Клінічна лікарня „Феофанія”

Державного управління справами

Прийнятий конференцією
трудового колективу
15 травня 2019
Протокол № 26

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між Адміністрацією і трудовим колективом Клінічної лікарні „Феофанія” 2019 – 2021рр.

Зареєстрований у Голосіївській районній Державній адміністрації у м. Києві

Колективний договір підписали:

Від Адміністрації:

Головний лікар

І.П.Семенів

Від трудового колективу:

Голова профспілкового комітету

М.М.Поздняков

РОЗДІЛ 1
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сторонами цього Колективного договору є Клінічна лікарня „Феофанія" в особі головного лікаря Семеніва Ігоря Петровича (надалі іменується „Адміністрація" та профспілкова організація в особі голови профспілкового комітету Позднякова Миколи Михайловича (надалі іменується „Профспілкова організація"), (а разом іменуються „Сторони").

1.2. Цей колективний договір (надалі іменується Колективний договір) укладений відповідно до чинного законодавства України і є актом, який регулює виробничі, трудові і соціально-економічні відносини між Адміністрацією та трудовим колективом Клінічної лікарні „Феофанія" на основі взаємного узгодження інтересів сторін.

1.3. Умови цього Колективного договору є обов'язковими для сторін, які його підписали. Ці умови у випадку будь-яких суперечок і розбіжностей не можуть трактуватися як такі, що погіршують, у порівнянні з чинним законодавством України становище працівників, інакше відповідні умови визначаються недійсними.

1.4. Положення цього Колективного договору поширюється на всіх працівників лікарні і є обов'язковими як для Адміністрації та його управлінського персоналу так і для кожного члена трудового колективу підприємства.

1.5. Жодна із Сторін цього Колективного договору, не може в односторонньому порядку припинити його дію або виконання своїх зобов'язань за ним.

1.6. Умови цього Колективного договору, не може в односторонньому порядку припинити його дію або виконання своїх зобов'язань за ним.

1.7. Цей Колективний договір підлягає повідомчій реєстрації в Голосіївській районній державній адміністрації.

2. Сторони договору та їх повноваження

2.1. Договір укладено між Адміністрацією в особі Головного лікаря, Семеніва Ігоря Петровича з однієї сторони, і профспілковою організацією лікарні від імені трудового колективу в особі голови профспілкового комітету Позднякова Миколи Михайловича, з іншої сторони.

2.2. Адміністрація підтверджує, що вона має повноваження, визначені чинним законодавством та Положенням про лікарню, на ведення колективних переговорів, укладання Колективного договору і виконання зобов'язань сторонами, визначених цим Колективним договором.

2.3. Профспілковий комітет має повноваження, визначені чинним законодавством України та Статутом профспілок, на ведення колективних переговорів, укладення Колективного договору і виконання зобов'язань сторони, визначених цим договором.

2.4. Сторони визнають взаємні повноваження, зобов'язання відповідних сторін колективного договору, укладені на 2019 – 2021 роки, і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності, представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом цього договору.

2.5. Сторони оперативно вживатимуть заходів до усунення передумов виникнення колективних та індивідуальних трудових спорів (конфліктів) в ході реалізації зобов'язань і положень Колективного договору, віддаватимуть перевагу розв'язанню спірних питань шляхом проведення консультацій, переговорів і примирних процедур відповідно до чинного законодавства.

3. Сфера дії Колективного договору

3.1. Положення Колективного договору поширюються на всіх найманих працівників лікарні, незалежно від того, чи є вони членами профспілки.

Окремі положення Колективного договору, що визначаються за взаємною згодою сторін, поширюються на пенсіонерів та інвалідів праці, колишніх працівників лікарні; на працівників звільнених з ініціативи Адміністрації (у зв'язку зі змінами організації або формами власності лікарні) до моменту їх працевлаштування.

Положення Колективного договору є обов'язковими для сторін, що його уклали.

3.2. Жодна з сторін протягом дії Колективного договору не може в односторонньому порядку призупиняти виконання прийнятих зобов'язань за договором.

3.3. Невід'ємною частиною Колективного договору є додатки до нього (№№ 1 – 5).

4. Термін дії Колективного договору та набуття ним чинності

4.1. Колективний договір укладено на 2019 – 2021 роки, він набуває чинності з часу прийняття його конференцією трудового колективу і діє до укладення нового Колективного договору.

4.2. Сторони розпочинають переговори з укладення нового Колективного договору не пізніше ніж за 3 місяці до закінчення календарного

року або до закінчення строку дії Колективного договору, на який він укладався.

5. Порядок внесення змін та доповнень до Колективного договору

Зміни і доповнення до Колективного договору можуть бути внесені за погодженням сторін, у випадку внесення змін до чинного законодавства, угод вищого рівня (генеральної, галузевої, регіональної) з питань, що є предметом Колективного договору.

Сторона, яка ініціює внесення змін і доповнень до Колективного договору, письмово повідомляє іншу сторону про початок проведення переговорів (консультацій) та надсилає свої пропозиції, що спільно розглядаються у 7-денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

6. Порядок і строки доведення змісту Колективного договору до працівників установи

Роботодавець зобов'язується в 30-денний термін після підписання та реєстрації Колективного договору забезпечити його тиражування у кількості 7 примірників (по одному примірнику для кожного лікувального корпусу), ознайомлення з ним всіх працівників лікарні.

7. Повідомча реєстрація Колективного договору

Адміністрація подає Колективний договір на по відомчу реєстрацію протягом 60 днів з дня підписання його сторонами.

РОЗДІЛ 2
„ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ, ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА РОЗВИТОК ЛІКАРНІ"

Адміністрація зобов'язується:

1. Своєчасно та в повному обсязі забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання трудових завдань, норм праці, створення належних умов праці та своєчасного отримання заробітної плати.

2. Проводити систематичну роботу щодо удосконалення медичної допомоги, підвищення якісного рівня, впровадження нової техніки, прогресивних технологій.

3. Розробити за участю профспілкової організації та запровадити систему матеріального і морального заохочення працівників для підвищення продуктивності праці, якості надання медичних послуг, раціонального та бережливого використання обладнання і матеріальних ресурсів.

4. Створювати умови для забезпечення участі працівників в управлінні лікарнею.

Керівникам структурних підрозділів щорічно в IV кварталі організовувати збір та розгляд пропозицій працівників з питань поліпшення роботи установи та оптимізації виробничих витрат, враховувати їх при плануванні роботи лікарні на наступний рік. Інформувати профспілкову сторону, працівників про результати їх розгляду та вжиті заходи.

5. Забезпечити умови для розвитку технічної творчості працівників, протягом року запроваджувати винаходи і раціоналізаторські пропозиції з економічним ефектом. При наявності одного винаходу або двох раціоналізаторських пропозицій виділяти автору (або авторському колективу) премію в розмірі мінімальної заробітної плати.

6. Забезпечити участь повноважного представника профспілкового комітету у засіданнях керівних органів лікарні (виробничі наради, засідання органів управління), завчасно інформувати його про порядок денний та терміни таких засідань.

Профспілковий комітет зобов'язується:

7. Сприяти зміцненню трудової і виробничої дисципліни в колективах структурних підрозділів лікарні, підвищенню продуктивності праці.

8. Контролювати проведення інструктажу з найманими працівниками при укладенні трудового договору стосовно їх посадових обов'язків, дотримання ними стандартів медичних технологій, безпечної експлуатації медичної апаратури і обладнання.

9. Організувати збір та узагальнення пропозицій працівників з питань поліпшення діяльності лікарні, доводити їх до Адміністрації й домагатися їх реалізації, інформувати трудовий колектив про вжиті заходи на профспілкових конференціях.

РОЗДІЛ 3
„ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ У РАЗІ ЗМІНИ ФОРМИ ВЛАСНОСТІ АБО РЕОРГАНІЗАЦІЇ УСТАНОВИ"

Адміністрація лікарні зобов'язується:

1. Завчасно інформувати профспілковий комітет у випадках: реорганізації (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення), реструктуризації, корпоратизації, перед приватизаційної підготовки, приватизації, передачі об'єктів з державної у комунальну власність, зміни Адміністрації, перепрофілювання, санації, ліквідації лікарні (далі – зміна організації або форми власності,) з наданням інформації про плановані Адміністрацією заходи, пов'язані з ними звільнення працівників, причини і терміни таких звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися.

Проводити не пізніше ніж за три місяці з часу прийняття відповідного рішення консультації з профспілковим комітетом про заходи щодо запобігання, зменшення або пом'якшення негативних соціальних наслідків цих процесів, розглядати та враховувати пропозиції профспілковим комітетом з цих питань (ст. 22 Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності").

Профспілковий комітет зобов'язується:

2. Представляти інтереси працівників у відносинах з Адміністрацією щодо захисту їх прав у разі зміни організації або форми власності.

3. Брати участь у роботі комісій з: реструктуризації, передачі об'єктів з державної у комунальну власність.

РОЗДІЛ 4
„ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ"

Адміністрація зобов'язується:

1. У випадку виникнення причин економічного, технологічного або в зв'язку з ліквідацією, реорганізацією чи зміною форми власності лікарні, які пов'язані з питанням скорочення чисельності працівників, проводити будь-які зміни в чисельності працівників за умови письмового повідомлення профспілкового комітету, не пізніше як за три місяці до намічувальних звільнень (ст. 22 Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності").

Розглядати та враховувати пропозиції профспілкового комітету про перенесення термінів або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

2. При вивільненні працівників у випадку реструктуризації лікарні дотримуватись вимог законодавства щодо переважного права на залишення на роботі та гарантій окремим категоріям працівників відповідно до вимог
ст. 42 КЗпП України.

Попереджати працівника про його вивільнення у письмовій формі під розписку не пізніше, ніж за два місяці. Одночасно з попередженням про вивільнення у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці пропонувати працівникові іншу роботу в лікарні (при наявності вакансій). Після процедури скорочення штату або чисельності працівників інших працівників заборонити прийом інших працівників протягом поточного року.

Організувати взаємодію з центром зайнятості (за місцем знаходження установи) з питань працевлаштування. Після проведення процедури вивільнення працівників в 10-ти денний термін направити письмове повідомлення в міський центр зайнятості.

3. Не здійснювати прийняття на роботу нових працівників у разі використання режимів неповної зайнятості в лікарні та якщо

передбачаються масові вивільнення працівників – упродовж поточного року, в якому проводиться вивільнення працівників.

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

Профспілковий комітет зобов'язується:

5. Здійснювати контроль за дотриманням Адміністрацією гарантій трудового законодавства при вивільненні працівників, а також не давати згоди на вивільнення працівників у разі порушення Адміністрацією вимог законодавства про працю та зайнятість.

6. Проводити спільно з Адміністрацією консультації з питань масових вивільнень працівників та здійснення заходів щодо недопущення, зменшення обсягів або пом'якшення наслідків таких вивільнень. Вносити пропозиції про перенесення термінів або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

7. Доводити до працівників інформацію щодо планування проведення в лікарні скорочення робочих місць, вивільнення працівників та здійснюваних заходів щодо недопущення або зменшення негативних соціальних наслідків таких дій.

РОЗДІЛ 5
«Оплата праці»

Сторони домовились про наступне:

У сфері форм і систем оплати праці

1. Здійснювати оплату праці працівникам установи відповідно до чинного законодавства.

Сторона Адміністрації зобов'язується:

У сфері тарифної системи, мінімальної заробітної плати

2. Посадові оклади працівникам лікарні встановлювати згідно Наказу Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України № 308/519 від 05.10.2005 р. із змінами та доповненнями.

Згідно вище наведених наказів проводити:

2.1. Підвищення схемних посадових окладів керівникам та їх заступникам(лікарям) при наявності кваліфікаційної категорії:
вища кваліфікаційна категорія на 44,9% тарифної ставки працівника 1-готарифного розряду

перша кваліфікаційна категорія на 31,9% тарифної ставки працівника 1-го тарифного розряду
друга кваліфікаційна категорія на 24,1%) тарифної ставки працівника 1-го тарифного розряду

головні медсестри:

вища кваліфікаційна категорія на 28,3% тарифної ставки працівника 1-го тарифного розряду
перша кваліфікаційна категорія на 18,4%> тарифної ставки працівника 1-го тарифного розряду
друга кваліфікаційна категорія на 8,7% тарифної ставки працівника 1-го
тарифного розряду

2.2.Підвищення схемних посадових окладів керівникам структурних підрозділів-лікарів на 10-25%) в залежності від кількості посад лікарів у підрозділі
а) на 10%- при кількості посад лікарів до 3-х включно;
б) на 20%)- при кількості посад лікарів понад 3 до 6 включно;
в) на 25%о- при кількості посад лікарів понад 6 .

2.3.Підвищення схемних посадових окладів старшим: провізорам, медичним сестрам,фельдшерам,рентген-лаборантам на 10%о.

2.4.Підвищення посадових окладів лікарям-хірургам всіх найменувань, лікарям -анестезіологам та лікарям-ендоскопістам,за здійснення оперативних втручань до 40%.

2.5.Підвищення схемних посадових окладів водіям санітарних автомобілів на 20%.

2.6.Підвищення схемних посадових окладів керівнику закладу,його заступникам,крім заступника з поліклінічної роботи,головному бухгалтеру та його заступнику,головним фахівцям на 15% за наявність поліклінічного відділення.

2.7.Згідно Наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 28.09.2004р.№240 підвищувати схемні посадові оклади :

а)керівним,медичним та фармацевтичним працівникам -100%;

б)всім іншим працівникам-80%.

2.8.Підвищення посадових окладів за роботу з шкідливими і важкими умовами праці:

Відповідно до вимог пункту 2.4.5. п.п. 1 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 № 308/519 від 05.10.2005 року (зі змінами та доповненнями), підвищення посадових окладів (тарифних ставок) у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці підвищуються на 60%, 15%, 12% ,15% на підставі додатку 4. п. 4., додатку 3. п. 2.19., додатку 6. п. 15 та додатку 7. слідуючим посадам:

1. Лабораторія клінічної імунології:
- завідувач лабораторії, лікар-імунолог;
- лікар-лаборант імунолог;
- лаборант старший;
- фельдшер-лаборант;
- лаборант;
- молодша медична сестра;
- мікробіолог;
- біолог.

у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці підвищуються на 30% на двох підставах: на 15% - додаток 3 п. 2.17. та 15% - додаток 7 слідуючим посадам:

1. Патолого-анатомічне відділення:
- завідувач відділення, лікар-патологоанатом;
- лікар-патологоанатом;
- фельдшер-лаборант старший;
- фельдшер-лаборант.

2. Клініко-діагностична лабораторія
Бактеріологічний відділ:
- лікар-бактеріолог;
- фельдшер-лаборант;
- бактеріолог;
- лаборант.

у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці підвищуються на 15% на підставі: додаток 3 п. 2.19. та установлюється доплата 12% - додаток 6 п. 15 слідуючим посадам:

1. Клініко-діагностична лабораторія
Бактеріологічний відділ:

- *молодша медична сестра.*

у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці підвищуються на 25% на підставі: додаток 3 п. 1.5. слідуючим посадам:

1. Центр психотерапії та психосоматичних розладів:
- *завідувач відділення, лікар-психіатр;*
- *лікар-психіатр;*
- *лікар-нарколог;*
- *сестра медична старша;*
- *сестра медична (маніпуляційна);*
- *сестра медична (реабілітації);*
- *фельдшер пост;*
- *сестра-господиня;*
- *молодша медична сестра з догляду за хворими (палатна);*
- *молодша медична сестра;*

психотерапевтичний кабінет:
- *лікар-психотерапевт;*
- *лікар-психолог;*
- *сестра медична;*
- *молодша медична сестра.*

у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці підвищуються на 15% на підставі: додаток 3 слідуючим посадам:

п.2п.п.12

1. Всеукраїнський центр радіохірургії (із застосуванням ПЕТ-технологій):

- *керівник центру, завідувач відділення променевої діагностики, лікар-рентгенолог;*
- *завідувач відділення, лікар з променевої терапії;*
- *завідувач відділу;*
- *лікар-радіолог;*
- *лікар з променевої терапії;*
- *провізор;*
- *молодша медична сестра;*
- *рентгенолаборант старший;*
- *рентгенолаборант;*
- *сестра медична;*
- *сестра медична (маніпуляційна);*
- *мікробіолог;*
- *лікар-рентгенолог;*
- *сестра медична старша;*
- *лікар-інтерн;*
- *провідний інженер-електронік;*

- лаборант (фармація);
- молодша медична сестра з догляду за хворими;
- молодша медична сестра;
- реєстратор медичний;
- сестра-господиня;
- інженер-електронік 1-ї кат.;
- інженер-радіофізик 1-ї кат.;
- інженер-радіолог 1-ї кат.;
- інженер-радіохімік 1-ї кат.;
- провідний інженер-радіофізик;
- технік-дозиметрист 1-ї кат.;
- начальник відділу;
- провідний інженер-радіолог;
- провідний інженер-радіохімік;
- провідний фахівець з якості;
- провідний інженер з РБ;
- інженер 1-ї кат. з РБ.

п. 2.п.п.3

2. Клініко-діагностичний центр:
- керівник центру, лікар-інфекціоніст;
діагностично-інфекційні палати- сестра медична (палатна);
- молодша сестра з догляду за хворими (палатна).

п.2п.п.13

3. Відділення хіміоімунотерапії солідних пухлин:
- *завідувач відділення, лікар-онколог;*
- *лікар-онколог;*
- *сестра медична старша;*
- *сестра медична (маніпуляційна);*
- *сестра медична (палатна).*

п.2 п.п.8

4. Відділення анестезіології та інтенсивної терапії (кардіологічне):
- *завідувач відділення, лікар-анестезіолог;*
- *лікар-кардіолог;*
- *лікар-анестезіолог;*
- *лікар-інтерн;*
- *сестра медична старша;*
- *сестра медична (палатна);*
- *сестра медична-анестезист;*
- *сестра-господиня;*

- молодша медична сестра з догляду за хворими (палатна);
- молодша медична сестра з догляду за хворими;

- молодша медична сестра.

п.2п.п.17

5. Патолого-анатомічне відділення:
- сестра-господиня;
- молодша медична сестра.

п.2п.п.9

6. Відділення судинної неврології:
- завідувач відділення, лікар-невропатолог;
- лікар-невропатолог;
- сестра медична старша;
- сестра медична (маніпуляційна);
- сестра медична;
- сестра медична (палатна);
- сестра-господиня;
- молодша медична сестра з догляду за хворими (палатна);
- молодша медична сестра.

п.2п.п.8

7. Відділення анестезіології та інтенсивної терапії (неврологічне):
- завідувач відділення, лікар-анестезіолог;
- лікар-невропатолог;
- лікар-анестезіолог в т.ч. пост;
- лікар-анестезіолог (операційні);
- сестра медична-анестезист старша;
- сестра медична-анестезист в т.ч. палатна;
- сестра медична (палатна);
- сестра медична-анестезист пост (операційна);
- сестра-господиня;
- молодша медична сестра з догляду за хворими (палатна);
- молодша медична сестра.

п.2 п.п.9

8. Відділення інтервенційної нейрорадіології:
- завідувач відділення, лікар-нейрохірург;
- лікар-нейрохірург;
- сестра медична старша;
- сестра медична;
- сестра-господиня.

п.2 п.п.9

9. Центр невідкладної та інтервенційної кардіорадіології:
- *керівник центру, лікар-хірург серцево-судинний;*
- *лікар-хірург серцево-судинний (для нічних чергувань);*

- *лікар--хірург серцево-судинний;*

- сестра медична операційна (1пост-5ст);
- молодша медична сестра з догляду за хворими (1 пост-5ст);
- сестра медична операційна.

п.2п.п.10

10. Центр дерматохірургії та дерматології:
- керівник центру, лікар-хірург;
- лікар-дерматовенеролог;
- сестра медична старша;
- сестра медична;
- сестра медична (палатна);
- сестра-господиня;
- молодша медична сестра з догляду за хворими (палатна);
- молодша медична сестра.
п.2п.п.8
11. Відділення анестезіології та інтенсивної терапії:
- завідувач відділення, лікар-анестезіолог;
- лікар-анестезіолог пост;
- сестра медична-анестезист старша;
- сестра медична-анестезист;
- сестра медична-анестезист пост;
- сестра-господиня;
- молодша медична сестра з догляду за хворими (палатна);
- молодша медична сестра з догляду за хворими;
- молодша медична сестра.
п.2 п.п.15

12. Центр бронхології та інтервенційної пульмонології:
- керівник центру, лікар-ендоскопіст;
- лікар-ендоскопіст;
- сестра медична (бронхоскопічного кабінету).

п.2 п.п.8
13. Відділення інтенсивної терапії, невідкладних станів:
- завідувач відділення, лікар-анестезіолог;
- лікар-анестезіолог;
- сестра медична старша;
- сестра медична (палатна);
- сестра-господиня;
- молодша медична сестра з догляду за хворими;
- молодша медична сестра.

п.2 п.п.12

14. Центр променевої діагностики та променевої терапії.

Відділення рентгено-комп'ютерної та ядерно-магнітно-резонансної томографії:

- керівник центру, завідувач відділення РК та ЯМРТ, лікар-рентгенолог;

- заступник завідувача відділення, лікар-рентгенолог;

- лікар-рентгенолог;

- лікар-рентгенолог (для нічних чергувань);

- рентгенолаборант старший;

- рентгенолаборант;

- сестра медична (маніпуляційна);

- сестра медична (рентгенархіву);

- сестра-господиня;

- молодша медична сестра з догляду за хворими.

Відділення радіоізотопної діагностики:

- завідувач відділення, лікар-радіолог;

- лікар-радіолог;

- сестра медична старша;

- сестра медична (радіоманіпуляційного кабінету);

- сестра медична (по складуванню та видачі гамаактивних речовин);

- молодша медична сестра з догляду за хворими.

п.2п.п.15

15. Центр ультразвукової діагностики та інтервенційної сонографії:

- керівник центру, лікар з ультразвукової діагностики;

- лікар з ультразвукової діагностики;

- сестра медична з ультразвукової діагностики старша;

- сестра медична з ультразвукової діагностики;

- молодша медична сестра з догляду за хворими.

п.2п.п.16

16. Центр трансфузіології:

- керівник центру, лікар-трансфузіолог;

- лікар-трансфузіолог;

- лікар-терапевт;

- біолог;

- сестра медична старша;

- сестра медична операційна;

- фельдшер-лаборант.

п.2 п.п.15

17. Центр діагностичної та інтервенційної ендоскопії:

- керівник центру, лікар-ендоскопіст;

- лікар-ендоскопіст;

- сестра медична старша;

- сестра медична (ендоскопіст);
- молодша медична сестра.

18. Відділення функціональної діагностики та ультразвукової діагностики серця та судин:
- завідувач відділення, лікар з функціональної діагностики;
- лікар з функціональної діагностики;
- лікар з ультразвукової діагностики;
- сестра медична старша;
- сестра медична;
- сестра медична з ультразвукової діагностики;
- сестра-господиня;
- молодша медична сестра.

п.2 п.п.19

19. Клініко-діагностична лабораторія:
- завідувач відділення, лікар-лаборант;
- лікар-лаборант пост;
- біохімік;
- фельдшер-лаборант старший;
- фельдшер-лаборант пости.
Клінічний відділ:
- лікар-лаборант;
- біолог;
- фельдшер-лаборант.
Біохімічний відділ:
- лікар-лаборант;
- біохімік;
- фельдшер-лаборант.
Експрес-лабораторія:
- лікар-лаборант;
- біолог;
- фельдшер-лаборант;
- молодша медична сестра;
- біохімік.

п.2 п.п.11

20. Центр відновної медицини:
- сестра медична (УВЧ.СВЧ);
- сестра медична (озокерітолікування);
- молодша медична сестра (озокерітолікування).

п.2 п.п.24

21. Приймальне відділення:

- лікар-епідеміолог;
- дезінфектор;
- помічник лікаря-епідеміолога;
- інструктор-дезінфектор.

п 2 п.п.9

22. Центр нефрології та еферентної терапії:
- лікар-нефролог (діалізний зал);
- сестра медична-анестезист (діалізний зал);
- молодша медична сестра (діалізний зал);
- сестра медична (діалізний зал).

п.2 п.п.9

23. Служба медичної техніки:
- інженер-радіолог;
- інженер-електронік (обладнання гемодіалізу, плазмаферезу, гемосорбції).

п.2 п.п.9

24. Операційний блок № 2 з рентген операційною:
- сестра медична старша;
- сестра медична операційна;
- сестра медична операційна (1 пост);
- сестра-господиня;
- молодша медична сестра з догляду за хворими в т.ч. (пост).

п.2 п.п.9

25. Центр хірургічної вертебрології:
- керівник центру, лікар-нейрохірург
- лікар-нейрохірург.

п.2 п.п.13

26. Центр гематології, хіміотерапії гемопластозів та променевої терапії:
- керівник центру, лікар-гематолог;
- лікар-гематолог;
- лікар з променевої терапії;
- сестра медична старша;
- сестра медична (маніпуляційна);
- сестра медична (палатна 1 пост).

у зв'язку з важкими і шкідливими умовами праці, на яких установлюється доплата в розмірі до 12%, на підставі- додаток 6 п.

1.6.9.10.11.12.14.15 та 20%) п. 2.4.5., п.п. 10. тарифної ставки слідуючим посадам:

п.15

1. Клініко-діагностична лабораторія:

Клінічний відділ:

- молодша медична сестра - 12%

Біохімічний відділ:

- *молодша медична сестра - 12%*

Аптека:

- *молодша медична сестра (санітарка-мийниця з деззасобами) - 12%*

п.9

2. Служба ремонтно-механічна:

- *електрогазозварник - 12%*

п1.3. Ремонтно-будівельна служба: маляр - 12%.

п.12,14

4. Цех харчування - харчоблок № 1, № 2:

- кухар - 12%;

- кухонний робітник - 12%.

п.10, 11

5. Служба прання, сушки, прасування та ремонту спецодягу, м'якого інвентарю та білизни:

- машиніст з прання та ремонту спецодягу - 12% + 20%;

- прасувальник - 12%;

- приймальник замовлень - 8%;

- комплектувальник - 8%;

- слюсар-ремонтник - 8%;

- прибиральник службових приміщень - 8%.

п.6

6. Служба транспорту та механізмів:

- машиніст екскаватора - 4%;

у зв'язку з важкими і шкідливими умовами праці, на яких установлюється доплата в розмірі до 10% посадового окладу на підставі:

п.3.4.7 *слідуючим посадам:*

- прибиральник службових приміщень;

- молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця).

2.9.Згідно Постанови КМУ від 20.04.2007р.№643 підвищувати схемні посадові оклади:

А) педагогічним працівникам -15-20%.

2.10.Встановлювати доплату до посадових окладів

працівників:

а) за науковий ступінь:

кандидат наук - 15%
доктор наук - 20%

б) шеф-кухарю, який не звільнений від основної роботи -20%.

в)водіям легкових та санітарних автомобілів,автомобілів

швидкої медичної допомоги-25%

2.11. Встановлювати надбавку до посадових окладів

а)за почесне звання»заслужений»- 20%

б) водіям 1-го класу легкових автомобілів -25%;
в) водіям 2-го класу легкових автомобілів -10%;

г) робітникам за професійну майстерність 3-й розряд.-до 12%,4-й розряд-до 16%, 5-й розряд- до 20%,6-й розряд -до 24%;

д) за тривалість безперервної роботи до 60 % лікарям та середньому мед. персоналу виїзної бригади швидкої медичної допомоги (в залежності від стажу роботи);

2.12.Згідно Постанови Кабінету Міністрів України від30.09.2009р.№1073 встановлювати надбавку до посадового окладу:

а) працівникам бібліотеки за особливі умови праці-до 50%;

2.13.Згідно Постанови КМУ від 23.03.2011 №373 встановлювати надбавку за престижність роботи:

А)педагогічним працівникам-20% посадового окладу

2.14.Встановлювати надбавку медичним, педагогічним працівникам та працівникам бібліотеки за вислугу років- понад 3 роки-10%, понад 10 років -20%,понад 20 років-30%.

2.15. Встановлювати надбавку за складну,якісну та напружену працю до 50% посадового окладу.

2.16. Проводити доплату праці в нічний час в розмірі 50 % годинної тарифної ставки (посадового окладу) працівникам відділення анестезіології та інтенсивної терапії ,водіям санітарних автомобілів швидкої,невідкладної медичної допомоги за кожну годину роботи в нічний час, та 35 % всім іншим працівникам.

2.17. Надавати матеріальну допомогу в обов'язковому порядку медичним працівникам до щорічної відпустки , в розмірі посадового окладу.

Всім іншим категоріям надавати матеріальну допомогу за посадою у випадках,коли вони відпрацювали не менше 6 ти місяців.

а) надавати матеріальну допомогу у розмірі не більше двох мінімальних заробітних плат по смерті працюючих працівників, одному з членів родини які працюють в КЛ «Феофанія».

2.18.В разі необхідності проводити оплату праці за тимчасово відсутніх працівників, за суміщення професій, розширення зони обслуговування - до 50 %.

2.19.Дозволяється проводити доплату в розмірі 25% посадового окладу лікаря відповідної спеціальності керівнику закладу та його заступникам-лікарям.

2.20.При наявності вакантних посад дозволяється робота за сумісництвом з відпрацюванням робочого часу, але не більше 0,5 ставки.

2.21.Доплата за виконання обов'язків тимчасово відсутніх керівників їх штатними заступниками не проводиться.

2.22.Оплата за роботу в вихідні та святкові дні, яка виконується у вихідний за графіком день, проводиться в розмірі подвійної годинної або денної ставки (ст. 106,107 КзіП України).

2.23.При наявності економії фонду заробітної плати виплачувати премії згідно Положення про преміювання (додаток №3 до Колективного договору).

2.24.За виконання особливо важливих завдань, при наявності фінансової можливості, виплачувати одноразове преміювання, розмір якого залежить від важливості та терміновості завдання, але не перевищувати двомісячних посадових окладів.

2.25.За сумлінну та багаторічну працю працівників лікарні преміювати їх в визначеному Адміністрацією розмірі.

У сфері термінів виплати заробітної плати

3. Здійснювати виплату заробітної плати працівникам у національній валюті.

4. Здійснювати виплату заробітної плати в робочі дні два рази на місяць:
аванс - починаючи з 15 по18 (не менше 50% посадового окладу), остаточну виплату - останній робочий день поточного місяця до 3 числа наступного місяця.

Видавати працівникам розрахункові листки з відомостями про суми нарахованої, утриманої та належної до виплати заробітної плати не пізніше дня остаточної виплати заробітної плати.

5. Виплачувати заробітну плату працівникам за весь час щорічної відпустки не пізніше ніж за 3 робочих дні до початку відпустки.

6. Виплачувати заробітну плату в першочерговому порядку перед іншими платежами після сплати обов'язкових платежів.

7.При звільненні працівника, виплата всіх сум, що належить йому отримати від підприємства, проводиться в день звільнення.

Профспілковий комітет зобов'язується (ЗпПС ст. 38):

7. Здійснювати контроль за дотриманням Адміністрацією законодавства зпитань оплати праці.

Представляти і захищати інтереси працівників установи при виникненні спірних питань з Адміністрацією.

РОЗДІЛ 6
„ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ"

Адміністрація зобов'язується:

1. Укласти трудові договори з працівниками в порядку, передбаченому законодавством України, під розписку ознайомлювати працівників з наказом про прийом на роботу в лікарню та оплату праці.

Не включати до трудових договорів умови, що погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством, цим договором.

2. Спільно з профспілковим комітетом розробити до 19.06.2019 року «Правила внутрішнього трудового розпорядку» лікарні (Додаток №1), вносити до них зміни і доповнення, затверджувати їх на загальних зборах (конференції трудового колективу), розробити і затвердити посадові інструкції, ознайомити з ними працівників.

3. Надавати працівникам роботу відповідно до їх професії, займаної посади та кваліфікації.

4. Здійснювати переведення працівника на іншу роботу виключно у випадках, на підставах і в порядку, встановленому чинним законодавством.

5. Не розривати трудові договори з працівниками у разі зміни підпорядкованості чи Адміністрації установи, його реорганізації (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення), крім визначених законодавством випадків (пп. 3,4,6,7,8 ст. 40 КЗпП), а також випадків скорочення чисельності або штату працівників, передбачених п.1 ст.40 КЗпП.

Здійснювати звільнення з підстав, зазначених у п. 1 част. 1 ст. 40 КЗпП, лише у випадках, якщо неможливо перевести працівника, за його згодою, на іншу роботу, та за попередньою згодою профспілкового комітету, членом якої є працівник (крім випадку ліквідації лікарні).

Надавати профспілковому комітету обґрунтоване письмове подання про розірвання трудового договору з працівником за ініціативою Адміністрації.

Не допускати звільнення працівника з ініціативи Адміністрації в період його тимчасової непрацездатності.

6. Встановити в лікарні п'ятиденний робочий тиждень з нормованою тривалістю робочого часу працівників не більше 40 годин на тиждень та з двома вихідними днями (субота та неділя).

Скорочувати на одну годину тривалість робочого часу напередодні святкових і неробочих днів для працівників з 40-годинним робочим тижнем.

7. Для чергового персоналу (лікарі, медичні сестри, молодші медичні сестри, водії, охоронці) в межах тижневої тривалості робочого часу дозволити роботу змінами, в зв'язку з виробничою необхідністю встановити тривалість зміни : 9 годин – перша зміна з 9- 00години до 18 години,15 годин друга зміна з 18 – 00 години до 09 -00 години наступної доби, для інших категорій працівників по 12 годин на кожну зміну з урахування часу на відпочинок.

8. Встановлювати тривалість денної роботи (зміни), перерви для відпочинку і харчування згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку, графіками роботи (змінності), затвердженими Адміністрацією та узгодженням з профспілковою стороною, з урахуванням режиму роботи структурних підрозділів додаток № 1).

9. Визначити спільно з профспілковим комітетом перелік робіт, на яких допускається поділ робочого дня на частини.

10. Узгоджувати з профспілковою стороною зміни графіку роботи.

11. Дотримуватись вимог чинного законодавства щодо обмеження залучення окремих категорій працівників (неповнолітні, вагітні жінки, інваліди) до надурочних робіт, роботи у нічний час та вихідні дні.

12. Проводити надурочні роботи, роботу у вихідні, святкові та неробочі дні лише у виняткових випадках, передбачених законодавством, і тільки з дозволу профспілкового комітету та з її оплатою і компенсацією відповідно до законодавства.

Повідомляти працівників про такі роботи не менш як за добу до їх початку, видавши про це попередньо наказ по лікарні.

13. Встановити працівникам щорічну основну відпустку тривалістю 24 календарних днів.

Затверджувати графік надання відпусток за погодженням з профспілковим комітетом до 5 січня поточного року та доводити його до відома працівників.

При складанні графіків відпусток враховувати виробничу необхідність, сімейні обставини, особисті інтереси та можливості відпочинку кожного працівника.

Надавати подружжям, які працюють в установі, право на щорічну відпустку в один і той самий період.

14. Надавати щорічні відпустки за бажанням працівника в зручний для нього час, у випадках, передбачених законодавством, а також наступним категоріям працівників: неповнолітнім, вагітним жінкам, інвалідам, особам, які отримали путівки на санаторно-курортне лікування.

15. Надавати щорічні відпустки повної тривалості після настання шестимісячного терміну безперервної роботи у перший рік роботи в установі за бажанням працівника у випадках, передбачених законодавством, крім категорій працівників, яким згідно зі ст. 10 закону України: „Про відпустки"; такі відпустки можуть бути надані до настання шестимісячного терміну безперервної роботи.

16. Переносити на вимогу працівника щорічну відпустку на інший період у разі порушення терміну повідомлення про час надання відпустки та несвоєчасної виплати йому заробітної плати за час відпустки.

Переносити працівнику щорічну відпустку на інший період або продовжувати її у випадках, визначених законодавством.

17. У разі звільнення працівника Адміністрація зобов'язується виплатити йому грошову компенсацію за всі невикористані відпустки незалежно від періоду відповідно до вимог ст. 83 КЗпП.

18. Надавати додаткові відпустки за умовами праці працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних із негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів, відповідно до Списку виробництв, цехів, професій і посад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.97 № 1290, в залежності від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах (додаток № 2).

19. Надавати додаткові відпустки за особливий характер праці:

- *працівникам, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в умовах підвищеного ризику для здоров'я, відповідно до Списку виробництв, цехів, професій і посад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.97 № 1290, в залежності від часу зайнятості в цих умовах (додаток № 2);*
- *працівникам з ненормованим робочим днем (додаток № 2).*
- *лікарям (старшим лікарям) та середньому персоналу виїзної бригади інтенсивної терапії відділення інтенсивної терапії (кардіологічного) стосовно 3 днів до основної професійної відпустки згідно Закону України від 01.03.2005 р. №2427 – ВР «Про внесення змін до статті 77 Основ законодавства України про охорону здоров'я» , який набув чинності з01.01.2006 р.(додаток №2).*

20. Надавати працівникам додаткові відпустки у зв'язку з навчанням у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством.

Працівникам лікарні, які навчаються без відриву від виробництва в учбових закладах з вечірньою та заочною формою навчання, надавати можливість працювати у змінах, що дозволяють регулярно відвідувати заняття. Не залучати цих працівників протягом періоду їх навчання до надурочних робіт.

21. Надавати працівникам соціальні відпустки у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством.

22. Надавати працівникам за сімейними обставинами та з інших причин, за їх бажанням і погодженням з керівником структурного підрозділу, відпустку без збереження заробітної плати до 15-ти календарних днів на рік в межах чинного законодавства.

23. Надавати визначеним законодавством категоріям працівників, за їх бажанням, додаткові відпустки без збереження заробітної плати на встановлений для цих категорій працівників термін.

Профспілковий комітет зобов'язується:

24. Забезпечити дотримання працівниками лікарні трудової та виробничої дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку, своєчасного і точного виконання розпоряджень роботодавця, трудових та функціональних обов'язків.

25. Здійснювати контроль за виконанням зобов'язань цього розділу, своєчасністю внесення записів до трудових книжок, виданням наказів про прийняття, звільнення, переведення на іншу роботу, зміну режимів праці і відпочинку та ознайомленням з ними працівників.

26. Розглядати обґрунтоване письмове подання Адміністрації про розірвання трудового договору з працівником, який є членом профспілки, що діє в лікарні, у випадках, передбачених законодавством.

Повідомляти Адміністрацію про прийняте рішення у письмовій формі в триденний строк після його прийняття.

27. Надавати працівникам безкоштовну правову допомогу та консультації з чинного законодавства. У разі порушення їх трудових прав представляти та відстоювати права працівників у відносинах з Адміністрацією судових органах.

РОЗДІЛ 7
„УМОВИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ"

З метою створення здорових та безпечних умов праці в лікарні Адміністрація зобов'язується:

1. Розробити, за погодженням з профспілковим комітетом, і забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям.

2. При укладанні трудового договору проінформувати під розписку в наказі 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.

3. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці, в терміни, визначені Постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 р. № 442 та за її результатами вживати заходів щодо покращення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників та надання їм відповідних пільг і компенсацій.

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

5. Безплатно 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 № 5).

6. Забезпечити за рахунок коштів лікарні своєчасну заміну або ремонт спецодягу і спецвзуття, що стали непридатними до закінчення встановленого терміну їх носіння з незалежних від працівника причин.

7. Забезпечувати за рахунок коштів лікарні прання, хімчистку, обезжирення, відновлення і ремонт спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, утримання побутових приміщень відповідно до санітарних норм і правил гігієни.

8. Забезпечувати безплатно працівників, які працюють на роботах зі шкідливими умовами праці молоком або іншими рівноцінними харчовими продуктами за результатами атестації робочих місць за умовами праці (додаток № 4).

9. Працівникам, які працюють на роботах, пов'язаних із забрудненням, видавати безплатно за встановленими нормами мило. На роботах, де можливий вплив на шкіру діючих речовин, видавати безплатно за встановленими нормами змиваючі та знешкоджуючі засоби.

10. За рахунок коштів лікарні здійснювати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних (щорічно протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, а також щорічного поглибленого медичного огляду осіб віком до 21 року.

Забезпечити виконання рекомендацій і висновків медичної комісії за результатами огляду працівників.

11. При своєчасному проходженні працівником періодичного медичного огляду зберігати за ним середній заробіток на встановлений час проходження медогляду.

Не допускати до роботи працівників, які без поважних причин ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду.

12. Організувати за рахунок коштів установи на прохання працівника або за власної ініціативи позачерговий медичний огляд, якщо працівник вважає, що погіршення стану його здоров'я зумовлене умовами праці.

13. Працівників, які потребують за станом здоров'я 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.

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

15. Забезпечити диспансерним лікарським наглядом працівників із хронічними захворюваннями, які довго і часто хворіють, інвалідів та ветеранів праці.

16. Забезпечувати належне утримання та фінансування відповідно до кошторису кабінету охорони здоров'я працівників лікарні, комплектування аптечок в структурних підрозділах необхідними медикаментами.

17. Створити комісію з питань охорони праці до 31.05.2019 року у рівній кількості осіб від Адміністрації і трудового колективу. Сприяти її роботі відповідно до Положення про неї.

18. Проводити спільно з профспілковим комітетом 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.

19. Проводити щоквартально за участю голови постійної комісії з охорони праці профспілкового комітету аналіз причин виникнення нещасних випадків, аварій та профзахворювань на виробництві. Відповідно до висновків розробляти заходи щодо зниження і запобігання травматизму та забезпечувати їх виконання.

20. Створити для працівників, які отримали інвалідність в лікарні, умови праці для подальшого виконання ними трудових обов'язків відповідно до медичних висновків або організувати їх перенавчання, перекваліфікацію.

21. Зберігати середню заробітну плату за працівником на період припинення роботи, якщо створилась виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або працівників, які його оточують, і навколишнього середовища. Факт наявності такої ситуації

підтверджується спеціалістом з охорони праці установи за участю представника профспілки, а в разі виникнення конфлікту – відповідним державним органом нагляду за охороною праці за участю представника профспілки.

22. Проводити виплату вихідної допомоги в розмірі тримісячного середнього заробітку у випадку розірвання трудового договору з ініціативи працівника через невиконання Адміністрацією законодавства про охорону праці, умов колективного договору з цих питань.

23. Використовувати кошти фонду, за погодженням з профспілковим комітетом, тільки на виконання комплексних заходів, що забезпечують досягнення встановлених нормативів з охорони праці.

24. Відповідно до чинного законодавства забезпечити здійснення загальнообов'язкового державного соціального страхування працівників установи від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.

25. Організовувати роботу комітету з охорони праці лікарні згідно з Типовим положенням про кабінет охорони праці.

26. Проводити за встановленими графіками навчання, інструктаж та перевірку один раз на рік знань з охорони праці працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі.

27. Проводити щомісячно дні охорони праці в установі за участю представників профспілкової сторони.

28. Не залучати інвалідів до важких робіт і робіт із шкідливими або небезпечними умовами праці та в нічні зміни.

29. Не залучати неповнолітніх (віком від 14 до 18 років) до важких робіт і робіт з шкідливими або небезпечними умовами праці, підіймання або переміщення речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми, відповідно до наказів Міністерства охорони здоров'я України від 31.03.94 № 46 та від 22.03.96 № 59.

Не залучати неповнолітніх до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні.

Працівники лікарні зобов'язуються:

30. Дотримуватися правил внутрішнього розпорядку лікарні.

31. Вивчати та виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правил експлуатації медичної техніки, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва.

32. Застосовувати засоби індивідуального захисту у випадках, передбачених правилами техніки безпеки праці.

33. Проходити у встановленому порядку та в строки попередній і періодичні медичні огляди (згідно з затвердженим керівником установи графіком).

34. Своєчасно інформувати керівника структурного підрозділу про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці, в структурному підрозділі. Особисто вживати посильних заходів щодо їх запобігання та усунення.

35. Дбайливо та раціонально використовувати майно установи, не допускати його пошкодження чи знищення.

Профспілковий комітет зобов'язується:

36. Здійснювати контроль за дотриманням стороною Адміністрації законодавства про охорону праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту.

У разі виявлення порушень вимагати їх усунення.

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

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

39. У разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях, цехах, структурних підрозділах на час, необхідний для усунення цієї загрози.

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

41. Брати участь:

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

41.2. В організації навчання працюючих з питань охорони праці.

41.3. В управлінні загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням працівників від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.

41.4. У проведенні атестації робочих місць, за її результатами вносити пропозиції щодо покращення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників, надання їм відповідних пільг і компенсацій.

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

41.6. У проведенні перевірки знань посадових осіб з охорони праці.

РОЗДІЛ 8

„СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ ТА ГАРАНТІЇ, СОЦІАЛЬНЕ СТРАХУВАННЯ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЖИТЛОВО-ПОБУТОВОГО, КУЛЬТУРНОГО, МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЇ ОЗДОРОВЛЕННЯ І ВІДПОЧИНКУ ПРАЦІВНИКІВ"

Сторони домовились *спільно формувати, розподіляти кошти на соціальні, культурно-масові заходи та використовувати їх виходячи з пріоритетів і реальних фінансових можливостей установи відповідно до затвердженого кошторису, у тому числі на:*

1. Розвиток та належне утримання (ремонт, реконструкцію) об'єктів соціальної сфери (лікувально-оздоровчий комплекс, бібліотеку).

2. Видачу працівникам для оздоровлення путівок на лікування, відпочинок і до дитячих оздоровчих таборів з частковою оплатою за рахунок працівника.

Адміністрація зобов'язується:

3. Перераховувати своєчасно та у повному обсязі внески на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням і похованням, за погодженням з профспілковою стороною запроваджувати додаткові види недержавного страхування працівників та членів їх родини.

4. Створювати належні умови для діяльності комісії з соціального страхування на випадок тимчасової непрацездатності в лікарні.

5. Забезпечити збереження архівних документів, згідно з якими здійснюється оформлення пенсій, інвалідності, отримання пільг і компенсацій, визначених законодавством та вчасно видавати на вимогу працівників необхідні довідки з архівних документів.

6. Підтримувати в належному стані побутові кімнати перебування персоналу.

7. Надавати працівникам на пільгових умовах, згідно з визначеним спільно з профспілковою стороною порядком, автотранспорт, спеціальну техніку та інвентар тощо у випадку виникнення непередбачених соціально-побутових потреб.

8. Забезпечити належне утримання, прибирання соціально-побутових приміщень та збереження особистих речей працівників (одягу, взуття) у роздягальнях.

9. Здійснювати за участю профспілкового комітету щоквартальний аналіз стану тимчасової непрацездатності в установі та причин захворювань.

Вжити заходи щодо зниження захворюваності працівників і щодо зменшення витрат робочого часу через хвороби та виділяти кошти для

профілактичних заходів (вакцинація, профілактичне лікування) за рахунок зекономлених коштів Фонду страхового захисту медико-соціальних інтересів працівників.

Профспілковий комітет зобов'язується:

10. Контролювати цільове використання коштів на виплату соціальних пільг, проведення культурно-масових заходів, доводити інформацію до членів трудового колективу.

11. Здійснювати контроль за своєчасною і повною сплатою Адміністрації страхових внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням і похованням, своєчасним матеріальним забезпеченням та наданням соціальних послуг працівникам за цим видом соціального страхування.

Представляти інтереси працівників у комісії з соціального страхування.

12. Разом з довіреним лікарем проводити аналіз стану хронічних захворювань працівників лікарні.

Щорічно (в кінці року) проводити облік працівників, які потребують лікування у санаторіях і пансіонатах України, сприяти забезпеченню їх путівками.

13. Сприяти проведенню оздоровлення, сімейного відпочинку та лікування працівників, організувати оздоровлення дітей у дитячих таборах.

14. Організовувати проведення культурно-масових заходів для працівників установи та членів їхніх сімей.

15. Здійснювати контроль за роботою та утриманням об'єктів соціальної сфери (їдалень, медпунктів, побутових приміщень тощо). За результатами перевірок складати відповідні акти, доводити їх до відома Адміністрації і, за необхідності, вимагати усунення виявлених недоліків.

16. Ознайомлювати членів трудового колективу з новими нормативними актами з питань житлового законодавства, соціального страхування та пенсійного забезпечення, надавати консультативну й методичну допомогу з питань соціального захисту.

РОЗДІЛ 9
„ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛОК ТА ЇХ ОРГАНІЗАЦІЙ"

Адміністрація визнає *профспілковий комітет єдиним повноважним представником інтересів працівників, які працюють в лікарні, і погоджує з*

ним накази та інші локальні нормативні акти з питань, що є предметом цього договору.

Адміністрація зобов'язується:

1. Забезпечувати реалізацію прав та гарантій діяльності профспілок, встановлених чинним законодавством, не допускати втручання в діяльність, обмеження прав профспілок або перешкоджання їх здійсненню.

2. Для забезпечення діяльності профспілкового комітету, проведення зборів працівників лікарні надавати безкоштовно приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням.

Забезпечувати первинну профспілкову організацію можливістю розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території установи в доступних для працівників місцях.

3. 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 у будь-якій формі, на рахунок профспілкової організації членські внески.

4. Розмір відрахувань від членських профспілкових внесків на Статутну діяльність та утримання профспілкових органів вищого рівня складає не більше 30-ти відсотків внесків.

5. Надавати вільний від роботи час із збереженням заробітної плати членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, для виконання ними повноважень та громадських обов'язків в інтересах трудового колективу:

- *заступнику голови профкому – 4 години на тиждень;*
- *голові комісії профкому – 2 години на тиждень;*
- *членам профкому – 2 години на тиждень.*

На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів, надавати додаткову відпустку тривалістю 6 календарних днів із збереженням заробітної плати за рахунок коштів лікарні.

Якщо виконання громадських обов'язків в інтересах трудового колективу пов'язане з від'їздом у відрядження, то витрати, пов'язані з цим, здійснювати за рахунок коштів профспілкового бюджету.

6. Забезпечувати членам виборних профспілкових органів установи та представникам профспілкових органів вищого рівня можливість безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи в лікарні, ознайомлюватися з документами, що стосуються трудових прав та інтересів працівників.

7. Поширювати на виборних і штатних працівників органів профспілок, які діють в лікарні, соціальні пільги та заохочення, встановлені цим договором.

8. Розглядати протягом 7 днів вимоги і подання профспілкових органів щодо усунення порушень законодавства про працю та колективного договору, невідкладно вживати заходів до їх усунення.

9. На вимогу профспілкового комітету надавати в тижневий термін відповідні документи, інформацію та пояснення, що стосуються додержання законодавства про працю, умов праці, виконання колективного договору, соціально-економічних прав працівників та розвитку лікарні.

10. Надавати можливість профспілкового комітету перевіряти розрахунки з оплати праці та державного соціального страхування, використання коштів на соціальні та культурні заходи за їх цільовим призначенням.

11. Забезпечити участь профспілкового комітету в підготуванні змін і доповнень до Положення про лікарню, обов'язковий розгляд її пропозицій.

12. На принципах соціального партнерства проводити зустрічі, консультації, інформувати профспілковий комітет про плани і напрями розвитку лікарні.

13. Брати участь у заходах профспілкового комітету на його запрошення.

Профспілковий комітет зобов'язується:

14. Діяти на засадах солідарності з усіма профспілками та профспілковими об'єднаннями України відповідно до Конституції України, Закону України „Про профспілки, їх права та гарантії діяльності" на підставі Статуту профспілки працівників охорони здоров'я України.

15. Забезпечити представництво та захист трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів профспілки в органах державної влади, місцевого самоврядування, судових органах.

16. При звільненні у зв'язку з закінченням повноважень голови профспілкового комітету, про це приймається рішення конференції, у якому зазначається дата звільнення та термін передачі справ (для першого керівника) та виплачується одноразова вихідна допомога у розмірі 5 посадових окладів (ст. 41 Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності").

17. Надавати допомогу на поховання близьких, рідних, працівників лікарні.

18. Заохочувати робітників лікарні за утримання профспілкових внесків та профспілковий актив за участь у громадській роботі за рахунок профспілкового бюджету.

19. При наявності коштів, надавати матеріальну допомогу непрацюючим ветеранам-пенсіонерам.

РОЗДІЛ 10
„ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН І ВИРІШЕННЯ СПОРІВ"

1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим Колективним договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

2. Спори між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством України.

3. Притягнення до дисциплінарної адміністративної чи кримінальної відповідальності не виключає притягнення винних осіб до цивільно-правової, матеріальної відповідальності.

ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

З метою забезпечення реалізації положень цього Колективного договору, здійснення контролю за його виконанням ***Сторони зобов'язуються:***

1. Забезпечити здійснення контролю за виконанням Колективного договору робочою комісією представників сторін, яка вела переговори з його укладення, в узгодженому з нею порядку.

Результати перевірки виконання зобов'язань договору оформлювати відповідним актом, який додати до відома сторін Колективного договору.

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

3. Розглядати підсумки виконання колективного договору (висновки робочої комісії та звіти перших осіб сторін, що підписали договір) на конференції трудового колективу не менш ніж один раз на рік.

4. У разі виникнення спірних питань щодо застосування окремих норм цього договору спільно надавати відповідні роз'яснення.

5. У разі порушення чи невиконання зобов'язань Колективного договору з вини конкретної посадової особи, вона несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

6. У випадку неприйняття однією із Сторін конкретного пункту Колективного договору, або внесення доповнень до Колективного договору – сторона, яка ініціює внесення змін зобов'язана в 10-ти денний термін з часу отримання примірника Колективного договору письмово повідомити іншу сторону. При відсутності заперечення з боку іншої сторони доповнення вважається прийнятим.

За дорученням колективу підписали:

Головний лікар

Клінічної лікарні
„Феофанія"

_____ ***І.П.Семенів***

Голова профспілкового комітету

Клінічної лікарні
„Феофанія"

_____ ***М.М.Поздняков***

Додаток № 1
до Колективного договору
на 2017-2019 роки
Додаток
до наказу № к- 209 від 19.06. 2019р.

"ПОГОДЖЕНО"
Голова профспілкового комітету
Клінічної лікарні "Феофанія"
Державного управління справами
_____ М.М.Поздняков

"ЗАТВЕРДЖЕНО"
Конференцією трудового колективу
Клінічної лікарні "Феофанія"
Державного управління справами
від 2019 року прокол № 26

ПРАВИЛА
внутрішнього трудового розпорядку Клінічної лікарні "Феофанія" Державного управління справами

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1.Правила внутрішнього трудового розпорядку Клінічної лікарні "Феофанія" розроблено відповідно до чинного законодавства та Положенням про Клінічну лікарню.

1.2.Відповідно до Конституції України кожен громадянин України має право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя, працю яку він вільно обирає, або на яку вільно погоджується, з оплатою праці не нижче встановленого державою мінімального розміру, включаючи право на вільний вибір професії, роду занять і роботи відповідно до покликання, здібностей, професійної підготовки, освіти, з урахуванням суспільних потреб. Працівники зобов'язані працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження уповноваженого органу дотримуватись правил трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна власника, з яким укладений трудовий договір.

Трудова дисципліна забезпечується створенням необхідних організаційних та економічних умов для нормальної високопродуктивної роботи, свідомим ставленням до праці, методами переконання, виховання, а також заохоченням за сумлінну працю.

У трудових колективах створюється обстановка нетерпимості до порушень трудової дисципліни, суворої товариської вимогливості до працівників, які несумлінно виконують трудові обов'язки. Щодо окремих несумлінних працівників застосовуються в необхідних випадках заходи дисциплінарного і громадського впливу.

1.3.Правила внутрішнього трудового розпорядку лікарні регулюють трудові відносини між уповноваженим органом і працівниками лікарні, сприяють виконанню основних завдань і функцій лікарні, підвищенню ефективності і якості роботи, зміцненню трудової і виконавчої дисципліни, раціональному використанню робочого часу, забезпеченню охорони здоров'я населення і високого рівня надання йому медичної і лікарської допомоги.

1.4.Питання, пов'язані із застосуванням цих Правил, вирішуються уповноваженим органом лікарні у межах наданих йому прав, а у випадках, передбачених чинним законодавством України, і цими Правилами спільно або за погодженням з профспілковим комітетом. Питання щодо застосування цих Правил вирішуються також трудовим колективом відповідно до його повноважень.

2.ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ ТА ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ

2.1.Працівники реалізують право на працю шляхом укладання трудового договору про роботу в лікарні відповідно до Кодексу законів про працю України.

Прийняття на роботу до лікарні здійснюється на підставі письмової заяви працівника.

2.2.При прийнятті на роботу до лікарні громадянин **зобов'язаний:**

2.2.1.подати паспорт в відповідальності з вимогами законодавства про паспорти;

2.2.2.трудову книжку, оформлену в установленому порядку, а у випадку, коли особа поступає на роботу вперше і не має трудової книжки, - довідку про останнє заняття, виданої за місцем проживання відповідною житлово-експлуатаційною організацією, або дільничним уповноваженим держадміністрації відповідного району (села), довідку про присвоєння ідентифікаційного номера (копію).

Військовослужбовці, звільнені із Збройних сил України та інших військ, пред'являють військовий квиток.

2.2.3.При прийнятті на роботу, яка потребує спеціальних знань, уповноважений орган має право вимагати від громадянина пред'явлення диплома, іншого документа про набуту освіту або професійну підготовку, про стан здоров'я та інші документи. Забороняється вимагати від осіб при прийомі на роботу документи, подання яких не передбачено законодавством.

2.2.4.Відповідно до "Основ законодавства України про охорону здоров'я уповноважений орган лікарні не має права здійснювати прийняття на роботу для медичної і фармацевтичної діяльності працівників, які не отримали спеціальної підготовки і звання в відповідних вищих та середніх спеціальних учбових закладах.

2.2.5.Укладання трудового договору оформлюється наказом уповноваженого органа лікарні про зарахування працівника на роботу, який оголошується йому під розписку. У наказі повинно бути вказано посаду відповідно до Єдиного державного класифікатора професій та штатного розпису лікарні, умови оплати праці і дату, з якої працівник приступає до виконання службових обов'язків.

2.2.6.Трудовий договір вважається укладеним і тоді, коли наказ не був виданий, але працівника фактично було допущено до роботи.

2.2.7.Забороняється укладання трудового договору з громадянином, якому за медичним висновком запропонована робота протипоказана за станом здоров'я.

2.2.8.При укладанні трудового договору може бути обумовлене угодою сторін випробування строком до трьох місяців з метою перевірки відповідності роботі, яка доручається, працівнику, окрім робітників, яким може встановлюватись строк випробування до одного місяця.

2.2.9.До початку роботи уповноважений орган **зобов'язаний:**

1) роз'яснити працівнику його права і обов'язки та проінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору;
2) ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;
3) ознайомити працівника з посадовою інструкцією, умовами оплати праці;
4) визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;
5) проінструктувати працівника змістом правил з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони та іншими правилами по охороні праці.

2.2.10.На працівників, які пропрацювали в лікарні понад 5 днів, ведуться трудові книжки в порядку, установленому діючим законодавством.

2.3.Припинення трудового договору можливе тільки за підстав, передбачених законодавством.

2.3.1.Працівник має право розірвати трудовий договір, укладений на невизначений строк, попередивши про це уповноважений орган лікарні письмово за два тижні. При розірванні трудового договору з поважних причин, передбачених чинним законодавством, уповноважений орган лікарні повинен розірвати трудовий договір у строк, про який просить

працівник.

2.3.2.Строковий трудовий договір підлягає розірванню достроково на вимогу працівника в разі хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню роботи за трудовим договором, а також у випадку порушення уповноваженим органом лікарні законодавства про працю, колективного або трудового договору та з інших поважних причин, передбачених законодавством.

2.3.3.Розірвання трудового договору з ініціативи уповноваженого органу може бути проведено лише за попередньою згодою профспілкового комітету, крім випадків, передбачених Кодексом законів про працю України.

2.3.4.Припинення трудового договору оформляється наказом уповноваженого органу по лікарні, який оголошується працівникові під розписку.

2.3.5.Уповноважений орган зобов'язаний в день звільнення видати працівникові належно оформлену трудову книжку і провести з ним розрахунок. Записи про причини звільнення в трудову книжку заносяться у точній відповідності з формулюванням чинного законодавства із посиланням на відповідну статтю, пункт закону. Днем звільнення вважається останній день роботи.

3.ОСНОВНІ ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ ЛІКАРНІ

Працівники лікарні **зобов'язані:**

3.1.працювати чесно і сумлінно, дотримуватись дисципліни праці - основу порядку в лікарні, вчасно приходити на роботу, своєчасно і точно виконувати розпорядження уповноваженого органу лікарні, використовувати весь робочий час для продуктивної праці, утримуватись від дій, які можуть зашкодити іншим працівникам виконувати їхні трудові обов'язки;

3.2.підвищувати якість і культуру надання медичної допомоги населенню, запроваджувати в практику роботи сучасні досягнення медичної науки і наукової організації праці медичних, фармацевтичних і інших працівників лікарні, пропагувати санітарно-гігієнічні знання серед населення, підвищувати продуктивність праці, своєчасно і старанно виконувати роботи згідно завдань і нарядів, норм виробітку, перевищувати ці норми;

3.3.дотримуватись професійних обов'язків медичним і фармацевтичним працівникам, дотримуватись технологічної дисципліни, не допускати браку в роботі;

3.4.дотримуватись вимог з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної безпеки, цивільної оборони передбачені відповідними правилами і інструкціями, використовувати необхідні засоби індивідуального захисту;

3.5.вживати заходів для термінового усунення причин і умов, які перешкоджають або утруднюють нормальну роботу і терміново інформувати про те, що трапилося, уповноваженому органу;

3.6.ефективно використовувати засоби лікування і профілактики лікування, медичне обслуговування, обчислювальну та іншу оргтехніку, бережливо ставитись до майна, економити і раціонально витрачати матеріали, електроенергію та інші матеріальні ресурси;

3.7.утримувати у порядку і чистоті своє робоче місце, підтримувати чистоту в відділеннях (відділах), кабінетах і інших структурних підрозділах, а також на території лікарні, передавати своє робоче місце, обладнання і пристосування в діючому стані;

3.8.вести себе гідно, уважно ставитись до колег по роботі, сприяти створенню нормального психологічного мікроклімату у колективі;

3.9.систематично підвищувати свою ділову (виробничу) кваліфікацію. Коло обов'язків, які виконує кожний працівник за своєю посадою, визначається професійними обов'язками медичних і фармацевтичних працівників, а також обов'язками інших працівників, передбачених положеннями, посадовими інструкціями, технічними правилами і іншими документами, затвердженими в установленому порядку, тарифно-кваліфікаційними довідниками робіт і професій робітників, кваліфікаційними довідниками посад службовців.

4.ОСНОВНІ ПРАВА ПРАЦІВНИКІВ

Працівники лікарні **мають право:**

4.1.на отримання заробітної плати залежно від посади;

4.2.на просування по службі відповідно до чинного законодавства з урахуванням кваліфікації та здібностей, сумлінного виконання своїх службових обов'язків;
4.3.на здорові, безпечні та належні умови праці;
4.4.на соціальний і правовий захист відповідно до чинного законодавства;
4.5.захищати свої законні права та інтереси у порядку, передбаченому чинним законодавством.

5.ОСНОВНІ ОБОВ'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОГО ОРГАНУ

Уповноважений орган лікарні **зобов'язаний:**

5.1.правильно організовувати працю працівників, щоб кожний працював за своєю спеціальністю і кваліфікацією, мав закріплене за ним робоче місце, своєчасно до початку дорученої роботи був ознайомлений з встановленим завданням і забезпечений роботою протягом всього робочого дня (зміни), забезпечувати здорові і безпечні умови праці, підтримувати у справному стані інструмент, машини, верстати і інше обладнання, необхідне для безперебійної та ритмічної роботи;

5.2.створювати умови для забезпечення охорони здоров'я населення і високого рівня надання медичної і лікарської допомоги, підвищення продуктивності праці, удосконалюючи організацію та технологію медичної допомоги, сучасні лікувально–діагностичні процеси;

5.3.постійно вдосконалювати організацію оплати праці, ощадливо і раціонально витрачати фонд заробітної плати, фонд матеріального заохочування, забезпечувати правильне застосування діючих умов оплати і нормування праці;

5.4.забезпечувати суворе дотримання трудової і виробничої дисципліни, постійно здійснюючи організаторську та виховну роботу, спрямовану на її зміцнення, усунення втрат робочого часу, раціональне використання трудових ресурсів, формування стабільних трудових колективів; застосовувати заходи впливу до порушників трудової дисципліни, приймаючи до уваги думку трудових колективів;

5.5.неухильно дотримуватись законодавства про працю і правил охорони праці; покращувати умови праці, забезпечувати належне технічне обладнання всіх робочих місць і створювати умови праці відповідно до правил охорони праці (правил з техніки безпеки, санітарних нормам і правил і інше.). При відсутності в правилах вимог, дотримання яких при виробничому процесі необхідне для створення безпечних умов праці, адміністрація лікарні за погодженням з профспілковим комітетом здійснює заходи, які гарантують безпечні умови праці.

5.6.приймати необхідні заходи по профілактиці виробничого травматизму, професійних і інших захворювань працівників; у випадках передбачених законодавством своєчасно надавати пільги і компенсації у зв'язку з шкідливими умовами праці (скорочений робочий день, додаткові відпустки, лікування, профілактичне харчування та інше.), забезпечувати працівників відповідно до діючих норм і положень спеціальним одягом, спеціальним взуттям і іншими засобами індивідуального захисту, організовувати належний догляд за цими засобами.

5.7.постійно контролювати знання і дотримання працівниками всіх вимог інструкцій з техніки безпеки, виробничої санітарії і гігієни праці, протипожежної безпеки.

5.8.створювати умови трудовому колективу для всебічного підвищення продуктивності праці, покращення якості робіт, раціонального використання робочого часу, сировини, матеріалів, енергії, інших ресурсів, виконання планів постачання за договорами і замовленнями, підвищення ролі морального і матеріального стимулювання високопродуктивної праці, вирішення питань про заохочення передових колективів і працівників; забезпечувати розповсюдження передового досвіду і цінних ініціатив працівників трудового колективу;

5.9.своєчасно розглядати і запроваджувати винаходи і раціоналізаторські пропозиції, підтримувати і заохочувати новаторів виробництва;

5.10.забезпечувати систематичне підвищення ділової (виробничої) кваліфікації працівників і рівня їх економічних і правових знань, створювати необхідні умови для суміщення роботи на виробництві з навчанням в учбових закладах;

5.11.сприяти створенню в трудовому колективі ділової, творчої атмосфери, підтримувати і розвивати ініціативу і активність працівників, забезпечувати їх участь в управлінні

лікарні, в повній мірі використовуючи збори трудового колективу, постійно діючі виробничі наради, конференції та інше; своєчасно розглядати критичні зауваження працівників і інформувати їх про прийняті заходи;

Уповноважений орган здійснює свої обов'язки в відповідних випадках спільно або за погодженням з профспілковим комітетом лікарні, а також з урахуванням повноважень трудового колективу.

6.РЕЖИМ ПРАЦІ І ВІДПОЧИНКУ

6.1.Лікарня працює за режимом праці і відпочинку при п'ятиденному робочому тижні:

6.2.Відповідно до ст.50 Кодексу законів про працю України тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень.

6.3.Для окремих категорій медичних працівників, які працюють у шкідливих та небезпечних умовах, встановлена скорочена тривалість робочого часу не більш 36 годин на тиждень;

6.4.Норма тривалості робочого дня (в годинах при):

40–годинному робочому тижні: 8год.12хв.

38–30хв. робочому тижні – 7год.42хв.

36–годинному робочому тижні - 7год.12хв.

33–годинному робочому тижні - 6год.36хв.

30–годинному робочому тижні – 6год.

24-годинному робочому тижні – 5 год.

6.5.Для адміністративно-управлінського, інженерно-технічного, господарсько-обслуговуючого персоналу, сестер-господинь, молодших медичних сестер, служби транспорту і механізмів (крім водіїв спеціальних санітарних автомобілів, водіїв спеціальних автомобілів чергових та водіїв швидкої медичної допомоги чергових)
тривалість робочого тижня становить 40 годин
при 5 – денному тижні:

Тривалість робочого дня	8год.12хв.	Тривалість обідньої перерви
Початок роботи	8год.30 хв.	
Перерва для відпочинку та харчування	13год.–13год.20хв.	20 хвилин
Закінчення роботи щоденно, крім п'ятниці	17год.02хв.	
В п'ятницю закінчення роботи	16год.02хв.	

6.6.Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи скорочується на одну годину.

6.7.Для лікарів (в т.ч. завідувачів відділень, керівників центрів), середніх медичних працівників відділень (крім сестер медичних (маніпуляційних, зондування, перев'язувальних, фельдшерів-лаборантів клінічного відділу)):

- центру ревматології
- центру нефрології та еферентної терапії
- центру ендокринології
- центру гематології , хіміотерапії гемобластозів та променевої терапії;
- центру кардіотерапії та лікування аритмій
- центру пульмонології, алергології та клінічної імунології
- центру бронхології та інтервенційної пульмонології
- центру гастроентерології та гепатології
- центру загальної неврології
- центру болю
- клініко-діагностичного центру (крім діагностично-інфекційних палат,
керівника центру,лікаря-інфекціоніста)

Початок роботи та кінець роботи 1-а зміна	9.00 год – 18.00 год	Тривалість обідньої перерви 20 хв.
Початок та кінець роботи 2-а зміна	18.00 год. – 9.00 год	Тривалість обідньої перерви 20 хв.

6.7.1.Для сестер медичних маніпуляційних, зондування, перев'язувальних, фельдшерів-лаборантів клінічного відділу.

Тривалість робочого дня	7год. 42хв.	Тривалість обідньої перерви
Початок роботи	8год. 00хв.	20 хв.
Закінчення роботи щоденно	16год.02хв.	

Скорочення робочого часу в передсвяткові і неробочі дні не передбачається.

6.8.Для лікарів (в т.ч. завідувачів відділень, керівників центрів), середнього і молодшого медичного персоналу відділень (кабінетів, лабораторій),інженерів-радіофізиків,інженерів-радіохіміків, провізора (радіофармацевта),лаборанта (фармація):

- приймальне відділення (лікар-епідеміолог, помічник епідеміолога, інструктор-дезінфектор, дезінфектор)
- діагностично- інфекційні палати клініко-діагностичного центру
- центру дерматохірургії та дерматології
- центру психотерапії та психосоматичних розладів
- відділення радіоізотопної діагностики центру променевої діагностики
- лабораторії клінічної імунології
- клініко-діагностичної лабораторії, експрес-лабораторії, біохімічний відділ, бактеріологічний відділ
- аптеки (крім молодших медсестер і експедитора)
- служби медичної техніки (інженери-радіологи крім УЗД)
- центру нейрохірургії
- центру хірургічної вертебрології
- відділу радіаційної безпеки і дозиметричного контролю (всіх посад), відділу виробництва радіофармпрепаратів та сестри медичної старшої відділення променевої діагностики Всеукраїнського центру радіохірургії (із застосуванням ПЕТ-технологій)
- операційний блок №2 з рентгеноопераційною операційного відділення

тривалість робочого тижня – 36 годин
тривалість робочого дня – 7год.12хв.

Початок роботи	9год.00хв.	Тривалість обідньої перерви
Закінчення роботи щоденно	16год.32хв.	20 хв.

Скорочення робочого часу в передсвяткові і неробочі дні не передбачено

Для чергового медичного персоналу вищеназваних відділень робота в 2-і зміни:

Початок роботи та кінець роботи 1 зміна	9.00 год. – 18.00	Тривалість обідньої перерви 1 година
Початок та кінець роботи 2 зміна	18.00 – 9.00 год	Тривалість обідньої перерви 1 година

6.9.Для лікарів – стоматологів, лікаря-терапевта консультативної поліклініки:
тривалість робочого тижня–33 години.
тривалість робочого дня 6год.36хв.

Початок роботи	9год.00хв.	Тривалість обідньої перерви
Закінчення роботи щоденно	15год.56хв.	20 хв.

Скорочення робочого часу в передсвяткові і неробочі дні не передбачено.

6.10.Для лікарів (в т.ч. зав. Відділеннями, керівників центрів), середнього і молодшого медичного персоналу відділень (відділів),інженера-електроніка,інженера-радіофізика,інженера-радіолога,техніка-дозиметриста згідно атестації робочого місця:

- відділення рентгенівської комп'ютерної та ядерно-магніто-резонансної томографії та рентгендіагностики центру променевої діагностики
- відділення інтервенційної нейрорадіології інсультного центру
- центру невідкладної та інтервенційної кардіорадіології
- сестра медична операційна (2 шт. од.) та молодша медична сестра (1 шт.од.) операційного блоку № 2 з рентгеноопераційною для відділення інтервенційної нейрорадіології
- відділу ПЕТ-КТ (крім сестри медичної маніпуляційної), відділення променевої терапії, відділення променевої діагностики Всеукраїнського центру радіохірургії. тривалість робочого тижня – 30 годин при 5-ти денному робочому тижнітривалість робочого дня - 6 годин

Початок роботи	9год.00хв.	Тривалість обідньої перерви
Закінчення роботи щоденно	15год.20хв.	20 хв.

Скорочення робочого часу в передсвяткові і неробочі дні не передбачено.

Для чергового медичного персоналу вищеназваних відділень робота в 2 зміни:

Початок роботи та кінець роботи 1 зміна	9.00 год. – 18.00	Тривалість обідньої перерви 1 година
Початок та кінець роботи 2 зміна	18.00 – 9.00 год	Тривалість обідньої перерви 1 година

6.11.Для лікарів (в т.ч. завідувача відділення), середнього і молодшого медичного персоналу патологоанатомічного відділення згідно атестації робочого місця:

При 6–ти денному робочому тижні		При 5–ти денному робочому тижні	
Тривалість робочого дня	5 годин	Тривалість робочого дня	6 годин
Початок роботи	9год.00хв., Перерва на обід 20 хв.	Початок роботи, Перерва на обід 20 хв.	9год.00хв.
Закінчення роботи щоденно	14год.20хв.	Закінчення роботи щоденно	15год.20хв.

Для сестер медичних (маніпуляційних) відділу ПЕТ-КТ відділення променевої діагностики Всеукраїнського центру радіохірургії тривалість робочого тижня – 24 год., тривалість робочого дня – 4.48 год. при 5-денному робочому тижні:

Початок роботи	9 год.00 хв.	без обідньої перерви
Закінчення роботи щоденно	13 год.48 хв.	-

Скорочення робочого часу в передсвяткові і неробочі дні не передбачається.

Для логопеда мультидисциплінарної бригади центру відновної медицини тривалість робочого тижня – 18 год., тривалість робочого дня – 3 год.36 хв. при 5-денному робочому тижні:

Початок роботи	9 год.00 хв.	без обідньої перерви
Закінчення роботи щоденно	12 год.36 хв.	-

Скорочення робочого часу в передсвяткові і неробочі дні не передбачається.

6.12.Для чергового молодшого медперсоналу робота в 2-і зміни:

Початок роботи та кінець роботи 1 зміна	9.00 год. – 18.00	Тривалість обідньої перерви 1 година
Початок та кінець роботи 2 зміна	18.00 – 9.00 год	Тривалість обідньої перерви 1 година

6.12.а.Для молодших медичних сестер з догляду за хворими (роздавальниці їжі) тривалість робочої зміни 11 годин (через 2 дні за змінним графіком)
початок роботи – 8год.00хв.
закінчення роботи – 19.20год., перерва на обід 20 хв.

6.12.б.Для чергового персоналу ліфтової служби, гардеробників та охоронників комендантської служби, офіціантів цеху харчування - харчоблоку № 2, водіїв спеціальних автомобілів чергових, водіїв вантажних автомобілів (поливомийні) служби транспорту і механізмів, кухарі та кухонні робітники харчоблоків,які працюють позмінно:
тривалість робочої зміни до 12 годин в залежності від норми робочого часу за місяць та умов зайнятих посад.
початок роботи – 8год.00хв.
закінчення роботи – 20год.20хв., перерва на обід 20 хв.

6.12.в.Для сестер медичних контактного центру консультативно-діагностичного центру,сестер медичних (перев'язувальних) центру судинної хірургії, центру кардіохірургії та

центру хірургії та онкохірургії, сестер медичних відділення судинної неврології, які працюють позмінно (2 робочі дні і 2 вихідні), сестер медичних з дієтичного харчування (1 день робочий 1 вихідний) тривалість робочої зміни до 12 годин в залежності від норми робочого часу за місяць.
початок роботи - 8год.00хв.
закінчення роботи – 20год.20хв., перерва на обід 20 хв.

6.13.Для чергового медичного персоналу (нічні чергування) при 38.5 годинному робочому тижні

- лікар-хірург (нічні чергування) центру хірургії та онкохірургії
- лікар-невропатолог (нічні чергування) відділення анестезіології та інтенсивної терапії (неврологічне) інсультного центру
- лікар-акушер-гінеколог (нічні чергування) центру жіночого здоров'я:

У будні дні – 16 годин:
початок роботи – 17год.00хв.
закінчення роботи – 9год.00 хв., перерва на обід 20 хв.,
а у вихідні та святкові дні в 2-і зміни

1-а зміна:
початок роботи – 9.00год.
закінчення роботи – 18год., перерва на обід 20 хв.
2-а зміна:
Початок роботи - 18.00 год.
Закінчення роботи - 9.00 наступного дня, перерва на обід 20 хв.

Для чергового медичного персоналу (нічні чергування) при 36-годинному та 30-годинному робочому тижні:

- лікар-хірург серцево-судинний центру невідкладної та інтервенційної кардіорадіології
- лікар-нейрохірург (для нічних чергувань) центру нейрохірургії :

у будні дні – 16 годин:
Початок роботи – 17.00 год
Закінчення роботи 9.00 год, перерва на обід 1 година

У вихідні та святкові дні – в 2-і зміни :
1-а зміна:
Початок роботи 9.00
Закінчення роботи 18.00 год, перерва на обід 1 година
2-а зміна:
Початок роботи 18.00
Закінчення роботи 9.00 год. наступного дня, перерва на обід 1 година.

- Для рентген-лаборантів та лікарів-рентгенологів відділення РК,ЯМРТ та рентгендіагностики центру променевої діагностики робота в 2-і зміни:

1-а зміна:
початок роботи – 8.00 год.
закінчення роботи – 14год.20хв., перерва на обід 20 хв.
2-а зміна:
початок роботи – 14 год.00 хв.
Закінчення роботи – 20 год.20 хв., перерва на обід 20 хв.

Для рентгенлаборантів та лікарів-рентгенологів (невідкладна допомога) у будні дні тривалість

- відділення судинної неврології інсультного центру
- центру хірургії та онкохірургії
- центру невідкладної та інтервенційної кардіорадіології (крім лікарів-хірургів серцево-судинних, операційних медсестер)
- центру кардіохірургії
- центру судинної хірургії
- відділення інтенсивної терапії невідкладних станів
- відділення хіміоімунотерапії солідних пухлин
- операційного відділення (крім оп. блоку №2 з рентгеноп.)
- центру ортопедії,травматології та спортивної медицини
- центру урології, онкоурології
- центру жіночого здоров'я
- центру мікрохірургії ока та загальної офтальмології
- центру патології ЛОР органів
- відділення анестезіології та інтенсивної терапії
- відділення анестезіології та інтенсивної терапії (кардіологічного)
- виїзної бригади швидкої медичної допомоги відділення анестезіології та інтенсивної терапії (кардіологічного)
- відділення анестезіології та інтенсивної терапії (неврологічного) інсультного центру
- центральної стерилізаційної (крім сестри медичної автоклавної,
- центру відновної медицини (крім логопеда)
- відділення функціональної діагностики та ультразвукової діагностики серця та судин
- клініко-діагностичної лабораторії, (клінічний відділ)
- приймального (крім дезінфекторів, помічника епідеміолога, лікаря-епідеміолога, інструктора-дезінфектора)
- центру організаційно-методичної роботи та медичної статистики
- центрву науки, організації контролю якості та безпеки медичної діяльності
- відділу організації клінічних випробувань, міжнародного співробітництва та медичного туризму консультативно-діагностичного центру
- центру діагностичної та інтервенційної ендоскопії
- стоматологічного відділення (тільки для сестер медичних)
- центру трансфузіології
- ДЦ внутрішньої медицини, блоку покращених палат
- служби організації і контролю дієтичного харчування (лікар-дієтолог)
- центру ультразвукової діагностики та інтервенційної сонографії
- консультативна поліклініка консультативно-діагностичного центру
- реєстраторів медичних всіх відділень

тривалість робочого тижня – 38год.30 хв.

тривалість робочого дня при 5-ти денному робочому тижні 7год.42хв.

Початок роботи	9год.00хв.	Тривалість обідньої перерви
Закінчення роботи щоденно	17год.02хв.	20 хв.

Скорочення робочого часу в передсвяткові і неробочі дні не передбачається.

Для чергового медичного персоналу вищеназваних відділень робота в 2 зміни:

робочої зміни 18 годин:
Початок роботи 15.00 год.
Кінець роботи 9.00 наступного дня, перерва на обід 1 година

У вихідні та святкові дні встановлюється чергування в 2-і зміни:
1-а зміна:
Початок роботи 9.00 год.
Закінчення роботи 18.00 год. перерва на обід 1 година
2-а зміна:
Початок роботи 18.00
Закінчення роботи 9.00 наступного дня, перерва на обід 1 година

Для чергового персоналу господарських служб з 40-годинни робочим тижнем робота в 2 –і зміни:

- Служба водопостачання та водовідведення
- Служба компресорного та технологічного обладнання
- Служба опалення, вентиляції та кондиціювання повітря
- Енергетична служба
- Служба КВП та А
- Ліфтова служба (важкопідйомні механізми, ліфти)
- Комендантська служба (охоронник)
- Виробничо-диспетчерська служба
- Служба медичної техніки
- Служба транспорту і механізмів (водії швидкої медичної допомоги чергові, водії легкових автомобілів у т.ч. спеціальні санітарні чергові)

1-а зміна:
Початок роботи 8.00 год
Закінчення роботи 20.00 год, перерва на обід 1 година

2-а зміна:
Початок роботи 20.00 год.
Закінчення роботи 8.00 год. наступного дня, перерва на обід 1 година.

6.14.В окремих випадках тривалість щоденної роботи, в тому числі початок і закінчення щоденної роботи, перерва для відпочинку і харчування, визначається графіками змінності, затвердженими керівництвом лікарні і погодженими з профспілковим комітетом з дотримання встановленої тривалості робочого часу за місяць, або інший обліковий період (рік);

6.15.Відповідно до розділу У.п.13 Галузевих правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладів системи охорони здоров'я на роботах, пов'язаних з наданням медичної допомоги населенню, як правило, застосовується облік робочого часу на рік. Тривалість щоденної роботи за такими умовами роботи визначаються графіками змінності. Скорочена тривалість робочого часу встановлюється:

для працівників віком від 16 до 18 років–36 годин для осіб віком від 15 до 16 років (учнів віком від 14 до 15 років, які працюють у період канікул)–24 години на тиждень (ст.51 Кодексу законів про працю).

6.16. Графіки змінності доводяться до відома працівника як правило, не пізніше, чим за один місяць до ведення їх в дію. Допускається тривалість робочої зміни до 24 годин. В кожному конкретному випадку питання про встановлення тому чи іншому працівнику тривалість робочої зміни до 24 годин повинне вирішуватись тільки з згоди керівника, працівника і за

погодженням з профспілковим комітетом лікарні.

Адміністрація при виробничій необхідності за погодженням з профспілковим комітетом і з урахуванням думки трудового колективу має право: - встановлювати окремим групам працівників шести і п'ятиденну роботу;

-змінювати початок і закінчення роботи з дотриманням встановленої тривалості робочого часу за місяць або інший обліковий період (рік).

6.17.Час підготовки робочого місця, миття рук, переодягнення і інше. проводиться до початку роботи і не входить в облік робочого часу.

6.18.Адміністрація зобов'язана організовувати облік виходу на роботу і вихід з роботи. Біля місця обліку повинен бути годинник, з правильно визначеним часом. Порядок обліку часу роботи за межами лікарні (наприклад, надання допомоги вдома) встановлюється адміністрацією.

6.19.Працівника, який з'являється на роботі в нетверезому стані, адміністрація відсторонює від роботи в даний робочий день (зміну), про що складається відповідний акт.

6.20.На безперервних роботах забороняється залишати місце до приходу змінника. На випадок нез'явлення змінника, працівник повідомляє про це старшого по роботі, який зобов'язаний терміново здійснити заходи по заміні відсутнього працівника.

6.21.Працівникам лікарні надається перерва для відпочинку і харчування. Перерва не включається в робочий час.

6.22. На тих роботах, де через умови виробництва перерву встановити не можна, працівникові повинна бути надана можливість приймання їжі протягом робочого часу. Перелік таких робіт, порядок і місце приймання їжі встановлюється адміністрацією за погодженням з профспілковим комітетом лікарні. Для медичних працівників, які мають 6,5 годинний і коротший робочий день, надання перерви для відпочинку і харчування не є обов'язковим (п.20 Галузевих правил внутрішнього трудового розпорядку).

6.23.Позаурочні роботи, як правило, не допускаються:.

Застосування позаурочних робіт може використовуватись у виняткових випадках і в межах, передбачених законодавством (ст.62 КЗпПУ), лише з дозволу профспілкового комітету лікарні.

6.24.**Робота в вихідні і святкові дні**

6.24.1.Робота у святковий та неробочий день здійснюється за графіком змінності і може компенсуватись за згодою сторін наданням іншого дня відпочинку такої ж тривалості, або оплатою в подвійному розмірі згідно ст.107 Кодексу про працю України.

6.24.2.Контроль за наданням іншого дня відпочинку покладається на керівника відповідних структурних підрозділів.

6.24.3.В місячну норму робочого часу включаються всі види робіт: основна робота, чергування, виклик для надання медичної допомоги на дому.

6.25.**Робота за сумісництвом**

6.25.1.Сумісництвом вважається виконання працівником, крім своєї основної, іншої регулярно оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час.

6.25.2.Тривалість роботи за сумісництвом не може перевищувати чотирьох годин на день і повного робочого дня у вихідний день. Загальна тривалість роботи за сумісництвом протягом місяця не повинна перевищувати половини місячної норми робочого часу.

6.25.3.Оплата праці сумісників здійснюється за фактично виконану роботу.

6.26.**Забороняється в робочий час:**

6.26.1.Відволікати працівників від їх безпосередньої роботи, відволікати чи знімати з роботи для виконання ними громадських доручень і участі в різних заходах, не пов'язаних з виробничою діяльністю (семінари, спортивні змагання, заняття художньою самодіяльністю, туристичні поїздки тощо).

6.26.2.Скликати збори, засідання і різні наради в громадських справах.

6.27.Черговість надання відпусток визначається графіками, які затверджуються уповноваженим органом лікарні, за погодженням із профспілковим комітетом, з урахуванням інтересів виробництва, сприятливих умов для відпочинку працівників. Графік відпусток складається на кожний календарний рік не пізніше 5 січня поточного року і доводиться до відома всіх працівників. Умови, тривалість і порядок надання відпусток визначає Закон України "Про відпустки".

7.ЗАОХОЧЕННЯ ЗА УСПІХИ У РОБОТІ

7.1.За взірцеве виконання обов'язків, успіхи в наданні медичної допомоги, підвищення продуктивності праці, покращання якості медичного обслуговування, за тривалу сумлінну роботу та інші досягнення в роботі застосовуються такі види заохочень:

а)оголошення подяки;

б)грошова премія;

в)нагородження цінним подарунком;

г)нагородження почесною грамотою.

7.2.Заохочення, передбачені пунктами "а" і "б", цього пункту застосовуються Уповноваженим органом за погодженням з профспілковим комітетом, а передбачені п. "в" – разом з профспілковим комітетом. При застосуванні заохочень враховується думка трудового колективу. Заохочення оголошуються наказом, доводяться до відома колективу і заносяться до трудових книжок працівників відповідно до правил їх ведення.

7.3.За особливі трудові заслуги працівники можуть бути представлені до державних нагород та присвоєння почесних звань.

7.4.Працівникам, що успішно і сумлінно виконують свої трудові обов'язки, надають в першу чергу пільги в сфері соціально-культурного і житлово-побутового обслуговування (путівки в санаторій і будинки відпочинку та інше). Таким працівникам надається перевага при просуванні по роботі.

7.5.Трудові колективи застосовують за успіхи в роботі заходи громадського заохочення, висувають кандидатури працівників на моральне та матеріальне заохочення, висловлюють думку по кандидатурах, які висуваються для нагороджень державними нагородами.

8.ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ТРУДОВОЇ ДИСЦИПЛІНИ.

8.1.Порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, тобто невиконання або неналежне виконання працівником покладених на них трудових обов'язків, тягне за собою застосування заходів дисциплінарного та громадського впливу, а також застосування інших заходів, передбачених чинним законодавством.

8.2.За порушення трудової дисципліни до працівника можуть бути застосовані такі дисциплінарні стягнення:

1)догана;

2)звільнення.

Звільнення, як дисциплінарне стягнення, може бути застосоване за систематичне невиконання працівником без певних причин обов'язків, покладених на нього трудовою угодою чи правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо раніше до нього вже застосовувались заходи дисциплінарного чи громадського стягнення, за прогул (в тому числі

відсутність на робочому місці більше 3 – годин протягом робочого дня) без поважних причин, а також за появу на роботі в нетверезому стані. Прогулом вважається відсутність на роботі без поважних причин протягом всього робочого дня.

8.3.Дисциплінарне стягнення застосовується головним лікарем лікарні. Уповноважений орган має право замість застосування дисциплінарного стягнення передати питання про порушення трудової дисципліни на розгляд трудового колективу чи профспілкового комітету.

8.4.До застосування стягнення від порушника трудової дисципліни необхідно отримати пояснення в письмовому вигляді. Відмова працівника дати пояснення не може бути перешкодою для застосування стягнення. Дисциплінарне стягнення застосовується адміністрацією безпосередньо після виявлення провини, але не пізніше одного місяця з дня її виявлення без урахування часу хвороби чи перебування працівника у відпустці. Дисциплінарне стягнення не може бути застосоване пізніше шести місяців з дня вчинення провини.

8.5.За кожне порушення трудової дисципліни може бути застосовано тільки одне дисциплінарне стягнення. При застосуванні стягнення необхідно врахувати тяжкість скоєного проступку, обставин при яких він був скоєний, попередню роботу та поведінку працівника.

8.6.Наказ (розпорядження) про надання дисциплінарного стягнення з зазначенням мотивів його застосування повідомляється працівнику в триденний термін. Наказ (розпорядження) в необхідних випадках доводиться до відома працівників лікарні, чи підрозділу, де працює працівник, до якого застосовано стягнення.

8.7.Якщо протягом року з дня застосування дисциплінарного стягнення до працівника не буде застосоване нове дисциплінарне стягнення, він вважається таким, що не має дисциплінарного стягнення. Уповноважений орган за своєю ініціативою чи за поданням трудового колективу може видати наказ (розпорядження) про зняття стягнення , не очікуючи закінчення року, якщо працівник показав себе сумлінним, добропорядним працівником. Протягом терміну дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення, що вказані в даних Правилах, до працівника не застосовуються.

8.8.Правила внутрішнього трудового розпорядку вивішуються в усіх центрах,відділеннях, відділах, кабінетах і т.д. структурних підрозділах на видному місці.

8.9.Дійсні Правила внутрішнього трудового розпорядку обговорені і затверджені на конференції трудового колективу Клінічної лікарні «Феофанія» Державного управління справами

15 травня 2019 року

Головний лікар І.П.Семенів

До наказу № К-210 від
19.06.2019
ДОДАТОК № 2 До
Колективного договору на
2019 - 2021 роки

СПИСКИ

Посад працівників, зайнятість яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці, за особливий характер праці (робота з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням) та за ненормований робочий день.

«Затверджено»
Конференцією трудового
колективу Клінічної лікарні
«Феофанія» Державного
управління справами
15.05.2019 року.

ДОДАТОК

	Вид. Відп	Кален. днів	Примітка
Апарат управління			
Головний лікар	н	7	
Заступник головного лікаря з медичної частини	н	7	
Заступник головного лікаря з організаційної роботи	н	7	
Заступник головного лікаря	н	7	
Головний інженер	н	7	
Головний механік	н	7	
Головний енергетик	н	7	
Інженер з охорони праці провідний	н	7	
Інженер з охорони праці 1 кат.	н	7	
Головна медична сестра	о	7	
еферент	н	7	
Сестра медична-координатор	о	7	
Відділ кадрів			
Начальник відділу кадрів	н	7	
інспектор з кадрів старший	н	7	
Бухгалтерська служба			
Головний бухгалтер	н	7	
Заступник головного бухгалтера	н	7	
Провідний бухгалтер (з дипломом магістра)	н	7	
Старший касир	н	7	
відділ обліку матеріальних цінностей			
Начальник відділу	н	7	
Провідний бухгалтер (з дипломом магістра)	н	7	
відділ розрахунків з оплати праці			
Начальник відділу	н	7	
Провідний бухгалтер (з дипломом магістра)	н	7	
Економічний відділ			
Начальник відділу	н	7	
Економіст провідний	н	7	
Юридичний сектор			

	Вид. відп	Кален днів	При мітка
Завідувач сектору	н	7	
Юрисконсульт	н	7	
Відділ публічних закупівель			
Начальник відділу	н	7	
Провідний фахівець з публічних закупівель	н	7	
Сектор з питань цивільного захисту			
Завідувач сектору	н	7	
Інженер 1 кат. з пожежної безпеки	н	7	
Канцелярія			
Завідувач канцелярії	н	7	
Технік 2 кат(копіювальних і розмножувальних машин)	н	7	
Оператор комп'ютерного набору 1 кат.	н	7	
Приймальне відділення			
Завідувач відділення,лікар-терапевт	о	7	
Лікар-терапевт 1 пост	о	7	
Сестра медична старша	о	7	
Сестра медична 3 пости	о	7	
Сестра медична	о	7	
Фельдшер (транспортування хворих)	о	7	
Сестра-господиня	о	7	
Молодша медична сестра(санітар для транспортування хворих)	о	7	
Молодша медична сестра з догляду за хворими 3 пости	о	7	
Молодша медичка сестра (санітарка-прибиральниця служб.прим.)	о	7	
Помічник лікаря-епідеміолога	о	7	
Дезінфектор	о	7	
Інструктор-дезінфектор	о	7	
Лікар-епідеміолог	о	7	
Центр ендокринології			
Керівник центру, лікар-ендокринолог	о	7	
Лікар-терапевт	о	7	
Сестра медична старша	о	7	

	Вид. відп.	Кален днів	При мітка
Сестра-господиня	о	7	
Молодша медична сестра з догляду за хворими(палатна)2 пости	о	7	
Молодша медична сестра з догляду за хворими	о	7	
Молодша медична сестра	о	7	
Лікар-ендокринолог	о	7	
Лікар-інтерн	о	7	
Центр гематології, хіміотерапії гемобластозів та променевої терапії			
Керівник центру, лікар-гематолог	о	7	
Сестра медична старша	о	7	
Сестра медична (палатна) 1 пост	о	7	
Сестра медична (маніпуляційна)	о	7	
Сестра-господиня	о	7	
Молодша медична сестра з догляду за хворими (палатна)1 пост	о	7	
Молодша медична сестра	о	7	
Лікар-гематолог	о	7	
Лікар з променевої терапії	о	7	
Центр ревматології			
Керівник центру, лікар-ревматолог	о	7	
Лікар-терапевт	о	7	
Лікір-ревматолог	о	7	
Сестра медична старша	о	7	
Сестра медична (палатка) 1 пост	о	7	
Сестра медична (маніпуляційна)	о	7	
Сестра-господиня	о	7	
Молодша медична сестра з догляду за хворими(палатна)	о	7	
Молодша медична сестра з догляду за хворими	о	7	
Молодша медична сестра	о	7	
Центр нефрології та еферентної терапії			
Керівник центру, лікар-нефролог	о	7	
Лікар-нефролог	о	7	
Лікар-нефролог (діалізний зал)	о	7	
Сестра медична старша	о	7	
Сестра медична (палатна) 1 пост	о	7	
Сестра медична (маніпуляційна)	о	7	

	Вид. відп.	Кален днів	При мітка
Молодша медична сестра з догляду за хворими (палатна)1 пост	о	7	
Молодша медична сестра з догляду за хворими	о	7	
Молодша медична сестра (діалізний зал)	о	7	
Молодша медична сестра	о	7	
Сестра медична (діалізний зал)	о	7	
Центр пульмонології, алергології та клінічної імунології			
Керівник центру,лікар-пульмонолог	о	7	
Лікар-пульмонолог	о	7	
Лікар-алерголог	о	7	
Сестра медична старша	о	7	
Сестра медична (палатна) 1 пост	о	7	
Сестра медична (маніпуляційна)	о	7	
Сестра-господиня	о	7	
Молодша медична сестра з догляду за хворими(палатна)1 пост	о	7	
Молодша медична сестра з догляду за хворими	о	7	
Молодша медична сестра	о	7	
Центр кардіотерапії та лікування аритмій			
Керівник центру,лікар-кардіолог	о	7	
Лікар-кардіолог	о	7	
Сестра медична старша	о	7	
Сестра медична (палатна) 1 пост	о	7	
Сестра медична (маніпуляційна)	о	7	
Сестра-господиня	о	7	
Молодша медична сестра з догляду за хворими(палатна)2 пости	о	7	
Молодша медична сестра з догляду за хворий	о	7	
Молодша медична сестра	о	7	
Лікар-хірург серцево-судинний	о	7	
Сестра медична (перев'язувальна)	о	7	
Центр невідкладної та інтервенційної кардіорадіології			
Керівник центру, лікар-хірург серцево-судинний	о	11	
Лікар-хірург серцево-судинний	о	11	
Лікар-хірург серцево-судинний (для нічних чергувань)	о	11	
Сестра медична старша	о	11	
Сестра медична операційна 1 пост	о	11	

	Вид. відп.	Кален днів	При мітка
Молодша медична сестра з догляду за хворими (палатна)1 пост	о	11	
Сестра-господиня	о	7	
Молодша медична сестра з догляду за хворими(палатна)1 пост	о	11	
Молодша медична сестра з догляду за хворими	о	11	
Молодша медична сестра	о	11	
Реєстратор медичний			
Сестра медична (палатна) 1 пост	о	11	
Сестра медична (маніпуляційна)	о	11	
Лікар-кардіолог	о	11	

Відділення анестезіології та інтенсивної терапії (кардіологічне)

Завідувач відділення, лікар-анестезіолог	о	11	
Лікар-анестезіолог 1 пост	о	11	
Лікар-кардіолог 1 пост	о	11	
Сестра медична старша	о	11	
Сестра медична (палатна) 3 пости	о	11	
Сестра-господиня	о	7	
Молодша медична сестра з догляду за хворими(палатна)2 пости	о	7	
Молодша медична сестра з догляду за хворими	о	7	
Молодша медична сестра	о	7	
Лікар-анестезіолог	о	11	
Сестра медична-анестезист 1 пост	о	11	
Лікар-інтерн	о	11	
Сестра медична-анестезист	о	11	
Реєстратор медичний			
Виїзна бригада швидкої медичної допомоги			
Лікар з медицини невідкладних станів (1 пост)	о	7	
Фельдшер з медицини невідкладних станів 2 пости	о	7	

Діагностичний центр внутрішньої медицини

Керівник центру, лікар-кардіолог	о	7	
Лікар-кардіолог	о	7	
Лікар-гастрсентеролог	о	7	
Сестра медична старша	о	7	
Сестра медична (палатна) 1 пост	о	7	
Сестра медична (маніпуляційна)	о	7	
Молодша медична сестра з догляду за хворими(палатна)1 пост	о	7	
Молодша медична сестра	о	7	
Сестра господиня	о	7	
Сестра медична	о	7	

	Вид. відп.	Кален днів	При мітка
Молодша медична сестра з догляду за хворими	о	7	
Реєстратор медичний	о	7	
Молодша медична сестра (прибиральниця)	о	7	
блок покращених палат (індивідуальні пости)			
Сестра медична 5 постів	о	7	
Сестра-господиня	о	7	
Молодша сестра з догляду ахворими (палатна) 2 пости	о	7	
Молодша медична сестра	о	7	
Центр дерма хірургії та дерматології	о	7	
Керівник центру, лікар-хірург	о	7	
Лікар дерматовенеролог	о	7	
Сестра медична старша	о	7	
Сестра медична старша (процедурна)	о	7	
Сестра медична (палатна) 1 пост	о	7	
Молодша медична сестра з догляду за хворими (палатна) 1 пост	о.	7	
Молодша медична сестра	о	7	
Сестра-господиня	о	7	
Відділення хіміоімунтерапії солідних пухлин	о	7	
Завідувач відділення, лікар-онколог	о	7	
Лікар-онколог	о	7	
Сестра медична старша	о	7	
Сестра медична (маніпуляцій на)	о	7	
Сестра медична палатна) пост 1	о	7	
Молодша медична сестра з догляду за хворими (палатна) 1 пост	о	7	
Сестра-господиння	о	7	
Центр психотерапії та психосоматичних розладів			
Керівник центру, лікар-психіатр	о	25	
Лікар-психіатр	о	25	
Сестра медична старша	о	25	
Сестра медична (маніпуляційна)	о	25	
Сестра медична (реабілітації)	о	25	
Фельдшер 1 пост	о	25	
Сестра-господиня	о	7	
Молодша медична сестра з догляду за хворими (палатна) 1 пост	о	25	
Молодша медична сестра	о	25	
Лікар-нарколог	о	25	

	Вид. відп.	Кален днів	При мітка
психотерапевтичний кабінет			
Лікар-психотерапевт	о	25	
Лікар-психолог	о	25	
Сестра медична	о	25	
Молодша медична сестра	о	25	

Центр гастроентерології та гематології

Керівник центру,лікар-гастроентеролог	о	7	
Лікар-гастроентеролог	о	7	
Лікар-дієтолог	о	7	
Сестра медична старша	о	7	
Светра медична (палатна) 1 пост	о	7	
Сестра медична (маніпуляційна)	о	7	
Сестра медична (зондування)	о	7	
Сестра-господиня	о	7	
Молодша медична сестра з догляду за хворими(палатна)2 пости	о	7	
Молодша медична сестра	о	7	
Центр нейрохірургії			
Керівник, центру,лікар-нейрохірург	о	25	
Лікар-нейрохірург025			
Лікар-нейрохірург(для нічних чергувань)	о	25	
Лікар-невропатолого25			
Сестра медична старшао25			
Сестра медична (палатна) 1 пост	о	25	
Сестра медична (маніпуляційна)	о	25	
Сестра медична (перев'язувальна)	о	25	
Сестра-господиня	о	7	
Молодша медична сестра з догляду за хворими (палатна)1 пост	о	25	
Молодша медична сестра	о	25	
Сестра медична з функціональної діагностики	о	7	

Відділення анестезіології та інтенсивної терапії (неврологічне)

Відділення анестезіології та інтенсивної терапії (неврологічне)

Завідувач відділення, лікар-анестезіолог	о	11	
Лікар-анестезіолог	о	11	
Лікар-невропатолог	о	11	
Лікар-анестезіолог 2 пости	о	11	
Лікар-анестезіолог(операційні)	о	11	
Лікар-невропатолог(для нічних чергувань)	о	11	

	Вид. відп.	Кален днів	При мітка
Сестра медична-анестезист старша	о	11	
Сестра медична-анестезист	о	11	
Сестра медична (палатна) 2 пости	о	11	
Сестра медична-анестезист 3 пости	о	11	
Сестра-господиня	о	7	
Молодша медична сестра з догляду за хворими(палатна)2 пости	о	7	
Молодша медична сестра	о	7	
Відділення інтервенційної нейрорадіології			
Завідувач відділення, лікар-нейрохірург	о	25	
Лікар-нейрохірург	о	25	
Сестра медична старша	о	25	
Сестра-господиня	о	7	
Сестра медична	о	25	
Відділення судинної неврології			
Завідувач відділення,лікар-невропатолог	о	7	
лікар-невропатолог	о	7	
Сестра медична старша	о	7	
Сестра медична (палатна) 1 пост	о	7	
Сестра медична (маніпуляційна)	о	7	
Сестра палична	о	7	
Сестра-господиня	о	7	
Молодша медична сестра з догляду за хворими(палатна)1 пост	о	7	
Молодша медична сестра	о	7	
Центр загальної неврології			
Керівник центру, лікар-невропатолог	о	7	
Лікар-невропатолог	о	7	
Сестра медична старша	о	7	
Сестра медична (палатна) 1 пост	о	7	
Сестра медична (маніпуляційна)	о	7	
Сестра-господиня	о	7	
Молодша медична сестра з догляду за хворими(палатна)2 пости	о	7	
Молодша медична сестра	о	7	
Центр мікрохірургії ока та Загальної офтальмології			
Керівник центру, лікар-офтальмолог	о	7	
Лікар-офтальмолог	о	7	
Сестра медична старша	о	7	
Сестра медична (палатна) 1 пост	о	7	

	Вид. відп.	Кален днів	При мітка
Сестра медична (процедурна)		о	7
Сестра медична (маніпуляційна)		о	7
Сестра-господиня		о	7
Молодша медична сестра з догляду за хворими(палатна)1 пост		о	7
Молодша медична сестра		о	7
Центр патології ЛОР органів			
Керівник центру, лікар-отоларинголог		о	7
Лікар-отоларинголог		о	7
Сестра медична старша		о	7
Сестра медична (процедурна)		о	7
Сестра медична (палатна) 1 пост		о	7
Сестра медична (маніпуляційна)		о	7
Сестра-господиня		о	7
Молодша медична сестра з догляду за хворими(палатна)1 пост		о	7
Молодша медична сестра		о	7
сурдогопедичний кабінет			
Лікар-отоларинголог		о	7
Сестра медична		о	7
Центр діагностичної та інтервенційної ендоскопії			
Керівник центру, лікар - ендоскопіст		о	7
Лікалр-ендоскопіст		о	7
Сестра медична старша		о	7
Сестра медична (ендоскопіст)		о	7
Молодша медична сестра		о	7
Відділення функціональної діагностики та ультразвукової діагностики серця та судин			
Завідувач відділення,лікар з функціональної діагностики		о	7
Лікар з функціональної діагностики		о	7
Лікар ультразвукової діагностики		о	7
Сестра медична старша		о	7
Сестра медична		о	7
Сестра медична з ультразвукової діагностики		о	7
Сестра-господиня		о	7
Молодша медична сестра		о	7

	Вид. відп.	Кален днів	При мітка
Центр ультразвукової діагностики та інтервенційної сонографії			
Керівник центру,лікар з ультразвукової діагностики	о	7	
Лікар з ультразвукової діагностики	о	7	
Сестра медична з ультразвукової діагностики старша	о	7	
Сестра медична з ультразвукової діагностики	о	7	
Молодша медична сестра з догляду зл хворими	о	7	
Центр ортопедії, травматології та спортивної медицини			
Керівник центру,лікар-ортопед-травматолог	о	7	
Лікар-ортопед-травматолог 1 пост	о	7	
Лікар-ортопед-травматолог	о	7	
Сестра медична старша	о	7	
Сестра медична(палатка) 2 пост	о	7	
Сестра медична(маніпуляційна)	о	7	
Сестра медична(к-ту механотерапії)	о	7	
Сестра медичка(гіпсового кабінету)	о	7	
Сестра медична(перев'язувальна)	о	7	
Сестра-господиня	о	7	
Молодша медична сестра з догляду за хворими(палатна)2 пост	о	7	
Молсдша медична сестра з догляду за хворими	о	7	
Молодша медична сестра	о	7	
Центр хірургії та онкохірургії			
Керівник центру,лікар-хірург	о	7	
Лікар-хірург	о	7	
Лікар-хірург(для нічних чергувань)	о	7	
Сестра медична старша	о	7	
Сестра медична (палатна) 2 пости	о	7	
Сестра медична (маніпуляційна)	о	7	
Сестра медична (перев'язувальна)	о	7	
Сестра-господиня	о	7	
Молодша медичні сестра з догляду за хворими(палатна)2 пости	о	7	
Молодша медична сестра з догляду за хворими	о	7	
Молодша медична сестра	о	7	
Лікар-інтерн	о	7	
Лікар-хірург торакальний	о	7	
Лікар-хірург-онколог	о	7	

Центр судинної хірургії	Вид. відп.	Кален днів	При мітка
Керівник центру, лікар-хірург судинний	0	7	
Лікар-хірург судинний	о	7	
Сестра медична старша	о	7	
Сестра медична (палатна) 1 пост	о	7	
Сестра медичка (маніпуляційна)	о	7	
Сестра медична (перев'язувальна)	о	7	
Сестра-господиня	о	7	
Молодша медична сестра з догляду за хворими(палатна)1 пост	о	7	
Молодша медична сестра з догляду за хворими	о	7	
Молодша медична се :тра	о	7	
Центр жіночого Здоров"я			
Керівник центру, лікар-акушер-гінеколог	о	7	
Лікар-акушер-гінеколог	о	7	
Лікар-акушер-гінек(д/ніч.черг.)	о	7	
Сестра медична старша	о	7	
Сестра медична (палатна) 1 пост	о	7	
Сестра медична (гінекологічного кабінету)	о	7	
Сестра медична (маніпуляційна)	о	7	
Сестра медична операційна	о	7	
Сестра-господиня	о	7	
Молодша медична сестра з догляду за хворими(палатна)1 пост	о	7	
Молодша медична сестра з догляду за хворими	о	7	
Молодша медична сестра	о	7	
Сестра медична (оглядового кабінету)	о	7	
Лікар-гінеколог-онколог	о	7	
Центр кардіохірургії			
Керівник центру, лікар-хірург серцево-судинний	о	7	
Лікар-хірург серцево-судинний	о	7	
Сестра медична старша	о	7	
Сестра медична (палатна) 1 пост	о	7	
Сестра медична (маніпуляційна)	о	7	
Сестра медична (перев'язувальна)	о	7	
Сестра-господиня	о	7	
Молодша медична сестра з догляду за хворими їй (палатна) 1 пост	о	7	
Молодша медична сестра з догляду за хворими	о	7	
Молодша медична сестра	о	7	
Лікар-хірург серцево-судинний (1 пост)	о	7	
Лікар з функціональної діагностикики			

Центр урології, онкоурології			
Керівник центру,лікар-уролог	о	7	
Лікар-уролог	о	7	
Лікар-уролог 1 пост	о	7	
Сестра медична старша	о	7	
Сестра медична (палатна) 1 пост	о	7	

	Вид. відп.	Кален днів	При мітка
Сестра медична (маніпуляційна)	о	7	
Сестра медична (цистоскопічного кабінету)	о	7	
Сестра медична (перев'язувальна)	о	7	
Ссстра-господиня	о	7	
Молодша медична сестра з догляду за хворими(палатна)1 пост		7	
Молодша медична сестра з догляду за хворими	о	7	
Молодша медична сестра	о	7	

Відділення анестезіології та інтенсивної терапії

Завідувач відділення, лікар-анестезіолог	о	11	
Лікар-анестезіолог	о	11	
Лікар-анестезіолог 2 пости	о	11	
Сестра медична-анестезист старша	о	11	
Сестра медична-анестезист	о	11	
Сестра медична-анестезист постів	о	11	
Сестра-господиня	о	11	
Молодша медична сестра з догляду за хворими(палатна)2 пост	о	11	
Молодша медична сестра з догляду за хворими	о	11	
Молодша медична сестра	о	11	

Відділення інтенсивної терапії невідкладних станів

Завідувач відділення, лікар-анестезіолог	о	11	
Лікар-анестезіолог о 1 пост		11	
Сестра медична старша	о	11	
Сестра медична (палатна) 2 пости	о	11	
Сестра-господиням	о	11	
Молодша медична сестра з догляду за хворими(палатна)1 пост	о	11	
Молодша медична сестра з догляду за хворими	о	11	
Лікар-анестезіолог	о	11	
Реєстратор медичний	о	11	
Молодша медична сестра	о	11	

Операційне відділення

	Вид. відп.	Кален днів	При мітка
Завідувач відділенням лікар-хірург			
операційний блок № 1			
Сестра медична операційна		о	7
Сестра медична операційна 1 пост		о	7
Молодша медична сестра з догляду за хворими 2 пости		о	7
Молодша медична сестра з догляду за хворими		о	7
Лікар-хірург		о	7
Сестра медична операційна старша		о	7
Сестра-господиня		о	7
операційний блок № 2 з рентгеноопераційною			
Сестра медична операційна старша		о	7
Сестра медична операційна		о	7
Сестра медична операційна 1 пост		о	7
Сестра-господиня		о	7
Молодша медична сестра з догляду за хворими 1 пост		о	7
Молодша медична сестра з догляду за хворими		о	7
Центр трансфузіології			
Керівник центру, лікар-трансфузіолог		о	7
Лікар-трансфузіолог		о	7
Лікар-терапевт		о	7
Біолог		о	7
Сестра медична старша		о	7
Сестра медична операційна		о	7
Фельдшер-лаборант			
Сестра-господиня		о	7
Молодша медична сестра		о	7
Центр відновної медицини			
Керівник центру, лікар-фізіотерапевт		о	7
Лікар-фізіотерапевт		о	7
Лікар з лікувальної фізкультури		о	7
Сестра медична старша		о	7
Сестра медична з фізіотерапії (УВЧ,СВЧ)		о	7
Сестра медична з фізіотерапії		о	7
Сестра медична фізіотерапії (озокерітолікування)		о	7
Сестра медична з лікувальної фізкультури		о	7

	Вид. відп.	Кален днів	При мітка
Сестра медична з масажу	о	7	
Сестра-господиня	о	7	
Молодша медична сестра (озокерітолікування)	о	7	
Молодша медична сестра (бальнеотерапія)	о	7	
Молодша медична сестра	о	7	
кабінет рефлексотерапії та рефлексодіагностики			
Лікар-рефлексотерапевт	о	7	
Сестра медична	о	7	
мультидисциплінарна бригада			
Лікар-психолог	о	7	
Логопед 2 категорії	о	7	
Сестра медична з лікувальної фізкультури	о	7	
Сестра медична з масажу	о	7	
Клініко-діагностична лабораторія			
Завідувач лабораторії,лікар-лаборант	о	7	
Лікар-лаборант 1 пост	о	7	
Біохімік 1 категорії (в т.ч.1 пост)	о	7	
Фольдшер-лаборант старший	о	7	
Фельдшер-лаборант 2 пости	о	7	
Сестра-господиня	о	7	
Молодша медична сестра (санітарка-прибиральнидя)	о	7	
клінічний відділ			
Лікар-лаборант	о	7	
Біолог вищої категорії	о	7	
Фельдшер-лаборант	о	7	
Молодша медична сестра	о	7	
біохімічний відділ			
Лікар-лаборант	о	7	
Біохімік вищої категорії	о	7	
Фельдшер-лаборант	о	7	
Молодша медична сестра	о	7	
бактеріологіччний відділ			
Лікар-бактеріолог	о	7	
Бактеріолог 1 категорії	о	7	
Фельдшер-лаборант	о	7	
Лаборант	о	7	

	Вид. відп.	Кален днів	При мітка
Молодша медична сестра	о	7	
експрес-лабораторія			
Лікар-лаборант	о	7	
Лікар-лаборант 1 пост	о	7	
Біолог	о	7	
Фельдшер-лаборант 1 пост	о	7	
Фельдшер-лаборант	о	7	
Молодша медична сестра	о	7	
Біохімік(в т.ч. 1 пост)	о	7	
Лабораторія клінічної імунології			
Завідувач лабораторії, лікар-імунолог	о	7	
Лікар-лаборант-імунолог	о	7	
Лаборант старший	о	7	
Фельдшер-лаборант	о	7	
Лаборант	о	7	
Молодша медична сестра	о	7	
Біолог	о	7	
відділ ПЛР- досліджень			
Лікар-лаборант-імунолог	о	7	
Мікробіолог	о	7	
Молодша медична сестра	о	7	
Патологоанатомічне відділення			
Завідувач відділення,лікар-патологоанатом	о	7	
Лікар-патологоанатом	о	7	
Фельдшер-лаборант старший	о	7	
Фельдшер-лаборант	о	7	
Сестра-господиня	о	7	
Молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця)	о	7	
Молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця служб.прим.)	о	7	
Центральна стерилізаційна			
Сестра медична старша	о	7	
Сестра медична (автоклавної)	о	7	
Стоматологічне відділення			

	Вид. відп.	Кален днів	При мітка
Завідувач відділення,лікар-стоматолог	о	7	
Лікар-стоматолог	о	7	
Сестра медична старша	о	7	
Сестра медична	о	7	
Молодша медична сестра	о	7	
Стоматологічний кабінет			
Лікар-стоматолог	о	7	
Служба організації і контролю дієтичного харчування			
Лікар-дієтолог	о	7	
Сестра медична з дієтичного харчування	о	7	
Центр променевої діагностики			
Відділення рентгено-комп'ютерної,ядерно-магнітно-резонасної томографії та рентгенівської			
Кер. Центру, за. Від. рентген-комп., ЯМРТ та рентг., лікар-рен	о	11	
Лікар-рентгенолог	о	11	
Лікар-рентгенолог (невідкладна допомога)	о	11	
Рентгенолаборант старший	о	11	
Рентгенолаборант	о	11	
Рентгенолаборант	о	11	
Рентгенолаборант	о	11	
Сестра медична	о	11	
Реєстратор медичний	о	11	
Сестра-господиня	о	11	
Молодша медична сестра з догляду за хворими	о	11	
Реєстратор медичний	о	11	
Відділення радіоізотопної діагностики	о	11	
Завідувач відділення, лікар-радіолог	о	11	
Сестра медична старша	о	11	
Сестра медична (радіоманіпуляційного кабінуту)	о	11	
Сестра медична (по складуванню та видачі гама активних реч.)	о	11	
Молодша медична сестра з догляду за хворими)	о	11	
Всеукраїнський центр радіохірургії (із застосуванням ПЕТ-технологій)			

	Вид. відп.	Кален днів	При мітка
Відділення променевої діагностики			
Керівник центру, зав . від-ня променев. діагн., лікар-рентгенолог	о	11	
Лікар-рентгенолог	о	11	
Сестра медична старша	о	11	
Реєстратор медичний	о	11	
Сестра-господиня	о	11	
Інженер-електронік провідний	о	11	
відділ виробництва радіо фармпрепаратів			
Завідувач відділу	о	11	
Провізор (радіофармацевт)	о	11	
Інженер-радіохімік провідний	о	11	
Інженер-радіохімік 1 кат.	о	11	
Інженер-радіофізик провідний	о	11	
Інженер-радіофізик 1 кат.	о	11	
Мікробіолог	о	11	
Лаборант (фармація)	о	11	
Інженер-радіолог 1 кат.	о	11	
Провідний фахівець з якості	о	11	
відділ ПЕТ-КТ			
Лікар-рентгенолог	о	11	
Лікар-радіолог	о	11	
Інженер-радіофізик провідний	о	11	
Інженер-радіофізик 1 кат.	о	11	
Інженер радідіолог провідний	о	11	
Інженер-радіолог 1 кат.	о	11	
Рентгенолаборант	о	11	
Сестра медична (маніпуляційна)	о	11	
Сестра медична	о	11	
Молодша медична сестра з догляду за хворими	о	11	
Завідувач відділення, лікар з променевої терапії	о	11	
Лікар з променевої терапії	о	11	
Лікар-рентгенолог	о	11	
Рентгенолаборант старший	о	11	
Рентгенолаборант	о	11	
Інженер-радіофізик провідний	о	11	
Інженер-радіофізик 1 кат.	о	11	
Інженер-радіолог провідний	о	11	
Інженер-радіолог 1 кат.	о	11	

	Вид. відп.	Кален днів	При мітка
Молодша медична сестра з догляду за хворими	о	11	
Лікар-інтерн	о	11	
Відділ радіаційної безпеки і дозиметричного контролю			
Начальник відділу	о	11	
Інженер-радіофізик провідний	о	11	
Інженер—радіофізик 1 кат.	о	11	
Інженер з радіаційної безпеки провідний	о	11	
Інженер з радіаційної безпеки 1 кат.	о	11	
Аптека			
З-:; ні луг. ач аптеки-провізор	о	7	
Заступник завідувача аптеки, провізор	о	7	
Провізор (з виробництва лікарських засобів вумовах аптеки	о	7	
Провізор-аналітик	о	7	
Провізор	о	7	
Фармацевт	о	7	
Сестра-господиня	о	7	
Молодша медична сестра	о	7	
Молодша медична сестра (саніт.мийниця д\з)	о	7	
Молодша медична сестра (фасувальник)	о	7	
Експедитор	о	7	
відділ готових лікарських форм			
Провізор старший	о	7	
Провізор	о	7	
Фармацевт	о	7	
Молодша медична сестра	о	7	
Експедитор			
Рецептурно-виробничий лікарських форм	о	7	
Провізор старший	о	7	
Провізор-аналітик рецептурно-виробничого відділу	о	7	
Провізор	о	7	
Фармацевт	о	7	
Молодша медична сестра	о	7	
Молодша медична сестра (саніт.мийниця д\з)	о	7	
Молодша медична сестра (фасувальник)	о	7	

	Вид. відп.	Кален днів	При мітка
Центр організаційно- методичної роботи та медичної статистики			
Керівник центру, лікар-методист		о	7
Сестра медична		о	7
Реєстратор медичний		о	7
Лікар-статистик		о	7
Статистик медичний		о	7
Сестра медична старша		о	7
Сестра медична архіву		о	7
Центр підвищення кваліфікації та професійного розвитку для медичних працівників			
Директор центру підвищення кваліфікації		о	7
Фахівець 1 категорії		п	7
Адміністратор		н	7
Центр інформаційно-комп'ютерних технологій у медицині			
Керізник центру інформаційно-комп'ютерних технологій в медик		н	7
Тн-енер з програмного забезпечення комп'ютерів провідний		н	7
Інженер-електронік прозідний		н	7
Інженер-електронік 1 кат.		н	7
Інженер-електронік		н	7
Відділ інформаційно-технічної підтримки			
Начальник відділу		н	7
Інженер з програмного забезпечення комп'ютерів провідний		н	7
І:-г енер з прогс'.кого забезпечення комп'ютерів 1 кат.		н	7
Інженер-електронік провідний н		7	
Інженер-електронік провідний 1 кат.		н	7
Бібліотека			
Бібліотекар(провідний)		н	7
Бібліотекар I кат		н	7
Виробничо-диспетчерська служба			
Начальник служби			
Інженер-диспечер груповий 1 кат.-1 пост			
Інженер-електронік 1 кат з експлуат. Зас. Автома. 1 пост)		н	7

	Вид. Вид.	Кален Кален	При При
Ремонтно-будівельна служба			
Інженер провідний проектно-кошторисної роботи		н	7
Виконавець робіт		н	7
Майстер			
Муляр 5 роз. (шкідливі умови)		ш	7
Муляр 4 роз. (шкідливі умови)		ш	7
Муляр 6 роз. (шкідливі умови)		ш	7
Муляр 4 роз.		ш	4
Монтажник гіпсокартонних конструкцій 5 розряду		ш	4
Столяр		ш	4
Столяр		ш	4
Столяр будівельний		ш	4
Столяр будівельний		ш	4
Столяр будівельний		ш	4
Лицювальник-плиточник		ш	4
Покрівельник сталевих покрівель 5 роз.		Ш	7
Паркетник 5 роз.		Ш	4
Паркетник 3 роз.		Ш	4
Провідний інженер-будівельник		н	7
Начальник служби		н	7
Стропальник 3 розряду		ш	4
Служба медичної техніки			
Начальник служби		н	7
Група з обслуговування обладнання променевої та МРТ- діагностики			
Інженер-радіолог провідний		ш	7
Інженер-радіолог I кат. (з рентгенкомп"ютерн. обладн.)		ш	7
Інженер-радіолог I кат. (з радіологічного обладнання)		ш	11
Інженер-радіолог I кат. (з рентгенобладнання)		ш	7
Інженер-радіолог 2 кат.(дозиметрист)		ш	11
Група з обслуговування електронно-діагностичного ті лабораторного обладнання			
Інженер-електронік провідний		н	7
Інженер-електронік 2 кат(обладнання гемодіалізу,плазмафорезу)		н	7
Інженер-електронік I кат.(з медобл.відд.анастез.та інтенс.тер		н	7
Технік з експлуатації та ремонту устаткування I кат.(медичн)		н	7
Група з обслуговування медобладнання установок підлеглого контролю Держгірпромнагляду			
	Вид.	Кален	При

	відп.	днів	мітка
Інженер-електренік провідний	н	7	
Інженер-електронік Ікат.(з екплуат.устаткув.газових об"єктівн7			
Слюсарелектрикз рем.електроустатк.6 роз.	Н	7	
Слюсар з експлуат.та рем.газ.устат.6 роз.(черг.)	н	7	
Слюсар з експлуатації та ремонту газового устат.6 роз.	Н	7	

Група з обслуговування хірургічного, фізіотерапевтичного та медобладнання загального

Інженер з ремонту провідний	н	7	
Інженер-електронік 2кат. (з електрозвук.обладнання)	о	7	
Слюсар-електрик з рем.електроустатк.6 роз.	н	7	
Інженер з метрології 1 кат.	н	7	

Служба водопостачання та водовідведення

Начальник служби	н	7	
Майстер з ремонту	н	7	
Слюсар-сантехнік 6 роз.(ремонтник)	о	4	
Слюсар-сантехнік 5 роз. (ремонтник)	о	4	
Слюсар-сантехнік 6 роз.(черговий) 2 пости	о	4	
Слюсар-сантехнік 4 роз. (черговий) 2 пости	о	4	
Слюсар-сантехнік 6 розряду (черговий 2 пости)	о	4	
Провідний інженер з єкспл.спор.та уст.водопр.-каналіз.господ	н	7	

Служба компресорного та технологічного обладнання

Начальник служби	н	7	
	Н	7	
Інженер 2кат.(стар.зміни-черговий)Іпост	н	7	

Служба опалення, вентиляції та кондиціювання повітря

Начальник служби	н	7	
Інженер з вентиляції 2 кат.	н	7	
Майстер з ремонту	н	7	
Слюсар-сантехнік 5роз.(черговий) 2 пости	о	4	

Слюсар-ремонтник 6 роз.

	Вид. відп.	Кален днів	При мітка
Служба транспорту і механізмів			
Начальник служби	я		7
Старший механік	н		7
Водій автотранспортних засобів(легк.автом.,у т.ч.спеціальні)	н		7
Водій автотранспортних засобів(вантажні автомобілі)	о		7
Тракторист 4 розряду	ш		4
Слюсар-електрик з обсл-ня та рем-ту ел.-устат. (авт.і мех) бр	о		4
Машиніст екскаватора 4роз,	ш		7
Слюсар з ремонту автомобілів 5 роз.	ш		7
Машиніст екскаватора 6 роз.	ш		7
Водій автотранспортних засобів(лег.авт. у т.ч. спец.(сан-рні	о		7
Водій автотранспортних засобів(лег.авт. у т.ч. спец.(сан-рні	о		7
Водій автотранспортних засобів(спеціальні автомобілі)	о		7
Водій автотранспортних засобів(спеціальні автомобілі, чергов)	о		7
Служба ремонтно-механічна			
Начальник служби	н		7
Токар 6роз.			
Електрогазозварник4 розряду	ш		6
Електрогазозварник 5 роз	ш		6
Слюсар-ремонтник 6роз.			
Енергетична служба			
Начальник службин7			
Інженер-енергетик 1катн7			
Майстер з ремонтун7			
Мйсттер з ремонту технологічного устаткуваннян7			
Електромонтер з обслуг. електроустаткування 6 роз (черг)	ш		4
Електромонтер з обслуг. електроустаткування 5 роз (черг)	ш		4
Електромонтер з обслуг. електроустаткування 4 роз (черг)	ш		4
Ел.-монтер з обслуг. електроустаткування 6роз.	Ш		4
Ел.-монтер з обслуг. Електроустаткування 5роз.	Ш		4
Служба зв'язку (телефонізація, радіофікація, телебачення,технічна охорона)			
Начальник служби	н		7
Майстер з ремонту приладів та апаратури	н		7

	Вид. відп.	Кален днів	При мітка
Радіомеханік з обслуговування та ремонту радіотелеапарат.	6роз.	Н	7
Радіомеханік з обслуговування та ремонту радіотелеапарат.	5роз	н	7
Радіомеханік з обслуговування та ремонту радіотелеапарат.	4роз	н	7
Електромонтер лінійних споруд телеф. звязку та радіофік.	6р	н	7
Ел.монтер з рем. Та обслуг. Апарат. Та пристроїв звязкун7			
Ліфтова служба (вантажопідйомні механізми, ліфти)			
Начальник служби		н	7
Електромеханік з ліфтів броз.		о	
Ліфтер		н	7
Відділ матеріально-технічного постачання			
Начальник відділу матеріально-технічного постачання		н	
Інженер(провідний)		н	
Інженер комплектування устаткування й матеріалів 1кат.	н		
Інженер з комплектування устаткування й матеріалів 2кат.			
Підсобний робітник			
Склади			
Завідувач складу		н	
Комірник			
Цех харчування - Харчоблок №1			
Шеф-кухар		н	
Кухар 6 роз.(старший)		ш	
Кухар 5роз.		ш	
Кухар 4роз.		ш	
Кухонний робітник			
Сестра-господиня		о	
Цех харчування - Харчоблок №2			
Начальник служби		н	
Кухар 6роз.(старший зміни)		ш	
Кухар 6роз.		ш	
Кухар 5роз.		ш	
Кухар 4роз.		ш	
Кухонний робітник			
Сестра-господиня			

	відп.	днів	мітка
Офіціант 4роз.			
Технік з експедиції,старший зміни			
Комендантська служба			
Начальник службин7			
Перукар	о	4	
Гардеробник	о	4	
Охоронник 2 розряду 5 постів	о	4	
Прибиральник службових приміщень	о	4	
Сестра-господиня	н	7	
Охоронник 2 розряду	о	4	
Інспектор з охорони 4 розряду	н	7	
Старший інспектор з охорони	н	7	
Служба прання, сушки, прасування та ремонту спецодягу, м'якого інвентарю та білизни			
Начальник служби	н	7	
Приймальниця замовлень	ш	4	
Комплектувальник білизни	ш	4	
Машиніст з прання та ремонту спецодягу	ш	4	
Прасувальник	ш		
Швачка			
Слюсар-ремонтник 6роз.	Ш	4	
Прибиральник службових приміщень	ш	4	
Служба з благоустрою			
Начальник служби	н	7	
Агроном 1кат	н	7	
Майстер	н	7	
Садівник			
Лісник			
Робітник з благоустрою			
Прибиральник територій			
Їдальня (спеціальний фонд)			
Кухар 5роз.	ш	4	
Кухонний робітник			

Центр болю

Керівник центру,лікар-методист	о	7
Лікар-методист	о	7
Фахівець із стандартизації, сертифікації та якості 1 кат.	н	7
Оператор комп'ютерного набору 1 кат.	н	7
Фахівець із стандартизації, сертифікації та якості провідний	н	7
Редакційно-видавничий сектор		
Завідувач сектору	н	7
Фахівець 1 категорії	н	7

Клініко-діагностичний центр

Керівник центру, лікар-інфекціоніст	о	7
Лікар-кардіолог	о	7
Лікар-гастроентеролог	о	7
Сестра медична старша	о	7
Сестра медична (маніпуляційна)	о	7
Сестра-господиня	о	7
Молодша медична сестра з догляду за хворими (палатна) 1 пост	о	7
Молодша медична сестра з догляду за хворими	о	7
Сестра медична (палатна) 1 пост	о	7
діагностично- інфекційні палати		
Сестра медична (палатна) 1 пост	о	7
Молодша медична сестра з догляду за хворими(палатна)1 пост	о	7

Центр хірургічної вертебрології

Керівник центру,лікар-нейрохірург	о	25
Лікар-нейрохірург	о	25
Сестра медична старша	о	25
Сестра медична (маніпуляційна)	о	25
Сестра медична (перев'язувальна)	о	25
Сестра медична (палатна) 1 пост	о	25
Сестра-господиня	о	7
Молодша медична сестра з догляду за хворихіи (палатна) 1 пост	о	25
Молодша медична сестра	о	25

Центр бронхології та інтервенційної пульмонології

Керівник центру, лікар – ендоскопіст	о	7
Лікар – ендоскопіст	о	7
Сестра медична старша	о	7
Сестра медична (маніпуляційна)7		
Сестра медична (бронхоскопічного кабінету)	о	7
Сестра медична (палатна) 1 пост		
Реєстратор медичний		
Молодша медична сестра з догляду за хворими(палатна)1 пост	о	7
Молодша медична сестра з догляду за хворими	о	7
Сестра-господиня	о	7
Консультативно-діагностичний центр		
Керівник центру,завідувач консультати.поліклін.,лікар-метод.	О	7
Сестра медична старша	о	7
Сестра-господиня	о	7
Фахівець з адміністративних питань 1 категорії	о	7
Молодша медична сестра	о	7
Консультативна поліклініка		
Лікар-терапевт	о	7
Сестра медична	о	7
Реєстратор медичний		
Сестра медична молодша	о	7
Сестра медична (щеплення)	о	7
Лікар-кардіолог	о	7
Лікар-акушер-гінеколог	о	7
Лікар-онколог	о	7
Відділ ерг.клін.випробув., міжнародного співробітництва та медичного туризм;		
Начальник відділу	о	7
Фахівець з розробки програм міжнародного співробітництва 1ка	о	7
Лікар-статистик	о	7
Контактний центр		
Сестра медична	о	7
Відділ організації надання медичних послуг та співпраці із страховими компаніями та фондами		
Завідуівач відділу, лікар-терапевт	о	7
Сестра медична	о	7

Примітки: ш - шкідливі умови праці

о - особливі умови праці

н - ненормований робочій день

* - до проведення атестації робочих місць

Погоджено

Голова ПК КЛ «Феофанія» ДУС «Феофанія» ДУС

_____ М.М. Поздняков

Затверджую

Головний лікар КЛ

_____ І.П. Семенів

Додаток № 3 до колективного договору прийнятий конференцією трудового колективу

від 26.10.2016 р. Протокол № 2

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників Клінічної лікарні «Феофанія»

Державного управління справами.

І. Загальні положення.

1.1 Положення про преміювання за виконання завдань та функцій (далі Положення) визначає умови і порядок преміювання працівників Клінічної лікарні «Феофанія».

1.2 Фінансування Клінічної лікарні «Феофанія» здійснюється в межах асигнувань, передбачених кошторисом з урахуванням змін, внесених згідно чинного законодавства.

1.3 Загальна сума витрат кошторису затверджується керівником Державного управління справами.

1.4 Фонд заробітної плати лікарні встановлюється, виходячи з чисельності працівників по штатному розпису та заробітної плати, нарахованої по тарифікаційним спискам з урахуванням підвищення схемних посадових окладів, доплат, надбавок, матеріальної допомоги керуючись наказом № 308/519 від 05.10.05. Міністерства охорони здоров'я України з змінами та доповненнями (наказ № 75/122 від 15.03.06. МОЗ).

1.5 Преміювання працівників проводиться у межах фонду оплати праці.

2. Порядок преміювання працівників.

2.1 Преміювання працівників лікарні здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи за наказом головного лікаря лікарні.

2.2 За рахунок економії фонду заробітної плати преміювання проводиться помісячно. Крім цього з нагоди Державних та професійних свят, знаменних дат - може виплачуватись одноразова премія працівникам усього колективу.

2.3 Розмір премії працівників лікарні визначається згідно рекомендованих коефіцієнтів (додатки № 1, № 2).

2.4 Керівник структурного підрозділу подає службову записку щодо

преміювання працівників на ім'я головного лікаря після погодження з заступниками головного лікаря згідно підпорядкованості для підготовки наказу по лікарні.

2.5 Преміювання керівників структурних підрозділів здійснюється за поданням заступників головного лікаря.

2.6 Преміювання працівників у зв'язку ювілеєм (додаток 5), з виходом на пенс (у розмірі не більше посадового окладу), здійснюється наказом головного лікаря за клопотанням керівника структурного підрозділу.

2.7 Преміювання працівників, які працюють в лікарні за сумісництвом, здійснюється за поданням керівника структурного підрозділу пропорційно встановленої ставки.

2.8 При призначенні розміру премії працівника керівник обов'язково враховує:

- виконання функціональних обов'язків,передбачених посадовими інструкціями
  виконання позапланової роботи;
  виконання консультативної роботи
- участь у наданні платних послуг лікарнею;
- участь у організації лікарняних медичних конференцій, Всеукраїнських та Міжнародних конгресів, з'їздів та симпозіумів;
- наставництво, новаторство (впровадження нових методів лікування та діагностики), раціоналізаторство;
- участь у громадському та культурно-масовому житті лікарні.

2.9 У випадку відсутності працівника (хвороба, щорічна відпустка, відпустка на навчання, курси підвищення кваліфікації, відрядження) сума базової премії встановлюються пропорційно кількості відпрацьованих днів.

3. Зменшення або позбавлення преміювання.

3.1 Рішення про зменшення премії, порівняно з установленим коефіцієнтом, або повне позбавлення премій працівника керівник структурного підрозділу має право прийняти одноособово у таких випадках:

а) несвоєчасного та неякісного виконання покладених завдань і функцій (видається наказ на підставі доповідної записки керівника структурного підрозділу) - до 100 %.

б) за грубу та негідну поведінку з пацієнтами, в колективі та структурному підрозділі - до 100 %.

в) за порушення вимог в забезпеченні лікувального процесу, невиконання виробничих і технологічних інструкцій та норм охорони праці, які не потягли собою наслідків - до 50 %.

Зменшення або позбавлення премії здійснюється у тому місяці, в якому було виявлено порушення.

3.2Протягом терміну дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються.

Відповідальність:

Відповідальність за своєчасність та обґрунтованість подання службових

записок про преміювання працівників покладається на керівників структурних підрозділів.

Додаток 1
Коефіцієнти для визначення розміру премії медичним працівникам :

№ п/п	Посади	Коефіцієнт
1	Завідувач відділення	1,8-2,2
3	Лікар,провізор, лаборант з вищою освітою, психолог	1,3-I,5
4	Середн.мед.персонал(старші)	1,0-1,3
5	Сестра медична, фельдшер, фельдшер-лаборант, фармацевт, рентгенлаборант, епідеміолог, сестра-господиня	0,8-1,1
6	Молодша медсестра, дезінфектор, реєстратор медичний	0,6-0,8

Додаток 2

Коефіцієнти для визначення розміру премії немедичним працівникам

№ з/п	**Посади**	**Коефіцієнт**
1	Заступник головного бухгалтера, головний інженер, головний енергетик, головний механік, начальник ПЕВ, керівники груп обліку	2,5-3,0
2	Начальники служб (відділів), провідні спеціалісти: бухгалтер, економіст, бібліотекар, шеф-кухар, завідувач юридичного сектору, завідувач канцелярії	2,3-2,6
3	Інженер 1-2 кат. (госп. служб), економіст 1-2 кат., бухгалтер 1-2 кат., виконроб, агроном 1 кат., бібліотекар 1 кат., інспектор ВК (старший), касир (старший), інспектор ВК, завідувач складу, механік	1,8-2,1
4	Керівники груп (медичної техніки), начальники секторів (КЗПВІ)	1,5-1,8
5	Інженери служби медичної техніки та КЗПВІ	1,2-1,5
6	Майстри, робітники вищої кваліфікації	1,0-1,2
7	Робітники 3р-5р, ст. оператор комп'ютерного набору, техніки	0,8-1,0
8	Робітники пральні, робітники служби благоустрою, прибиральники службових приміщень, підсобні робітники, кухарі, кухонні робітники, комірники, оператор комп'ютерного набору, перукар, експедитор, секретар-друкарка, двірники	0,8
9	Гардеробники,охоронники	0,6

Додаток **3**

Розмір преміювання працівників лікарні у зв'язку з ювілейними датами дня народження

№ п/п	Посади	Розмір премії (грн.)
1	Заступники головного лікаря, головний бухгалтер, головна медична сестра	600
2	Головний інженер, головний енергетик, головний механік, заступник головного бухгалтера	550
3	Завідувачі відділень, начальники служб, керівники груп , провідні: юрисконсульт, економіст, бухгалтер, бібліотекар	500
4	Лікарі, інженери всіх служб, економісти, бухгалтери, інспектори відділу кадрів, виконроб, бібліотекар , агроном , механік	450
5	Старші медичні сестри, майстри, середній медичний персонал, сестри-господині, ін. господарський персонал, молодший медичний персонал та робітники всіх професій	400

В даному Колективному договорі

прошито і опечатано 82 аркуші.

Головний лікар Я.П. Семенів