" затвердження колективного договору – не має,
"Утрималися" – не має.

Вирішили: Затвердити колективний договір між роботодавцем та профспілковим комітетом підприємства строком на п'ять років.

Доручити підписання колективного договору від імені роботодавця – директору КП "Дніпропетровський центр медичної реабілітації та паліативної допомоги дітям" ДОР" А.В. ЧУЧВІ., від профспілкового комітету – голові ППО КП "Дніпропетровський центр медичної реабілітації та паліативної допомоги дітям" ДОР" І.А. РОМАНЮК.

Голова ППО



Ірина РОМАНЮК

Секретар



Ольга КОТОВЕЦЬ

І. Загальні положення.

1.1 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, положень Генеральної угоди, інших нормативно-правових актів України, з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів найманих працівників та зазначеної нижче сторони Роботодавця, і включає зобов'язання сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи комунального підприємства – закладу охорони здоров'я, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працівників, встановлення для них додаткових, порівняно із законодавством, пільг та компенсацій.

1.2 Колективний договір укладається між комунальним підприємством "Дніпропетровський центр медичної реабілітації та паліативної допомоги дітям" Дніпропетровської обласної ради" (далі – Роботодавець) в особі директора ЧУЧВИ Анжели Володимирівни, з однієї сторони, та первинною профспівковою організацією комунального підприємства "Дніпропетровський центр медичної реабілітації та паліативної допомоги дітям" Дніпропетровської обласної ради" в особі голови РОМАНЮК Ірини Анатоліївни (далі – Профспівковий комітет), з іншої сторони, разом – Сторони.

1.3 Директор КП "ДЦ МРПДД"ДОР" підтверджує свої повноваження, визначені чинним законодавством та Статутом підприємства на ведення колективних переговорів, укладання колективного договору та виконання зобов'язань сторони власника, передбачених цим колективним договором.

1.4 Профспівкова сторона має повноваження, визначені чинним законодавством, на ведення колективних переговорів, укладання Колективного договору та виконання зобов'язань профспівкової сторони, передбачених цим договором. Визнає свою відповідальність за реалізацію загальних цілей і співпрацює з керівниками Роботодавця з питань виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства, підвищення продуктивності праці, створення належних умов праці.

1.5 Сторони визнають взаємні повноваження, зобов'язання відповідних сторін Генеральної угоди та зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів щодо укладання договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом цього колективного договору.

1.6 Сторони оперативно вживають заходів щодо усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів) в ході реалізації зобов'язань та положень колективного договору, віддають перевагу розв'язанню спірних питань шляхом проведення консультацій, переговорів відповідно до законодавства.

При укладенні договору обидві сторони виходять з того, що умови цього колективного договору не можуть погіршувати становище працівників у порівнянні з чинним законодавством України. Встановлені законодавчими та іншими нормативними актами норми розглядаються як базові мінімальні гарантії, на підставі яких у Колективному договорі встановлюються додаткові трудові та соціально-економічні гарантії та пільги з урахуванням реальних можливостей виробничого, матеріального та фінансового забезпечення Роботодавця.

1.7 Невід'ємною частиною даного Колективного договору є Додатки до нього.

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

1.9 Положення цього Колективного договору поширюється на всіх працівників, які перебувають в трудових відносинах із Роботодавцем, незалежно до їх членства у профспівковій організації, у т.ч. зарахованих на роботу після прийняття цього договору, та є обов'язковими для Сторін, що його уклали.

1.10 Працівники Підприємства, які перебувають в трудових відносинах із Роботодавцем, зобов'язані сумлінно виконувати свої посадові обов'язки, відповідати вимогам кваліфікаційних характеристик, дотримуватись Правил внутрішнього трудового розпорядку, виконувати вимоги локальних нормативних актів, інших нормативно – правових актів, розпоряджень керівника, дотримуватись норм з охорони праці, пожежної безпеки, постійно удосконалювати свій професійний рівень.

1.11 Зміни в керівництві, складі, структурі, назвах сторін не тягнуть за собою зупинення дії цього договору.

1.12 Цей Договір вступає в дію після підписання його Сторонами, реєструється в органах державної влади і діє до укладання нового.

1.13 У разі реорганізації Роботодавця Колективний договір діє до моменту укладення нового і є обов'язковим до виконання правонаступником до моменту укладення нового Колективного договору. У разі ліквідації Роботодавця Колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

1.14 Сторони розпочинають переговори з укладення нового колективного договору не пізніше як через місяць після виникнення обставин, які тягнуть за собою необхідність його укладення.

1.15 Зміни та доповнення до Колективного договору вносяться у зв'язку зі змінами положень чинного законодавства України, після закінчення воєнного стану, за ініціативою однієї зі Сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди. Відповідні зміни і доповнення набувають чинності після підписання їх Сторонами.

1.16 У десятиденний строк після підписання Колективного договору Сторони забезпечують ознайомлення з його змістом усіх працюючих, а також щойно прийнятих Роботодавцем працівників.

Розділ II.

"Забезпечення зайнятості працівників та їх конституційного права на працю".

Роботодавець зобов'язується:

2.1 Забезпечити ефективну діяльність підприємства за рахунок наявних бюджетних та інших, незаборонених законодавством, коштів. Забезпечувати підвищення ефективності роботи установи, втілювати в життя прогресивні форми організації виробництва і праці, сприяти розвитку виробничої і суспільної активності працівників.

2.2 В межах затвердженого фінансового плану на відповідний рік, здійснювати матеріально-технічне забезпечення підприємства для виконання працівниками покладених на них обов'язків та створювати належні умови праці.

2.3 Забезпечити розробку посадових (робочих) інструкцій (функціональних обов'язків) для всіх працівників, положень про структурні підрозділи (служби) та ознайомлення з ними працівників.

2.4 За підсумками роботи за календарний рік інформувати трудовий колектив про результати фінансово-господарської діяльності підприємства та перспективи його розвитку.

2.5 Здійснювати звільнення працівників в порядку і випадках визначених чинним законодавством.

2.6 Забезпечити участь повноважного представника первинної профспілкової організації підприємства у засіданнях, нарадах, зборах, які проводить директор у разі наявності підстав.

2.7 Брати участь у заходах профспілкової сторони щодо захисту трудових і соціально-економічних прав працівників на її запрошення.

2.8 Гарантувати додержання прав та інтересів працівників, які звільняються у зв'язку із зміною в організації виробництва і праці зокрема щодо: порядку вивільнення, виплати вихідної допомоги та гарантії працевлаштування.

2.9 У разі скорочення штату, реорганізації, ліквідації, перепрофілювання підприємства, через які неминуче звільнення працівників з ініціативи власника, проводити їх лише за умови письмового повідомлення профспілкової сторони не пізніше як за 2 (два) місяці до намічуваних

звільнень, про причини і терміни звільнення, кількість та категорії працівників, що підлягають звільненню.

Проводити консультації з профспілковою стороною стосовно визначення та затвердження заходів щодо запобігання звільненням працівників, їх можливого працевлаштування та забезпечення соціальної підтримки.

2.10 При скороченні чисельності чи штату працівників переважне право залишення на роботі надається працівникам з вищим рівнем кваліфікації і продуктивності праці, високим рівнем відповідальності та сумлінним виконанням посадових обов'язків. При рівних визначених умовах, переважне право залишення на роботі надається згідно чинного законодавства.

2.11 Надавати працівникам підприємства безоплатні юридичні консультації та необхідну інформацію щодо чинного трудового законодавства, гарантій на працю, соціально-економічних пільг, передбачених законодавством і колективним договором.

Профспілкова сторона зобов'язується:

2.12 Роз'яснювати членам трудового колективу, спільно з Роботодавцем, зміст нормативних документів з організації та оплати праці, про їх права та обов'язки.

2.13 Сприяти дотриманню працівниками трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку.

2.14 Сприяти попередженню виникнення трудових конфліктів.

2.15 Вести роз'яснювальну роботу серед працівників закладу з питань трудових прав та обов'язків, їх соціального захисту.

2.16 Здійснювати контроль за виконанням законодавчих та нормативних актів з питань зайнятості працівників.

2.17 Не давати згоди на звільнення працівників у разі порушення Роботодавцем вимог законодавства про працю і зайнятість.

2.18 Спільно з Роботодавцем проводити консультації з питань звільнення працівників та здійснення заходів щодо недопущення, зменшення обсягів або пом'якшення наслідків звільнення. Вносити аргументовані пропозиції про перенесення строків або тимчасове припинення чи скасування заходів, пов'язаних з звільненням працівників.

2.19 Доводити до працівників одержану від Роботодавця інформацію щодо планування проведення на підприємстві скорочення робочих місць, звільнення працівників та здійснення заходів щодо недопущення або зменшення негативних соціальних наслідків.

2.20 Проводити роботу з працівниками для забезпечення раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів Підприємства, збереження його майна тощо.

Трудовий колектив зобов'язується:

2.21 Сумлінно, якісно і належно виконувати свої обов'язки, працювати чесно і добросовісно, дотримуватись дисципліни праці, вчасно, точно і в повному обсязі виконувати розпорядження та доручення керівника та уповноважених ним осіб (як письмові, так і усні), дотримуватись технологічної дисципліни, вимог нормативних актів з охорони праці, дбайливо ставитися до майна, на прохання адміністрації підприємства негайно надавати звіти щодо виконання своїх безпосередніх обов'язків.

2.22 Надавати якісну реабілітаційну, медичну, педагогічну допомогу дітям, постійно підвищувати свій професійний рівень відповідно до сучасних вимог і стандартів.

2.23 Берегти майно закладу, раціонально використовувати обладнання, медичну апаратуру, пристрої, інструменти, дидактичний матеріал, уникати та запобігати пошкодженню обладнання, апаратури, інструментів, іншого оснащення.

2.24 Дотримуватись правил охорони праці та протипожежної безпеки. Знати і виконувати інструкції користування обладнанням. Проходити в установленому порядку попередні та періодичні медичні огляди.

2.25 Ощадливо використовувати матеріальні цінності, у т.ч. дезінфікуючі засоби, канцелярське приладдя, дидактичний матеріал.

2.26 Економити електроенергію, воду, у повній мірі здійснювати заходи зі збереження тепла у приміщенні підприємства.

2.27 Поважати права один одного.

Розділ III. "Оплата праці".

Сторони домовились:

3.1 Здійснювати оплату праці працівників згідно з даним Колективним договором, дотримуючись гарантій, передбачених законами та іншими нормативно-правовими актами України.

3.2 Розмір заробітної плати працівника підприємства за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати, встановлений законодавством України. У разі укладення трудового договору про роботу на умовах неповного робочого часу, а також при невиконанні працівником у повному обсязі місячної (годинної) норми праці мінімальна заробітна плата виплачується пропорційно до виконаної норми праці.

3.3 Оплата праці працівників здійснюється за фактично відпрацьований час, виходячи з посадового окладу (тарифної ставки), з урахуванням підвищень, доплат та надбавок, передбачених діючим законодавством та Колективним договором. Заробітна плата працівника граничними розмірами не обмежується.

3.4 Посадові оклади (тарифні ставки), підвищення посадових окладів, доплати, надбавки, премії, інші виплати визначаються працівникам виходячи з розмірів, передбачених цим Колективним договором.

3.5 Схема визначення посадових окладів (тарифних ставок) працівникам підприємства встановлюються згідно Додатку 1.

3.6 Виплату заробітної плати здійснювати два рази на місяць: до 15 числа – аванс у розмірі оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника та до 30 – 31 числа кожного місяця – остаточний розрахунок. Виплати здійснювати не пізніше 7 днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

3.7 Визначення розміру заробітної плати проводиться у всіх випадках окремо за основною посадою і при роботі за сумісництвом.

3.8 Спільно запроваджувати нові або змінювати діючі умови оплати праці, повідомляти про це працівників не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження або зміни.

3.9 Здійснювати заходи щодо забезпечення своєчасної виплати заробітної плати.

3.10 Забезпечити гласність умов оплати праці, порядку виплат заробітної плати, доплат, надбавок, Положення про преміювання, виплат, винагород, матеріальної допомоги, інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

Роботодавець зобов'язується:

3.11 Запроваджувати встановлені законодавством розміри посадових окладів, тарифних ставок працівників згідно з Додатками № 2-6 до Колективного договору, вносити зміни відповідно до чинного законодавства.

3.12 Здійснювати виплату заробітної плати працівникам у грошових знаках, що мають законний обіг на території України.

3.13 Проводити нарахування заробітної плати відповідно до штатного розкладу на основі Колективного договору та чинного законодавства, з урахуванням кваліфікаційної категорії кожного працівника, складності та обсягів виконання ним робіт, особистого трудового внеску та пропорційно відпрацьованого часу.

3.14 Щорічно та у випадках зміни розміру посадового окладу, доплат та надбавок складати тарифікаційні списки.

3.15 Здійснювати підвищення посадових окладів, тарифних ставок працівників згідно з Додатком №7.

3.16 Виплачувати доплати та надбавки до посадового окладу, тарифної ставки працівників згідно з Додатками № 9,10 до Колективного договору.

3.17 Працівникам, зайнятим на роботах із шкідливими та важкими умовами праці, посадові оклади (тарифні ставки) підвищувати згідно з Додатком №8 до Колективного договору.

3.18 Працівникам, які залучаються до роботи в нічний час, здійснювати доплату в розмірі 35% посадового окладу (тарифної ставки) за кожну годину роботи в нічний час згідно з Додатком № 11 до колективного договору.

3.19 Працівникам, які водночас із основною роботою додатково виконують роботу за іншою професією або обов'язки тимчасово відсутнього працівника, встановлювати доплати в розмірі до 50% посадового окладу за основною посадою.

3.20 Найменування професій (посад) визначати відповідно до вимог Класифікатора професій та Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників (випуск № 1, 78; інших).

3.21 Проводити атестацію керівників, професіоналів, фахівців, технічних службовців та робітників у встановлені законодавством строки.

3.22 При кожній виплаті заробітної плати повідомляти кожного працівника про: загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат; розміри і підстави відрахувань та утримань із заробітної плати; суми заробітної плати, що належать до виплати.

3.23 У випадках підвищення тарифних ставок і посадових окладів, при обчисленні середньої заробітної плати працівників проводити її коригування на коефіцієнт підвищення.

3.24 Виплачувати працівникам Підприємства заробітну плату за час відпустки не пізніше ніж за три дні до її початку.

✓ **3.25** Надавати працівникам (крім медичних та педагогічних) щорічно матеріальну допомогу на оздоровлення в розмірі посадового окладу (тарифної ставки), за рахунок і при наявності економії фонду заробітної плати.

Медичним працівникам виплачувати допомогу на оздоровлення у розмірі посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки (згідно Постанови КМУ від 11.05.2011 р. № 524).

Педагогічним працівникам виплачувати допомогу на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки (згідно Постанови КМУ від 31.01.2001 року №78).

Виплачувати педагогічним працівникам грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов'язків в межах фонду заробітної плати, затвердженого фінансовим планом (кошторисом), в сумі не більше ніж один посадовий оклад, згідно ст. 57 закону України "Про освіту" від 05.09.2017 року, Постанови КМУ від 31.01.2001 р. № 78, та Положення про виплату щорічної грошової винагороди за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків педагогічним працівникам Підприємства.

3.26 Забезпечувати своєчасну індексацію заробітної плати у зв'язку з ростом індексу споживчих цін згідно з чинним законодавством.
Підстава: Закон України "Про індексацію грошових доходів населення".

3.27 Роботу у святкові та неробочі дні за графіками змінності в межах місячної норми робочого часу оплачувати в розмірі одинарної годинної або денної ставки зверх окладу.

3.28 Роботу у святкові та неробочі дні за графіками змінності понад місячної норми робочого часу оплачувати у розмірі подвійної годинної або денної ставки зверх окладу.

3.29 Надурочну роботу оплачувати в подвійному розмірі за весь надурочно відпрацьований час.

3.30 Зберігати середній заробіток за кожним місцем роботи за медичними та педагогічними працівниками, які направляються до закладів післядипломної освіти для підвищення кваліфікації, підготовки і перепідготовки.

3.31 Забезпечити надання передбачених чинним законодавством гарантій і компенсацій у зв'язку з направленням працівників у службу відрядження.

3.32 Керівник має право отримати матеріальну допомогу на оздоровлення та на соціально-побутові потреби, у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання (підстава: Постанова Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», Постанова Кабінету Міністрів України №524 від 11.05.2011 р. «Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (зі змінами), Наказу Міністерства соціальної політики України, Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 р. №308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення», зі змінами). Матеріальна допомога надається штатним працівникам за рішенням керівника підприємства в межах фонду оплати праці на підставі особистої заяви працівника для вирішення соціально-побутових питань та/або на оздоровлення.

Матеріальна допомога може надаватися в розмірі не більше одного посадового окладу (тарифної ставки) на рік.

Матеріальна допомога на поховання граничним розміром не обмежується, та виплачується при наявності фонду оплати праці.

3.33 Застосовувати до працівників передбачені цим Колективним договором заходи матеріального стимулювання, з метою посилення мотивації праці та підвищення впливу матеріального стимулювання на якість і культуру надання медичних та реабілітаційних послуг, зростання продуктивності праці, якісного та вчасного виконання інших видів робіт, які забезпечують діяльність Підприємства, відповідно до "Положення про преміювання" (Додаток № 12).

3.34 Розмір премії керівника підприємства визначається постановою КМУ №859 від 19.05.1999 року «Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств» (зі змінами) та затверджується органом вищого рівня. Преміювання працівників проводити в межах фонду заробітної плати відповідно до Положення про преміювання (Додаток № 12).

Керівник (директор) рішенням, оформленим наказом по Підприємству, може визначати, збільшувати або зменшувати розмір премій працівникам без будь-яких погоджень, з урахуванням складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації працівника, результатів його праці та Положення про преміювання.

Розмір премії працівника залежить від особистого внеску в загальні результати роботи закладу і граничними розмірами не обмежується.

3.35 Здійснювати заходи щодо диференціації заробітної плати працівників з урахуванням складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації працівника та результатів його роботи в межах чинного законодавства з метою недопущення невикорданого зрівняння в оплаті праці.

3.36 Відповідно до вимог Постанови КМ України від 13.01.2023р. № 28 "Деякі питання оплати праці медичних працівників закладів охорони здоров'я" розмір нарахованої заробітної плати медичним працівникам за повністю виконану місячну норму праці встановлюється у межах фонду оплати праці на рік:

- на рівні не менше 20000 гривень лікарям (крім лікарів - інтернів) та професіоналам з вищою немедичною освітою, які допущенні до медичної діяльності в закладах охорони здоров'я;

- на рівні не менше 13500 гривень для посад молодших спеціалістів з медичною освітою (фахових молодших бакалаврів), фахівцям з початковим рівнем(короткий цикл) вищої медичної освіти, першим (бакалаврський) рівнем вищої медичної освіти і магістрів з медсестринства.

3.37 Виплачувати заробітну плату в першочерговому порядку перед іншими платежами.

3.38 Надавати застрахованим особам допомогу по тимчасовій непрацездатності, включаючи догляд за хворою дитиною, допомогу по вагітності та пологах за основним місцем роботи та за сумісництвом у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

3.39 Забезпечити оплату часу простою не з вини працівника в розмірі не нижче 2/3 тарифної ставки встановленого працівникові окладу без проведення доплати до рівня мінімальної заробітної плати згідно з нормами статті 113 закону України "Про працю".

Профспілкова сторона зобов'язується:

3.40 Здійснювати контроль за дотриманням на Підприємстві законодавства з питань оплати праці, а також цього розділу Колективного договору, представляти і захищати інтереси працівників установи у сфері оплати праці.

3.41 Вносити обґрунтовані пропозиції щодо підвищення розміру заробітної плати, премій, компенсацій, доплат і надбавок, надання пільг працівникам.

3.42 Здійснювати контроль за проведенням індексації грошових доходів.

Розділ IV

4. "Трудові відносини, режим праці та відпочинку"

Роботодавець зобов'язується:

4.1 Установити п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями в суботу та неділю і щотижневою тривалістю роботи 40 годин. Зміни щотижневої тривалості роботи, початок та закінчення роботи – згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

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

Робочий час, його тривалість та вихідні дні працівників, що забезпечують режим роботи Підприємства за виробничою необхідністю, врегулюються Правилами внутрішнього трудового розпорядку та графіками змінності. **Підстава:** стаття 52 КЗпП України.

4.2 Робочий час та його тривалість, режим праці як на Підприємстві в цілому, так і в окремих структурних підрозділах, визначається згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

4.3 У разі необхідності, змінювати тривалість робочого дня (тижня) та режиму праці як в установі в цілому, так і в окремих структурних підрозділах згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

4.4 Встановити для працівників, зайнятих роботою в особливих умовах праці, норми робочого часу згідно з чинним законодавством.

4.5 Встановити можливу максимальну тривалість робочої зміни – 24 години за заявою працівника та узгодженням із профспілковим комітетом.

4.6 Залучати (за виробничої потреби) працівників (крім тих, які працюють за графіком) до роботи у святкові та неробочі дні, з наданням працівникам додаткового дня відпочинку не пізніше 2-х тижнів з дня, коли працівника було залучено до роботи.

4.7 Надавати додаткові відпустки у зв'язку з навчанням у середніх та вищих навчальних закладах на підставі статей 211, 213, 216 КЗпП.

4.8 Тривалість робочого тижня визначити згідно ст. 51-52 КЗпП,

п. «З» ст.77 Основ законодавства України про охорону здоров'я (зі змінами) – 40 год. на тиждень.

4.9 Тривалість щорічної основної відпустки працівників – не менше як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладання трудового договору.

Інвалідам I і II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а інвалідам III групи – 26 календарних днів.

Підстава: Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504, Р.ІІ, ст. 6.

4.10 Визначити перелік професій та посад робітників, для яких застосовується ненормований робочий день (Додаток 14).

4.11 Визначити перелік професій та посад працівників, робота на яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня (Додаток 14) згідно постанови від 21.02.01р. № 163 "Про затвердження переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня".

4.12 Надавати можливість виходу на пенсію за віком на пільгових умовах за Списком №2:

- молодшим спеціалістам з медичною освітою;
- молодшим медичним сестрам (Додаток 15).

Підстава: постанова Кабінету міністрів України від 04.07.2017 року № 479 "Про затвердження списків, виробництв, робіт, професій, посад та показників, зайнятість в яких дає право на пенсію за віком на пільгових умовах" та за результатами атестації робочих місць.

4.13 Надавати можливість виходу на пенсію за вислугу років (Додаток 16) згідно Постанови КМУ від 04.11.1993р. № 909 "Про перелік закладів і установ освіти, охорони здоров'я та соціального захисту і посад, робота на яких дає право на пенсію за вислугу років".

Роботодавець зобов'язується:

4.14 Надавати можливість лікарям, молодшим спеціалістам з медичною освітою (середньому медичному персоналу), педагогічним працівникам, фахівцям в галузі охорони здоров'я підвищувати свою кваліфікацію шляхом відповідного навчання на курсах або стажування. Перенесення строків навчання допускається лише за виробничою потребою, наявності відпустки по догляду за дитиною до трьох років або тривалої хвороби.

4.15 Здійснювати, за виробничої потреби, перепідготовку та переведення працівників з посади на посаду, враховуючи ділові якості працівника, кваліфікаційні вимоги до посади, на яку призначається працівник.

4.16 Рішенням про перенесення робочих і вихідних днів з метою раціонального використання робочого часу та створення сприятливих умов для відпочинку працівників у святкові та неробочі дні приймати за

погодженням з профспілковим комітетом на підставі Постанови КМУ, та не пізніше ніж за 2 місяці довести інформацію до працівників з виданням відповідного наказу.

Підстава: Закон України від 11.01.2011 р. № 2914 – VI "Про внесення змін до статті КЗпП".

4.17 Затверджувати графік надання відпусток за погодженням з профспілковим комітетом до 5 січня поточного року та ознайомлювати з ним кожного працівника під особистий підпис.

4.18 При складанні графіків відпусток враховувати сімейні обставини, особисті інтереси та можливості відпочинку кожного працівника у разі, якщо це не суперечить виробничим потребам.

4.19 Наказ про надання передбаченої графіком відпустки видавати не пізніш як за два тижні до її початку.

4.20 Надавати родичам-штатним працівникам Підприємства, право на щорічну відпустку в один і той же період у разі, якщо це не суперечить виробничим потребам.

4.21 На вимогу працівника щорічну відпустку переносити на вказаний ним період у разі порушення терміну повідомлення про час надання відпустки або несвоечасної виплати йому заробітної плати за час відпустки.

4.22 Надавати додаткові відпустки за особливий характер праці:

- працівникам, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням в залежності від фактичного часу зайнятості працівника в цих умовах (Додаток №13 до колективного договору);

- працівникам з ненормованим робочим днем (Додаток № 13 до колективного договору).

Підстава: стаття 8 Закону України "Про відпустки".

Профспілкова сторона зобов'язується:

4.23 Здійснювати контроль за виконанням зобов'язань за цим розділом.

4.24 Надавати працівникам безкоштовну правову допомогу та консультації з чинного законодавства.

Розділ V

"Охорона праці"

З метою створення здорових та безпечних умов праці Роботодавець зобов'язується:

5.1 Удосконалювати механізм безперервного функціонування ефективної системи управління охороною праці на підприємстві з метою створення здорових і безпечних умов праці.

5.2 При укладенні трудового договору проінформувати під особистий підпис працівника про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах.

Підстава: стаття 29 КЗпП України, стаття 5 Закону України "Про охорону праці".

5.3 Проводити атестацію робочих місць за умовами праці 1 раз на 5 років за участю профспівкової сторони. За результатами атестації вжити заходів щодо покращення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників та надання їм відповідних пільг і компенсацій.

5.4 Проводити періодично, згідно з нормативними актами, експертизу технічного стану обладнання, машин, механізмів, споруд, будівель на предмет безпечного їх використання.

5.5 Безоплатно забезпечувати працівників, які працюють на роботах зі шкідливими та небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами (Додаток 19). Забезпечити за рахунок коштів установи своєчасну заміну або ремонт спецодягу і спецвзуття, що стали непридатними до закінчення встановленого терміну їх носіння з незалежних від працівника причин.

5.6 Виділяти, в межах затвердженого фінансового плану на відповідний рік, кошти в розмірі не менше 0,2% від річного фонду оплати праці на профілактичні заходи з охорони праці, виконання загальнодержавних, галузевих та регіональних програм поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, інших державних програм, спрямованих на запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням.

5.7 Працівникам на роботах, пов'язаних із забрудненням, видавати безоплатно за встановленими нормами мило (Додаток 20). На роботах, де можливий вплив на шкіру шкідливо діючих речовин, видавати безоплатно за встановленими нормами змиваючі та знешкоджуючі засоби (Додаток 20).

Підстава: ст. 165 КЗпП України, ст. 8 Закону України "Про охорону праці".

5.8 За рахунок коштів установи здійснювати проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників в межах затвердженого фінансового плану підприємства на відповідний рік.

5.9 При своєчасному проходженні працівниками періодичного медичного огляду (за інформацією поліклінічного відділення) зберігати за ними середній заробіток на встановлений час проходження медогляду.

5.10 Притягати в установленому законом порядку до дисциплінарної відповідальності працівників, які ухиляються від проходження обов'язкового щорічного медичного огляду, а також здійснювати відсторонення їх від роботи.

5.11 Під час проходження працівниками періодичного медичного огляду (згідно графіку) за ними зберігається місце роботи та заробітна плата.

5.12 Організувати та проводити просвітницькі заходи (лекції, семінари тощо) з профілактики ВІЛ, туберкульозу та інших інфекцій.

5.13 Організовувати наповнення стенду з профілактики СНІДу, туберкульозу та інших інфекцій. Забезпечити наявність медичних аптечок для працівників Підприємства.

5.14 Здійснювати страхування працівників, робота яких пов'язана з ризиком інфікування ВІЛ, в межах затвердженого фінансового плану підприємства на відповідний рік, згідно затверджених Роботодавцем списків.

5.15 Працівників, які потребують за станом здоров'я надання легшої роботи, переводити, за їх згодою, тимчасово або без обмеження строку на іншу роботу у відповідності з медичним висновком. Оплату праці у таких випадках проводити згідно з чинним законодавством.

Підстава: ст. 170 КЗпП України, ст. 6 Закону України "Про охорону праці".

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

5.17 Забезпечити функціонування комісії з питань охорони праці, включивши до її складу рівну кількість осіб від Роботодавця і трудового колективу. Сприяти її роботі відповідно до Положення про неї.

Підстава: ст. 16 Закону України "Про охорону праці".

5.18 Проводити спільно з профспілковою стороною своєчасне розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві.

Забезпечити безумовне виконання запропонованих комісією з розслідування нещасного випадку на виробництві організаційно-технічних заходів по кожному нещасному випадку.

5.19 Проводити аналіз причин виникнення нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві. Відповідно до висновків розробляти заходи щодо зниження і запобігання травматизму та забезпечувати їх виконання.

5.20 Забезпечити своєчасне подання матеріалів розслідування нещасних випадків чи профзахворювань до відповідної дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків; вимагати від Фонду виконання обов'язків щодо організації профілактики нещасних випадків і профзахворювань та соціального захисту потерпілих.

5.21 Створити для працівників, які отримали інвалідність на даному підприємстві, умови праці відповідно до медичних висновків або організувати їх перенавчання, перекваліфікацію та інше.

5.22 Забезпечити виконання заходів щодо підготовки виробничих та санітарно-побутових приміщень до роботи в осінньо-зимовий період. Видатки на зазначені заходи передбачати в фінансовому плані на відповідний

рік. Забезпечити температурний режим у приміщеннях підприємства відповідно до санітарно-гігієнічних норм.

5.23 За рахунок коштів Підприємства проводити навчання членів комісії з питань охорони праці.

Профспілкова сторона зобов'язується:

5.24 Здійснювати контроль за дотриманням Роботодавцем законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов.

5.25 Представляти інтереси працівників у вирішенні питань охорони праці, у випадках, визначених чинним законодавством, вносити власнику відповідні подання.

5.26 Інформувати працівників про їх права і гарантії у сфері охорони праці, зміни в законодавстві з охорони праці.

5.27 У разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від Роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях на час, необхідний для усунення цієї загрози.

5.28 Здійснювати контроль за наданням пільг і компенсацій за роботу в шкідливих і небезпечних умовах, відшкодуванням шкоди, заподіяної здоров'ю працівника (Додаток 21).

5.29 Здійснювати контроль щодо витрат цільових коштів на заходи з охорони праці.

5.30 Проводити просвітницьку роботу з профілактики ВІЛ, туберкульозу та інших інфекцій серед працівників Підприємства.

5.31 Брати участь:

5.31.1 В розробці програм, положень, нормативно-правових документів з питань охорони праці в установі.

5.31.2 В організації навчання працюючих з питань охорони праці.

5.31.3 Організовувати проведення атестації робочих місць, за її результатами вносити пропозиції щодо покращення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників, надання їх відповідних пільг і компенсацій.

5.31.4 У розслідуванні нещасних випадків, профзахворювань, аварій, складанні актів про нещасний випадок на виробництві; готувати свої висновки і надавати пропозиції щодо їх змісту, представляти інтереси потерпілого у спірних питаннях.

Працівники закладу зобов'язуються:

5.32 Вивчати та виконувати вимоги правил і нормативних актів з охорони праці.

5.33 Дотримуватись правил експлуатації обладнання, норм, правил, стандартів та інструкцій з охорони праці.

5.34 Здійснювати заходи щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, що загрожує власному життю та здоров'ю та тих людей, що його оточують.

5.35 Знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правил поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, уміння користуватися засобами колективного й індивідуального захисту.

5.36 Проходити в установленому порядку медогляди.

5.37 Встановити, що всі працюючі в закладі працівники зобов'язані особисто брати участь в усуненні будь-якої виробничої ситуації, що загрожує їх життю та здоров'ю або людям, які їх оточують; повідомити про небезпеку керівника структурного підрозділу або іншу посадову особу.

5.38 Не допускати вживання алкогольних, наркотичних та сильнодіючих засобів на території підприємства та присутності на робочому місці і території Підприємства під дією таких засобів.

5.39 Берегти майно підприємства та його територію.

5.40 Своєчасно інформувати відповідну посадову особу про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці, в структурному підрозділі. Особисто вживати посильних заходів щодо їх запобігання та усунення.

Розділ VI.

"Соціальні пільги та гарантії, соціальне страхування, забезпечення житлово - побутового, культурного, медичного обслуговування, організація оздоровлення і відпочинку працівників".

Роботодавець зобов'язується:

6.1 Створити належні умови для роботи комісії із соціального страхування.

6.2 Забезпечити зберігання архівних документів, згідно з якими здійснюється оформлення пенсій, надання пільг та виплата компенсацій, визначених законодавством.

6.3 Контролювати цільове використання коштів на соціальні пільги. Підтримувати проведення культурно-масових, фізкультурних і оздоровчих заходів для працівників установи та членів їх сімей, що організуються профспілковою стороною.

Розділ VII.

"Забезпечення правових гарантій діяльності первинної профспілкової організації та її виборних органів".

Роботодавець зобов'язується:

7.1 Визнавати профспілковий комітет первинної профспілкової організації повноважним представником інтересів працівників і погоджувати

(готувати спільно) з ним накази та інші локальні нормативні акти з питань, що є предметом цього Колективного договору, та повинні узгоджуватись профспілковою стороною згідно чинного законодавства.

7.2 Забезпечити реалізацію прав та гарантій діяльності профспілкової організації, передбачених чинним законодавством.

7.3 Для забезпечення діяльності виборного профспілкового органу та проведення зборів працівників, які є членами профспілки, надавати безкоштовно приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням.

Забезпечувати можливість профспілковій організації розміщувати власну інформацію в приміщеннях і на території Підприємства в доступних для працівників місцях.

7.4 Надавати вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати членам виборних профспілкових органів, не звільненим від службових обов'язків, для виконання ними повноважень та громадських обов'язків в інтересах членів профспілки та трудового колективу тривалістю 2 години на тиждень (голови профкому, членам профкому та членам комісії профкому) за умови наявності виробничої можливості.

Безпосереднє звільнення від роботи вищезазначених членів виборних профспілкових органів здійснюють керівники структурних підрозділів. Якщо профактивіст займає посаду заступника керівника або керівника структурного підрозділу, це питання вирішується безпосередньо керівником установи.

7.5 Працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів, надавати додаткову навчальну відпустку тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок роботодавця згідно з документами, наданими профспілковими органами.

7.6 Якщо виконання громадських обов'язків в інтересах трудового колективу потребує від'їзду у відрядження, то пов'язані з цим витрати здійснювати за рахунок коштів установи.

7.7 На працівників, які працюють у первинній профорганізації установи на професійній основі, поширювати соціальні пільги та заохочення, встановлені для працівників установи цим договором.

7.8 За наявності письмових заяв працівників, які є членами профспілки, щомісячно і безоплатно утримувати із заробітної плати та перераховувати у безготівковому порядку протягом трьох банківських днів після виплати заробітної плати членські профспілкові внески працівників на рахунок профспілкової організації.

7.9 Відраховувати кошти первинній профспілковій організації на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі 0,33% від фонду оплати праці в межах фінансового плану (кошторису) підприємства за умови наявності коштів.

7.10 Невідкладно розглядати вимоги профспілкових органів про усунення порушень умов колективного договору, вживати заходів щодо їх

усунення та своєчасно, протягом місяця, інформувати про це виборні органи профспілки у письмовій формі.

7.11 Надавати можливість профспілковому комітету перевіряти розрахунки з оплати праці та державного соціального страхування, використання коштів на соціальні та культурні заходи.

Розділ VIII. «Прикінцеві положення».

З метою реалізації положень цього колективного договору та здійснення контролю за його виконанням, сторони зобов'язуються:

8.1 Створити умови для діяльності спільної робочої комісії з контролю за ходом виконання колективного договору з конкретними посадовими особами у складі, в цілому та окремих його положень (склад робочої комісії вказано в Додатку № 22).

Результати перевірок виконання зобов'язань за колективним договором оформляти відповідним актом.

8.2 Надавати повноважним представникам сторін на безоплатній основі необхідну інформацію та документи для здійснення контролю за виконанням колективного договору.

8.3 Щорічно виносити питання про підсумки виконання колективного договору (висновки робочої комісії та звіти перших осіб сторін, що підписали договір) на розгляд загальних зборів трудового колективу.

8.4 Порушувати питання про відповідальність посадових осіб, винних у невиконанні зобов'язань за колективним договором.

8.5 Цей колективний договір укладено в двох примірниках, які зберігаються у кожної із сторін і мають однакову юридичну силу.

УЗГОДЖЕНО

Голова первинної профспілкової організації "ДП МРПДД" ДОР"



07 червня 2023р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор
КП "ДП МРПДД" ДОР"



07 червня 2023р.

Додаток № 1
до колективного договору



профспілкової
"ДПУ МРПДД" ДОР"
РОМАНІУК



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор
КП "ДПУ МРПДД" ДОР"

А.В. ЧУЧВА

Посадових окладів (тарифних ставок) працівників відповідно до
тарифних коефіцієнтів

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

- Розмір базового посадового окладу (тарифної ставки) працівника першого тарифного розряду за повністю відпрацьовану місячну норму часу встановлюється згідно Постанови від 20.01.2021 р. №29 (із змінами) на 1 січня календарного року.

- Доплата до рівня мінімальної заробітної плати встановлюється у разі, якщо нарахована заробітна плата за повністю відпрацьовану місячну (годинну) норму праці є нижчою, ніж законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати.

- Посадові оклади (тарифні ставки) за розрядами визначаються шляхом множення окладу (ставки) працівника 1 тарифного розряду на відповідний

кваліфікаційний коефіцієнт. У разі, коли посадовий оклад (тарифна ставка) встановлений у гривнях з копійками, цифри до 0,5 відкидаються, від 0,5 і вище округлюються до однієї гривні.

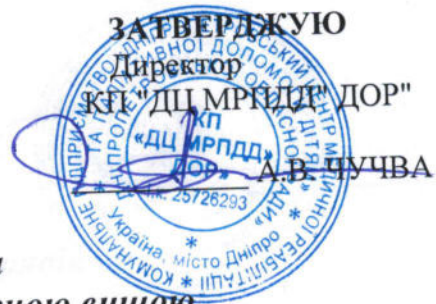
- Для забезпечення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці та недопущення "зрівнялівки" в оплаті праці некваліфікованих та кваліфікованих працівників на рівні мінімальної заробітної плати, в межах фонду оплати праці фінансового плану (кошторису) здійснюється диференціація заробітної плати шляхом встановлення доплат, надбавок, премій з урахуванням складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації працівника, результатів його праці.

- Посадові оклади (тарифні ставки), підвищення посадових окладів, доплати, надбавки, премії, інші виплати визначаються працівникам виходячи з розмірів, передбачених цим Колективним договором та в межах фонду оплати праці фінансового плану (кошторису).

Додаток № 2
до колективного договору



профспілкової
«ДЦ МРГДД» ДОР»
О.А. РОМАНЮК



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
«ДЦ МРГДД» ДОР»
А.В. ПУЦВА

**Тарифні розряди
фахівців з базовою та неповною вищою
медичною освітою.**

№	Посади	Тарифні розряди
1	Головна медична сестра	10
2	Сестри медичні (брати медичні): вищої кваліфікаційної категорії першої кваліфікаційної категорії другої кваліфікаційної категорії без категорії	9 8 7 6
3	Сестри медичні (брати медичні) з дієтичного харчування, з масажу, з фізіотерапії, з ЛФК, іпотерапії, статистик медичний вищої кваліфікаційної категорії першої кваліфікаційної категорії другої кваліфікаційної категорії без категорії	9 8 7 6
4	Фахівці у галузі охорони здоров'я: асистент фізичного терапевта, асистент ерготерапевта: вищої кваліфікаційної категорії першої кваліфікаційної категорії другої кваліфікаційної категорії без категорії	9 8 7 6

Додаток № 3
до колективного договору



профспілкової
"ДЦ МРПД" ДОР"
І. РОМАНЮК



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

"ДЦ МРПД" ДОР"

ДО

А.В. ЧУЧВА

*Схеми тарифних розрядів
посад лікарів.*

№	Посади	Тарифні розряди
1	Лікарі різних спеціальностей:	
	вищої кваліфікаційної категорії	13
	першої кваліфікаційної категорії	12
	другої кваліфікаційної категорії	11
	без категорії	10
2	Лікар-офтальмолог, лікар-отоларинголог, який здійснює оперативне втручання:	
	вищої кваліфікаційної категорії	14
	першої кваліфікаційної категорії	13
	другої кваліфікаційної категорії	12
	без категорії	11
3	Лікар-стажист, лікар-інтерн	9

*Тарифні розряди
професіоналів у галузі охорони здоров'я*

№	Посади	Тарифні розряди
1	Фізичні терапевти, ерготерапевти:	
	вищої кваліфікаційної категорії	13
	першої кваліфікаційної категорії	12
	другої кваліфікаційної категорії	11
	без категорії	10

Додаток № 4
до колективного договору



профспілкової
«ДЦ МРПДД» ДОР»
М. РОМАНЮК



Схема тарифних розрядів посад керівних працівників.

№	Посади	Тарифні розряди
1	Керівник (директор)	Розмір посадового окладу керівника закладу охорони здоров'я забезпечує співвідношення між середньою заробітною платою медичних працівників та не може перевищувати розмір середньої заробітної плати медичних працівників підприємства більш як на 60 % згідно Постанови КМ №1334 від 15.12.2021 р.
2	Медичний директор	Розмір посадового окладу встановлюється на 5% нижче від посадового окладу керівника.
3	Головний бухгалтер	Розмір посадового окладу встановлюється на 15% нижче від посадового окладу керівника.

Схеми тарифних розрядів посад (професій) окремих категорій працівників.

№	Посади	Тарифні розряди
1	Молодша медична сестра (молодший медичний брат): прибиральниці та інші	3
2	Працівник з господарської діяльності закладу охорони здоров'я	4
3	Дезінфектор	4



Профспілкової
"ДПУ МРПДД" ДОР"
І. РОМАНЮК



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
ІСТ "ДПУ МРПДД" ДОР"
А.В. ЧУЧВА

Схеми тарифних розрядів посад педагогічних працівників

№ з/п	Найменування посад	Тарифний розряд
1	Старший вихователь - з вищою освітою (спеціаліст або магістр) - з середньою освітою (молодший спеціаліст або бакалавр)	14 11
2	Вихователі (з вищою освітою – спеціаліст або магістр), вчитель-дефектолог, логопеди, практичні психологи - вищої категорії - першої категорії - другої категорії - без категорії	14 13 12 11
3	Вихователі (з середньою спеціальною освітою – молодший спеціаліст або бакалавр)	11
4	Керівник музичний	11

Схеми тарифних розрядів професій водіїв автотранспортних та мототранспортних засобів.

Назва професії	Вид автотранспортного засобу	Тарифні розряди за групами автомобілів
Водій автотранспортних засобів	Легковий автомобіль (у т.ч. спеціальні) з робочим обсягом двигуна: до 1,8л	2

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор
КП "ДЦ МРПДД" ДОР"

А.В. ЧУЧВА



профспілкової
"ДЦ МРПДД" ДОР"
РОМАНЮК

Схема тарифних розрядів
також інших структурних підрозділів, професіоналів, фахівців

№ з/п	Назва посади	Тарифні розряди
1	Інспектор з кадрів	6
2	Секретар керівника	4
3	Інженер з охорони праці	11
	- провідний	10
	- I категорія	9
	- II категорія	8
4	Бухгалтер (з дипломом спеціаліста), економіст, юрист-консульт	10
	- провідний	9
	- I категорія	8
	- II категорія	7
5	Бухгалтер:	8
	- I категорія	7
	- II категорія	6

* Згідно рішення загальних зборів трудового колективу в додатку 6 посадові оклади визначаються шляхом множення мінімальної заробітної плати на відповідний тарифний коефіцієнт.

**Схема тарифних розрядів технічних службовців та
робітників**

№ з/п	Назва посади	Тарифні розряди
1	Завідувач господарства	7
2	Кухонний робітник	2
3	Прибиральник службових приміщень	1
4	Комірник	1
5	Прибиральник території	1
6	Підсобний робітник	1
7	Сторож	1
8	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	2
9	Швачка 2-го кваліфікаційного розряду	2
10	Кухар	
	3 кваліфікаційного розряду	3
	4 кваліфікаційного розряду	4
11	Робітник із комплексного обслуговування та ремонту будівель 3-го кваліфікаційного розряду	5
12	Шеф-кухар	6
13	Перукар 1-го класу	2
14	Перукар 2-го класу	3

Додаток № 7
до колективного договору



Перелік підстав для підвищення посадових окладів, тарифних ставок.

<i>Підстава підвищення</i>	<i>Розмір підвищення</i>	<i>Категорія працівників, посадові оклади, тарифні ставки яких підвищуються</i>
За наявність кваліфікаційної категорії	Відповідно тарифного розряду.	Керівники та їх заступники закладів та структурних підрозділів, інші медичні працівники, педагогічні працівники
За керування санітарним транспортом	20% місячної тарифної ставки	Водії автотранспортних засобів (санітарних)
У зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці	25% посадового окладу, тарифної ставки	- посади лікарів незалежно від їх найменування; - сестри медичні (брати медичні) незалежно від їх найменування; - молодші медичні сестри (молодші медичні брати) усіх найменувань; - фізичний терапевт; - ерготерапевт; - асистент фізичного терапевта; - асистент ерготерапевта
За лікування та беспорядне обслуговування хворих на СНІД та ВІЛ-інфікованих	60% посадового окладу, тарифної ставки	Посади медичного персоналу, керівників, професіоналів, фахівців
Відділення інтернатного типу для дітей-сиріт та	20% посадового окладу, тарифної	Лікарі, медичні сестри (медичні брати)

дітей, які залишилися без батьківського піклування	ставки	
За роботу в закладі охорони здоров'я	Посадові оклади (тарифні ставки) підвищуються на 20% на підставі Постанови КМУ від 20.04.2007 р. № 643	Педагогічні працівники
Підвищення посадових окладів (тарифних ставок) педагогічних працівників	Посадові оклади (тарифні ставки) підвищуються на 10% Постанова Кабінету міністрів України від 10.07.2019 р. №695	Педагогічні працівники

1) Підвищення посадових окладів за наявності кваліфікаційної категорії.

Головним медичним сестрам, які мають:

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

2) Виплата заробітної плати з урахуванням підвищення посадового окладу за наявності кваліфікаційної категорії проводиться працівникам протягом п'яти років з дня затвердження наказом органу (закладу) охорони здоров'я рішення атестаційної комісії про її присвоєння (підтвердження).

Додаток № 8
до колективного договору



Перелік посад працівників закладу, на яких установлюються підвищення та доплати до посадового окладу у зв'язку із шкідливими і важкими умовами праці.

<i>Найменування посади</i>	<i>Розмір підвищення</i>
Лікарі Сестри медичні Молодші медсестри Фізичні терапевти, ерготерапевти Асистенти фізичного терапевта, ерготерапевта	25%
Вихователь – методист Вихователі Логопед Психолог практичний Керівник музичний Вчитель-дефектолог	20%
Машиніст із прання та ремонту спецодягу	20%

Додаток № 9
до колективного договору



Перелік доплат до посадового окладу працівників закладу.

<i>Назва доплати</i>	<i>Розмір доплат</i>	<i>Категорія працівників, яким встановлюється доплата</i>
За суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника.	До 50% посадового окладу за основною посадою. Конкретний розмір цих доплат встановлюється керівником закладу залежно від кваліфікації працівника, складності та обсягу виконуваних робіт	Професіонали, фахівці, технічні службовці та робітники, які виконують у тому ж самому закладі поряд зі своєю основною роботою додаткову роботу за іншою професією (посадою) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	До 50% посадового окладу працівника. Конкретний розмір цих доплат устанавлюється керівником закладу в залежності від кваліфікації працівника, складності та обсягу виконуваних робіт	Працівники закладу, за умови виконання ними роботи меншою чисельністю працівників, ніж за встановленими нормами (нормативами).
За роботу в нічний час	35% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в нічний час	Сестри медичні (брати медичні), молодші медичні сестри (молодші медичні брати), лікарі, сторож
За використання у роботі дезінфекційних засобів	10% посадового окладу (тарифної ставки)	Молодші медичні сестри (молодші медичні брати)
За прибирання туалетів	10% посадового окладу (тарифної ставки)	молодші медичні сестри (молодші медичні брати)

Додаток № 10
до колективного договору



Перелік надбавок до посадового окладу працівників закладу.

<i>Назва надбавки</i>	<i>Розмір надбавки</i>	<i>Категорія працівників, яким встановлюється надбавка</i>
За високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи, складність, напруженість у роботі	До 50% посадового окладу (тарифної ставки)	Працівники закладу, в тому числі керівнику та його заступнику, керівникам структурних підрозділів
За класність	До тарифної ставки в розмірах: водіям II класу – 10% водіям I класу – 25% за фактично відпрацьований водієм час	Водій автотранспортних засобів
Щомісячна надбавка за вислугу років	До посадового окладу в розмірах: понад 3 роки – 10% понад 10 років – 20% понад 20 років – 30%	Педагогічні працівники
Щомісячна надбавка за вислугу років	До посадового окладу в розмірах: понад 3 роки – 10% понад 10 років – 20% понад 20 років – 30%	Медичні працівники, професіонали з вищою немедичною освітою, що допущені до медичної діяльності в закладах охорони здоров'я
Щомісячна надбавка за престижність	Від 5 до 30% встановлюється керівником у межах фонду оплати праці	Педагогічні працівники

Додаток № 11
до колективного договору



Перелік посад, за роботу на яких в нічний час проводяться доплати у розмірі 35% від посадового окладу, тарифної ставки.

№	Найменування підрозділу	Найменування посади
1	Групові підрозділи	Сестра медична (брат медичний)
2	Групові підрозділи	Молодша медична сестра (молодший медичний брат)
3	Ізолятор, приймальне відділення	Молодша медична сестра (молодший медичний брат) Сестра медична (брат медичний)
4	Групові підрозділи, ізолятор	Лікар-педіатр
5	Інший персонал	Сторож

УЗГОДЖЕНО

Голова первинної профспілкової
організації КП "ДЦ МРПДД" ДОР"



РОМАНЮК

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор
КП "ДЦ МРПДД" ДОР"



В. ПУЧВА

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників КП "Дніпропетровський центр медичної реабілітації та паліативної допомоги дітям" ДОР" за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків.

Дане положення розроблене на основі:

- КЗпП- Кодекс законів про працю України
- Наказу Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 №308/519 "Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення"(зі змінами).
- ЗУ "Про Державний бюджет України".
- ЗУ "Про освіту" ст.57 частина 1.

та вводиться з метою досягнення спільності інтересів робітників різних категорій в одержанні високих кінцевих результатів в справі лікування та догляду дітей – сиріт та дітей, залишених без піклування батьків, заохочення кожного підрозділу і окремих робітників, виходячи з особливостей, шкідливих умов і напруженості праці в КП" ДЦ МРПДД" ДОР".

Умови преміювання

- 1.Рішення колективу та адміністрації КП "Дніпропетровський центр медичної реабілітації та паліативної допомоги дітям" ДОР" про розподіл премії являється остаточним і подальшому затвердженню не підлягає.
- 2.На преміювання використовуються кошти, що складають економію фонду оплати праці та кошти, заплановані в кошторисі на заохочувальні виплати.
- 3.В окремих випадках директор, як керівник закладу, має право позбавити конкретного робітника, призначеної йому премії повністю або частково, якщо були допущенні:
 - упущення в роботі;
 - скарги;

- порушення трудової дисципліни.

4. У директора зберігається право додаткового заохочення членів колективу за успіхи в роботі та зусилля в досягненні позитивних результатів.

5. Працівникам, які виконують поряд зі своєю основною роботою додаткову роботу або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, виплачувати доплати в розмірах, передбачених чинним законодавством.

Основні показники преміювання:

- бездоганне виконання функціональних обов'язків;
- дотримання умов санітарно-гігієнічного режиму;
- проведення заходів по зниженню інфекційного захворювання дітей;
- відсутність скарг;
- покращення медичного обслуговування, реабілітаційних послуг та паліативної допомоги;
- покращення стану виховної роботи;
- дотримання трудової та фінансової дисципліни;
- дотримання правил охорони праці, протипожежної безпеки, цивільного захисту;
- відсутність корупційних та інших неправомірних діянь;
- дотримання етики та деонтології;
- збереження матеріальних цінностей;
- економне використання енергоресурсів.

Розмір та порядок виплати премії

1. Преміювання проводиться по даному Положенню та показникам роботи закладу за місяць, квартал, півріччя, дев'ять місяців, річна премія, премія індивідуальна, премія одноразова до державних, професійних свят, ювілейних дат та при форс-мажорних обставинах (війна, пожежа, повінь тощо) у межах фонду преміювання та економії фонду оплати праці з дотриманням умов, передбачених цим Положенням.

2. Премія квартальна, за півріччя, за дев'ять місяців та річна нараховується в рамках загальної нарахованої суми, визначається згідно особистого вкладу в спільні результати роботи. Розмір премії нараховується кожному працівнику індивідуально не залежно від його посадового окладу і максимальними розмірами не обмежується, але обмежується розмірами економії фонду оплати праці.

3. Премія місячна нараховується за фактично відпрацьований час на посадовий оклад з урахуванням доплат і надбавок, виплачуваних в установленому порядку.

4. Індивідуальні премії нараховуються працівникам, в тому числі керівнику у випадку, коли з огляду на специфіку праці мають враховуватися індивідуальні умови і результати праці незалежно від результатів праці інших робітників. Премія нараховується на основну заробітну плату кожного робітника залежно від індивідуальних результатів праці.

5. Розмір премії керівника підприємства визначається постановою КМУ №859 від 19.05.1999 року «Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств» (зі змінами) та затверджується органом вищого рівня. Нарахування премії не містить обмежень щодо виплати премії, але здійснюється виключно у межах затверджених коштів на оплату праці.

6. При отриманні Грамоти Міністерства охорони здоров'я України, Грамоти департаменту охорони здоров'я Дніпропетровської облдержадміністрації та Сертифікатів Дніпропетровської обласної ради, грошова премія надається згідно їх Положень але в межах затвердженого фонду оплати праці закладу.

7. Заохочення від державних органів та будь-якої інстанції виплачуються згідно Положень, наказів та додаткових нарахувань і довідки про зміни до плану асигнувань загального фонду бюджету.

Положення погоджено на загальних профспілкових зборах колективу КП "Дніпропетровський центр медичної реабілітації та паліативної допомоги дітям" ДОР".

Головний бухгалтер



В.С. ГАВЕЛЯ

УЗГОДЖЕНО

Голова керівничої профспілкової організації КД "ДЦ МРІДД" ДОР"

Директор КН "ДЦ МРІДД" ДОР"

І.А. РОМАНЮК

А.В. ЧУЧВА

Верелік професій і посад працівників, яким надається додаткова оплата за особливий характер праці та її тривалість



№ з/п	Найменування професій і посад	Тривалість додаткових відпустки, календарні дні	Тривалість робочого часу, годин
1	Директор, медичний директор	18	8 (при 40-год. роб. тижні)
2	Лікарі всіх спеціальностей	25	6 (при 36-год. роб. тижні)
3	Сестра медична з дієтичного харчування	7	6 (при 36-год. роб. тижні)
4	Молодші спеціалісти з медичною освітою	25	6 (при 36-год. роб. тижні)
5	Молодші медичні сестри	4	6 (при 36-год. роб. тижні)
6	Дезинфектор	11	8 (при 40-год. роб. тижні)
7	Перукар	25	6 (при 36-год. роб. тижні)
8	Фізичний терапевт	25	6 (при 36-год. роб. тижні)
9	Ерготерапевт	25	6 (при 36-год. роб. тижні)
10	Асистент фізичного терапевта	25	6 (при 36-год. роб. тижні)
11	Асистент ерготерапевта	25	6 (при 36-год. роб. тижні)
Згідно Закону України від 15 листопада 1996 р. №505/96-ВР "Про відпустки" п. 2, ст. 8.			
1	Директор, медичний директор	7	8 (при 40-год. роб. тижні)
2	Головний бухгалтер	7	8 (при 40-год. роб. тижні)
3	Економіст (провідний)	7	8 (при 40-год. роб. тижні)
4	Бухгалтер	7	8 (при 40-год. роб. тижні)
5	Головна медична сестра	7	8 (при 40-год. роб. тижні)
6	Фахівець з публічних закупівель	7	8 (при 40-год. роб. тижні)
7	Завідувач господарства, секретар керівника, інспектор з кадрів, водій автотранспортних засобів, комірник, шеф-кухар, інженер з охорони праці, юристконсульт.	7	8 (при 40-год. роб. тижні)

Додаток № 14
до колективного договору

УЗГОДЖЕНО

Голова первинної профспілкової організації "КТ" ДП "МРПДД" ДОР"



І.А. РОМАНЮК

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор
КТ "ДП МРПДД" ДОР"



А.В. ЧУЧВА

Перелік

професій та посад із шкідливими умовами праці, робота за якими дає право на скорочену тривалість робочого тижня.

<i>№</i>	<i>Найменування підрозділу, професії та посади</i>	<i>Тривалість робочого тижня годин</i>
1	Лікарі всіх спеціальностей	36
2	Молодші спеціалісти з медичною освітою (сестри медичні)	36
3	Молодша медична сестра	36
4	Фізичний терапевт	36
5	Ерготерапевт	36
6	Асистент фізичного терапевта	36
7	Асистент ерготерапевта	36
8	Вихователь	30
9	Логопед	18
10	Керівник музичний	24
11	Старший вихователь	30
12	Практичний психолог	20
13	Вчитель-дефектолог	18

Додаток № 15
до колективного договору

УЗГОДЖЕНО

Голова первинної профспілкової
організації «КТ "ДЦ МРПДД" ДОР"

І.А. РОМАНЮК



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор
КТ "ДЦ МРПДД" ДОР"

А.В. ШУЧВА



Перелік професій і посад працівників, зайнятість в яких дає право на пенсію за віком на пільгових умовах

(Згідно постанові КМУ від 24.06.2016 р. № 461, список № 2)

<i>№ з/п</i>	<i>Найменування професії (посади), підтверджене атестацією робочих місць</i>
1	Сестра медична (молодші спеціалісти з медичною освітою)
3	Сестра медична з фізіотерапії
4	Сестра медична з ЛФК
5	Сестра медична з масажу
6	Молодша медична сестра

Додаток № 16
до колективного договору
ЗАТВЕРДЖУЮ

УЗГОДЖЕНО

Голова первинної профспілкової
організації "КП "ДЦ МРПД" ДОР"



І.А. РОМАНЮК

Директор
КП "ДЦ МРПД" ДОР"



В.В. ПУЧВА

**Перелік професій і посад працівників, які мають право на пенсію за
вслугу років**

№ з/п	Найменування професії (посади)
1	Вихователь
2	Логопед
3	Лікарі всіх спеціальностей
4	Сестри медичні (молодші спеціалісти з медичною освітою)
5	Практичний психолог
6	Музичний керівник
7	Вчитель-дефектолог

УЗГОДЖЕНО

Голова первинної профспілкової організації КП "ДЦ МРПДД" ДОР"



І.А. РОМАНЮК

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор
КП "ДЦ МРПДД" ДОР"



А.В. ЧУЧВА

**Перспективний план
виконання заходів із дотримання вимог з охорони праці
в КП "Дніпропетровський центр медичної реабілітації та паліативної
допомоги дітям" ДОР"
на 2023-2028 роки**

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1	Навчання відповідальних осіб з охорони праці.	1 раз на 3 роки (2023 рік)	Зав. господарства	
2	Навчання відповідальної особи правилам пожежної безпеки.	1 раз на 3 роки (2023 рік)	Зав. господарства	
3	Навчання відповідальної особи з електробезпеки.	1 раз на рік (IV кв. 2023 р)	Зав. господарства	
4	Технічний огляд пожежної сигналізації.	Щомісячно протягом року	Зав. господарства	
5	Страховання членів добровільної пожежної охорони (ДПО).	1 раз на рік (IV кв. 2023 року)	Зав. господарства Головний бухгалтер	
6	Страховання водія.	1 раз на рік (III кв. 2023р.)	Зав. господарства Головний бухгалтер	
7	Страховання цивільно-правової відповідальності власників наземних транспортних засобів.	1 раз на рік (III кв. 2023р.)	Зав. господарства Головний бухгалтер	
8	Страховання майна.	1 раз на рік (IV кв. 2023 р.)	Зав. господарства Головний бухгалтер	
9	Страховання медичного персоналу на випадок інфікування на ВІЛ.	1 раз на рік (III кв. 2023 р.)	Зав. господарства Головний бухгалтер	
10	Певірка вогнегасників.	1 раз на рік (III кв. 2023 р.)	Зав. господарства	
11	Придбання необхідної кількості вогнегасників згідно нормативів.	1 раз на рік (IV кв. 2023 р.)	Зав. господарства	За наявності фінансування
12	Ревізія димоходів.	1 раз на рік (III кв. 2023 р.)	Зав. господарства	
13	Придбання гумових килимків, ЗІЗ, спецодягу.	Протягом року	Зав. господарства	За наявності фінансування
14	Ревізія вентиляційної системи.	1 раз на рік (IV кв. 2023 р.)	Зав. господарства	
15	Своєчасний ремонт	Протягом року	Зав. господарства	За наявності

	електрообладнання та медичного обладнання.			фінансування
16	Метрологічна повірка обладнання.	Щорічно (згідно плану)	Зав. господарства та сестра медична відповідальна за метрологію	
17	Технічне випробування контуру заземлення та опору електромережі.	1 раз на рік (III кв. 2023 р.)	Зав. господарства Головний бухгалтер	
18	Придбання господарчих товарів згідно табеля оснащення	На протязі року	Зав. господарства Директор	За наявності фінансування
19	Проведення ревізії обладнання: - прачки - харчоблоку	1 раз на рік (III кв. 2023 р.)	Зав. господарства	
20	Проведення ревізії водонагрівачів у групах.	1 раз на рік (III кв. 2023 р.)	Зав. господарства	
21	Проведення поточного ремонту приймального відділення	IV кв. 2023 р.	Зав. господарства Директор	За наявності фінансування
22	Проведення інструктажів з охорони праці, протипожежної безпеки, цивільного захисту:	На протязі року (згідно плану)	Інженер з ОП, фахівець з ЦЗ	
	- вступний інструктаж	При працевлаштуванні	Інженер з ОП, фахівець з ЦЗ	
	-первинний інструктаж	До початку роботи безпосередньо на робочому місці	Інженер з ОП	
	- повторний інструктаж	На робочому місці 1 раз на 6 міс.	Керівники структурних підрозділів	
	- позаплановий інструктаж	За появи непередбачуваних ситуацій	Інженер з ОП, фахівець з ЦЗ, керівники структурних підрозділів	
	- цільовий інструктаж	При ліквідації аварії або стихійного лиха, тощо	Інженер з ОП, фахівець з ЦЗ, керівники структурних підрозділів	
23	Перевірка приміщення підприємства щодо протипожежної та електробезпеки.	Щоденно	Зав. господарства	
24	Перевірка протипожежних щитів в корпусі підприємства.	Щомісячно	Зав. господарства	
25	Перевірка обладнання	Щоденно	Зав. господарства	

	фізіотерапевтичної служби з питань електробезпеки.			
26	Санітарно-освітня робота з охорони праці з усіма категоріями працівників підприємства.	1 раз на рік	Інженер з ОП	
27	Контроль за додержанням нормативних інструкцій з охорони праці та протипожежної безпеки працівниками підприємства.	Щоденно	Інженер з ОП	
28	Навчання відповідальної особи із цивільного захисту.	1 раз на 5 років (2023 рік)	Фахівець з ЦЗ	

Інженер з ОП

Фахівець з ЦЗ



Н.І. ШЕРЕМЕТ

В.М. КИЩЕНКО

Додаток № 18

до колективного договору



Комплексні заходи

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

№	Найменування заходів (робіт)	Вартість робіт в грн.		Ефективність заходів (кількість робітників)		Строк виконання	Особи відповідальні за виконання
		асигновано	витрачено	план	фактично		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Провести навчання посадових осіб, спеціалістів, фахівців підрозділу згідно графіку навчання					1 раз на 3 роки	Інженер з охорони праці
2	З метою профілактики захворювань на ГРВІ, забезпечити наявність ЗІЗ для працівників					щороку	Головна медична сестра
3	З метою профілактики травматизму закупівля посипочного матеріалу на період ожеледиці					щороку в жовтні	Завідувач господарства Інженер з охорони праці
4	З метою покращення умов та безпеки праці, забезпечити освітлення території подвір'я закладу					впродовж року	Завідувач господарства
5	Організувати та провести періодичний медичний огляд працівників певних категорій закладу відповідно наказу МОЗ України від 21.05.2007 р. №246					щороку відповідно графіку	Інженер з охорони праці

Додаток № 19
до колективного договору

УЗГОДЖЕНО

Голова первинної профспілкової
організації КП "ДЦ МРПДД" ДОР"



І.А. РОМАНЮК

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор
КП "ДЦ МРПДД" ДОР"



А.В. ЧУНВА

*Перелік професій і посад працівників, яким безоплатно видається
спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту*

<i>№</i>	<i>Найменування робіт, професій та посад</i>	<i>Найменування засобів індивідуального захисту</i>	<i>Строк експлуатації (місяців)</i>
1	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	чоботи	12



Головний інженер
 ДП «Центр МРПДД» ДОР
 І. А. РОМАНЮК

Додаток 20
 ЗАТВЕРДЖУЮ
 Директор
 ДП «Центр МРПДД» ДОР
 А. В. МУЧВА

П Е Р Е Л І К

професій та посад, яким видаються господарські засоби на місяць.

№ з/п	Найменування професій	Мило туалетне в мл.		Мило господарче в кг.		Паста для чищення в кг.		Порошок для прання в кг.		Сода кальцинована в кг.		Папір туалетний в шт.	
		на роб.	на каб.	на роб.	на каб.	на роб.	на каб.	на роб.	на каб.	на роб.	на каб.	на роб.	на каб.
1.	Медичний персонал: фіз. кабінет маніпуляційний кабінет	250											
2.	Машиніст з прання білизни	250				1,5							
3.	Робітники кухні	250			3,0						3,0		
4.	Електромонтер, водій, прибиральник території, робітник по ремонту будівель	250		0,25									
5.	Перукар	250											
6.	Комірник, працівник з господарської діяльності, швачка, підсобний робітник, сторож	250											
7.	Комірник харчоблоку	250											
8.	Кабінети, при яких знаходяться санвузли	250	200			0,5							1

УЗГОДЖЕНО

Голова первинної профспілкової організації КІП "ДЦ МРПДД" ДОР"



І.А. РОМАНЮК

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор
КІП "ДЦ МРПДД" ДОР"



А.В. ЛУЧВА

Заходи щодо захисту прав і соціальних інтересів осіб, які зазнали шкоди здоров'ю на виробництві, від нещасних випадків, а також утриманців і членів сімей загиблих від нещасного випадку на виробництві.

№	Категорії потерпілих від нещасних випадків на виробництві (профзахворюванні)	Розмір одноразової допомоги	
		На родину	Додатково на кожного утриманця
1	2	3	4
1	3 тимчасовою непрацездатністю: - до 10 календ. днів включно; - від 10 днів до 1 місяця включно; - від 1 місяця до 2 місяців включно; - від 2 до 4 місяців включно	0,2 середньомісячного заробітку 0,5 середньомісячного заробітку 1,5 середньомісячного заробітку 3 середньомісячного заробітку	20% від суми графи 3 20% від суми графи 3 20% від суми графи 3
2	При стійкій втраті працездатності (без встановлення інвалідності)	Середньомісячний заробіток за кожний % втрати проф. працездатності	10% від суми графи 3
3	При стійкій втраті працездатності та визнанні потерпілого інвалідом	1 середньомісячний заробіток за кожний % втрати проф. працездатності	10% від суми графи 3



Якщо ушкодження здоров'я настало не тільки з вини адміністрації підприємства, а й внаслідок порушення потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, зазначена у таблиці сума підлягає зменшенню у таких розмірах:

Порушення з боку потерпілого, які були однією з причин нещасного випадку	Розмір зменшення одноразової допомоги
Виконання роботи у нетверезому стані, якщо цей стан було визначено причиною нещасного випадку.	50%
Неодноразове свідоме порушення вимог нормативно-правових актів з охорони праці та протипожежної безпеки, за яке раніше накладалося дисциплінарне стягнення або документально засвідчувалось офіційне попередження.	50%
Одноразове свідоме порушення вимог нормативно-правових актів з охорони праці та протипожежної безпеки при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт підвищеної небезпеки.	40%
Одноразове свідоме порушення правил поведіння з машинами, механізмами, устаткуванням, виконання технологічних процесів і робіт, що не є об'єктами підвищеної безпеки.	30%
Невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених нормативними актами з охорони праці та протипожежної безпеки, якщо це порушення було:	
- одноразовим	20%
- повторним	40%

УЗГОДЖЕНО
Голова первинної профспілкової
організації «ДЦ МРПДД» ДОР"
РОМАНЮК



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
КН «ДЦ МРПДД» ДОР"
А.В. ЧУЧВА



Склад
робочої комісії з контролю за виконанням
колективного договору

№	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада (професія)
Від Роботодавця		
1	Лідія ДУЗЕНКО	інспектор з кадрів
2	Тетяна МАМЧУР	провідний економіст
3	Наталія ШЕРЕМЕТ	інженер з охорони праці
Від первинної профспілкової організації		
1	Олена ХОТИНЕНКО	лікар-педіатр
2	Вікторія ГАВЕЛЯ	головний бухгалтер
3	Олена БІЛАН	головна медична сестра

ЗАТВЕРДЖУЮ

Штат у кількості 167,75 штатних одиниць з місячним фондом заробітної плати за посадовими окладами 1406393,55 (Один мільйон чотириста шість тисяч триста дев'яносто три грн. 55коп.)

Директор КП "Дніпропетровський центр медичної реабілітації та паліативної допомоги дітям" ДОР "

(підпис)

Ангела ЧУЧВА



**ШТАТНИЙ РОЗПИС
на 2023 рік.**

КП "Дніпропетровський центр медичної реабілітації та паліативної допомоги дітям " Дніпропетровської обласної ради "

№	Назва структурного підрозділу та посади	Кількість штатних	Посадовий оклад	Надбавки (грн.)	Доплати (грн.)	Фонд заробітної плати на місяць (грн.)	Фонд заробітної плати на червень-грудень 2023 року
1. Адміністративно-управлінський персонал.							
1	Директор	1,00	27835,38			27835,38	194847,66
2	Медичний директор	1,00	26443,61			26443,61	185105,27
3	Інспектор з кадрів	1,00	9715,00			9715,00	68005,00
4	Інженер з охорони праці (2 категорія)	1,00	11591,00			11591,00	81137,00
5	Юрисконсульт (1 категорії)	0,50	11591,00			5795,50	40568,50
6	Секретар керівника	1,00	8509,00			8509,00	59563,00
	Всього адміністративно-управлінський персонал.	5,50				89889,49	629226,43
2. Бухгалтерія.							
1	Головний бухгалтер	1,00	23660,07			23660,07	165620,49
2	Економіст (провідний)	1,00	12194,00			12194,00	85358,00
3	Бухгалтер (без категорії)	1,00	9715,00			9715,00	68005,00
4	Бухгалтер (без категорії)	1,00	10318,00			10318,00	72226,00
5	Фахівець з публічних закупівель (без категорії)	1,00	10318,00			10318,00	72226,00
	Всього бухгалтерія	5,00				66205,07	463435,49
3. Відділення медичної реабілітації.							
1	Лікар - педіатр (вища категорія)	1,00	8208,75	2462,63		10671,38	74699,66
2	Лікар з фізичної та реабілітаційної медицини (1 категорії)	2,00	7666,25	1533,25		18399,00	128793
3	Лікар-ортопед-травматолог дитячий (1 категорія)	0,25	8208,75	2462,63		2667,85	18674,95
4	Лікар з функціональної діагностики (без категорії)	0,25	6581,25	658,13		1809,85	12668,95
5	Лікар- невролог дитячий (вища кат.)	1,00	8208,75	2462,63		10671,38	74699,66
6	Лікар психіатр дитячий (без категорії)	0,75	6581,25	1316,25		5923,13	41461,91
7	Лікар - отоларинголог дитячий (вища категорія)	0,50	8751,25	2625,38		5688,32	39818,24

8	Лікар - офтальмолог дитячий (вища категорія)	0,25	8751,25	2625,38		2844,16	19909,12
9	Фізичний терапевт(вища категорія)	2,00	7666,25	766,63		16865,76	118060,32
10	Асистент фізичного терапевта	2,00	5243,75			10487,50	73412,5
11	Ерготерапевт	2,00	7666,25	766,63		16865,76	118060,32
12	Асистент ерготерапевта	2,00	5243,75			10487,50	73412,5
13	Сестра медична (брат медичний) з масажу(вища категорія)	1,50	6256,25	1876,88		12199,70	85397,9
14	Сестра медична (брат медичний) з лікувальної фізкультури (вища категорія)	0,50	6256,25	1876,88		4066,57	28465,99
15	Сестра медична (брат медичний) з фізіотерапії (вища категорія)	1,00	6256,25	1251,25		7507,50	52552,5
16	Молодша медична сестра (молодший медичний брат)	1,00	4267,50		426,75	4694,25	32859,75
17	Логопед (вища категорія)	1,00	9101,30	4550,65		13651,95	95563,65
18	Логопед (1 категорія)	1,00	8537,10	4268,55		12805,65	89639,55
19	Практичний психолог(2 категор.)	1,50	7972,90	3189,16		16743,09	117201,63
20	Вчитель - дефектолог(вища категор)	1,00	9101,30	4550,65		13651,95	95563,65
	Всього відділення медичної реабілітації	22,50				198702,25	1390915,75
4 .Мобільна паліативна медична допомога дітям.							
1	Лікар - педіатр (вища категорія)	1,00	8208,75	2462,625		10671,38	74699,66
2	Лікар-невролог дитячий (без категорії)	0,50	6581,25	658,125		3619,69	25337,83
3	Сестра медична (брат медичний) (вища категорія)	2,00	6256,25	1876,875		16266,25	113863,75
4	Практичний психолог(2 категор.)	0,50	7972,9	2391,87		5182,39	36276,73
	Всього мобільна паліативна медична допомога дітям.	4,00				35739,71	250177,97
<p>5.Відділення інтернатного типу для дітей цілодобового перебування дітей ,які потребують особового захисту держави :діти-сироти,позбавлені батьківського піклування,тимчасово владтовані до Підприємства за заявою батьків та які опинилися в скрутних життєвих обставинах ,з хворобами нервової системи, вродженими аномаліями, деформаціями та хромосомними порушеннями,народжених ВІЛ-інфікованими жінками та з порушенням психіки.</p>							
1	Лікар - педіатр (вища категорія)	4,50	9522,15	2856,65		55704,60	389932,20
2	Лікар -невролог дитячий (вища категор)	0,50	9522,15	2856,65		6189,40	43325,80
3	Головна медична сестра (головний медичний брат) (вища категорія)	1,00	8821,39	2646,42		11467,81	80274,67
4	Сестра медична (брат медичний) з дієтичного харчування (вища категорія)	1,25	7257,25	2177,18		11793,04	82551,28
5	Сестра медична (брат медичний) кабінету щеплень (вища категорія)	0,50	7257,25	2177,18		4717,22	33020,54
6	Сестра медична патронажна (брат медичний патронажний) (вища категорія)	1,00	7257,25	2177,18		9434,43	66041,01
7	Сестра медична (брат медичний) (вища категорія)	2,00	7257,25	1451,45		17417,40	121921,80
8	Сестра медична (брат медичний) (вища категорія)	19,00	7257,25	2177,18		179254,17	1254779,19
9	Сестра медична (брат медичний) (1 категорія)	2,50	6880,25	2064,08		22360,83	156525,81
10	Сестра медична (брат медичний) (1 категорія)	1,50	6880,25	1376,05		12384,45	86691,15

11	Сестра медична (брат медичний) (2 категорія)	1,00	6459,75	1937,93		8397,68	58783,76
12	Сестра медична(брат медичний) (без категорії)	1,00	6082,75	1824,83		7907,58	55353,06
13	Молодша медична сестра (молодший медичний брат)	17,50	4267,50		426,75	82149,38	575045,66
	Всього медичний персонал інтернатного відділення.	53,25				429177,99	3004245,93
6.Медичний персонал ізолятора.							
1	Сестра медична (брат медичний) (вища категорія)	4,75	7257,25	2177,18		44813,54	313694,78
2	Молодша медична сестра (молодший медичний брат)	4,50	4267,50		426,75	21124,13	147868,91
	Всього медичний персонал ізолятора	9,25				65937,67	461563,69
7.Медичний персонал приймального відділення.							
1	Сестра медична (брат медичний) (вища категорія)	1,00	7257,25	2177,18		9434,43	66041,01
2	Молодша медична сестра (молодший медичний брат) .	2,00	4267,50		426,75	9388,50	65719,50
	Всього медичний персонал карантинного відділення	3,00				18822,93	131760,51
8.Медичний персонал з обслуговування ВІЛ - інфікованих дітей.							
1	Лікар - педіатр(вища категорія)	1,00	13462,35	4038,71		17501,06	122507,42
2	Сестра медична (брат медичний) (вища категорія)	7,50	10260,25	3078,08		100037,48	700262,36
3	Сестра медична (брат медичний) (вища категорія)	0,50	10260,25	2052,05		6156,15	43093,05
4	Молодша медична сестра (молодший медичний брат) .	7,00	6315,90		631,59	48632,43	340427,01
	Всього медичний персонал з обслуговування ВІЛ - інфіко - ваних дітей.	16,00				172327,12	1206289,84
9.Фізіотерапевтичний кабінет.							
1	Сестра медична (брат медичний) з фізіотерапії (вища категорія)	0,25	7257,25	2177,18		2358,61	16510,27
2	Сестра медична (брат медичний) з лікувальної фізкультури (вища категорія)	0,50	7257,25	2177,18		4717,22	33020,54
3	Сестра медична (брат медичний) з масажу(вища категорія)	0,50	7257,25	2177,18		4717,22	33020,54
4	Молодша медична сестра (молодший медичний брат) .	1,00	4267,50		426,75	4694,25	32859,75
	Всього фізіотерапевтичний кабінет	2,25				16487,30	115411,10
10. Педагогічний персонал.							
1	Старший вихователь (вища кат)	1,00	9101,30	4550,65		13651,95	95563,65
2	Логопед (1категорії)	1,00	8537,10	4268,55		12805,65	89639,55
3	Практичний психолог (2категорії)	0,50	7972,90	3189,16		5581,03	39067,21
4	Музичний керівник (без категорії)	1,00	7408,70	3704,35		11113,05	77791,35
5	Вихователь (1 категорія)	1,00	8537,10	4268,55		12805,65	89639,55
6	Вихователь (вища категорія)	1,00	9101,30	4550,65		13651,95	95563,65
7	Вихователь (2 категорія)	1,00	7972,90	3189,16		11162,06	78134,42
8	Вихователь (без категорії)	7,75	7408,70	3704,35		86126,14	602882,98

9	Вихователь (без категорії)	3,00	7408,70	2963,48		31116,54	217815,78
10	Вихователь (без категорії)	2,00	7408,70	2222,61		19262,62	134838,34
	Всього педагогічний персонал.	19,25				217276,64	1520936,48
11. Господарчо - обслуговуючий персонал							
1	Завідувач господарства	1,00	4455,00			4455,00	31185,00
2	Комірник (2склада)	1,50	2893,00			4339,50	30376,50
3	Машиніст з прання та ремонту спецодягу та білизни	2,50	3783,60			9459,00	66213,00
4	Швачка (2розряду)	1,25	3153,00			3941,25	27588,75
5	Прибиральник територій	2,25	2893,00			6509,25	45564,75
6	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустатку - ванна 3 розряду	0,50	3674,00			1837,00	12859,00
7	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків (3 розряду)	3,00	3934,00			11802,00	82614,00
8	Сторож	3,00	2893,00			8679,00	60753,00
9	Перукар(1класу)	0,50	3153,00			1576,50	11035,50
10	Прибиральник службових приміщень	1,00	2893,00			2893,00	20251,00
11	Водій автотранспортних засобів (робочий обсяг двигуна до 1,8л)	1,00	3783,60			3783,60	26485,20
12	Підсобний робітник	1,00	2893,00			2893,00	20251,00
13	Працівник з господарської діяльності закладу охорони здоров'я	1,00	3674,00			3674,00	25718,00
14	Дезінфектор	0,25	4225,10			1056,28	7393,96
15	Всього господарчо-обслуговуючий персонал.	19,75				66898,38	468288,66
12.Харчоблок.							
1	Шеф - кухар	1,00	4195,00		839,00	5034,00	35238,00
2	Кухар 4 розряд	3,00	3674,00			11022,00	77154,00
3	Кухар 3 розряд	1,00	3414,00			3414,00	23898,00
4	Кухонний робітник	3,00	3153,00			9459,00	66213,00
	Всього харчоблок.	8,00				28929,00	202503,00
	Разом по закладу :	167,75				1406393,55	9844754,85
	В Т. Ч.						
	Лікарський персонал	15,50				206640,19	1446481,33
	Середній медперсонал	54,75				518384,28	3628689,96
	Молодший медперсонал	33,00				170682,94	1194780,58
	Педагогічний персонал	24,25				279311,67	1955181,69
	Спеціалісти - не медики	11,50				127038,09	889266,63
	Господарчо - обслуг. персонал	28,75				104336,38	730354,66

Керівник

Головний бухгалтер

Узгоджено голова ППО



Анжела ЧУЧВА

Вікторія ГАВЕЛЯ

Ірина РОМАНЮК

ДОВІДКА

При складанні колективного договору між Роботодавцем та трудовим колективом розбіжностей не було.

Директор

А.В. ЧУЧВА

Голова профспілки І.А. РОМАНЮК

Підпис



Підпис



прошнуровано та скріплено, печаткою 55 арк.
Директор КП «Дніпропетровський центр
медичної реабілітації та паліативної
допомоги дітям» ДОР»

[Handwritten signature]
А. В. С. ЧВА

