**Додаток № 1**

**ПЕРЕЛІК**

**ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЗАЙНЯТИХ НА РОБОТАХ З ШКІДЛИВИМИ УМОВАМИ ПРАЦІ, ЯКИМ БЕЗОПЛАТНО НАДАЄТЬСЯ МОЛОКО АБО ІНШІ РІВНОЦІННІ ХАРЧОВІ ПРОДУКТИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Найменування професій та посад** | **Кількість** | **Найменування харчових продуктів** |
|  | Клініко-діагностична лабораторія (лаборант, молодша медична сестра) | 0.5 л у дні фактичної роботи із шкідливими речовинами | Молоко |

Інженер з охорони праці Н.БОРОДАВКО

Економіст Л.ВАСИЛИК

**Додаток № 2**

**КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заходи | Вартість, грн. | Термін виконання | Відповідальний за виконання | Приміт-ка |
| 1 | Навчання з питань охорони праці посадових осіб і працівників (у спеціалізованих навчальних закладах) | 11000,00 | відповідно до вимог нормативних актів | Інженер з ОП |  |
| 2 | Організація та проведення електротехнічних вимірювань | 6000,00 | щорічно | Відповідальний за електробезпеку закладу |  |
| 3 | Повірка засобів вимірювальної техніки | 20 000,00 | згідно з щорічним графіком повірки | Інженер з ОП |  |
| 4 | Забезпечення працівників спеціальним одягом, взуттям і засобами індивідуального захисту, мийними засоби | 44000,00 | згідно норм | Головна сестра медична |  |
| 5 | Контроль технічного стану обладнання з підвищеною небезпекою(ліфти, автоклави,котли) та медичного обладнання | 8000,00 | відповідно до вимог нормативних актів | Особи, відповідальні за експлуатацію обладнання |  |
| 6 | Контроль ТО газового господарства | 28000,00 | жовтень- квітень | Інженер |  |
| 7 | Придбання та оновлення знаків безпеки і попереджувальних написів | 2000,00 | відповідно до вимог нормативних актів | Відповідальні особи |  |
| 8 | Придбання та проведення випробувань засобів захисту: діелектричних рукавичок, діелектричних килимів, електроінструменту, інструменту з діелектричними рукоятками та ін. | 8000,00 | відповідно до вимог нормативних актів | Відповідальний за електробезпеку закладу |  |
| 9 | Своєчасне опосвідчення стану безпеки електроустановок споживачів |  | 1 раз у 3 роки | Комісія закладу |  |
| 10 | Приведення до нормативних вимог діючого технологічного та іншого обладнання (виконання капітальних ремонтів, обладнання захисними пристроями тощо) |  | відповідно до вимог нормативних актів | Особи, відповідальні за експлуатацію обладнання |  |
| 11 | Приведення до нормативних вимог приладів штучного освітлення (заміна світильників, встановлення додаткових світильників, заміна ламп освітлення тощо) | 10000,00 | відповідно до вимог нормативних актів | Відповідальний за електробезпеку закладу |  |
| 12 | Проведення атестації робочих місць за умовами праці | 4000,00 | 1 раз у 3 роки | Комісія закладу |  |
| 13 | Організація навчання, лекцій, семінарів та консультацій з питань охорони праці |  | щорічно | Інженер з ОП |  |
| 14 | Організація та проведення контролю за станом охорони праці у підрозділах закладу |  | щомісячно | Комісія закладу |  |
| 15 | Проведення обов’язкових попереднього та періодичних медичних оглядів працівників, зайнятих на роботах із важкими та шкідливими умовами праці, де є потреба у професійному доборі |  | 1 раз у рік | Комісія закладу |  |
| 16 | Забезпечення профілактичним харчуванням (молоком) працівників, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці | 18000,00 | У дні фактичної роботи у шкідливих умовах праці | Дієтсестра |  |

#### ПЛАН ЗАХОДІВ

#### СПРЯМОВАНИХ НА ЗМЕНШЕННЯ ЗАХВОРЮВАНОСТІ

#### І ТРАВМАТИЗМУ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Найменування заходів\*** | **Термін виконання** | **Відповідальні** |
| 1 | Проводити профілактичні огляди працівників | 1 раз на рік  ІІ півріччя | Начальник відділу кадрів |
| 2 | Організувати оздоровлення медпрацівників членів профспілки та їх дітей у літній період | постійно | Профком |
| 3 | Проводити інструктажі з питань охорони праці та з питань техногенної безпеки | постійно | Інженер з охорони праці |
| 4 | Пропагувати дотримання правил охорони праці та вимог інструкцій з охорони праці на робочих місцях | постійно | Керівники структурних підрозділів, інженер з охорони праці |
| 5 | Організація навчань працівників з питань охорони праці та порядку дій в разі виникнення виробничих аварій, катастроф та стихійних лих | постійно | Інженер з охорони праці, відповідальний за пожежну безпеку та цивільний захист |
| 6 | Контролювати застосування працівниками засобів індивідуального та колективного захисту, спеціального одягу, взуття | постійно | Керівники структурних підрозділів |
| 7 | Здійснювати контроль за дотриманням працівниками вимог інструкцій з охорони праці та пожежної безпеки | постійно | Керівники структурних підрозділів, інженер з охорони праці |
| 8 | Контролювати дотримання вимог Державних санітарно – протиепідемічних правил та норм щодо поводження з медичними відходами | постійно | Керівники структурних підрозділів,  адміністрація, профком |
| 9 | Видавати молоко або інші рівноцінні харчові продукти працівникам зайнятим на роботах із шкідливими умовами праці, де застосовуються хімічні речовини | постійно | Начальник відділу кадрів, адміністрація |
| 10 | Здійснювати контроль за дотриманням працівниками режиму роботи, тривалість робочого часу і відпочинку | постійно | Начальник відділу кадрів, адміністрація |

**Інженер з охорони праці Н. БОРОДАВКО**

**Додаток № 3**

**ПЕРЕЛІК**

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

**(ТАРИФНОЇ СТАВКИ)**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Перелік робіт\*** | **Найменування професії, посади\*** | **Доплата у %** |
| 1 | Прання, сушіння і прасування спец.одягу, білизни | Машиніст з прання та ремонту спецодягу | 8 |
| 2 | Вантажно-розвантажувальні роботи, виконувані вручну | Кухонний робітник | 4 |
| 3 | Використання хімічних речовин 2-4 класів небезпечності | Молодша медична сестра КДЛ | 8 |
| 4 | Робота біля гарячих плит, електрожарових шаф та інших апаратів для смаження і випікання | Кухар | 8 |

**Інженер з охорони праці Н.БОРОДАВКО**

# Додаток №4

**до колективного договору**

**2021-2025 рр.**

***Перелік професій і посад працівників із шкідливими умовами праці, робота за якими дає право на скорочену тривалість робочого часу***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Найменування професій, посади** | **Тривалість**  **робочого тижня** |
| 2 | Лікар-фтизіатр | 36 год |
| 3 | Сестра медична протитуберкульозного кабінету | 36 год |
| 4 | Молодша медична сестра протитуберкульозного кабінету | 36 год |
| 5 | Сестра медична стаціонару інфекційного відділення | 36 год |
| 6 | Молодша медична сестра з догляду за хворими інфекційного відділення | 36 год |
| 7 | Лікар-нарколог | 36 год |
| 8 | Сестра медична наркологічного кабінету | 36 год |
| 9 | Лікар-психіатр | 36 год |
| 10 | Сестра медична психіатричного кабінету | 36 год |
| 11 | Лікар-стоматолог | 33 год |
| 12 | Зубний технік | 33 год |
| 13 | Рентгенолаборант | 30 год |

**Інженер з охорони праці Н.БОРОДАВКО**

# Додаток №5

до колективного договору

2021-2025 рр.

**Список професій, посад,**

**зайнятість в яких дає право на пенсію за віком на пільгових умовах**

**за Списками №1 та №2**

**(за результатами атестації робочих місць)**

|  |
| --- |
| Найменування посади за Списком №1 |
| 1.Лікар-рентгенолог  2.Рентгенолаборант |

**Інженер з охорони праці Н.БОРОДАВКО**

**Додаток № 6**

**до колективного договору**

**2021-2025 рр.**

**ПЕРЕЛІК**

**РОБІТ, ПОСАД ТА ПРОФЕСІЙ ПРАЦІВНИКІВ,**

**ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ПЕРІОДИЧНИМ МЕДИЧНИМ ОГЛЯДАМ**

(згідно з Переліком професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 23 травня 2001 р. № 559 та Порядком проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженим Наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21 травня 2007 року № 246)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Найменування посади (професії)** | **Шкідливі та небезпечні фактори виробничого середовища і трудового процесу** | **Періодичність проведення оглядів** |
| 1 | оператор котельні | Машиніст котельні п.6 |  |
| 2 | електромонтер | робота на висоті д.5 п.1  обслуговування ДЕУ  д.5 п.2 |  |
| 3 | технік-електрик | робота на висоті д.5 п.1  обслуговування ДЕУ  д.5 п.2 |  |
| 4 | машиніст із прання та ремонту спецодягу | шум д.4 п.5.4  СМЗ д.4 п.2.3  переміщення вантажу д.4 п.6.1.1 |  |
| 5 | шеф кухар | підвищена температура д.4 п.5.9  теплове випромінювання п.5.10 |  |
| 6 | кухар | підвищена температура д.4 п.5.9  теплове випромінювання п.5.10 |  |
| 7 | кухонний робітник | підвищена температура д.4 п.5.9  переміщення вантажу д.4 п.6.1.1 |  |
| 8 | ліфтер | робота ліфтера  д.5 п.1.2 |  |
| 9 | дезінфектор | інфікований матеріал д.4 п. 4.4 |  |
| 10 | **Жіноча консультація**  молодша медична сестра (санітарка) | деззасоби д.4 п.1.7.1  вимушена поза д.4 п.6.1.4 |  |
| 11 | **Консультативно-діагностичний центр**  лікар - інфекціоніст | інфікований матеріал д.4 п. 4.4 |  |
| 12 | лікар з ультразвукової діагностики | ультразвук д.4 п.5.5 |  |
| 13 | лікар-дерматовене-ролог | інфікований матеріал д.4 п. 4.4 |  |
| 14 | лікар-фтизіатр | збудник туберкульозу д.4 п.4.5.2 |  |
| 15 | лікар ендоскопіст | зорове напруження п.6.2.3 |  |
| 16 | сестра медична (процедурного кабінету) | деззасоби д.4 п.1.7.1  фармакологічні засоби д.4 п.2.7.1, п.2.7.7 |  |
| 17 | молодша медична сестра (санітарка) | деззасоби д.4 п.1.7.1  вимушена поза д.4 п.6.1.4 |  |
| 18 | лікар-стоматолог- | перебування у вимушеній позі п.6.1.4, пил 3.10, інфікований матеріал п. 4.4, зорово-напружені роботи п. 6.2.2; |  |
| 19 | молодша медична сестра (санітарка) | деззасоби д.4 п.1.7.1  вимушена поза д.4 п.6.1.4 |  |
| 20 | **Інфекційне відділення**  лікар - інфекціоніст | інфікований матеріал д.4 п. 4.4 |  |
| 21 | сестра медична | інфікований матеріал д.4 п. 4.4  фармакологічні засоби д.4 п.2.7.1, п.2.7.7 |  |
| 22 | кухар | підвищена температура д.4 п.5.9  теплове випромінювання п.5.10 |  |
| 23 | кухонний робітник | підвищена температура д.4 п.5.9  переміщення вантажу д.4 п.6.1.1 |  |
| 24 | машиніст із прання та ремонту спецодягу | шум д.4 п.5.4  СМЗ д.4 п.2.3,  переміщення вантажу д.4 п.6.1.1 |  |
| 25 | оператор котлів | Машиніст котельні п.6 |  |
| 26 | **Хірургічне відділення**  лікар - хірург | інфікований матеріал д.4 п. 4.4  фармакологічні засоби д.4 п.2.7.1, п.2.7.7 |  |
| 27 | сестра медична (перев’язувальна) | інфікований матеріал д.4 п. 4.4,  деззасоби д.4 п.1.7.1  фармакологічні засоби д.4 п.2.7.1, п.2.7.7 |  |
| 28 | молодша медична сестра стерилізацій-ної | переміщення вантажу д.4 п.6.1.1, роботи, пов’язані з обслуговуван-ням ємностей під тиском п.5 |  |
| 29 | сестра медична стерилізацій-ної | переміщення вантажу д.4 п.6.1.1, роботи, пов’язані з обслуговуван-ням ємностей під тиском п.5 |  |
| 30 | молодша медична сестра (санітарка) операційна | деззасоби д.4 п.1.7.1  вимушена поза д.4 п.6.1.4 |  |
| 31 | молодша медична сестра (санітарка) перев’язувальна | деззасоби д.4 п.1.7.1  вимушена поза д.4 п.6.1.4 |  |
| 32 | **Відділення анестезіології та інтенсивної терапії**  лікар-анестезіолог | фармакологічні засоби  п. 2.7.7; препарати крові п. 4.3 |  |
| 33 | лаборант | кислота азотна п.1.1; кислота оцтова п.1.13; луги їдкі п.1.19; спирт етиловий п.1.30; барвники і пігменти органічні п.2.1; препарати крові п.4.3; інфікований матеріал п.4.4; зорово- напружені роботи п.6.2 прецизійні роботи п.6.2.1, п.6.2.2  фенол п.1.39; |  |
| 34 | лікар-акушер-гінеколог | інфікований матеріал д.4 п. 4.4  фармакологічні засоби д.4 п.2.7.1, п.2.7.7 |  |
| 35 | лікар- лаборант | кислота азотна п.1.1; кислота оцтова п.1.13; луги їдкі п.1.19; п.1.29.1; спирт етиловий п.1.30; барвники і пігменти органічні п.2.1; препарати крові п.4.3; інфікований матеріал п.4.4; зорово- напружені роботи п.6.2 прецизійні роботи п.6.2.1, п.6.2.2  фенол п.1.39 |  |
| 36 | лаборант | кислота азотна п.1.1; кислота оцтова п.1.13; луги їдкі п.1.19; п.1.29.1; спирт етиловий п.1.30; барвники і пігменти органічні п.2.1; інфікований матеріал п.4.4; зорово напружені роботи п.6.2 прецизійні роботи п.6.2.1, п.6.2.2  фенол п.1.39  алергени п.4.3 |  |
| 37 | молодша медична сестра (санітарка) | деззасоби п.1.7.1  вимушена поза д.4 п.6.1.4  оцтова кислота п.1.13 |  |
| 38 | **Неврологічне відділення** молодша медична сестра (санітарка – прибираль-ниця палатна) | деззасоби д.4 п.1.7.1  вимушена поза д.4 п.6.1.4 |  |
| 39 | сестра медична з фізіотерапії | електромагнітні поля д.4 п.5.2.2 |  |
| 40 | рентгенолаборант | іонізуюче випромінювання п. 5.1; свинець п. 1.27 |  |
| 41 | **Кабінет переливання крові**  лікар-хірург | препарати крові п.4.3; інфікований матеріал п.4.4; зорово напружені роботи п.6.2 прецизійні роботи п.6.2.1, п.6.2.2 |  |
| 42 | сестра медична операційна | фармакологічні засоби  п. 2.7.7; препарати крові п. 4.3  інфікований матеріал п.4.4; |  |
| 43 | лаборант | кислота азотна п.1.1; кислота оцтова п.1.13; луги їдкі п.1.19; спирт етиловий п.1.30; барвники і пігменти органічні п.2.1; інфікований матеріал п.4.4; зорово напружені роботи п.6.2 прецизійні роботи п.6.2.1, п.6.2.2  фенол п.1.39  алергени п.4.3 |  |
| 44 | **Зубопротезний кабінет**  лікар – стоматолог - ортопед | перебування у вимушеній позі п.6.1.4, пил 3.10, інфікований матеріал п. 4.4, зорово-напружені роботи п. 6.2.2; |  |
| 45 | технік зубний | залізо п.1.9  срібло п.1.17; сполуки сірки п.1.29.1;  свинець п.1.27;  зорово -  напружені роботи п.6.2.2;  пил п.3.10 перебування у вимушеній позі п.6.1.4,  пил кремнію п.3.1;  неіонізуюче випромінювання п.5.2.2;  соляна кислота п.1.7.1;  пил металу  п.3.5.5 |  |

**Інженер з охорони праці Н.БОРОДАВКО**

**Начальник відділу кадрів С.ВЕЛИЧКО**

**Додаток № 7**

**до колективного договору**

**на 2021-2025р.р.**

**ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ ЯКИМ ЗА УМОВАМИ РОБОТИ НАДАЄТЬСЯ ПРАВО НА ПРИЙНЯТТЯ ЇЖІ В ЇХ РОБОЧИЙ ЧАС**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Найменування підрозділу** | **Найменування посади** |
| 1 | Стаціонарні відділення усіх профілів | Медичні працівники цілодобових постів: лікарі, середній медичний персонал, молодші медичні сестри |
| 2 | Газова котельня | Оператори газової котельні |

**Інженер з ОП Н.БОРОДАВКО**

**Головна медична сестра Г.ЛУГОВСЬКА**

**Додаток № 8**

**СХЕМА ПОСАДОВИХ ОКЛАДІВ ПРАЦІВНИКІВ ПІДПРИЄМСТВА**

*Комунального некомерційного підприємства*

*«Бобровицька опорна лікарня»*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тарифні розряди | Тарифні коефіцієнти  (**крок 7%**) | Посадові оклади\*\* |
| 1 | 1,00 | 6000 |
| 2 | 1,07 | 6420 |
| 3 | 1,14 | 6840 |
| 4 | 1,22 | 7320 |
| 5 | 1,30 | 7800 |
| 6 | 1,39 | 8340 |
| 7 | 1,49 | 8940 |
| 8 | 1,59 | 9540 |
| 9 | 1,70 | 10200 |
| 10 | 1,82 | 10920 |
| 11 | 1,95 | 11700 |
| 12 | 2,09 | 12540 |
| 13 | 2,24 | 13440 |
| 14 | 2,40 | 14400 |
| 15 | 2,57 | 15420 |
| 16 | 2,75 | 16500 |
| 17 | 2,94 | 17640 |
| 18 | 3,15 | 18900 |

1. Комунальним некомерційним підприємством самостійно розроблено схему посадових окладів працівників (тарифні коефіцієнти), виходячи з можливостей наявного фінансування.

Розмір базового посадового окладу (тарифної ставки) працівника першого тарифного розряду за повністю виконану місячну норму часу встановлений на рівні мінімальної заробітної плати, визначеної Законом України про державний бюджет України. На момент складання колективного договору мінімальна заробітна плата становить 6000грн.

Базовий посадовий оклад працівника 1 тарифного розряду і відповідно всі інші посадові оклади підлягають перерахунку при зміні розміру мінімальної заробітної плати, яка визначається Законом України про державний бюджет України.

1. Керівнику закладу (генеральному директору) заробітна плата виплачується згідно Контракту із Засновником та додаткових угод до Контракту.
2. Медичному директору, заступникам генерального директора (заступнику з господарчої частини), головному бухгалтеру встановити заробітну плату на 25 відсотків менше за посадовий оклад генерального директора.

|  |  |
| --- | --- |
| **СХЕМА ТАРИФНИХ РОЗРЯДІВ**  посад керівних працівників, професіоналів, фахівців та інших працівників Комунального некомерційного підприємства «Бобровицька опорна лікарня» | |
| Посада | Діапазон розрядів  за тарифною сіткою |
| **Керівні працівники** | |
| Керівник (генеральний директор, медичний директор, заступник генерального директора з господарчої частини, головний бухгалтер)  Підприємства | 17-18 |
| Завідувачі відділень | 11-15 |
| Головна медична сестра | 13-16 |
| Начальник планово-економічного відділу | 13-16 |
| Начальники (завідувачі) відділів, служб та інших підрозділів | 12-16 |
| **Професіонали та фахівці з медичною освітою** | |
| Лікар-хірург і лікар-ендоскопіст, який здійснює оперативне втручання; лікар-анестезіолог (лікар загальної практики - сімейний лікар – *за наявності*)  Лікар-хірург-інтерн | 11-14  10 |
| Лікарі інших спеціальностей, провізор;  Лікар-інтерн, провізор-інтерн, лікар-стажист | 10-13  9 |
| Фахівці з базовою вищою та неповною вищою медичною і фармацевтичною освітою | 6-12 |
| **Професіонали та фахівці з немедичною освітою** |  |
| Професіонали та фахівці, зайняті на роботах з рентгенівською, радіологічною, радіаційною, радіометричною, дозиметричною, радіохімічною, лазерною, плазмовою, компресійною, вакуумною, електронною, телеметричною, ультразвуковою апаратурою, приладами, обладнанням, препаратами | 6-11 |
| Професіонали та фахівці з вищою немедичною освітою (інженери, юрисконсульти,бухгалтера,економісти,провідні спеціалісти, фахівці з державних закупівель)  Фахівці з базовою немедичною освітою (адміністратори, бухгалтера, секретарі) | 12-16  11-12 |
| **Інші працівники** | |
| Молодший медичний персонал, дезінфектор ,санітарки- прибиральниці, санітарки-буфетниці, сестри-господині, реєстратори,оператори котельні, кухарі, слюсарі і монтажники сантехнічних систем, робітники з комплексного обслуговування та ремонту будівель і споруд, електромонтери, столяри, оператори компютерного набору, водії автотранспортних засобів, машиністи з прання та ремонту спецодягу, прибиральники службових приміщень, прибиральники території, ліфтери, гардеробники | 3-4  1-2 |

**Генеральний директор К.П’ЯТКОВСЬКИЙ**

**Економіст Л.ВАСИЛИК**

**Додаток № 9**

**до колективного договору**

**на 2021-2025 р.р.**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Найменування посади (професії) \*** | **Тривалість додаткової відпустки в календарних днях\*** |
| 1. | Кухар | 4 |
| 2. | Машиніст із прання та ремонту спецодягу | 4 |

**Начальник відділу кадрів С.ВЕЛИЧКО**

**Додаток № 10**

**до колективного договору**

**на 2021-2025р.р.**

**ПЕРЕЛІК**

**СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ, РОБІТ, ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, РОБОТА ЯКИХ ПОВ'ЯЗАНА З ПІДВИЩЕНИМ НЕРВОВО-ЕМОЦІЙНИМ ТА ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИМ НАВАНТАЖЕННЯМ АБО ВИКОНУЄТЬСЯ В ОСОБЛИВИХ ПРИРОДНИХ ГЕОГРАФІЧНИХ І ГЕОЛОГІЧНИХ УМОВАХ ТА УМОВАХ ПІДВИЩЕНОГО РИЗИКУ ДЛЯ ЗДОРОВ'Я**

**ЩО ДАЄ ПРАВО НА ЩОРІЧНУ ДОДАТКОВУ ВІДПУСТКУ ЗА ОСОБЛИВИЙ ХАРАКТЕР ПРАЦІ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Найменування структурного підрозділу, робіт професії і посад\*** | **Тривалість додаткової відпустки за особливий характер праці**  **у календарних днях\*\*** |
|  | Лікарі всіх спеціальностей ( крім тих що передбачені нижче), молодші спеціалісти з медичною освітою, молодші   медичні сестри | 7 днів |
| **2** | Рентгенологічне відділення, флюорографічний кабінет: лікарі-рентгенологи, рентгенолаборанти  Відділення анестезіології та інтенсивної терапії: лікар-анестезіолог, сестра медична-анестезист | 11 днів |

\*Зазначаються конкретні найменування структурних підрозділів, робіт професії і посад, передбачених структурою (штатним розписом) Підприємства у відповідності з переліком виробництв, робіт, професій і посад, наведеним у розділі XVII «Охорона здоров'я, освіта та соціальна допомога» (позиції 1-141) Списку виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 р. №1290 у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2003 р. №679.

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

**Начальник відділу кадрів С.ВЕЛИЧКО**

**Економіст Л.ВАСИЛИК**

**Додаток №11**

**до колективного договору**

**на 2021-2025 р.р.**

**Перелік посад працівників, яким посадові оклади,**

**тарифні ставки підвищуються у зв’язку із**

**шкідливими і важкими умовами праці**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Найменування**  **підрозділу** | **Найменування посади** | **Розмір підвищення** |
| 1 | Усі відділення | Лікар, сестра медична, молодша медична сестра по догляду за хворими | 60%  погодинної ставки (окладу) за кожну годину роботи з хворими на СНІД та ВІЛ-інфікованими |

**Головний бухгалтер В.МАЙКО**

**Економіст Л.ВАСИЛИК**

**Додаток № 12**

**до колективного договору**

**на 2021-2025рр**

**ПЕРЕЛІК**

**ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ З НЕНОРМОВАНИМ**

**РОБОЧИМ ДНЕМ, ЩО ДАЄ ПРАВО НА ЩОРІЧНУ ДОДАТКОВУ ВІДПУСТКУ ЗА ОСОБЛИВИЙ ХАРАКТЕР ПРАЦІ \***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Найменування професій, посад** | **Тривалість щорічної додаткової відпустки,**  **к.д.** |
|  | Адміністрація – керівник підприємства (генеральний директор, медичний директор, заступник директора), завідувачі відділень, секретар, завідувач канцелярії, начальник відділу кадрів, лікарі всіх спеціальностей:  **крім лікарів-рентгенологів, рентгенолаборантів, лікарів-анестезіологів,   сестер медичних-анестезисток**), лікарі-інтерни, головна медична сестра, середній медичний персонал, сестра-господиня, молодший медичний персонал. | 7 |
| 2. | Головний бухгалтер, економіст, бухгалтери. | 7 |
| 3. | Господарча частина -, інженери всіх найменувань (у тому числі - , інженер з охорони праці і техніки безпеки), фахівці, метролог, юрист. | 7 |
| 4. | Оператори комп’ютерного набору  та реєстратори медичні, дезінфектор, машиніст з прання та ремонту спецодягу, технік , завідувач складу. | 4 |
| 5. 5. | Водії автотранспортних засобів. | 4 |

***Начальник відділу кадрів С.ВЕЛИЧКО***

***Економіст Л.ВАСИЛИК***

*Додаток №13 колективного договору*

*КНП «Бобровицька опорна лікарня»*

*на 2021-2025 р.р.*

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про комісію по трудових спорах**

**КНП « Бобровицька опорна лікарня»**

1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**
   1. Комісія по трудових спорах – це змішаний орган, який створюється на партнерській основі з представників адміністрації та працівників КНП «Бобровицька опорна лікарня» Бобровицької міської ради.
   2. Комісія по трудових спорах є обов’язковим первинним органом по розгляду трудових спорів, що виникають в КНП «Бобровицька опорна лікарня», за винятком спорів, що розглядаються безпосередньо в суді ( ст. ст. 222, 224, 232 КЗпП України).
   3. Трудовий спір підлягає розгляду в комісії по трудових спорах, якщо працівник самостійно або з участю профспілкової організації, що представляє його інтереси не врегулював розбіжності при безпосередніх переговорах  з адміністрацією КНП «Бобровицька опорна лікарня».

1. **ОРГАНІЗАЦІЯ КОМІСІЇ ПО ТРУДОВИХ СПОРАХ**
   1. Комісія по трудових спорах обирається загальними зборами (конференцією) трудового колективу КНП «Бобровицька опорна лікарня».
   2. Порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії по трудових спорах визначаються загальними зборами (конференцією) трудового колективу КНП «Бобровицька опорна лікарня».
   3. Комісія по трудових спорах обирає із свого складу голову, його заступників і секретаря комісії.
   4. Організаційно-технічне забезпечення комісії по трудових спорах (надання приміщення, друкарської та іншої техніки, необхідної літератури, організація діловодства, облік та зберігання заяв працівників і справ, підготовка та видача копій рішень і т. ін.) забезпечуються адміністрацією КНП «Бобровицька опорна лікарня».

1. **КОМПЕТЕНЦІЯ КОМІСІЇ ПО ТРУДОВИХ СПОРАХ, СТРОКИ І ПОРЯДОК ЗВЕРНЕННЯ**
   1. Комісія по трудових спорах розглядає спори з питань використання встановлених норм робочого часу, умов праці, оплати праці (робота у вихідні, святкові дні, нічний час, тощо).
   2. Підлягають розгляду спори про перевід на іншу роботу та оплату праці при переводі, повернення грошових сум, які утрималися із заробітної плати.
   3. Розглядаються також спори про право отримання і розмір премії, виплати винагороди за вислугу рокі, надання щорічної відпустки і виплати грошової компенсації за невикористану відпустку при звільненні, наданні та використання спецодягу, засобів індивідуального захисту, накладення дисциплінарних стягнень.

1) умов та оплати праці (робота у вихідні, неробочі та святкові дні, робота у вечірній, нічний час, надурочні роботи, виконання обов’язків тимчасово відсутнього працівника, розширення зони обслуговування, суміщення професій);

2) переведення на іншу роботу та оплату праці при переведенні;

3) повернення грошових сум, утриманих із заробітної плати;

4) права на отримання та розміру премій, виплати винагороди за вислугу років;

5) надання щорічних відпусток, оплату праці за час оплачуваних відпусток, виплати грошової компенсації за невикористані відпустки при звільнені;

6) накладання дисциплінарних стягнень;

7) відшкодування та розміру шкоди, заподіяних Підприємству винними діями працівника;

8) розірвання трудового договору з ініціативи Роботодавця;

9) виплати заробітної плати за час вимушеного прогулу не з вини працівника;

10) внесення змін до трудової книжки у зв’язку із виявленими неточностями і помилками;

11) видачі та використання спецодягу, засобів індивідуального захисту;

12) проведення атестації робочих місць за умовами праці;

13) в інших випадках щодо застосування законодавства про працю України, норм колективного і трудових договорів, правил, положень, інструкції, за винятком питань зі спорів, які належать до виключної компетенції інших органів.

Не підлягають розгляду Комісією спори з питань:

1) встановлення норм виробітки (часу), розмірів посадових окладів, тарифних ставок, змін в організації виробництва і праці, скорочення чисельності (штату) працівників, переважного права на залишення на роботі;

2) державного соціального страхування та пенсійного забезпечення, підрахунку трудового стажу, необхідного для надання пільг та компенсацій.

3) пільгового надання житла та забезпечення телефоном, безоплатного користування житлом з освітленням і опаленням тими, хто проживає і працює у сільській місцевості і селищах міського типу, а також пенсіонерам, які раніше працювали медичними та фармацевтичними працівниками і проживають у цих населених пунктах, надання пільг щодо сплати земельного податку, кредитування, обзаведення господарством і будівництва приватного житла, придбання автомототранспорту, безоплатного одержання у власність земельної

ділянки у випадках передбачених законодавством, а також про задоволення інших побутових потреб, вирішення яких не належать до компетенції Підприємства;

4) встановлення фактів, пов’язаних з трудовими відносинами, що мають юридичне значення.

1. Працівник може звернутися до комісії по трудових спорах у тримісячний строк з моменту, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права.
2. У разі пропуску з поважних причин установленого строку комісія може його поновити, а у спорах про виплату належної йому заробітної плати  - розглядає питання без обмеження будь-яким строком.
3. Заява працівника, що надійшла до комісії, підлягає обов’язковій реєстрації.

* 1. **ПОРЯДОК І СТРОКИ РОЗГЛЯДУ ТРУДОВОГО СПОРУ**

1. Комісія по трудових спорах зобов’язана розглянути трудовий спір у десятиденний строк з дня подання заяви працівника.

1. Спори повинні розглядатися у присутності працівника, який подав заяву.
2. Розгляд спору за відсутності працівника допускається лише за його письмовою заявою.
3. За бажання працівника при розгляді трудового спору від ого імені може виступати представник профспілкового органу або за вибором працівника інша особа – адвокат.
4. У разі нез’явлення працівника або його представника на засідання комісії розгляд справи відкладається до наступного засідання.
5. При повторному незявленні працівника без поважних причин комісія може винести рішення про зняття його заяви з розгляду, що не позбавляє працівника права подати заяву знову в межах тримісячного строку з дня, коли працівник дізнався або повинен був дізнатись про порушення свого права.
6. Комісія по трудових спорах право викликати на засідання свідків, доручати спеціалістам проведення технічних, бухгалтерських та інших перевірок, вимагати від адміністрації необхідні розрахунки та документи.
7. Засідання комісії по трудових спорах вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин обраних до її складу членів.
8. Працівник і адміністрація мають право заявити мотивований відвід будь-якому члену комісії. Питання про відвід вирішується більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії. Член комісії, якому заявлено відвід, не бере участі у вирішенні питання та голосуванні про його відвід.
9. На засіданні комісії ведеться протокол, який підписується головою або його заступником, секретарем.
10. Комісія по трудових спорах приймає рішення більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні.
11. У рішенні комісії зазначаються: повне найменування КНП «Бобровицька опорна лікарня», прізвище, ім’я та по батькові працівника, який звернувся до комісії, або його представника, дата звернення до комісії і дата розгляду спору, суть спору, прізвища членів комісії, представників адміністрації, результати голосування і мотивоване рішення комісії.
12. Копії рішення комісії у триденний строк вручаються працівникові і адміністрації.

**5.ОСКАРЖЕННЯ РІШЕННЯ КОМІСІЇ ПО ТРУДОВИХ СПОРАХ**

* 1. У разі незгоди з рішенням комісії по трудових спорах працівник чи керівник КНП «Бобровицька опорна лікарня» можуть оскаржити її рішення до суду в десятиденний строк з дня вручення їм виписки з протоколу засідання комісії чи його копії. Пропуск вказаного строку не є підставою відмови у прийнятті заяви. Визнавши причини пропущення строку поважними, суд може поновити цей строк і розглянути спір по суті. В разі коли пропущений строк не буде поновлено заява не розглядається і залишається в силі рішення комісії по трудових спорах.

**6.СТРОК ВИКОНАННЯ РІШЕННЯ КОМІСІЇ ПО ТРУДОВИХ СПОРАХ**

* 1. Рішення комісії по трудових спорах підлягає виконанню адміністрацією КНП «Бобровицька опорна лікарня» у триденний строк по закінченню десяти днів, передбачених на його оскарження.

1. **ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ РІШЕННЯ КОМІСІЇ ПО ТРУДОВИХ СПОРАХ**
   1. У разі невиконання адміністрацією «КНП «Бобровицька опорна лікарня» рішення комісії по трудових спорах у встановлений строк працівникові комісією по трудових спорах видається посвідчення, що має силу виконавчого листа.
   2. У посвідченні вказується найменування органу, який виніс рішення щодо трудового спору, дати прийняття та видачі, номер рішення, прізвище, ім’я та по батькові стягувача, найменування та адреса боржника, номери його рахунків у банках, рішення по суті спору, строк пред’явлення посвідчення до виконання. Посвідчення засвідчується підписом голови або заступника голови комісії по трудових спорах КНП «Бобровицька опорна лікарня» та її печаткою.
   3. Посвідчення не видається, якщо працівник чи власник або уповноважений ним орган звернувся у встановлений законом строк із заявою про вирішення трудового спору до суду.
   4. На підставі посвідчення, предявленого не пізніше двомісячного строку до відповідного відділу державної виконавчої служби, державний виконавець виконує рішення комісії по трудових спорах у примусовому порядку. У разі пропуску працівником установленого тримісячного строку з поважних причин комісія по трудових спорах, що видала посвідчення, може поновити цей строк.

**Підписи Сторін**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Генеральний директор  Комунального некомерційного підприємства  “Бобровицька опорна  лікарня”  Бобровицької міської ради  Чернігівської області | Голова Первинної профспілкової організації КНП «Бобровицька опорна лікарня» Бобровицької міської ради Чернігівської області Профспілки працівників охорони здоров'я України |
| 01 квітня 2021 року | 01 квітня 2021 року |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**К.П’ЯТКОВСЬКИЙ | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**С.ХУТОРНИЙ |

**Додаток №14**

**до Колективного договору**

**на 2021-2025 р.р.**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про преміювання працівників**

**КНП «Бобровицька опорна лікарня»**

**Бобровицької міської ради Чернігівської області**

1. **Загальні положення**

Це положення регулює трудові відносини між працівниками установи та генеральним директором щодо преміювання, як складової частини існуючої в закладі системи заохочення.

Положення вводиться з метою посилення матеріальної зацікавленості працівників у поліпшенні якості медичного обслуговування населення.

1. **Підстави, умови та порядок преміювання.**

Преміювання працівників здійснюється за досягнення високої ефективності та якості роботи, за пропаганду та впровадження нових методів лікування, застосування у роботі досягнень науки та передових методів праці, в тому числі при наданні платних медичних послуг населенню.

Преміювання здійснюється тим працівникам, які працюють і отримують заробітну плату, в т.ч. при умовах роботи за сумісництвом.

Цим положенням регулюються основні питання преміювання працівників комунального некомерційного підприємства закладів, в тому числі тих, які надають платні медичні послуги.

Преміювання працівників здійснюється щомісячно, щоквартально або щорічно в залежності від фінансових можливостей установи.

За основу визначення показників беруться кінцеві результати роботи кожного структурного підрозділу:.

Преміювання за всіма його напрямками ведеться лише в межах фонду заробітної плати затвердженому в фінансовому плані .

Преміюванню підлягають працівники, які відпрацювали в установі протягом всього періоду, за який здійснюється преміювання.

Працівникам, які звільнилися до закінчення періоду преміювання у зв’язку з призовом або переходом на військову службу до збройних сил України, переведенням на інше підприємство, установу, організацію, вступу на навчання, виходом на пенсію, скороченню штату або з підстав, передбачених п.1 ч.1 ст.40 КЗпП України, премія виплачується за фактично відпрацьований час.

Працівникам, які звільнилися за власним бажанням без поважних причин або звільнені за порушення трудової дисципліни, премія не нараховується і не виплачується.

Працівникам, які прийняті на роботу після початку календарного року, премія за фактично відпрацьований час може бути виплачена за окремим спільним рішенням генерального директора та профспілкового комітету.

Розмір премії кожному працівнику закладу визначається за поданням безпосереднього керівника відділення, відділу, служби, виходячи з розміру посадового окладу, тарифної ставки, з урахуванням кваліфікаційної категорії, розряду та відповідно до особистого внеску у кінцеві результати роботи і граничним розміром не обмежується.

Преміювання керівника підприємства здійснюється за рішенням органу вищого рівня.

Відповідно до пункту 3 статті 247 КЗпП України виплата премії працівникам здійснюється на підставі спільного рішення керівника та профспілкового комітету шляхом одночасного видання наказу .

**3. Підстави та порядок позбавлення премії (депреміювання)**

Працівника може бути повністю або частково позбавлено премії за невиконання або неналежне виконання без поважних причин обов’язків, передбачених посадовою або робочою інструкціями та Правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказів та розпоряджень керівника закладу, структурного підрозділу, винесення догани, а також при:

* Наявності обґрунтованих скарг пацієнтів;
* Порушення графіка роботи, санітарно-гігієнічних норм, етики та деонтології у взаємовідносинах з працівниками установи та пацієнтами;
* Наявності прогулу, запізнення або дострокового залишення роботи без поважних причин;
* Наявності факту появи на роботі у нетверезому стані, у стані наркотичного та токсичного сп’яніння;
* Інших порушень трудової дисципліни.

Повне або часткове позбавлення працівника премії здійснюється наказом генерального директора шляхом видання наказу та постанови.

Депреміювання застосовується за той період (місяць, квартал, рік) в якому мало місце порушення трудової дисципліни, незалежно від того, притягався чи не притягався працівник за це до дисциплінарної відповідальності.

**4. Заключні положення.**

У разі незгоди з розміром преміювання, розміром або підставами депреміювання, працівник за вирішення спору може звернутися в комісію по трудових спорах.

**Додаток №15**

**до Колективного договору**

**на 2021-2025р.р.**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про надання матеріальної допомоги, в т.ч. на оздоровлення**

**КНП «Бобровицька опорна лікарня»**

Матеріальна допомога, в тому числі на оздоровлення, надається у відповідності з чинними постановами Уряду та галузевими нормативними актами в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах доходів і видатків.

Матеріальна допомога надається в сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік (крім матеріальної допомоги на поховання) тим працівникам, які працюють і отримують заробітну плату. Нарахування і її виплата здійснюється лише за основним місцем роботи.

Працівникам, які пропрацювали в медичних закладах району 20 років і більше, при виході на пенсію надається матеріальна допомога в сумі одного посадового окладу.

Працівники, які звільнилися з роботи до часу прийняття рішення про надання матеріальної допомоги, втрачають право на її отримання. Вона також не надається тим працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною до 3-х років та протягом календарного року не відпрацювали жодного дня.

Працівникам, які прийняті на роботу після початку звітного періоду та жінкам, які знаходяться у відпустці по догляду за дитиною до 3-х років матеріальна допомога надається пропорційно відпрацьованому часу.

Розмір матеріальної допомоги кожному працівнику визначається відповідно до розміру його посадового окладу (тарифної ставки) з урахуванням кваліфікаційної категорії, розряду, визначених підвищень до посадового окладу.

Застосування до працівника на протязі року дисциплінарного стягнення, не може бути підставою позбавлення працівника матеріальної допомоги.

При вирішенні питання надання матеріальної допомоги працівникам, враховується подання їх безпосереднього керівника. Рішення про надання матеріальної допомоги погоджує з профспілковим комітетом закладу.

Керівникам, їх заступникам матеріальна допомога надається за рішенням органу управління вищого рівня.