



УКРАЇНА

ЖИТОМИРСЬКА МІСЬКА РАДА

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ

вул. Перемоги, 55, м. Житомир, 10003, тел. 42-50-20

E-mail upszn@zt-rada.gov.ua, код ЄДРПОУ 20429768

Комунальне некомерційне підприємство «Житомирський обласний онкологічний диспансер» Житомирської обласної ради

Про повідомну реєстрацію колективного договору

Інформуємо, що департаментом соціальної політики Житомирської міської ради проведено повідомну реєстрацію колективного договору між адміністрацією Комунального некомерційного підприємства «Житомирський обласний онкологічний диспансер» Житомирської обласної ради та первинною профспілковою організацією «Перша медична» Комунального некомерційного підприємства «Житомирський обласний онкологічний диспансер» Житомирської обласної ради за № 86 від 14.09.2021 року.

Одночасно повідомляємо, що строки та періодичність виплати заробітної плати працівникам закріплені в ст. 115 КЗпП і ст. 24 Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 р. Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні у строки, встановлені колективним договором або нормативним актом роботодавця, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом (а в разі відсутності таких органів - представниками, обраними і уповноваженими трудовим колективом), але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

Таким чином, граничні строки виплати зарплати - не пізніше 22 числа за першу половину поточного місяця та не пізніше 7 числа наступного місяця - за другу половину.

Директор

Ірина Упір 425051



Вікторія КРАСНОПІР

К

ЖИТОМИРСЬКА МІСЬКА РАДА
2601/вих від 14.09.2021 14:!
KVV

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між роботодавцем і трудовим колективом Комунального некомерційного підприємства "Житомирський обласний онкологічний диспансер" Житомирської обласної ради на період з

20.08.2021 року по 20.08.2026 року

Прийнятий загальними зборами
трудового колективу Комунального
некомерційного підприємства
"Житомирський обласний
онкологічний диспансер"
Житомирської обласної ради
20.08. 2021 року
протокол № 1

Від роботодавця:

Директор
Комунального некомерційного
підприємства "Житомирський
обласний онкологічний диспансер"
Житомирської обласної ради



І.І. Сабадан

Від трудового колективу:

Голова виборного органу Первинної
профспілкової організації «Перша
медична» Комунального
некомерційного підприємства
"Житомирський обласний онкологічний
диспансер" Житомирської обласної
ради



С.О. Гринчук

Реєстраційний № 1
Дата реєстрації

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір – це локальний нормативний акт, який регулює правовідносини між працівниками Комунального некомерційного підприємства "Житомирський обласний онкологічний диспансер" Житомирської обласної ради (далі – КНП "Житомирський облонкодиспансер" ЖОР) та уповноваженим власником органом з приводу реалізації статті 43 Конституції України, яка гарантує громадянам України право на працю.

Цим юридичним актом забезпечується участь трудового колективу Комунального некомерційного підприємства "Житомирський обласний онкологічний диспансер" Житомирської обласної ради і виборного органу первинної профспілкової організації у захисті та реалізації трудових прав та інтересів працюючих.

1.2. Метою колективного договору є забезпечення сприятливих умов для ефективної діяльності працівників КНП "Житомирський облонкодиспансер" ЖОР, створення соціального і матеріального добробуту, захисту їх прав та інтересів в передбачених законами України межах.

1.3. Даний колективний договір укладений у відповідності до Законів України "Про колективні договори та угоди", "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", "Про охорону праці", "Про зайнятість населення", "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи", "Про державну допомогу сім'ям з дітьми", "Про оплату праці", "Про відпустки", "Основи законодавства України про охорону здоров'я", Генеральної та галузевої угод та інших нормативних актів чинного законодавства, на основі прийнятих сторонами зобов'язань з метою регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин і узгодження інтересів працівників та уповноваженого власником органу.

1.4. Сторонами колективного договору є:

- уповноважений власником орган, в особі директора Сабадаш І.І. (надалі "Роботодавець");

- виборний орган первинної профспілкової організації, який виступає від імені усього трудового колективу КНП "Житомирський облонкодиспансер" ЖОР, в особі голови виборного органу первинної профспілкової організації Гринчука С.О. (надалі – "Виборний орган первинної профспілкової організації").

1.5. Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів щодо укладання колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань соціально-економічних та трудових відносин.

Сторони визнають колективний договір нормативним актом, на підставі якого здійснюється регулювання усіх соціально-економічних, виробничих та трудових відносин між працівниками та уповноваженим власником органом протягом періоду дії колективного договору.

Підготовці та укладенню колективного договору передували колективні переговори. Було сформовано спільний представницький орган для ведення переговорів та підготовки проекту колективного договору. При підготовці колективного договору були враховані побажання працівників КНП «Житомирський облонкодиспансер» ЖОР, які стосувалися питань виробничого, трудового та соціально-економічного характеру.

1.6. Положення колективного договору поширюються на всіх працівників КНП «Житомирський облонкодиспансер» ЖОР, незалежно від їх членства в Первинній профспілковій організації «Перша медична» Комунального некомерційного підприємства "Житомирський обласний онкологічний диспансер" Житомирської обласної ради, і є обов'язковими для дотримання як для Роботодавця, так і для працівників КНП «Житомирський облонкодиспансер» ЖОР.

1.7. Після затвердження проекту договору загальними зборами (конференцією) трудового колективу, колективний договір підписується уповноваженими представниками сторін та реєструється в установленому законом порядку.

1.8. Підписанням колективного договору сторони підтверджують обов'язковість виконання умов даного договору.

1.9. Контроль за виконанням зобов'язань по колективному договору проводиться безпосередньо сторонами, що його уклали.

Сторони, які підписали колективний договір, щорічно в строки, узгоджені сторонами, звітують про його виконання на спільних засіданнях Роботодавця та Виборного органу первинної профспілкової організації.

1.10. За невиконання зобов'язань по колективному договору сторони несуть відповідальність у порядку, встановленому Законом України "Про колективні договори і угоди".

1.11. Колективний договір набирає чинності з дня його підписання представниками сторін.

Колективний договір діє протягом п'яти років з дня набрання ним чинності.

Після закінчення строку дії колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний.

Колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, також у випадках:

- зміни складу, структури, найменування Роботодавця, від імені якого укладено цей договір;
- реорганізації підприємства;
- у разі зміни власника підприємства (діє до укладення нового, але не більше 1 року).

У разі ліквідації підприємства цей Договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

1.12. Усі працюючі, а також шойно прийняті в КНП «Житомирський облонкодиспансер» ЖОР працівники, повинні бути ознайомлені з колективним договором Роботодавцем.

1.13. Зміни і доповнення до колективного договору вносяться тільки за взаємною згодою сторін і в обов'язковому порядку у зв'язку із змінами чинного законодавства, Генеральної, Галузевої, Регіональної угод з питань, що є предметом колективно – договірною регулювання.

Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору сторони розглядають спільно і приймають рішення щодо них у 30-денний строк з дня їх отримання іншою стороною.

Зміни і доповнення вносяться до колективного договору за взаємною згодою сторін протягом його дії після схвалення загальними зборами трудового колективу, підписання сторонами і оформлюються у вигляді доповнень до договору, які підлягають обов'язковій реєстрації.

Жодна із сторін, що уклали цей колективний договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, змінювати норми, положення, зобов'язання по колективному договору або припиняти його виконання.

1.14. Невід'ємною частиною колективного договору є додатки до нього.

1.15. Цей колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу КНП "Житомирський облонкодиспансер" ЖОР, протокол №1 від 20.08.2021 р. та згідно з їх рішенням набуває чинності з «20» серпня 2021 року.

II. ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ

1. Роботодавець зобов'язується:

1.1. Забезпечити ефективну діяльність КНП «Житомирський облонкодиспансер» ЖОР, виходячи з фактичних обсягів фінансування, раціональне використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи, поліпшення становища працівників.

1.2. Своєчасно у відповідності з обсягом бюджетного фінансування та позабюджетних надходжень забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання ними своїх професійних обов'язків та створення належних умов праці, а саме:

- службовим транспортом;
- стаціонарним та мобільним зв'язком,
- комп'ютерами та необхідним програмним забезпеченням;
- доступом до мережі Інтернет;

- періодичними медичними виданнями, в тому числі електронними.

1.3. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.

1.4. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити під розпис його права, обов'язки, інформувати про умови праці, права на пільги і компенсації за роботу в особливих умовах, ознайомити з Правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором.

1.5. Розробити і затвердити за погодженням з Виборним органом первинної профспілкової організації посадові інструкції для всіх працівників згідно штатного розпису, ознайомити працівників з ними, вимагати їх виконання, у разі необхідності своєчасно вносити зміни до них у порядку, встановленому законодавством.

1.6. Уникати будь-яких проявів дискримінації у сфері праці, зокрема:

- порушення принципу рівності прав і можливостей;
- прямого або непрямого обмеження прав працівників залежно від раси, кольору шкіри; політичних, релігійних та інших переконань; статі; етнічного, соціального та іноземного походження; віку, стану здоров'я, інвалідності; сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків; місця проживання; членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, участі у страйку; звернення або наміру звернутися до суду чи інших органів щодо захисту власних прав або надання підтримки іншим працівникам у захисті їхніх прав; мовних або інших ознак, не пов'язаних із характером роботи або умовами її виконання.

1.7. Вимагати від працівників виконувати лише ту роботу, яку обумовлює трудовий договір.

1.7.1. Звільняти працівників — членів Виборного органу первинної профспілкової організації з ініціативи Роботодавця виключно за наявності попередньої згоди Виборного органу первинної профспілкової організації в порядку й випадках, які визначає чинне законодавство.

1.8. Розірвати трудовий договір у термін, який визначив працівник за власним бажанням, якщо в КНП «Житомирський обласний онкологічний диспансер» ЖОР не виконують законодавство про працю, умови колективного чи трудового договору з виплатою вихідної допомоги в розмірі, не меншому за тримісячного середнього заробіток (ч. 3 ст. 38 КЗпП).

1.9. Створити умови для забезпечення участі працівників в управлінні КНП «Житомирський обласний онкологічний диспансер» ЖОР(п.9.3 статуту).

2. Виборний орган первинної профспілкової організації зобов'язується:

2.1. Забезпечити захист інтересів працівників і створення умов для професійного та духовного розвитку, підвищення життєвого рівня працівників.

2.2. Сприяти реалізації спільних цілей і співпраці з Роботодавцем у здійсненні контролю за дотриманням встановлених правил поведінки, добросовісного виконання працівниками своїх службових обов'язків, а також при вирішенні проблем, що виникають у колективі.

2.3. Сприяти дотриманню виробничої, трудової дисципліни та Правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.4. Представляти законні інтереси працівників при вирішенні трудових спорів, вчиняти усі дії, необхідні для задоволення вимог працівників по компенсації матеріальних збитків, нанесених їм при завданні шкоди здоров'ю.

2.5. Сприяти Роботодавцю у створенні здорового морально-психологічного клімату в трудовому колективі.

2.6. Здійснювати нагляд і контроль за виконанням колективного договору і дотриманням трудового законодавства.

2.7. Захищати повноваження трудового колективу у самостійному вирішенні питань соціального розвитку, самоуправління, відповідно до чинного законодавства про працю і про трудові колективи, інших нормативних актів України.

2.8. Заохочувати високоєфективну і якісну працю працівників.

2.9. Проводити роз'яснювальну та виховну роботу в колективі щодо необхідності підвищення якості здійснення трудових обов'язків, збереження та ощадливого використання обладнання, матеріальних та виробничих ресурсів.

2.10. Узагальнювати пропозиції працівників щодо поліпшення роботи. Своєчасно доводити їх до Роботодавця, забезпечувати їх реалізації, інформувати працівників про вжиті заходи.

2.11. Не вдаватися до проведення масових акцій, страйків, інших заходів, які зашкоджували б стабільній роботі КНП «Житомирський облонкодиспансер» ЖОР за умов дотримання Роботодавцем чинного законодавства про працю, норм і умов Генеральної та Галузевої угоди, виконання цього Договору.

3. Сторони зобов'язуються:

3.1. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів. У разі їх виникнення, забезпечити їх розв'язання згідно з чинним законодавством України.

3.2. Оперативно вживати заходів для усунення передумов виникнення трудових спорів.

3.3. Надавати можливість представникам іншої сторони брати участь у засіданні своїх керівних органів при розгляді питань, які стосуються виробничих, трудових правовідносин, захисту прав та інтересів працівників, надавати одна одній відповідну повну і своєчасну оперативну інформацію.

3.4. Повідомляти працівників про нові нормативно-правові акти та документи, які регулюють трудові відносини, організацію та умови праці; роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.

4. Трудовий колектив зобов'язується:

4.1. Працювати спільно, керуючись такими методами управління, які в найбільшій мірі забезпечують економічність, якість і ефективність роботи, чистоту і порядок в приміщеннях, збереження власності, високий рівень медичного обслуговування.

4.2. Докладати зусиль для успішної діяльності КНП "Житомирський облонкодиспансер" ЖОР, для збереження відповідного рівня зарплати і пільг, які забезпечують задовільний рівень життя, зайнятості працівників.

4.3. Дотримуватися політики максимальної взаємодії при вирішенні проблем, що виникають у працівників.

4.4. Визнавати особливість і гідність кожного працівника, дотримуватись взаємної поваги.

4.5. Співпрацювати в рамках встановлених правил поведінки, медичної етики та деонтології, а також норм трудового законодавства.

4.6. Сумлінно і якісно виконувати свої обов'язки, працювати чесно і сумлінно, додержуватись дисципліни праці, вчасно і точно виконувати розпорядження Роботодавця і уповноважених ним посадових осіб, дотримуватись трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів по охороні праці, дбайливо відноситися до майна, на вимогу Роботодавця своєчасно представляти звіти про виконання своїх конкретних обов'язків.

ІІІ. ЗМІНИ В ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЦТВА І ПРАЦІ. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ПРАЦІВНИКІВ.

1. Роботодавець зобов'язується:

1.1. При наявності змін в організації виробництва і праці застосовувати ч. 3 і ч. 4 ст. 32 КЗпП України.

1.2. Проводити вивільнення працівників лише після використання всіх можливостей забезпечення їх зайнятості в КНП "Житомирський облонкодиспансер" ЖОР.

1.3. У разі, якщо Роботодавець планує звільнення працівників з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності КНП "Житомирський облонкодиспансер" ЖОР завчасно, не пізніше як за три місяці до намічених звільнень, надати Виборному органу первинної профспілкової організації інформацію щодо планових заходів, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також провести консультації з Виборним органом первинної профспілкової

організації про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень.

1.4. Повідомляти працівника про зміну істотних умов праці (систем та розмірів оплати праці; пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну найменування посад та інше) не пізніше ніж за два місяці.

1.5. Письмово повідомляти Виборний орган первинної профспілкової організації про зміни обсягів навантаження, розмірів і умов оплати праці не пізніше як за два місяці до внесення (запровадження) змін, надавати Виборному органу первинної профспілкової організації інформацію про наявність в КНП "Житомирський облонкодиспансер" ЖОР вільних робочих місць, переведення працівників на умови роботи з неповним робочим часом.

1.6. При звільненні з роботи при скороченні чисельності чи штату працівників персонально попереджувати про майбутнє звільнення працівників не пізніше ніж за два місяці. При цьому запропонувати працівнику всі вакантні посади, які він може займати в залежності від своєї професії чи спеціальності. В першу чергу, пропонується робота за його професією чи спеціальністю, а при відсутності - інша робота, яку він може виконувати з урахуванням його освіти, кваліфікації, досвіду. У випадку відмови працівника від запропонованої роботи - останній працевлаштовується самостійно.

1.7. При звільненні із зазначених підстав (п.6 ст.36, п.1 ст.40 КЗпП України) виплатити працівникові вихідну допомогу у розмірі не менше середнього місячного заробітку.

1.8. Надавати працівникам, попередженим про звільнення у зв'язку із змінами в організації праці, в т.ч. при реорганізації чи скороченні штату або чисельності працівників, час для пошуку нової роботи за рахунок економії фонду заробітної плати.

1.9. Гарантувати дотримання прав та інтересів працівників, які звільняються у зв'язку із зміною в організації виробництва і праці, зокрема щодо порядку звільнення, виплати вихідної допомоги, інших пільг і компенсацій таким працівникам.

1.10. Забезпечити виконання заходів Програми соціально-економічного розвитку закладу, спрямованих на забезпечення продуктивної зайнятості працівників.

1.11. Проводити аналіз потреб в кадрах, прогнозувати на перспективу комплектування кадрами КНП "Житомирський облонкодиспансер" ЖОР.

1.12. Проводити профорієнтаційну роботу та сприяти в підготовці молоді до вступу в навчальні заклади.

1.13. Створювати умови і сприяти постійному підвищенню кваліфікації всіх категорій працівників.

1.14. Направляти на атестацію працівників згідно затвердженого плану - графіку. При проведенні атестації працівників КНП "Житомирський

облонкодиспансер“ ЖОР враховувати підсумки фактичного виконання посадових обов'язків у міжтестастійний період.

1.15. Своєчасно інформувати службу зайнятості про наявність в КНП “Житомирський облонкодиспансер“ ЖОР вакантних робочих місць.

1.16. Працівнику, з яким розірвано трудовий договір з підстав, передбачених пунктом 1 статті 40 цього Кодексу (крім випадку ліквідації підприємства, установи, організації), протягом одного року надавати переважне право на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу, якщо Роботодавець проводить прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації.

1.17. Строкові трудові договори укладати лише у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений термін, з урахуванням характеру наступної роботи або умов її виконання, інтересів працівника чи в інших випадках, передбачених законодавчими актами.

2. Виборний орган первинної профспілкової організації зобов'язується:

2.1. Організувати вивчення працівниками КНП “Житомирський облонкодиспансер“ ЖОР нормативних документів, які регламентують питання трудових прав, зайнятості населення, змін в організації виробництва і праці.

2.2. Забезпечити проведення економічного і виробничого навчання працівників усіх структурних підрозділів.

2.3. Використовувати всі законодавчо дозволені засоби захисту, в т.ч. і право звернення до суду з позовними заявами для відстоювання законних прав та інтересів працівників.

2.4. Вживати заходів по врегулюванню претензій та скарг в рамках діючих процедур, недопущення будь-яких конфліктних ситуацій, які заважають нормальному ритму роботи закладу, звести до мінімуму незручності, які можуть бути викликані недостатньою організацією роботи працівників.

2.5. Сприяти ефективній роботі працівників КНП “Житомирський облонкодиспансер“ ЖОР усіма необхідними та дозволеними методами і засобами.

2.6. Не допускати порушення КЗпП України при звільненні у зв'язку із скороченням чисельності або штату працівників.

3. Трудовий колектив зобов'язується:

3.1. Докладати усіх необхідних зусиль для належного виконання своїх функціональних обов'язків.

3.2. Дотримуватися службової етики, безпеки праці, зберігати в порядку своє робоче місце.

3.3. Докладати зусиль для підвищення якості своєї праці.

IV. РОБОЧИЙ ЧАС ТА ЧАС ВІДПОЧИНКУ

1. Роботодавець зобов'язується:

1.1. Забезпечити дотримання встановленої законодавством норми тривалості робочого часу - не більше як 40 год. на тиждень. Тривалість робочого часу встановити по 5-денному робочому тижню з двома вихідними днями.

1.2. Застосувати до визначених категорій працівників підсумований облік робочого часу (Додаток №1).

1.3. Встановити наступний режим роботи, який зобов'язуються виконувати всі працівники:

1.3.1. Час початку і закінчення щоденної роботи, час перерви на обід передбачаються Правилами внутрішнього трудового розпорядку і графіками змінності (роботи), які затверджує Роботодавець за погодженням з Виборним органом первинної профспілкової організації.

1.3.2. При змінних роботах працівники чергують по змінам рівномірно. Тривалість робочої зміни не може бути більшою за 12 годин. Призначати працівника протягом двох змін підряд забороняється. Перехід з однієї зміни в іншу відбувається в години, визначені графіком змінності. Тривалість перерви в роботі між змінами має бути не меншою подвійної тривалості часу роботи в попередній зміні.

1.3.3. Під час складання графіків роботи (змінності) враховувати інтереси працівників із сімейними обов'язками, працівників з інвалідністю та працівників, які поєднують роботу з навчанням.

1.3.4. Щомісячні графіки змінності доводити до відома працівників під розпис за тиждень до початку місяця.

1.3.5. На підставі рішення трудового колективу дозволяється встановлювати тривалість робочої зміни до 24 годин (Додаток № 2). У кожному конкретному випадку збільшення тривалості робочої зміни до 24 годин має вирішуватись лише за згодою працівника без порушень загальної тривалості робочого часу за обліковий період.

1.3.6. Медичний директор з лікувальної роботи разом із керівниками структурних підрозділів надавати право корегувати час роботи працівників протягом поточного місяця на підставі заяви працівника із обов'язковим відпрацюванням норм тривалості робочого часу.

1.3.7. АДМІНІСТРАТИВНО-УПРАВЛІНСЬКИЙ ПІДРОЗДІЛ:

1.3.7.1. Тривалість робочого часу адміністрації (апарат управління) встановлено 40 годин на тиждень. Початок роботи – 8.00 год., закінчення роботи – 17.00 годин, обідня перерва – 1 година. Вихідні дні субота, неділя.

1.3.7.2. Інформаційно-аналітичний відділ медичної статистики працює щоденно з 8.30 год. до 17.00 год., обідня перерва 30 хв. Вихідні дні субота, неділя.

1.3.8. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКИЙ ПІДРОЗДІЛ:

1.3.8.1. Бухгалтерська служба працює щоденно з 8.30 год. до 17.00 год.,

обідня перерва 30 хв. Вихідні дні субота, неділя.

1.3.8.2. Економічна служба працює щоденно з 8.30 год. до 17.00 год., обідня перерва 30 хв. Вихідні дні субота, неділя.

1.3.8.3. Господарсько-обслуговуюча служба:

1.3.8.3.(а) Ліфтери працюють щоденно з 7.30 год. до 19.00 год., згідно графіка змінності (роботи).

1.3.8.3.(б) Сторожа працюють цілодобово, згідно графіка змінності (роботи).

1.3.8.3.(в) Гардеробник працює у сезонний період щоденно з 8.00 год. до 16.30 год., обідня перерва 30 хв. Вихідні дні субота, неділя.

1.3.8.3.(г) Робітники з комплексного обслуговування і ремонту будинків і споруд працюють щоденно з 8.30 год. до 17.00 год., обідня перерва 30 хв. Вихідні дні субота, неділя.

1.3.8.3.(г) Столяр працює щоденно з 8.30 год. до 17.00 год., обідня перерва 30 хв. Вихідні дні субота, неділя.

1.3.8.3.(д) Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування працює щоденно з 8.30 год. до 17.00 год., обідня перерва 30 хв. Вихідні дні субота, неділя.

1.3.8.3.(е). Слюсар-сантехнік працює з 8 год. 30 хв. Згідно графіка змінності(роботи). Обідня перерва 30 хв.

1.3.8.3.(є) Прибиральник території працює щоденно з 8.30 год. до 17.00 год., обідня перерва 30 хв. Вихідні дні субота, неділя.

1.3.9. ЛІКУВАЛЬНО-ПРОФІЛАКТИЧНИЙ ПІДРОЗДІЛ

1.3.9.1. Поліклініка працює щоденно з 8.00 до 16.30., обідня перерва 30 хв. Вихідні дні субота, неділя.

1.3.9.2. Стаціонар працює цілодобово з безперервним режимом роботи. Зміна чергувань середнього і молодшого персоналу відбувається о 8 год. 30 хв. щоденно. Зміна чергувань лікарів у робочі дні о 8.30 год. та 18.00 год. У суботу та неділю о 9.00 год. та о 18.00 год.

1.3.9.3. Анестезіологічне відділення з ліжками для інтенсивної терапії, онко-хірургічне відділення, онко-гінекологічне відділення, мамологічне відділення, хіміотерапевтичне відділення працюють цілодобово з безперервним режимом роботи.

1.3.9.4. Приймальне відділення працює щоденно з 8.00 год. до 16.30 год., обідня перерва 30 хв.

1.3.9.5. Операційне відділення працює щоденно з 8.30 год. до 17.00 год., обідня перерва 30 хв.

1.3.9.6. Відділення радіології працює цілодобово з безперервним режимом роботи.

1.3.9.7. Кабінет гамма-терапевтичної установки АГАТ-ВУ працює щоденно, згідно графіка змінності (роботи).

1.3.9.8. Кабінет гамма-терапевтичної установки АГАТ-Р працює щоденно згідно графіка змінності (роботи).

1.3.9.9. Інженери-радіологи працюють щоденно з 8.00 год. до 14.00 год., згідно графіка чергувань, згідно графіка змінності (роботи). Вихідні дні субота,

неділя.

1.3.9.10. Лікарняний банк крові працює цілодобово, без вихідних

1.3.10. ДОПОМІЖНИЙ ДІАГНОСТИЧНИЙ ПІДРОЗДІЛ

1.3.10.1. Клініко-діагностична лабораторія працює щоденно з 8.00 год. до 15.42 год., обідня перерва 30 хв. Вихідні дні субота, неділя.

1.3.10.2. Рентген-діагностичне відділення працює щоденно з 8.30 год. до 15.00 год., обідня перерва 30 хв. Вихідні дні субота, неділя.

1.3.11. ДОПОМІЖНИЙ ПІДРОЗДІЛ

1.3.11.1. Центральне стерилізаційне відділення працює щоденно з 8.30 год. до 17.00 год. обідня перерва 30 хв. Вихідні дні субота, неділя.

1.3.11.2. Харчоблок працює по змінному графіку з дотриманням встановленої тривалості робочого часу на місяць, робочий день розпочинається з 5 години ранку.

1.3.11.3. Сестра медична з дієтичного харчування працює щоденно з 7.00 год. до 15.30 год., обідня перерва 30 хв. Вихідні дні субота, неділя.

1.3.11.4. Фармацевт працює з щоденно з 8.30 год. до 16.42 год., обідня перерва 30 хв. Вихідні дні субота, неділя.

1.3.11.5. Комірники працюють щоденно з 8.00 год. до 16.30 год., обідня перерва 30 хв. Вихідні дні субота, неділя.

1.3.12. Пансіонат працює цілодобово з безперервним режимом роботи. Зміна чергувань молодшого персоналу відбувається о 9.00 год. щоденно.

1.4. Тривалість робочого часу для лікарів та середнього медичного персоналу стаціонару - 7 год. 42 хв. (38,5 год. на тиждень); молодшого медичного персоналу - щоденно 8 годин (40 годин на тиждень).

1.5. Напередодні святкових неробочих днів тривалість роботи працівників, яким встановлено тривалість робочого часу 40 годин на тиждень, скорочується на одну годину.

1.6. Залучати працівників до роботи у вихідні, святкові та неробочі дні за погодженням Виборного органу первинної профспілкової організації за письмовим наказом директора, який має бути доведеним до працівника не пізніше як за 3 дні до початку такої роботи.

1.7. Погоджувати з Виборним органом первинної профспілкової організації зміни або запровадження нового режиму роботи в КНП "Житомирський облонкодиспансер" ЖОР або в окремих підрозділах для категорій чи окремих працівників.

1.8. Застосовувати надурочні роботи тільки у виняткових випадках, що передбачені ст.62 КЗпП України, за погодженням із Виборним органом первинної профспілкової організації. Оплату роботи в надурочний час проводити у відповідності до ст. 106 КЗпП України.

1.9. Організувати контроль за явкою на роботу і залишенням роботи працівниками. Працівника, який з'явився на роботу у нетверезому стані, відсторонити від роботи у цей робочий день та скласти акт для подальшого застосування дисциплінарного стягнення.

1.10. Призначити осіб, відповідальних за правильність і достовірність обліку відпрацьованого робочого часу кожним працівником, керівників відповідних структурних підрозділів (завідуючих відділень, завслужбою).

1.11. Час, витрачений на переодягнення перед початком і після закінчення робочого дня (зміни) не враховувати в облік робочого часу.

1.12. На працюючих по зовнішньому сумісництву вести окремі індивідуальні графіки як з основної посади, так і з посади по сумісництву.

1.13. На роботах, де у зв'язку з умовами праці перерву для відпочинку і харчування встановити неможливо, працівнику надавати можливість приймати їжу протягом робочого часу, але не більше 20 хвилин.

1.14. Не відволікати без поважної причини в робочий час працівників від їх безпосередньої роботи.

1.15. Графік відпусток затверджувати за погодженням з Виборним органом первинної профспілкової організації до 5 грудня попереднього року та доводити його до відома працівників.

1.16. Протягом усього року надавати працівникам чергові щорічні відпустки відповідно до затвердженого графіка відпусток.

1.17. Письмово повідомляти працівника про дату початку його відпустки не пізніше як за 2 тижні до встановленого графіком періоду.

1.18. Надавати працівникам щорічну основну відпустку мінімальною тривалістю не менше ніж 24 календарні дні,

— особам з інвалідністю I-II груп — 30 календарних днів,

— особам з інвалідністю III групи — 26 календарних днів,

— особам віком до 18 років — 31 календарний день

за відпрацьований робочий рік.

1.19. Крім основної щорічної відпустки надавати додаткові оплачувані відпустки:

1.19.1. Працівникам з ненормованим робочим днем надавати додаткову оплачувану відпустку, згідно із списками професій, посад, робіт, визначених колективним договором, тривалістю до 7 календарних днів (Додаток № 3).

1.19.2. Працівникам, зайнятим на роботах із шкідливими умовами праці, надавати додатково оплачувану відпустку тривалістю до 11 календарних днів за Списком виробництв, цехів, професій і посад, затвердженим в додатку № 1 Постанови КМУ від 17.11.1997 року № 1290, залежно від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах (Додаток № 4).

1.20. Ділити на прохання працівника щорічну відпустку на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

1.21. За бажанням працівника в обов'язковому порядку надавати відпустки без збереження заробітної плати, тривалість яких передбачена ст. 25 Закону України "Про відпустки".

1.22. Одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку)

особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надавати щорічно додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст. 73 КЗпПУ). За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

1.23. Працівникам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи та віднесені до 1 чи 2 категорії постраждалих, надавати додаткову відпустку зі збереженням заробітної плати. Тривалість такої відпустки становить – 14 робочих (16 календарних) днів.

1.24. Надавати учасникам бойових дій; особам з інвалідністю внаслідок війни, статус яких визначено Законом України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", додаткову відпустку зі збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік.

1.25. Надавати щорічні основну та додаткові відпустки працівникові з таким розрахунком, щоб вони були використані до закінчення робочого року.

1.26. Сумісникам щорічну відпустку надавати одночасно з відпусткою за основним місцем роботи.

1.27. До відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами приєднувати за заявою жінки щорічну відпустку незалежно від тривалості її роботи в поточному робочому році.

1.28. У разі звільнення працівника виплачувати йому грошову компенсацію за всі невикористані ним дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи.

1.29. Надавати працівникам на підставі їхньої письмової заяви в обов'язковому порядку відпустку без збереження заробітної плати у випадках, передбачених ст. 25 ЗУ «Про відпустки».

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

2. Вибірний орган первинної профспілкової організації зобов'язується:

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

2.2. Здійснювати контроль за дотриманням чинного трудового законодавства у сфері нормування праці, часу роботи та відпочинку.

2.3. Ініціювати, за необхідності, проведення спільних консультацій із Роботодавцем, аби запобігти порушенням трудового законодавства.

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

3. Сторони зобов'язуються:

3.1. Співпрацювати під час погодження, складання та затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку, графіків роботи (змінності) й відпусток та в інших випадках, які передбачає законодавство, коли нормативні акти Роботодавця вимагають погодження Виборного органу первинної профспілкової організації.

3.2. Разом вирішувати питання щодо:

- запровадження, перегляду та змін норм праці;
- робочого часу й часу відпочинку, соціального розвитку працівників КНП «Житомирський обласний онкологічний диспансер» ЖОР, поліпшення умов праці, матеріально-побутового та медичного обслуговування працівників.

3.3. Уживати заходів щодо недопущення виникнення колективних трудових спорів (конфліктів) з питань нормування праці, часу роботи і відпочинку, а в разі виникнення прагнути їх розв'язання в порядку, який передбачає чинне законодавство.

3.4. Забезпечити умови для ефективної роботи Комісії по трудових спорах.

V. ОПЛАТА ПРАЦІ

1. Роботодавець зобов'язується:

1.1. Проводити оплату праці працівників КНП "Житомирський облонкодиспансер" ЖОР на підставі законів України, постанов КМУ, цього колективного договору, інших нормативно-правових актів в межах затверджених бюджетних асигнувань та коштів, отриманих в результаті господарської некомерційної діяльності (п.9.8 статуту).

1.2. Здійснювати заходи щодо удосконалення організації оплати праці, посилення її ролі в мотивації праці, забезпечення стабільного зростання рівня трудових доходів найманих працівників.

1.3. Забезпечувати своєчасний розрахунок оплати праці працівників, виходячи із посадового окладу (тарифної ставки) з урахуванням підвищень, доплат та надбавок, передбачених діючим законодавством, в залежності від кваліфікації, професійно-ділових якостей працівника, складності та умов виконання роботи.

1.4. Своєчасно визначати та затверджувати штатний розпис і посадові оклади працівників на основі Єдиної тарифної сітки.

1.5. Своєчасно проводити уточнення посадових окладів у зв'язку зі змінами освіти, присвоєного вченого ступеню, почесного звання, кваліфікаційної категорії по підсумках атестації, підвищенням посадових окладів (ставок заробітної плати) та індексацією заробітної плати у порядку, встановленому чинним законодавством.

1.6. Встановлювати посадові оклади працівникам КНП "Житомирський облонкодиспансер" ЖОР відповідно діючим умовам оплати праці працівників закладів охорони здоров'я з урахуванням кваліфікаційних вимог працівників і тарифних розрядів відповідної кваліфікації. Згідно чинного законодавства встановити наступні підвищення схемного посадового окладу, доплати та надбавки:

- за наявність кваліфікаційної категорії;
- за завідування та старшинство;
- за здійснення оперативних втручань;
- за наявність наукового ступеня та почесного звання;
- у зв'язку з шкідливими та важкими умовами праці (Додаток № 5);
- за використання в роботі дезінфекційних засобів (Додаток № 6).

Скорочення бюджетних асигнувань не може бути підставою для зменшення посадових окладів, надбавок до них, інших гарантій, пільг і компенсацій, передбачених трудовим законодавством

1.7. Соціальний захист працюючих в лікарні та підвищення заробітної плати здійснювати за формою надання різного роду доплат та надбавок. Забезпечити гарантовані трудовим законодавством норми оплати праці, а саме доплату:

- за роботу в дні державних та релігійних свят;
- за роботу у нічний час не менше 35% годинної тарифної ставки за кожен годину роботи у нічний час (Додаток № 7), а окремим медичним працівникам, зайнятим наданням екстреної та невідкладної допомоги за спеціальним переліком встановлена доплата у розмірі 50% годинної тарифної ставки за кожен годину роботи у нічний час (з 22 до 6 годин) (Додаток № 7а);
- доплати у розмірі до 50% посадового окладу за відсутнього працівника з урахуванням кваліфікації працівника, який виконує цю роботу або вакантною посадою у межах свого робочого часу поряд з основною роботою;
- за суміщення професій (посад) (Додаток № 8);
- за розширення зон обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт (Додаток № 9);
- доплата працівникам, які використовують у роботі дезінфікуючі засоби, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, у розмірі 10% посадового окладу.

Доплати проводити в межах затвердженого фонду заробітної плати.

1.8. Згідно чинного законодавства встановити наступні надбавки до посадових окладів (тарифних ставок):

- за високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи, складність, напруженість, розмір якої визначає директор. Граничний розмір

надбавки для одного працівника не повинен перевищувати 50% посадового окладу;

- за професійну майстерність робітника, які мають:

- 3 розряд - 12%;
- 4 розряд - 16%;
- 5 розряд - 20%;
- 6 розряд - 24%.

- за вислугу років лікарям та фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою:

- понад 3 роки – 10%;
- понад 10 років – 20%;
- понад 20 років – 30%

1.9. Інші види оплати праці:

- оплата чергування вдома;
- оплата праці лікарів-консультантів;
- оплата праці керівників інтернів (практикантів).

1.10. Встановити за результатами атестації робочих місць доплати 12% схемного посадового окладу за роботу у важких і шкідливих умовах праці кухарів та 12% схемного посадового окладу за роботу у важких і шкідливих умовах праці кухонних робітників (Додаток №10).

1.11. Оплачувати час простою не з вини працівника, в тому числі на період оголошення карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу).

1.12. Забезпечувати виплату заробітної плати регулярно в робочі дні два рази на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, виплатити заробітну плату напередодні.

1.13. Своєчасно проводити індексацію заробітної плати у порядку, встановленому чинним законодавством.

1.14. З метою посилення матеріальної зацікавленості працівників щодо забезпечення високої ефективності і якості роботи проводити преміювання в межах затвердженого фонду заробітної плати згідно Положення про преміювання (Додаток № 11). Розмір премій працівників залежить від особистого внеску у загальні результати роботи КНП "Житомирський облонкодиспансер" ЖОР і граничними розмірами не обмежується.

1.15. Проводити виплати матеріальної допомоги на оздоровлення для медичних і фармацевтичних працівників в розмірі посадового окладу під час надання їм основної щорічної відпустки відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 11.05.2011 р. № 524 "Питання оплати праці працівників установ, закладів і організацій окремих галузей бюджетної сфери".

Немедичним працівникам матеріальну допомогу виплачувати в кінці календарного року за умови достатнього фінансового забезпечення.

1.16. У випадках виплати працівникам компенсації за невикористану відпустку за попередні роки допомогу на оздоровлення не виплачувати. У випадку поділу щорічної відпустки на частини, надавати допомогу на оздоровлення лише один раз у будь-якій частині відпустки.

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

Якщо підвищили посадові оклади, застосовувати коригувальні коефіцієнти для розрахунку заробітної плати за період щорічних відпусток.

1.18. Роботу у вихідний день компенсувати, за згодою сторін, наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі. Оплата роботи у святкові та неробочі дні відбувається у відповідності до ст. 107 КЗпП України.

1.19. Оплачувати роботу в надурочний час у подвійному розмірі годинної ставки, розмір якої визначати з огляду на норму робочого часу та встановлений посадовий оклад. Водночас компенсацію за надурочну роботу шляхом відгулу не допускати.

1.20. Зберігати середній заробіток за основним місцем роботи за медичними працівниками, яких направляють до закладів післядипломної освіти для підвищення кваліфікації, підготовки й перепідготовки як за основним місцем роботи, так і за сумісництвом.

1.21. Проводити оплату витрат на відрядження у порядку, встановленому чинним законодавством.

1.22. Використовувати в повному обсязі фонд оплати праці, затверджений в кошторисі доходів та видатків.

2. Виборний орган первинної профспілкової організації зобов'язується:

2.1. Здійснювати контроль за дотриманням в КНП "Житомирський облонкодиспансер" ЖОР законодавства з питань оплати праці, своєчасною виплатою заробітної плати.

2.2. Представляти і захищати інтереси працівників у сфері оплати праці.

2.3. Уносити пропозиції щодо підвищення працівникам розмірів заробітної плати, компенсацій, доплат, надбавок, надання пільг, виплати премій та зміни їх розміру.

2.4. Контролювати проведення індексації грошових доходів і компенсації втрати частини зарплати через порушення термінів її виплати.

3. Сторони зобов'язуються:

3.1. Не приймати в односторонньому порядку рішення з питань оплати праці, що погіршують умови, які встановлює цей Колективний договір.

3.2. Повідомляти працівників про запровадження нових або зміну чинних умов праці в бік погіршення, не пізніше ніж за два місяці до їх запровадження або зміни.

3.3. Визначати й затверджувати умови оплати праці (в тому числі, надбавок, доплат, премій) працівників КНП «Житомирський обласний онкологічний диспансер» ЖОР на Медичних радах та оперативних нарадах.

VI. ОХОРОНА ПРАЦІ

1. Роботодавець зобов'язується:

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

1.2. Розробити за погодженням з Виборним органом первинної профспілкової організації та забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій щороку на протязі дії колективного договору.

1.3. Виконувати заходи щодо підготовки приміщень структурних підрозділів, котелень, автотранспорту до роботи в осінньо-зимовий період термін до 15 жовтня кожного року. Забезпечити в осінньо-зимовий період стійкий температурний режим у приміщеннях згідно встановлених норм.

1.4. Під час укладання трудового договору проінформувати працівника під розписку про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних та шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору.

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

1.6. Здійснювати загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності, всіх працівників КНП «Житомирський облонкодиспансер» ЖОР.

1.7. Після закінчення терміну дії результатів атестації робочих місць (1 раз на 5 років) на пільгову пенсію за списками №1 і №2 (Додаток №12 та Додаток №13) та працівників, які працюють в шкідливих умовах праці, на додаткові оплачувані відпустки, на скорочену тривалість робочого тижня, на безкоштовне отримання молока або рівноцінних харчових продуктів, доплату до 12% від посадових окладів, провести атестацію робочих місць і затвердити її результати відповідними документами.

1.8. За результатами атестації робочих місць розробляти заходи щодо приведення (поліпшення) умов праці у відповідність до вимог регламентів, директив, конвенцій, стандартів, інших нормативних актів з охорони праці.

1.9. Забезпечити належне технічне утримання машин, механізмів, споруд, будівель, виробничого обладнання й устаткування щодо їх безпечного використання; проводити періодично, згідно з вимогами нормативних актів з охорони праці, експертизу їх технічного стану.

1.10. Забезпечити безкоштовно працівників, які працюють на роботах із 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 при наявності бюджетного фінансування (Додаток № 14).

1.11. Забезпечити за рахунок коштів Роботодавця своєчасну заміну або ремонт спецодягу і спецвзуття, що стали непридатними до закінчення терміну їх носіння з незалежних від працівника причин при наявності бюджетного фінансування. Випадок пошкодження спецодягу не з вини працівника має бути оформлений документально: про це складається відповідний акт.

1.12. Забезпечити працівників, які працюють на роботах, пов'язаних із забрудненням, миючими та знешкоджувальними засобами за встановленими нормами при наявності бюджетного фінансування (Додаток № 15).

1.13. За рахунок коштів КНП "Житомирський облонкодиспансер" ЖОР здійснювати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року та інших груп працівників КНП "Житомирський облонкодиспансер" ЖОР.

1.14. Забезпечити виконання рекомендації і висновків медичної комісії за результатами оглядів працівників.

1.15. Забезпечити збереження за працівниками місця роботи (посади) та середнього заробітку на час проходження медичного огляду.

1.16. Відсторонювати від роботи працівників, які ухиляються від проходження обов'язкових медичних оглядів.

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

1.18. Організувати проведення своєчасного розслідування й обліку кожного випадку травмування працівників на території КНП "Житомирський облонкодиспансер" ЖОР або в зонах обслуговування, нещасного випадку, професійного захворювання або аварії на виробництві.

1.19. Розробляти необхідні нормативні акти з охорони праці, технічну документацію з охорони праці та заходи щодо запобігання виробничому

травматизму, приведення робочих місць у відповідність до вимог з охорони праці.

1.20. Проводити інструктажі з питань охорони праці та надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків усім працівникам при прийнятті на роботу і в процесі виконання трудових обов'язків.

1.21. Здійснювати заходи, спрямовані на зменшення захворюваності та травматизму. За наявності медичних показань оформляти направлення на МСЕК.

1.22. Проводити за встановленими графіками один раз на 12 місяців навчання та перевірку знань з питань охорони праці працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою, або там, де є потреба у професійному доборі. Не допускати до роботи працівників, які не пройшли навчання, інструктаж та перевірку знань з охорони праці.

1.23. Заборонити застосування праці жінок на важких роботах і на роботах із шкідливими, або небезпечними умовами праці, а також залучення жінок до піднімання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені граничні норми (Додаток № 16).

1.24. Заборонити застосування праці осіб молодше вісімнадцяти років на важких роботах і на роботах з шкідливими або небезпечними умовами праці, на підземних роботах, а також

залучення осіб молодше вісімнадцяти років до підіймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми (Додаток № 17).

1.25. Застосовувати до працівників заходи економічного стимулювання за участь та ініціативу у підвищенні рівня безпеки та поліпшення умов праці.

1.27. За умови достатнього фінансування та на виконання рішення Медичної ради підприємства проводити профілактичні щеплення медичних працівників:

- які надають медичну допомогу хворим — проти грипу;
- які контактують із кров'ю, її препаратами — проти вірусного гепатиту;
- у разі епідемії або направлення працівника в осередок захворюваності — проти інших інфекційних хвороб.

2. Виборний орган первинної профспілкової організації зобов'язується:

2.1. Здійснювати громадський нагляд за дотриманням Роботодавцем законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, засобами індивідуального захисту та засобами колективного захисту, а також за виконанням вимог, передбачених у цьому колективному договорі.

2.2. Контролювати надання пільг і компенсацій за роботу в шкідливих і небезпечних умовах та відшкодування шкоди, заподіяної здоров'ю працівника.

2.3. Брати участь у :

- розробці і виконанні колективних заходів для забезпечення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища;
- розслідуванні нещасних випадків та профзахворювань, виконанні заходів по їх попередженню;
- перевірці знань різних категорій працюючих із питань охорони праці;
- організації і проведенні медичних оглядів працівників;
- атестаціях робочих місць, наданні пільг та компенсації за роботу в шкідливих та несприятливих умовах.

2.4. Якщо існує загроза життю або здоров'ю працівників, вимагати від Роботодавця негайно припинити роботи на робочих місцях, у структурних підрозділах загалом на період, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників.

2.5. Інформувати працівників про їхні права й гарантії у сфері охорони праці.

2.6. Представляти інтереси застрахованих осіб з питань соціального страхування, захисту індивідуальних та колективних прав і інтересів членів профспілки.

3. Сторони зобов'язуються:

3.1. Забезпечити безумовне виконання організаційно-технічних заходів щодо усунення причин нещасного випадку на виробництві для запобігання їх у майбутньому, які зазначила комісія з розслідування нещасного випадку на виробництві.

3.2. Проводити аналіз причин виникнення нещасних випадків, профзахворювань та аварій в КНП "Житомирський облонкодиспансер" ЖОР. Відповідно до висновків розробляти заходи щодо зниження рівня і запобігання травматизму та забезпечувати їх виконання.

4. Трудовий колектив зобов'язується:

4.1. Вивчати й виконувати вимоги:

- нормативно-правових та нормативних актів з охорони праці, доведених до них у встановленому порядку;
- правил експлуатації медичної апаратури, устаткування, машин та інших засобів, що використовують у роботі;
- поведження із засобами колективного та індивідуального захисту тощо.

4.2. Використовувати в роботі засоби індивідуального й колективного захисту.

4.3. Проходити в установленому законодавством порядку попередній та періодичні медичні огляди, навчання та перевірку знань з питань охорони праці.

4.4. Дбати про особисту безпеку та здоров'я, а також про безпеку та здоров'я оточення під час перебування на території КНП "Житомирський облонкодиспансер" ЖОР.

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

4.6. Відмовитися від виконання дорученої роботи, якщо виникла виробнича ситуація, небезпечна для їхнього життя чи здоров'я, для оточення, виробничого середовища чи довкілля.

4.7. Утримуватися від куріння тютюнових виробів та електронних систем доставки нікотину на території КНП "Житомирський облонкодиспансер" ЖОР.

4.8. Співпрацювати з Роботодавцем в питаннях організації безпечних та нешкідливих умов праці, особисто вживати посильних заходів щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, яка загрожує життю чи здоров'ю працівника або оточуючих його людей та навколишньому природному середовищу, повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника, іншу посадову особу або службу охорони праці.

VII. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ

1. Роботодавець зобов'язується:

1.1. Здійснювати заходи, спрямовані на зменшення захворюваності і травматизму працюючих.

1.2. Створювати всі необхідні умови для проходження працівниками щорічної диспансеризації.

1.3. Забезпечити першочерговий прийом співробітників КНП "Житомирський облонкодиспансер" ЖОР у відділення, першочергове виконання їм діагностичних досліджень та першочергову госпіталізацію.

1.4. Здійснювати експертизу тимчасової непрацездатності працівників КНП "Житомирський облонкодиспансер" ЖОР з видачею їм листків непрацездатності за медичними показаннями при стаціонарному лікуванні.

1.5. За наявності медичних показань оформлювати направлення на МСЕК працівників КНП "Житомирський облонкодиспансер" ЖОР.

1.6. Забезпечити аптечками невідкладної допомоги всі служби та підрозділи КНП "Житомирський облонкодиспансер" ЖОР.

1.7. Забезпечувати безкоштовні профілактичні огляди.

2. Виборний орган первинної профспілкової організації зобов'язується:

2.1. Надавати грошову допомогу працівникам КНП "Житомирський облонкодиспансер" ЖОР для консультацій та лікування, здійснювати компенсацію витрат на придбання ліків та інші соціальні потреби.

2.2. Проводити фізкультурно-спортивну й оздоровчу роботу з працівниками.

2.3. Частково відшкодувати вартість путівок для дітей співробітників диспансеру в оздоровчі табори для дітей, в першу чергу, виділяючи такі путівки багатодітним сім'ям.

3. Сторони зобов'язуються:

3.1. Контролювати цільове використання коштів на фізкультурну й оздоровчу роботу.

3.2. Сприяти тому, щоб члени трудового колективу користувалися можливостями щодо медичного обслуговування, путівками до оздоровчих і профілактичних закладів, іншими послугами й пільгами згідно зі Статутом КНП "Житомирський облонкодиспансер" ЖОР та цим Колективним договором.

3.3. Здійснювати контроль за станом виконання лікувально-профілактичних заходів щодо осіб, які знаходяться на диспансерному обліку, часто і тривалий час хворіють.

3.4. Вносити конкретні пропозиції та узгоджувати з Роботодавцем питання щодо оздоровлення, медичного обслуговування, організації фізкультурної роботи серед працівників.

3.5. Здійснювати контроль за проведенням медичних оглядів тощо.

VIII. ВСТАНОВЛЕННЯ ГАРАНТІЙ, КОМПЕНСАЦІЙ, ПІЛЬГ ПРАЦІВНИКАМ

1. Роботодавець зобов'язується:

1.1. Надавати працівникам відпустки згідно графіку відпусток, затвердженого Роботодавцем за погодженням з Виборним органом первинної профспілкової організації з урахуванням побажань працівників.

1.2. Неповнолітнім працівникам, жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, особам з інвалідністю надавати відпустку у зручний для них час.

1.3. Працівникам, направленим у службові відрядження, відшкодувати витрати та інші компенсації, понесені у зв'язку з такими відрядженнями.

1.4. Виплачувати працівникові вихідну допомогу при припиненні трудового договору з підстав, зазначених у пункті 6 статті 36 та пунктах 1, 2 і 6 статті 40 КЗпП України, у розмірі не менше середньомісячного заробітку. У разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну службу (п. 3 ст. 36 КЗпП України) - у розмірі двох мінімальних заробітних плат. Виплачувати вихідну допомогу у інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

1.5. За працівниками, призваними на строкову військову службу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або прийняття на військову службу за контрактом у разі виникнення кризової ситуації, що загрожує національній безпеці, оголошення рішення про проведення мобілізації та (або) введення воєнного стану на строк до закінчення особливого періоду або дня фактичної демобілізації, зберігати місце роботи, посаду і середній заробіток в КНП "Житомирський облонкодиспансер" ЖОР.

1.6. Надавати працівникам матеріальну допомогу, допомогу на оздоровлення в сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, за винятком матеріальної допомоги на поховання, розмір якої не обмежується (за рахунок економії фонду оплати праці).

1.7. Здійснювати одноразові виплати з фонду оплати праці з нагоди ювілейних дат, професійних свят працівникам відповідно до затвердженого Положення (Додаток № 11). Ювілейними датами вважати досягнення працівником 45, 50, 55, 60, 65, 70 - річного віку.

1.8. В день здавання крові та (або) її компонентів, а також в день медичного обстеження працівник, який виявив бажання стати донором або є донором, звільняється від роботи із збереженням за ним середнього заробітку.

1.9. Після кожного дня здавання крові та (або) її компонентів, в тому числі у вихідні, святкові та неробочі дні, надавати донору додатковий день відпочинку із збереженням за ним середнього заробітку. За бажанням працівника цей день може бути приєднано до щорічної відпустки або використано в інший час протягом року після дня здавання крові та (або) її компонентів.

1.10 Здійснювати заохочувальні виплати працівникам у розмірі посадового окладу з нагоди народження дитини.

2. Виборний орган первинної профспілкової організації зобов'язується:

2.1. Взяти на облік всіх пенсіонерів, які раніше працювали у колективі. Оточити їх увагою, а у разі необхідності надавати матеріальну допомогу (із коштів виборного органу первинної профспілкової організації).

2.2. Разом з товариством Червоного хреста взяти під опіку одиноких медичних працівників.

2.3. Організовувати привітання працівників з ювілейними датами.

2.4. Забезпечувати урочисте проведення традиційних свят, урочистих вечорів, концертів, культпоходів, поїздок тощо.

2.5. Вносити конкретні пропозиції та узгоджувати з Роботодавцем питання щодо соціально-побутового забезпечення, організації культурно-масової роботи серед працівників, надання їм соціально-трудова пільг.

ІХ.ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ГАРАНТІЙ ДІЯЛЬНОСТІ ВИБОРНОГО ОРГАНУ ПЕРВИННОЇ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

1.Роботодавець зобов'язується:

1.1. Надавати Виборному органу первинної профспілкової організації в безкоштовне користування необхідне для діяльності обладнання, приміщення для роботи та проведення зборів, а також необхідні засоби зв'язку.

1.2. Щомісячно і безоплатно доручати бухгалтерії за заявами працівників – членів Виборного органу первинної профспілкової організації проводити утримання членських внесків централізовано в розмірі 1% від зарплати шляхом перерахування на розрахунковий рахунок Виборного органу первинної профспілкової організації.

1.3. Забезпечити для працівників, обраних до Виборного органу первинної профспілкової організації, передбачені ст. 252 Кодексу Законів про працю України гарантії.

1.4. Визнати за Виборним органом первинної профспілкової організації права проводити перевірки дотримання трудового законодавства, умов охорони праці, вимагати усунення недоліків, перевіряти правильність ведення трудових книжок, входити до складу комісії по трудових спорах, комісії з питань охорони праці та комісії з невиробничих витрат.

1.5. Надавати Виборному органу первинної профспілкової організації всю необхідну інформацію з питань, що є предметом колективного договору, сприяти реалізації права Виборного органу первинної профспілкової організації по захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

1.6. Забезпечувати Виборному органу первинної профспілкової організації можливість розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території КНП "Житомирський облонкодиспансер" ЖОР в доступних для працівників місцях.

1.7. Розглядати вимоги й подання Виборного органу первинної профспілкової організації щодо усунення порушень законодавства про працю та Колективного договору, невідкладно вживати заходів щодо їх усунення.

1.8. Інформувати Виборний органу первинної профспілкової організації про внесення змін до Статуту КНП «Житомирський обласний онкологічний диспансер» ЖОР, які стосуються трудових та соціально-економічних прав та інтересів працівників.

1.9. На запрошення брати участь у засіданнях Виборного органу первинної профспілкової організації, зборах (конференціях) первинної профспілкової організації.

2. Виборний орган первинної профспілкової організації зобов'язується:

2.1. Розглядати подання Роботодавця про надання згоди на звільнення працівника з підстав, передбачених у Колективному договорі, у такому порядку:

2.1.1. Розглядати у семиденний термін обґрунтоване письмове подання Роботодавця, яке підписав керівник КНП «Житомирський обласний онкологічний диспансер» ЖОР або інша особа, наділена правом розірвання трудових договорів із працівниками, про надання згоди на розірвання трудового договору з працівником;

2.1.2. Розглядати подання Роботодавця у присутності працівника, на якого воно внесене. Розглядати подання за відсутності працівника можна лише за його письмовою заявою. За бажанням працівника від його імені може виступати інша особа, зокрема й адвокат. Якщо працівник або його представник не з'явився на засідання Виборного органу первинної профспілкової організації незалежно від причин, розгляд заяви відкладають до наступного засідання в межах семиденного терміну. Лише якщо працівник (його представник) повторно не з'явився без поважних причин, подання Роботодавця можна розглядати за відсутності працівника. Участь представника Роботодавця під час розгляду цього питання не обов'язкова;

2.1.3. Повідомляти Роботодавця про рішення у письмовій формі протягом трьох днів після його прийняття. Якщо Виборний органу первинної профспілкової організації пропустив цей термін, вважається, що він дав згоду на розірвання трудового договору.

Рішення Виборного органу первинної профспілкової організації про відмову в наданні згоди на розірвання трудового договору має бути обґрунтованим та містити посилання на правове обґрунтування незаконності звільнення працівника або посилання на те, що Роботодавець не врахував фактичні обставини, за яких розірвання трудового договору з працівником — порушенням його законних прав. Якщо в рішенні немає обґрунтування відмови в наданні згоди на розірвання трудового договору, Роботодавець має право звільнити працівника без згоди Виборного органу первинної профспілкової організації.

2.2. Не застосовувати Положення пункту 2.1 Колективного договору при звільненні працівника у випадках, якщо:

- результат випробування, обумовленого під час прийняття на роботу, незадовільний;
- поновили на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;
- звільнили працівника, який вчинив за місцем роботи розкрадання (зокрема й дрібне) майна Роботодавця. Факт розкрадання має установлювати вирок суду, який набрав законної сили, або постанова органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення.

2.3. Забезпечити надання безоплатних консультацій для членів Виборного органу первинної профспілкової організації з питань праці та її оплати, охорони праці, пенсійного забезпечення, соціального страхування та, за необхідності, представництво інтересів членів Виборного органу

первинної профспілкової організації в комісії по трудових спорах (за наявності).

2.4. Забезпечити організацію та проведення культурного дозвілля для членів Виборного органу первинної профспілкової організації та їхніх дітей у межах видатків на відповідні заходи.

2.5. Забезпечити участь членів Виборного органу первинної профспілкової організації та їхніх дітей у дитячо-юнацькій спартакіаді та інших спортивно-масових заходах, організатор яких — Виборний орган первинної профспілкової організації. За необхідності надавати допомогу в залученні дітей для навчання у спортивних секціях.

2.6. Надавати членам Виборного органу первинної профспілкової організації матеріальну допомогу за потреби у дорого вартісному медичному лікуванні та в інших випадках.

2.7. Забезпечити повне або часткове відшкодування документально підтверджених витрат сім'ї, пов'язаних із похованням члена Виборного органу первинної профспілкової організації або членів його сім'ї в межах видатків на відповідні заходи.

2.8. Забезпечити путівками на санаторно-курортне лікування, оздоровлення та відпочинок безоплатно або з частковою компенсацією вартості для членів Виборного органу первинної профспілкової організації, членів їхніх сім'ї у межах видатків на відповідні заходи.

2.9. За необхідності документально підтверджувати працівнику — члену Виборного органу первинної профспілкової статус одинокої матері (батька), щоб надати додаткові пільги та гарантії (соціальну відпустку тощо). Зокрема, для цього можна створити комісію, яка установлюватиме факт відсутності участі батька (матері) у вихованні дитини за місцем її постійного проживання.

2.10. Сприяти проведенню оздоровлення, сімейного відпочинку та лікування працівників — членів Виборного органу первинної профспілкової організації та їхніх неповнолітніх дітей.

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

1.1. Контроль за виконанням колективного договору провадиться кожною із його сторін. Сторони самостійно аналізують хід виконання даного договору і в разі невиконання окремих пунктів здійснюють додаткові заходи щодо їх реалізації, надають інформацію одна одній.

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

1.2.1. Забезпечити здійснення контролю за виконанням договору робочою комісією представників сторін, яка вела переговори з його укладання.

1.2.2. Результати перевірки виконання зобов'язань договору оформлювати відповідним актом.

1.2.3. Розглядати підсумки виконання колективного договору (висновки робочої комісії та звіти перших осіб сторін, що підписали договір) на конференції трудового колективу КНП "Житомирський облонкодиспансер" двічі на рік:

- за перше півріччя - у липні-серпні поточного року;
- за рік - у лютому - березні наступного року.

1.3. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань і положень колективного договору, аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

1.4. Осіб, винних у невиконанні положень колективного договору, притягувати до відповідальності згідно з чинним законодавством та цим Договором.

ХІ. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей колективний договір укладений і вступає в дію з дня підписання і діє до укладання сторонами нового колективного договору на наступний період.

1.2. За 3-4 місяці до закінчення строку дії цього договору за ініціативою однієї з сторін розпочинаються переговори щодо укладання нового колективного договору на наступний термін.

1.3. Колективний договір укладено в двох примірниках, що зберігаються у кожної із сторін і мають однакову юридичну силу.

1.4. Зміни і доповнення до даного договору протягом терміну його дії можуть вноситися тільки при взаємній згоді сторін.

Директор
Комунального некомерційного
підприємства "Житомирський
обласний онкологічний диспансер"
Житомирської обласної ради



І.І. Сабадаш

Голова виборного органу Первинної
профспілкової організації «Перша
медична» Комунального
некомерційного підприємства
"Житомирський обласний онкологічний
диспансер" Житомирської обласної
ради



С.О. Гринчук

20.08.2021

Директор
Комунального некомерційного
підприємства "Житомирський
обласний онкологічний диспансер"
Житомирської обласної ради



І.І. Сабадаш

Голова виборного органу Первинної
профспілкової організації «Перша
медична» Комунального
некомерційного підприємства
"Житомирський обласний онкологічний
диспансер" Житомирської обласної
ради



С.О. Гринчук

ПЕРЕЛІК

професій та посад працівників

КНП "Житомирський облонкодиспансер" ЖОР,

для яких встановлено підсумований облік робочого часу за рік

1. Лікарі - анестезіологи, сестри медичні анестезістки, сестри медичні, молодші медичні сестри з догляду за хворими відділення анестезіології з палатами інтенсивної терапії.
2. Сестра медична (палатна, перев'язувальна), молодша медична сестра (палатна, перев'язувальна) стаціонару.
3. Сестра медична, молодша медична сестра для супроводження хворих приймального відділення.
4. Молодша медична сестра (палатна) пансіонату.
5. Фельдшера - лаборанти, лаборанти клініко - діагностичної лабораторії.
6. Сторож.
7. Ліфтер.
8. Кухар.
9. Кухонний робітник.

Директор
Комунального некомерційного
підприємства "Житомирський
обласний онкологічний диспансер"
Житомирської обласної ради



І.І. Сабадаш

Голова виборного органу Первинної
профспілкової організації «Перша
медична» Комунального
некомерційного підприємства
"Житомирський обласний онкологічний
диспансер" Житомирської обласної
ради



С.О. Гринчук

ПЕРЕЛІК
професій і посад, працівників
КНП "Житомирський облонкодиспансер" ЖОР,
яким встановлюється тривалість робочої зміни 24 години

| № з/п | Найменування відділення | Найменування посад |
|-------|--|---|
| 1 | Відділення анестезіології з палатами інтенсивної терапії | Лікар - анестезіолог, сестра медична, молодша медична сестра з догляду за хворими |
| 2 | Онкогінекологічне відділення | Сестра медична стаціонару всіх найменувань, молодша медична сестра стаціонару всіх найменувань. |
| 3 | Онкохірургічне відділення | Сестра медична стаціонару всіх найменувань, молодша медична сестра стаціонару всіх найменувань. |
| 4 | Мамологічне відділення | Сестра медична стаціонару всіх найменувань, молодша медична сестра стаціонару всіх найменувань. |
| 5 | Хіміотерапевтичне відділення | Сестра медична стаціонару всіх найменувань, молодша медична сестра стаціонару всіх найменувань. |
| 6 | Радіологічне відділення | Сестра медична стаціонару всіх найменувань, молодша медична сестра стаціонару всіх найменувань. |
| 7 | Пансіонат | Молодша медична сестра |

Директор
Комунального некомерційного
підприємства "Житомирський
обласний онкологічний диспансер"
Житомирської обласної ради



І.І. Сабадаш

Голова виборного органу Первинної
профспілкової організації «Перша
медична» Комунального
некомерційного підприємства
"Житомирський обласний онкологічний
диспансер" Житомирської обласної
ради



Є.О. Гринчук

ПЕРЕЛІК

посад і робіт з ненормованим робочим днем, тривалість
додаткової відпустки та загальної щорічної.

| № з/п | Найменування посад | Тривалість додаткової відпустки | Загальна тривалість щорічної відпустки в календарних днях. |
|-------|---|---------------------------------|--|
| 1 | Директор | 7 | 31 |
| 2 | Медичний директор з організаційно – методичної роботи | 7 | 31 |
| 3 | Медичний директор з лікувальної роботи | 7 | 31 |
| 4 | Медичний директор з поліклінічної роботи | 7 | 31 |
| 5 | Заступник директора з економічних питань | 7 | 31 |
| 6 | Заступник головного лікаря з технічних питань | 7 | 31 |
| 7 | Інспектор з кадрів | 7 | 31 |
| 8 | Головний бухгалтер | 7 | 31 |
| 9 | Заступник головного бухгалтера | 7 | 31 |
| 10 | Провідний економіст, економіст | 7 | 31 |
| 11 | Бухгалтер | 7 | 31 |
| 12 | Оператор комп'ютерного набору | 7 | 31 |
| 13 | Інженери | 7 | 31 |
| 14 | Головна медична сестра | 7 | 31 |
| 15 | Агент з постачання | 7 | 31 |
| 16 | Секретар-друкарка | 7 | 31 |
| 17 | Лікарі: статистик, терапевт | 7 | 31 |

| | | | |
|----|---|---|----|
| 18 | Завідуючі відділенням, лікарі-онкологи, лікарі . | 7 | 31 |
| 19 | Старша медична сестра, сестри медичні всіх найменувань, сестра медична з дієтичного харчування. | 7 | 31 |
| 20 | Реєстратор медичний архіву, статистики медичні | 7 | 31 |
| 21 | Сестри господині | 7 | 31 |
| 22 | Молодші медичні сестри всіх найменувань | 7 | 31 |
| 23 | Дезінфектор, реєстратори медичні | 4 | 28 |
| 24 | Клініко-діагностична лабораторія Завідуючий лабораторією, лікарі-лаборанти, біологи , фельдшер-лаборант, лаборанти, молодші медичні сестри | 7 | 31 |
| 25 | Лікарі, сестри медичні, молодші медичні сестри кабінету ендоскопічного, ультразвукової діагностики, функціональної діагностики, центрального стерилізаційного відділення, , стоматологічного(зубного) кабінету, фармацевт, пансіонату. | 7 | 31 |
| 26 | Господарсько-обслуговуюча служба Прибиральник службових приміщень, електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування; столяр, кухарі, кухонні працівники, робітники з комплексного обслуговування і ремонту будинків і споруд, швачка, прасувальниця, комірник, кастелянка, ліфтер, слюсар – сантехнік. | 4 | 28 |

Директор
Комунального некомерційного
підприємства "Житомирський
обласний онкологічний диспансер"
Житомирської обласної ради



І.І. Сабадаш

Голова виборного органу Первинної
профспілкової організації «Перша
медична» Комунального
некомерційного підприємства
"Житомирський обласний онкологічний
диспансер" Житомирської обласної
ради



С.О. Гринчук

П Е Р Е Л І К

професій і посад працівників, яким надається право на додатково
оплачувану відпустку понад норми, визначеної законодавством, у зв'язку
зі шкідливими і важкими умовами праці.

| № з/п | Найменування відділень, професій та посад | Тривалість додаткової відпустки /календарних днів/ при основному мінімумі 24 кал. днів. |
|-------|---|---|
| 1. | Відділення анестезіології з палатами інтенсивної терапії: Завідуючий відділення, лікар-анестезіолог, сестра медична - анестезістка, сестра медична палатна | 11 |
| 2. | Радіологічне відділення: Завідуючий відділення, лікарі променевої терапії., сестри медичні гама-терапевтичних установок АГАТ-ВУ, АГАТ-Р1, сестри медичні рентгентерапевтичних установок по умовах праці передбачені списком № 1, молодші медичні сестри, інженери радіологи | 11 |
| 3. | Хіміотерапевтичне відділення: Сестри медичні по введенню хіміопрепаратів по умовах праці передбачені списком № 2. | 11 |
| 4. | Онкогінекологічне відділення: Сестри медичні по введенню хіміопрепаратів по умовах праці передбачені списком № 2. | 11 |
| 5. | Рентген-діагностичне відділення: Завідуючий відділенням - лікар-рентгенолог, рентгенлаборанти (по умовах праці передбачені списком № 1) | 11 |

Директор
Комунального некомерційного
підприємства "Житомирський
обласний онкологічний диспансер"
Житомирської обласної ради



І.І. Сабадаш

Голова виборного органу Первинної
профспілкової організації «Перша
медична» Комунального
некомерційного підприємства
"Житомирський обласний онкологічний
диспансер" Житомирської обласної
ради



С.О. Гринчук

ПЕРЕЛІК

посад, які зайняті на роботах з важкими та шкідливими умовами праці,
на які встановлюються підвищення посадових окладів за умови праці

| № з/п | Найменування відділень | Найменування посад | | | |
|-------|---|---------------------------------|---|--------------------------------------|------------------|
| | | Лікарі | Середній медичний персонал | Молодший медичний персонал | Інший персонал |
| 1 | Анестезіологічне відділення з ліжками для інтенсивної терапії | Посади лікарів-анестезіологів | Посади сестер медичних палатних, сестер медичних-анестезісток | Посади молодшого медичного персоналу | |
| 2 | Радіологічне відділення | Посади лікарів всіх найменувань | Посади середнього медичного персоналу | Посади молодшого медичного персоналу | Інженер-радіолог |
| 3 | Хіміотерапевтичне відділення | Посади лікарів онкологів | Посади середнього медичного персоналу | | |
| 4 | Онкогінекологічне відділення | | Посади середнього медичного персоналу | | |

| | | | | | |
|---|------------------------------------|---|---------------------------------------|--------------------------------------|-------------|
| 5 | Клініко-діагностична лабораторія | Посади лікарів лаборантів біологів | Посади середнього медичного персоналу | Посади молодшого медичного персоналу | |
| 6 | Рентген-діагностичне відділення | Посади лікарів рентгенологів | Посади середнього медичного персоналу | Посади молодшого медичного персоналу | |
| 7 | Ендоскопічний кабінет | Посади лікарів ендоскопістів | Посади середнього медичного персоналу | Посади молодшого медичного персоналу | |
| 8 | Кабінет ультразвукової діагностики | Посади лікарів ультразвукової діагностики | Посади середнього медичного персоналу | Посади молодшого медичного персоналу | |
| 9 | Поліклінічне відділення | | | | Дезінфектор |

Директор
Комунального некомерційного
підприємства "Житомирський
обласний онкологічний диспансер"
Житомирської обласної ради



І.І. Сабадаш

Голова виборного органу Первинної
профспілкової організації «Перша
медична» Комунального
некомерційного підприємства
"Житомирський обласний онкологічний
диспансер" Житомирської обласної
ради



С.О. Гринчук

П Е Р Е Л І К

посад працівників, зайнятість яких дає право доплати за дезінфекційні
засоби в роботі в розмірі 10% посадового окладу

| № з/п | Найменування посади | Відсоток |
|-------|--|----------|
| 1. | <i>Сестра медична старша операційна</i> | 10% |
| 2. | Сестра медична операційна | 10% |
| 3. | Молодша медична сестра операційна | 10% |
| 4. | Сестра – господиня операційного відділення | 10% |
| 5. | Сестра медична поліклінічного відділення | 10% |
| 6. | Молодша медична сестра поліклінічного відділення | 10% |
| 7. | Сестра медична перев'язувальна | 10% |
| 8. | Молодша медична сестра перев'язувальна | 10% |
| 9. | Молодша медична сестра буфетниця | 10% |
| 10. | Молодша медична сестра прибиральниця | 10% |
| 11. | Молодша медична сестра палатна | 10% |
| 12. | Молодша медична сестра клініко-діагностичної лабораторії | 10% |
| 13. | Сестра медична гамма терапевтичного апарату АГАТ -ВУ | 10% |
| 14. | Сестра медична ендоскопічного кабінету | 10% |
| 15. | Молодша медична сестра ендоскопічного кабінету | 10% |

Директор
Комунального некомерційного
підприємства "Житомирський
обласний онкологічний диспансер"
Житомирської обласної ради



І.І. Сабадаш

Голова виборного органу Первинної
профспілкової організації «Перша
медична» Комунального
некомерційного підприємства
"Житомирський обласний онкологічний
диспансер" Житомирської обласної
ради



С.О. Гринчук

Перелік

**посад КНП "Житомирський облонкодиспансер" ЖОР, яким проводиться
доплата у розмірі 50 % годинної тарифної ставки (окладу) за кожен
годину роботи у нічний час**

Лікарі-анестезіолог, сестри медичні палатні, молодші медичні сестри
відділення анестезіології з ліжками для інтенсивної терапії та операційне
відділення.

Директор
Комунального некомерційного
підприємства "Житомирський
обласний онкологічний диспансер"
Житомирської обласної ради



I.I. Сабадаш

Голова виборного органу Первинної
профспілкової організації «Перша
медична» Комунального
некомерційного підприємства
"Житомирський обласний онкологічний
диспансер" Житомирської обласної
ради



С.О. Гринчук

Перелік

**посад КНП "Житомирський облонкодиспансер" ЖОР, яким проводиться
доплата у розмірі 35 % годинної тарифної ставки (окладу) за кожну
годину роботи у нічний час**

Лікарі всіх найменувань, середній медичний персонал, молодший медичний персонал, крім відділення анестезіології з ліжками для інтенсивної терапії та операційного відділення.

Сторожам

Кухарям.

Директор
Комунального некомерційного
підприємства "Житомирський
обласний онкологічний диспансер"
Житомирської обласної ради



І.І. Сабадаш

Голова виборного органу Первинної
профспілкової організації «Перша
медична» Комунального
некомерційного підприємства
"Житомирський обласний онкологічний
диспансер" Житомирської обласної
ради



С.О. Гринчук

ПЕРЕЛІК СУМІЩЕННЯ

| Найменування професій, посад працівників, яким можуть встановлюватися доплати за суміщення | Найменування професій і посад, по яким може проводитись суміщення. |
|--|--|
| <i>Суміщення професій</i> | |
| Лікаря всіх найменувань | Лікаря - рентгенолога |
| Лікар-методист | Лікаря-статистика |
| Лікар-статистик | Лікаря-методиста |
| Фельдшер-лаборант, лаборант | Молодшу медичну сестру |
| Реєстратор медичний | Молодшу медичну сестру |
| Сестра медична старша | Сестру медичну палатну |
| Сестра медична всіх найменувань | Рентгенлаборанта, лаборанта, дезинфектора, молодшу медичну сестру всіх найменувань, реєстратора медичного, статистика медичного, прибиральника службових приміщень |
| Статистик медичний | Реєстратора медичного архіву, бухгалтера, інспектора по кадрам, друкарки |
| Дезинфектор | Молодшу медичну сестру |
| Сестра-господиня | Молодшу медичну сестру |
| Гардеробник | Молодшу медичну сестру, прибиральника службових приміщень |
| Ліфтер | Підсобного робітника, молодшу медичну сестру |
| Підсобний робітник | Агент з постачання |
| Прибиральник території | Підсобного робітника |
| Кастелянка | Прибиральника території, молодшу |

| | |
|--|---|
| | медичну сестру |
| Комірник | Прибиральника території, підсобного робітника, молодшу медичну сестру |
| Кухар | Кухонного працівника |
| Робітник з комплексного обслуговуванню і ремонту будинків і споруд | Прибиральника території, підсобного працівника |
| Кухонний працівник | Підсобного робітника |
| Агент з постачання | Підсобного робітника |
| Інспектор з кадрів | Друкарку |
| Секретар-друкарка | Інспектора з кадрів |
| Економіст | Бухгалтера |
| Інженер-енергетик | Електромонтера з ремонту та обслуговуванню електроустаткування |
| Технік-метролог | Інженер - радіолог |
| Електромонтер з ремонту та обслуговуванню електроустаткування | Підсобного робітника |
| Слюсар-сантехнік | Робітника з комплексного обслуговуванню і ремонту будинків і споруд |
| Столяр | Підсобного робітника |

Директор
Комунального некомерційного
підприємства "Житомирський
обласний онкологічний диспансер"
Житомирської обласної ради



I.I. Сабадаш

Голова виборного органу Первинної
профспілкової організації «Перша
медична» Комунального
некомерційного підприємства
"Житомирський обласний онкологічний
диспансер" Житомирської обласної
ради



С.О. Гринчук

П Е Р Е Д І К

**професій і посад працівників КНП "Житомирський
облконкодиспансер" "ЖОР, яким можуть встановлюватись доплати у
розмірі до 50% за розширення зон обслуговування або збільшення обсягу
виконуваних робіт**

Лікарі всіх найменувань.

Сестра медична та середній медперсонал всіх найменувань.

Молодший медичний персонал всіх найменувань.

Бухгалтер.

Провідний економіст, економіст.

Інспектор з кадрів.

Гардеробник.

Ліфтер.

Швачка.

Кухар.

Кухонний працівник

Слюсар-сантехнік.

Прибиральник території.

Прибиральник службових приміщень.

Оператор комп'ютерного набору.

Підсобний робітник.

Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування.

Робітник з комплексного обслуговування і ремонту будинків і споруд.

Друкарка.

Інженер.

Інженер-радіолог.

Столяр.

Всім працівникам можуть встановлюватись доплати у розмірі до 50% за розширення зон обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт при наявності вакансії та економії фонду заробітної плати .

Директор
Комунального некомерційного
підприємства "Житомирський
обласний онкологічний диспансер"
Житомирської обласної ради


_____ І.І. Сабадаш



Голова виборного органу Первинної
профспілкової організації «Перша
медична» Комунального
некомерційного підприємства
"Житомирський обласний онкологічний
диспансер" Житомирської обласної
ради


_____ С.О. Гринчук



ПЕРЕЛІК

**робіт з важкими і шкідливими умовами праці, на яких встановлюється
доплата в розмірі до 12% схемного посадового окладу працівникам, (за
результатами атестації робочих місць)**

| № з/п | Вид робіт | Категорія працюючих |
|----------|--|--------------------------------|
| 1. | Роботи біля гарячих плит, електрожарових шаф, печей та інших апаратів для смаження і випікання | Кухар Кухонний працівник |

Директор
Комунального некомерційного
підприємства "Житомирський
обласний онкологічний диспансер"
Житомирської обласної ради



I.I. Sabadash
I.I. Сабадаш

Голова виборного органу Первинної
профспілкової організації «Перша
медична» Комунального
некомерційного підприємства
"Житомирський обласний онкологічний
диспансер" Житомирської обласної
ради



S.O. Grinchuk
S.O. Гринчук

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРЕМІЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ

Комунального некомерційного підприємства "Житомирський обласний онкологічний диспансер" Житомирської обласної ради

Положення про преміювання працівників Комунального некомерційного підприємства "Житомирський обласний онкологічний диспансер" Житомирської обласної ради (далі – Положення) розроблене відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України "Про оплату праці", наказу Мінпраці та МОЗ України від 05.10.2005 № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення».

Положення поширюється на всіх працівників диспансеру і запроваджується з метою матеріального стимулювання працівників закладу за сумлінне і якісне виконання поставлених перед ними завдань, забезпечення належного рівня медичного обслуговування, виробничої та трудової дисципліни, досягнення кінцевих результатів праці, зміцнення та подальшого розвитку нових форм роботи, впровадження нових технологій та за результатами роботи за рік.

1. Адміністрація підприємства преміюється за результатами роботи усього диспансеру.
2. Керівники структурних підрозділів преміюються за результатами роботи підрозділу.
3. Преміювання працівників здійснюється за результатами роботи,

особистого внеску, сумлінну працю (щомісячно, щоквартально, за рік), до професійних свят, ювілеїв (досягнення 45, 50, 55, 60, 65, 70 років; 20, 30, 40 років трудової діяльності у галузі охорони здоров'я) у межах встановленого фонду оплати праці.

4. Премії виплачуються при умові виконання плану медичних установчих показників структурними підрозділами та службами диспансеру.

5. Премія кожного працівника нараховується з розміру посадового окладу з підвищенням та відповідно до особистого внеску у кінцеві результати роботи.

6. Керівник установи має право позбавляти працівника премії частково або повністю у разі порушення трудової, виробничої дисципліни, внутрішнього трудового розпорядку, а також в разі не введення, або введення в неповному обсязі, та/або введення недостовірної інформації в електронну медичну систему.

2. РОЗМІР ПРЕМІЙ

2.1. Розмір премії визначає директор після обговорення на оперативній нараді за участю представників трудового колективу та затверджує відповідним наказом. Сума премії працівника установи граничними розмірами не обмежується. (Наказ МОЗ № 308/519 від 05.10.2005р. п. 5.11.)

3. ПОРЯДОК ПРЕМІЮВАННЯ

3.1. Преміювання проводиться в межах затвердженого фонду заробітної плати. Директор визначає розмір коштів для преміювання працівників.

3.2. Преміювання проводиться при:

3.2.1. Добросовісному ставленні до своїх функціональних обов'язків;

3.2.2. Відсутності порушень трудової дисципліни, техніки безпеки і охорони праці;

3.2.3. Дотриманні в роботі вимог чинного трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, що регламентують різні сторони трудової діяльності;

3.2.4. Виконання плану медичних та інших показників роботи працівником.

3.2.5. Активній участі працівника у суспільному житті диспансеру;

3.2.6. До професійних свят:

- Дня медичного працівника;

- Дня медичної сестри;
- Дня бухгалтера;
- Дня фармацевта;
- Дня будівельника;
- Дня статистика;
- інші професійні свята.

3.2.7. До ювілейних дат, вагомий внесок у розвиток галузі охорони здоров'я, сумлінну працю та високі показники в роботі.

3.2.8. За результатами роботи за рік.

4. ПРИЧИНИ ПОВНОГО АБО ЧАСТКОВОГО ПОЗБАВЛЕННЯ ПРЕМІЇ

4.1. Наявність випадків порушення фінансової, виконавчої та трудової дисципліни.

4.2. Наявність обґрунтованих скарг щодо неякісного надання медичних послуг.

4.3. Порушення норм та правил охорони та організації праці.

4.4. Наявність випадків псування та крадіжок товарно-матеріальних цінностей.

4.5. Неякісне або несвоєчасне виконання виробничих завдань та функціональних обов'язків.

4.6. В разі не введення, або введення в неповному обсязі, та/або введення недостовірної інформації в електронну медичну систему.

5. ПРЕМІЮВАННЯ ДИРЕКТОРА, МЕДИЧНИХ ДИРЕКТОРІВ, ЗАСТУПНИКІВ ДИРЕКТОРА, ГОЛОВНОГО БУХГАЛТЕРА ТА КЕРІВНИКІВ СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ

5.1. Преміювання керівника проводиться у відповідності з його контрактом.

5.2. Розмір премії медичним директорам, заступникам директора, головному бухгалтеру та керівникам структурних підрозділів визначає директор. Сума премії граничними розмірами не обмежується.

6. ПРЕМІЮВАННЯ ДО ПРОФЕСІЙНИХ СВЯТ, ЮВІЛЄЇВ

6.1. Нагородження грамотою може бути приурочено до державних та професійних свят, ювілеїв, пенсійного віку працівників.

6.2. Кращих працівників диспансеру нагороджувати премією. Сума премії граничними розмірами не обмежується.

Директор
Комунального некомерційного
підприємства "Житомирський
обласний онкологічний диспансер"
Житомирської обласної ради



І.І. Сабадаш

Голова виборного органу Первинної
профспілкової організації « Перша
медична» Комунального
некомерційного підприємства
"Житомирський обласний онкологічний
диспансер" Житомирської обласної
ради



С.О. Гринчук

СПИСОК

виробництв, робіт, професій, посад, зайнятість в яких дає право на пенсію за віком на пільгових умовах по Списку № 1

| № з/п | Найменування Відділення | Категорія працівників |
|-------|--------------------------------------|---|
| 1. | Радіологічне відділення | Інженер-радіолог |
| 1.1. | Гамма-терапевтична установка АГАТ-Р1 | Лікар з променевої терапії Сестри медичні Молодші медичні сестри |
| 1.2. | Гамма-терапевтична апарат АГАТ- ВУ | Лікар з променевої терапії Сестри медичні Молодші медичні сестри |
| 2. | Рентген-діагностичне відділення | Завідувач Рентген-діагностичного відділення Лікар-рентгенолог Рентген лаборанти |

директор
 комунального некомерційного
 підприємства "Житомирський
 обласний онкологічний диспансер"
 Житомирської обласної ради

Голова виборного органу Первинної
 профспілкової організації «Перша
 медична» Комунального
 некомерційного підприємства
 "Житомирський обласний онкологічний
 диспансер" Житомирської обласної
 ради



І.І. Сабадаш



С.О. Гринчук

СПИСОК

виробництв, робіт, професій, посад, зайнятість в яких дає право на пенсію за віком на пільгових умовах по Списку № 2.

| № з/п | Найменування відділення | Категорія працівників |
|-------|---------------------------------|---|
| 1. | Хіміотерапевтичне відділення | Сестри медичні по введенню хіміопрепаратів |
| 2. | Онкогінекологічне відділення | Сестри медичні по введенню хіміопрепаратів |
| 3. | Рентген-діагностичне відділення | Молодші медичні сестри з догляду за хворими |

Директор
Комунального некомерційного
підприємства "Житомирський
обласний онкологічний диспансер"
Житомирської обласної ради



І.І. Сабалаш

Голова виборного органу Первинної
профспілкової організації «Перша
медична» Комунального
некомерційного підприємства
"Житомирський обласний онкологічний
диспансер" Житомирської обласної
ради



С.О. Гринчук

П Е Р Е Л І К

професій і посад працівників, яким видається безкоштовно спецодяг й
інші засоби індивідуального захисту за встановленими нормами

| № з/п | Найменування виробництв, робіт, цехів, професій і посад | Найменування засобів індивідуального захисту | Термін експлуатації (місяців) |
|-------|---|---|--|
| 1. | Операційне відділення, перев'язочні: лікарі, середній медперсонал | Фартух непромокаючий, рукавиці гумові, калоші діелектричні (при роботі з електроінструментарієм), окуляри захисні (при роботі кварцових ламп), килимок діелектричний | Черговий Чергові Чергові До зносу |
| 2. | Лікарі, середній медперсонал процедурних кабінетів, хірургічних, урологічних, гінекологічних, відділень | Фартух непромокаючий, гумові рукавиці, килимок діелектричний | Чергові |
| 3. | Рентген-кабінет: лікарі, середній, молодший медперсонал | Фартух із просвинцьованої гуми, рукавиці із просвинцьованої гуми, рукавиці бавовняні, окуляри для адаптації при проявленні рентген плівки, фартух непромокаючий, рукавиці гумові, | Черговий Чергові Чергові До зносу Чергові Чергові |

| | | | |
|-----|--|---|--|
| | | килимok діелектричний | |
| 4. | Радіологічне відділення: лікарі, середній і молодший медперсонал | Халат бавовняний, рукавиці гумові, килимок діелектричний | Черговий Чергові |
| 5. | Клініко-діагностична лабораторія: лікарі, середній, молодший медперсонал | Халат бавовняний, фартух прогумований, килимок діелектричний | |
| 6. | Центральне стерилізаційне відділення | Фартух з клейонки, окуляри захисні, тапочки шкіряні, халат бавовняний 2шт., рукавиці комбіновані 2 пари, ковпак бавовняний -3 шт., килимок діелектричний | Черговий до зносу чергові 24 міс. 24 міс. 24 міс. |
| 7. | Молодший медперсонал, зайнятий мийкою суден, іншого медичного інвентаря | Фартух непромокаючий, калоші гумові, рукавиці гумові, килимок діелектричний | Черговий Чергові Чергові |
| 8. | Ліфтери | халат бавовняний 2шт., ковпак або косинка бавовняна 2шт., килимок діелектричний | 24 міс. 24 міс. |
| 9. | Робітник, який зайнятий ремонтом та обслуговуванням технічного обладнання та електрообладнання | комбінезон бавовняний, чоботи гумові, рукавиці гумові, рукавиці комбіновані, рукавиці діелектричні, калоші діелектричні, килимок діелектричний | 12 міс. Чергові Чергові 2 Чергові Чергові |
| 10. | Гардеробник | Халат бавовняний, шапочка або хустка бавовняні | 12 міс. |
| 11. | Прибиральник території | Костюм бавовняний, Фартух бавовняний з нагрудником, Рукавиці комбіновані, Плащ непромокаючий, Килимок діелектричний Взимку додатково: куртка бавовняна з утеплювачем | 12 міс. 12 міс. 2 36 міс. |
| 12. | Дезінфектор | Халат бавовняний, чоботи гумові, | 12 міс. 12 міс. |

| | | | |
|-----|--|--|---|
| | | рукавиці гумові, протигаз, килимок діелектричний | 6 міс. Черговий |
| 13. | Завідуючий складом, комірник | Халат бавовняний, рукавиці комбіновані, килимок діелектричний | 12 міс. 3 |
| 14. | Робітник, який зайнятий ремонтом та обслуговуванням водопровідних та каналізаційних систем | Костюм брезентовий, чоботи гумові, рукавиці комбіновані, рукавиці гумові, рукавиці брезентові, килимок діелектричний, додатково: на зовнішніх роботах зимою: куртка, штани бавовняні з утеплювачем | 18 міс. 12 міс. 2 міс. Чергові 2 міс. 36 міс. |
| 15. | Столяр | Костюм брезентовий, чоботи гумові, рукавиці комбіновані, рукавиці гумові, рукавиці брезентові, килимок діелектричний, Додатково: на зовнішніх роботах зимою: куртка, штани бавовняні з утеплювачем | 18 міс. 12 міс. 2 міс. Чергові 2 міс. 36 міс. |
| 16. | Робітник, який зайнятий комплексним обслуговуванням і ремонтом будівель і споруд | Комбінезон (костюм) бавовняний, рукавиці комбіновані, окуляри захисні, черевики шкіряні, респіратор, килимок діелектричний, додатково: рукавиці гумові, куртка, штани бавовняні з утеплювачем | 12 міс. 3 До зносу 12 міс. До зносу Чергові Чергові |
| 17. | Сторож | Плащ бавовняний, непромокаючий, куртка, штани бавовняні з утеплювачем, килимок діелектричний | Черговий Чергові |
| 18. | Агент з постачання | Плащ непромокаючий, килимок діелектричний | 36 міс. |

| | | | |
|-----|--|--|---|
| 19. | Підсобний робітник | Фартух бавовняний, рукавиці комбіновані, килимок діелектричний, додатково: куртка з утеплювачем | 12 міс. 2 міс. Чергові |
| 20. | Кастелянка (зайнята прийомом та сортуванням білизни) | Халат бавовняний – 2 шт., ковпак бавовняний – 2 шт., респіратор, окуляри захисні, фартух гумовий, рукавиці гумові, килимок діелектричний | 18 міс. 18 міс. До зносу Черговий Чергові |
| 21. | Лікар-отоларинголог | Фартух прогумований, рукавиці гумові, килимок діелектричний | Черговий Чергові |
| 22. | Молодша медична сестра буфетниця, мийник посуду, робітники кухні | Фартух прогумований, рукавиці гумові, калоші, килимок діелектричний | Черговий Чергові Чергові |
| 23. | Реєстратор архіву | Халат бавовняний, Килимок діелектричний | 12 міс. |

Директор
Комунального некомерційного
підприємства "Житомирський
обласний онкологічний диспансер"
Житомирської обласної ради




I.I. Сабадаш

Голова виборного органу Первинної
профспілкової організації «Перша
медична» Комунального
некомерційного підприємства
"Житомирський обласний онкологічний
диспансер" Житомирської обласної
ради




S.O. Гринчук

ПЕРЕЛІК

професій і посад, яким безоплатно видається мило або інші м'які засоби в зв'язку з виконанням робіт, пов'язаних із забрудненням

| № з/п | Найменування професій і посад | Назва м'яких засобів | Норма видачі на 1-го чол. в місяць |
|-------|---|----------------------|------------------------------------|
| 1. | Лікарі, середній і молодший медперсонал стаціонару і поліклініки | Мило туалетне | 100 гр. |
| 2. | Кухарі і працівники харчоблоку | Мило туалетне | 100 гр. |
| 3. | Дезінфектор | Мило туалетне | 200 гр. |
| 4. | Підсобні робітники, працівники по ремонту будівель і споруд, слюсарі-сантехніки | Мило туалетне | 100 гр. |
| 5. | Адмінперсонал | Мило туалетне | 50 гр. |

ПРИМІТКА:

1. Мило, передбачене даними нормами, видається в місця загального користування.

Директор
Комунального некомерційного
підприємства "Житомирський
обласний онкологічний диспансер"
Житомирської обласної ради




I.I. Сабадаш

Голова виборного органу Первинної
профспілкової організації «Перша
медична» Комунального
некомерційного підприємства
"Житомирський обласний онкологічний
диспансер" Житомирської обласної
ради



С.О. Гринчук

Граничні норми підіймання та переміщення важких речей жінками

| № з/п | Характер роботи | Гранична допустима маса вантажу |
|-------|--|---------------------------------|
| 1. | Підіймання і переміщення вантажів при чергуванні з іншою роботою (до 20 разів за годину) | 10 |
| 2. | Підіймання і переміщення вантажів постійно протягом робочої зміни | 7 |
| 3. | Сумарна вага вантажу, який переміщується за годину робочої зміни, не повинен перевищувати: - з робочої поверхні підлоги | 350 175 |

Директор
Комунального некомерційного
підприємства "Житомирський
обласний онкологічний диспансер"
Житомирської обласної ради



І.І. Сабадаш

Голова виборного органу Первинної
профспілкової організації «Перша
медична» Комунального
некомерційного підприємства
"Житомирський обласний онкологічний
диспансер" Житомирської обласної
ради



С.О. Гринчук

**ГРАНИЧНІ НОРМИ
підймання та переміщення важких речей
неповнолітніми під час короткочасної та тривалої роботи**

| Вік неповнолітніх (років) | Гранична норма | | |
|---------------------------|---------------------|---------|---------|
| | Короткочасна робота | | Тривала |
| | юнаки | дівчата | юнаки |
| 14 років | 5 | 2,5 | - |
| 15 років | 12 | 6 | 8,4 |
| 16 років | 14 | 7 | 11,2 |
| 17 років | 16 | 8 | 12,6 |

Короткочасна робота - 1-2 підймання та переміщення вантажу.

Тривала робота - більше 2-х підймань та переміщень вантажу протягом однієї години робочого часу.





UNAM

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

(autor) no-removible

Директор
 Національного науково-технічного
 університету «Київський політехнічний
 інститут» Олексій Григорійович
 Шибанов
 Головного управління
 Міністерства внутрішніх справ
 України
 І. Сабдан



Юридичного управління
 Тервими "Продатковий"
 Організації, Терма "Терма"
 Національного науково-технічного
 університету "Київський
 політехнічний інститут"
 Олексій Григорійович
 Шибанов
 Головного управління
 Міністерства внутрішніх справ
 України
 І. Сабдан



І. Сабдан