

СХВАЛЕНО

Зборами (конференцією) трудового колективу
Комунального підприємства
«Дитяча лікарня імені В. Й. Башека»
Житомирської міської ради

Протокол від 28.11.2022 № 4

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між

Комунальним підприємством
«Дитяча лікарня імені В. Й. Башека»
Житомирської міської ради

та

Первинною профспілковою організацією
КП «Дитяча лікарня» ЖМР
на 2022-2024 роки

м. Житомир - 2022

- Даний Колективний договір укладено відповідно до положень:
- ✓ Конституції України;
 - ✓ Кодексу законів про працю України (КЗпП);
 - ✓ Законів України:
 - «Про колективні договори і угоди» від 01.07.1993 № 3356
 - «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» № 1045-XIV;
 - «Про соціальний діалог в Україні» від 23.12.2010 № 2862-
 - «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504/96-ВР;
 - «Про охорону праці» від 14.10.1992 № 2694-XII;
 - «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР;
 - «Основи законодавства України про охорону здоров'я» № 2801-XII;
 - ✓ Генеральної, Галузевої й Територіальної угоди між Ж міською радою, Житомирською міською організацією робіт Федерациєю профспілок Житомирської області на 2022-2024 роки
 - ✓ інших нормативно-правових актів України.

Мета колективного договору – регулювати виробничі, трудові та економічні відносини й узгодити інтереси найманих працівників та Работодавця.

Договір визначає зобов'язання сторін, спрямовані на:

- ✓ створення умов для підвищення ефективності роботи лікарня» ЖМР;
- ✓ реалізацію професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників;
- ✓ установлення для працівників додаткових, порівняно з законодавством, пільг та компенсацій.

Зміст

1. Загальні положення
 - 1.1. Сторони колективного договору
 - 1.2. Сфера дії Колективного договору
 - 1.3. Дія Колективного договору
2. Трудові відносини
 - 2.1. Роботодавець зобов'язаний
 - 2.2. Профспілковий комітет зобов'язаний
 - 2.3. Сторони домовились
3. Забезпечення зайнятості
 - 3.1. Роботодавець зобов'язаний
 - 3.2. Профспілковий комітет зобов'язаний
 - 3.3. Сторони домовились
4. Оплата праці
 - 4.1. Роботодавець зобов'язаний
 - 4.2. Профспілковий комітет зобов'язаний
 - 4.3. Сторони домовились
5. Охорона праці
 - 5.1. Роботодавець зобов'язаний
 - 5.2. Профспілковий комітет зобов'язаний
 - 5.3. Сторони домовились
6. Соціально-трудові пільги, гарантії та компенсації
 - 6.1. Роботодавець зобов'язаний
 - 6.2. Профспілковий комітет зобов'язаний
 - 6.3. Сторони домовились
7. Гарантії діяльності Профспілкового комітету
 - 7.1. Роботодавець зобов'язаний
8. Гарантії працівникам – членам профспілки
 - 8.1. Роботодавець зобов'язаний
 - 8.2. Профспілковий комітет зобов'язаний
9. Контроль за виконанням колективного договору
 - 9.1. Сторони домовились

1. Загальні положення

1.1. Сторони Колективного договору

1.1.1. Колективний договір укладено між Ком підприємством «Дитяча лікарня імені В. Й. Башека» Житомирськ ради (далі – КП «Дитяча лікарня ЖМР», або Роботодавець) директора Галайби Володимира Борисовича, який діє на підставі С «Дитяча лікарня» ЖМР (далі – Роботодавець), з одного боку та П профспілковою організацією Комунального підприємства «Дитяч імені В. Й. Башека» Житомирської міської ради (далі – ППО КП лікарня» ЖМР або Профспілковий комітет), в особі виконуючого голови ППО «Дитяча лікарня» ЖМР Гудименко Валентини Петрів на підставі Статуту ППО «Дитяча лікарня» ЖМР – з другого бо поіменовані – Сторони.

1.1.2. Сторони визнають повноваження одна одної, переговорів щодо укладання колективного договору, унесенн доповнень до нього, а також під час розв'язання всіх питань вир трудових відносин Сторони зобов'язуються дотримувати засад сс партнерства:

- ✓ паритетності представництва;
- ✓ рівноправності сторін;
- ✓ взаємної відповідальності;
- ✓ конструктивності та аргументованості

1.1.3. Сторони керуються тим, що положення Кол договору не можуть погіршувати становище працівників порівнянс законодавством України. Норми та гарантії, які визначає законода базові мінімальні гарантії, на підставі яких у Колективному встановлюють додаткові трудові й соціально-економічні гарантії т урахуванням реальних можливостей виробничого, матеріал фінансового забезпечення КП «Дитяча лікарня» ЖМР.

1.1.4. Умови трудових договорів найманих праці можуть суперечити положенням Колективного договору. Якщо виявлять таку суперечність, відповідні умови автоматично недійсними.

1.2. Сфера дії Колективного договору

1.2.1. Колективний договір — локальний норматив соціального партнерства, призначений для регулювання ко трудових відносин, а також соціально-економічних питань, які т визначенню за погодженням Сторін відповідно до положенн законодавства.

1.2.2. Дія Колективного договору поширюється на працівників, які перебувають у трудових відносинах із КП «Дитяч ЖМР.

1.2.3. Колективний договір визначає узгоджені поз Сторін, спрямовані на співпрацю, створення умов для п ефективності роботи КП «Дитяча лікарня» ЖМР, реалізацію на професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій п

1.2.4. Положення цього Колективного договору діють безпосередньо. Сторони та працівники КП «Дитяча лікарня» ЖМР зобов'язані їх дотримувати.

1.2.5. Невід'ємна частина цього Колективного договору є Додатки 1-22.

1.3. Дія Колективного договору

1.3.1. Колективний договір набуває чинності з моменту, коли його підписали уповноважені представники Сторін, і чинний до 31.12.2024.

1.3.2. Якщо Колективний договір не переукладали у строк, який визначає пункт 1.3.1, цей Колективний договір продовжує діяти до укладання нового.

1.3.3. Якщо КП «Дитяча лікарня» ЖМР буде реорганізовано, то Колективний договір діє до моменту укладення нового договору. Допоки новий документ не уклали, правонаступник зобов'язаний виконувати цей Колективний договір. Зміна керівництва, складу, структури, найменування Сторін не передбачає зупинення дії або втрати чинності цього Договору.

1.3.4. Жодна зі Сторін протягом терміну дії Колективного договору не може в односторонньому порядку змінювати норми, положення, зобов'язання за цим Колективним договором або припиняти їх виконувати.

1.3.5. У десятиденний строк після підписання Колективного договору Сторони ознайомлюють із його змістом працівників КП «Дитяча лікарня» ЖМР. Нові працівники ознайомлюються з Колективним договором під час прийняття на роботу.

1.3.6. Директор КП «Дитяча лікарня» ЖМР і ППО «Дитяча лікарня» ЖМР (не рідше ніж раз на рік) звітують про виконання положень Колективного договору на загальних зборах (конференції) трудового колективу.

1.3.7. Зміни та доповнення до колективного договору вносять у зв'язку зі змінами положень чинного законодавства України, Генеральної, Галузевої, територіальної угод та з ініціативи однієї зі Сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди. Відповідні зміни й доповнення набувають чинності після того, коли їх схвалить трудовий колектив на загальних зборах (конференції) та підпишуть Сторони. Проект змін та доповнень до колективного договору має бути зареєстрований згідно Порядку повідомної реєстрації колективних договорів.

1.3.8. Якщо необхідно внести зміни й доповнення до Колективного договору, Сторони розглядають відповідні пропозиції спільно й ухвалюють рішення протягом десяти днів від дня їх отримання.

1.3.9. Сторони розпочинають переговори з укладання Колективного договору на новий строк не пізніше ніж за три місяці до закінчення терміну, на який його укладали.

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

2. Трудові відносини

2.1. Роботодавець зобов'язується:

2.1.1. Забезпечити ефективну діяльність КП «Дитяча лікарня» ЖМР за рахунок отриманих у встановленому законодавством доходу.

2.1.2. Уникати будь-яких проявів дискримінації у ставленні до працівників, зокрема:

- ✓ порушення принципу рівності прав і можливостей;
- ✓ прямого або непрямого обмеження прав працівників за раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації, етнічного, соціального походження, віку, стану здоров'я, інвалідності, наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового стану, наявності сімейних обов'язків, місця проживання, членства у професійній спілці, іншому об'єднанні громадян, участі у страйку;

- ✓ звернення або наміру звернення до суду чи інших органів захистом своїх прав або надання підтримки іншим працівникам у захисті їх прав;

- ✓ за мовними або іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або умовами її виконання.

2.1.3. Забезпечити розробку та погодження з Професійним комітетом посадових (робочих) інструкцій (функціональних обов'язків) всіх працівників КП «Дитяча лікарня» ЖМР, положень про підрозділи (служби) та своєчасне ознайомлення з ними працівників.

2.1.4. Не застосовувати контрактну форму трудового договору, крім випадків, прямо передбачених законами України.

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

2.1.6. Створити для працівників належні умови праці та забезпечити працівників:

- ✓ стаціонарним зв'язком;
- ✓ персональними комп'ютерами та іншими засобами для роботи програмним забезпеченням;

- ✓ доступом до мережі Інтернет.

2.1.7. Не вимагати від працівників виконання роботи за умовленої трудовим договором та посадовою інструкцією (функціональними обов'язками).

2.1.8. Здійснювати звільнення працівників-членів Професійного комітету за ініціативою Роботодавця, за наявності попередньої згоди Професійного комітету (у випадках, коли вона є обов'язковою) в порядку і на умовах, визначених чинним законодавством.

2.1.9. Розірвати трудовий договір у термін, встановлений трудовим договором, якщо у КП «Дитяча лікарня» ЖМР не виконано вимог законодавства про працю, умов колективного чи трудового договору.

виплатою вихідної допомоги у розмірі не менше тримісячного середнього заробітку (ч. 3 ст. 38 КЗпП України).

2.1.10. Повідомляти працівників про нові нормативно-правові акти та документи, якими регулюються трудові відносини, організація і умови праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.

2.1.11. Сприяти заходам безперервного професійного розвитку (БПР) лікарів у сфері охорони здоров'я (щорічно), організовувати роботу з виконання планів атестації та переатестації працівників, забезпечувати оформлення необхідних документів лікарям, які атестуються (атестація на підтвердження кваліфікаційної категорії – один раз на 5 років, присвоєння-частіше).

2.1.12. Сприяти підвищенню кваліфікації та атестації молодших спеціалістів з медичною освітою (атестація на підтвердження кваліфікаційної категорії – один раз на 5 років, присвоєння-частіше).

2.1.13. Сприяти підвищенню кваліфікації працівників немедичного профілю безпосередньо в навчальних закладах своєчасно.

2.1.14. На період дії воєнного стану застосовувати вимоги Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» та інші законодавчі акти.

2.1.15. Визначати режим роботи працівників, час початку й закінчення щоденної роботи в КП «Дитяча лікарня» ЖМР Правилами внутрішнього трудового розпорядку, затвердженими трудовим колективом за поданням Роботодавця і Профспілкового комітету, відповідно до законодавства.

2.1.16. Тривалість робочого часу забезпечується відповідно до вимог наказу Міністерства охорони здоров'я України від 25.05.2006 №319 «Про затвердження норм робочого часу для працівників закладів та установ охорони здоров'я».

2.1.17. Для працівників КП «Дитяча лікарня» ЖМР тривалість робочого часу встановлюється відповідно до норм чинного законодавства України.

- Для адміністративно-управлінського та господарсько-обслуговуючого персоналу КП «Дитяча лікарня» ЖМР (адміністрація, бухгалтерія, планово – економічний відділ, відділ кадрів, фахівець з публічних закупівель, юрисконсульт, інженер з охорони праці, господарсько-обслуговуючий персонал (молодші медичні сестри (санітарки), сестри господині) встановлюється 40 годинна тривалість робочого тижня з наступним графіком роботи:

Початок роботи: 08:00

Закінчення роботи: 17:00

Перерва для відпочинку та прийому їжі: 13:00-14:00

Для цієї категорії працівників встановлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями – субота та неділя.

Господарська служба:

- Гараж;

- Для водіїв відділу транспорту та механіка встановлюється 40 годинна тривалість робочого тижня з наступним графіком роботи:

Пн.-Пт.: з 08:00 до 17:00

виплатою вихідної допомоги у розмірі не менше тримісячного середнього заробітку (ч. 3 ст. 38 КЗпП України).

2.1.10. Повідомляти працівників про нові нормативно-правові акти та документи, якими регулюються трудові відносини, організація і умови праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.

2.1.11. Сприяти заходам безперервного професійного розвитку (БПР) лікарів у сфері охорони здоров'я (щорічно), організовувати роботу з виконання планів атестації та переатестації працівників, забезпечувати оформлення необхідних документів лікарям, які атестуються (атестація на підтвердження кваліфікаційної категорії – один раз на 5 років, присвоєння частіше).

2.1.12. Сприяти підвищенню кваліфікації та атестації молодших спеціалістів з медичною освітою (атестація на підтвердження кваліфікаційної категорії – один раз на 5 років, присвоєння частіше).

2.1.13. Сприяти підвищенню кваліфікації працівників немедичного профілю безпосередньо в навчальних закладах своєчасно.

2.1.14. На період дії воєнного стану застосовувати вимоги Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» та інші законодавчі акти.

2.1.15. Визначати режим роботи працівників, час початку й закінчення щоденної роботи в КП «Дитяча лікарня» ЖМР Правилами внутрішнього трудового розпорядку, затвердженими трудовим колективом за поданням Роботодавця і Профспілкового комітету, відповідно до законодавства.

2.1.16. Тривалість робочого часу забезпечується відповідно до вимог наказу Міністерства охорони здоров'я України від 25.05.2006 №319 «Про затвердження норм робочого часу для працівників закладів та установ охорони здоров'я».

2.1.17. Для працівників КП «Дитяча лікарня» ЖМР тривалість робочого часу встановлюється відповідно до норм чинного законодавства України.

- Для адміністративно-управлінського та господарсько-обслуговуючого персоналу КП «Дитяча лікарня» ЖМР (адміністрація, бухгалтерія, планово – економічний відділ, відділ кадрів, фахівець з публічних закупівель, юрисконсульт, інженер з охорони праці, господарсько-обслуговуючий персонал (молодші медичні сестри (санітарки), сестри господині) встановлюється 40 годинна тривалість робочого тижня з наступним графіком роботи:

Початок роботи: 08:00

Закінчення роботи: 17:00

Перерва для відпочинку та прийому їжі: 13:00-14:00

Для цієї категорії працівників встановлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями – субота та неділя.

Господарська служба:

- Гараж;

- Для водіїв відділу транспорту та механіка встановлюється 40 годинна тривалість робочого тижня з наступним графіком роботи:

Пн.-Пт.: з 08:00 до 17:00

Перерва для відпочинку та прийому їжі:
субота та неділя вихідні дні.

- водії на приймальному відділенні (в змінах) з 08:00 до 20:00 до 08:00. Вихідні дні відповідно до графіку змін.

- Для ліфтерів, комірника, прибиральників території, електрика встановлюється 40 годинна тривалість робочого тижня з графіком роботи:

Початок роботи: 08:00

Закінчення роботи: 17:00

Перерва для відпочинку та прийому їжі: 13:00-14:00

Для цієї категорії працівників встановлюється п'ятиденний тиждень з двома вихідними днями – субота та неділя.

- Для працівників пральні встановлюється 40 годинна тривалість тижня з наступним графіком роботи:

Початок роботи: 08:00

Закінчення роботи: 17:00

Перерва для відпочинку та прийому їжі: 13:00-14:00

Для цієї категорії працівників встановлюється п'ятиденний тиждень з двома вихідними днями – субота та неділя.

Харчоблок;

- Для працівників харчоблоку (кухарі, кухонні робітники) встановлюється 40 годинна тривалість робочого тижня в змінах з 06:00 до 17:00 та з 17:00 до 19:00. Перерва для відпочинку та прийому їжі в межах 30 хвилин вільний від роботи або розподілена протягом робочого часу не менше 15 хвилин кожна. Вихідні дні відповідно до графіку змін.

- Для лікарів, молодших медичних спеціалістів з медичною реєстраторів медичних КП «Дитяча лікарня» ЖМР встановлюється 36 годинна тривалість робочого тижня з наступним графіком роботи:

Пн.-Пт.: з 08:00 до 15:42

Перерва для відпочинку та прийому їжі:
субота та неділя вихідні дні.

-Для логопедів встановлюється 18 годинна тривалість робочого тижня з наступним графіком роботи:

Пн.-Пт.: з 10:00 до 13:36

Перерва для відпочинку та прийому їжі:
субота та неділя вихідні дні.

-Для лікарів, молодших медичних спеціалістів з медичного молодшого персоналу (санітарки, сестри-господини), Інфекційних відділень встановлюється 36 годинна тривалість тижня з наступним графіком роботи:

(в змінах) з 08:00 до 20:00 та з 20:00 до 08:00. Перерва для прийому їжі в межах 30 хвилин в період вільний від роботи або розподілена протягом робочого часу не менше 15 хвилин кожна. Вихідні дні відповідно до графіку змін.

-Для біологів, біохіміків, фельдшерів-лаборантів, лаборантів діагностичної лабораторії встановлюється 36 годинна тривалість тижня з наступним графіком роботи:

(в змінах) з 08:00 до 20:00 та з 20:00 до 08:00. Перерва для відпочинку та прийому їжі в межах 30 хвилин в період вільний від роботи або розподілена протягом робочого часу не менше 15 хвилин кожна. Вихідні дні відповідно до графіку змін.

-Для працівників Рентген-кабінетів (завідувач, лікарі, молодші медичні спеціалісти з медичною освітою) встановлюється 30 годинна тривалість робочого тижня з наступним графіком роботи:

Пн.-Пт.: з 08:00 до 14:20;

Перерва для відпочинку та прийому їжі: 12:00-12:20, субота та неділя вихідні дні.

2.1.18. Приймати у випадках, встановлених законодавством чи умовами Колективного договору локальні акти з питань регулювання трудових та соціально-економічних відносин лише після попереднього погодження з Профспілковим комітетом.

2.1.19. Запроваджувати чи змінювати режим роботи для окремих підрозділів, категорій (груп) працівників, за попереднім погодженням з Профспілковим комітетом, виключно з метою підвищення ефективності роботи КП «Дитяча лікарня» ЖМР, у зв'язку з необхідністю забезпечення безперервності надання медичної допомоги та діяльності КП «Дитяча лікарня» ЖМР, а для окремих працівників – за їх згодою.

2.1.20. Залучати окремих працівників до роботи у вихідні дні, встановлені законодавством, лише у виняткових випадках за погодженням з Профспілковим комітетом (крім працівників, які працюють за затвердженими у встановленому порядку графіками роботи (змінності). Компенсувати працівникам роботу у вихідні дні згідно із чинним законодавством.

2.1.21. Визначати режим роботи під час чергування, перелік працівників, які залучаються до чергування на підставі графіків роботи (змінності) або наказів, погоджених з Профспілковим комітетом.

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

У разі залучення працівників до чергування, зокрема у вихідні дні, завчасно узгоджувати з ними час початку та закінчення робочого часу, порядок і розміри компенсації.

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

2.1.23. Установити наступні норми робочого часу для працівників КП «Дитяча лікарня» ЖМР (додаток 1).

2.1.24. Установити скорочену норму тривалості робочого часу для працівників, які зайняті на роботах зі шкідливими умовами праці (додаток 2).

2.1.25. Встановити на прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю, в тому числі таку, що знаходиться під її опікою, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, батька, який виховує дітей без матері (в тому числі в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а

також опікунів (піклувальників), одного з прийомних батьків, батьків-вихователів неповний робочий день або неповний робочий

2.1.26. Забезпечити тривалість перерви між змінами подвійної тривалості роботи в попередній зміні (включаючи й час обід) та тривалість щотижневого безперервного відпочинку не менш години.

При роботі працівника за сумісництвом надавати їй основною роботою і роботою за сумісництвом: для зовнішніх сумісниць - не менш 30 хвилин, для внутрішнього сумісництва - не менш 15 хвилин.

2.1.27. Залучати працівників до роботи в надурочний час - виняток, лише з дозволу Профспілкового комітету, не більше чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік, з оплатою в подвійній годинній ставці.

2.1.28. Не допускати залучення вагітних жінок і тих, які мають дітей віком до трьох років, батьків, які виховують дітей без матері, в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі, опікунів (піклувальників), одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні і дні відраджень - без їх згоди.

2.1.29. Не залучати до надурочних робіт та не допускати відраджень жінок, які мають дітей віком від трьох до чотирьох років, або дітей з інвалідністю, батьків, які виховують дітей без матері (в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), опікунів (піклувальників), одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів - без їх згоди.

2.1.30. Здійснювати облік робочого часу відповідно до вимог чинного законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку та Колективного договору.

Враховуючи, що КП «Дитяча лікарня» ЖМР є безперервною лікарнею, з метою оптимального регулювання та обліку роботи працівників зі змінним режимом роботи, при якому неможливе встановлення нормальної тривалості щоденної або щотижневої тривалості роботи, встановлювати для них за погодженням з Профспілком підприємства підсумований облік робочого часу за 1 місяць.

В окремих випадках, зумовлених виробничою необхідністю або іншими причинами, дозволити, за рішенням трудового колективу, встановити тривалість робочої зміни до 24 годин (крім водіїв санітарного транспорту).

У кожному конкретному випадку питання встановлення тривалості робочої зміни до 24 годин має вирішуватися за згодою працівника і ППО КП «Дитяча лікарня» ЖМР (якщо працівник є членом профспілкової організації) і здійснюється на підставі наказу Роботодавця.

2.1.31. Затверджувати за погодженням Профспілкового комітету Графік надання щорічних відпусток, виходячи з необхідності забезпечення безперервної роботи КП «Дитяча лікарня» ЖМР і створення сприятливих умов для відпочинку працівників не пізніше грудня місяця поточного року. Конкретний період надання щорічних відпусток в межах, установлених графіком, узгоджувати з працівниками. Повідомляти працівників

початку його відпустки не пізніше, як за два тижні до встановленого графіком періоду.

2.1.32. Тривалість щорічної відпустки працівників визначається в межах чинного законодавства України (додатки 3-7).

Щорічні відпустки тривалістю 24 календарних дні встановлюються працівникам згідно переліку (додаток 3)

Встановити щорічні додаткові відпустки:

✓ за роботу із шкідливими і важкими умовами праці за Списком виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку (додаток 4);

✓ за особливий характер праці окремим категоріям працівників за Списком виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я (додаток 5);

✓ за ненормований робочий день – до 7 календарних днів для працівників, час роботи яких, з огляду на характер праці, не піддається точному обліку (додаток 6).

У період дії Колективного договору питання встановлення ненормованого робочого часу з наданням додаткової відпустки за особливі умови праці для окремих працівників може визначатися також наказом Роботодавця погодженим з Профспілковим комітетом.

2.1.33. Вести облік відпусток, зберігати за працівниками право на невикористані щорічні відпустки, не допускати випадків ненадання працівникам щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд, а також ненадання відпусток протягом робочого року працівникам, що мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу з шкідливими і важкими умовами або відпустки за особливий характер роботи.

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

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

2.1.35. На підставі медичного висновку надавати жінкам оплачувану відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами тривалістю не менше:

1) до пологів - 70 календарних днів;
2) після пологів - 56 календарних днів (70 календарних днів - у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів), починаючи з дня пологів.

2.1.36. Після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами за бажанням жінки надавати їй відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

2.1.37. Надавати одноразову оплачувану відпустку при усиновленні дитини тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів при усиновленні двох і більше дітей) без урахування святкових днів (стаття 73 КЗпП України) працівникам, які усиновили дітей у перші три роки з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування, за умови подання заяви про надання такої відпустки не пізніше трьох місяців з дня набрання законної сили рішенням про усиновлення усиновителями є подружжя – зазначена відпустка надається одразу за їх розсуд).

2.1.38. Надавати працівникам за їх бажання відпустку без збереження заробітної плати для догляду за дитиною до досягнення нею шестирічного віку за відсутності медичного висновку.

2.1.39. Надавати щорічно, тривалістю 10 календарних днів з урахування святкових і неробочих днів (ст. 73 КЗпП) - додаткову соціальну відпустку матері (батьку), що виховує дитину до досягнення повноліття) без батька (матері), передбачену Законом України "Про відпустки".

2.1.40. Надавати працівникам додаткову оплачувану відпустку передбачену ст.19 Закону України "Про відпустки" за наявності документів (копії свідоцтва про народження дитини, або, відсутності документів, що підтверджують встановлення опіки або опікунства над дитиною) або відповідні обставини:

Відповідно до ст.1 Закону України «Про охорону здоров'я» та ст. 2 Закону України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми» **особа віком до 18 років (повноліття)**, якщо згідно з застосовуваним до неї, вона не набуває прав повнолітньої особи (згідно з даного пункту).

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

Для підтвердження права на зазначену відпустку документ має бути пред'явлений будь-який офіційно складений, оформлений та засвідчений в установленому порядку документ, у якому достовірністю засвідчена відсутність участі другого з батьків у вихованні дитини, зокрема але не виключно: рішення суду про задоволення батьківських прав; ухвала суду про розшук відповідача - батька, позовами про стягнення аліментів; акт, складений комісією з представників Профспілковим комітетом або акт комісії представників органів місцевого самоврядування, в якому зі слів сусідів (за наявності їх підписів) підтверджується факт відсутності участі батька (матері) у вихованні дитини.

До одиноких матерів (батьків) прирівнюються жінки (вдівці), які мають дітей. У такому разі до заяви про надання соціальної відпустки, поданої вперше, додається копія свідоцтва про шлюб іншого з подружжя.

2.1.41. Надавати одноразову оплачувану відпустку при народженні дитини тривалістю до 14 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів) працівникам, а саме: чоловіку, дружина якого народила дитину, передбачену Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо забезпечення рівних можливостей матері та батька у догляді за дитиною» від 15.04.2021 року № 1401-IX.

2.1.42. Надавати один додатковий день відпочинку працівнику у разі здачі ним крові (її компонентів), який може бути використаний впродовж року з дня здачі крові або її компонентів (абз. 2 ч. 2 ст. 20 Закону України «Про безпеку та якість донорської крові та компонентів крові»).

2.1.43. Надавати працівникам КП «Дитяча лікарня» ЖМР на підставі їх письмової заяви в обов'язковому порядку, за умови забезпечення нормальної роботи КП «Дитяча лікарня» ЖМР, відпустку без збереження заробітної плати на відповідний день:

- ✓ в перший день учбового року – батькам (опікунам), діти яких ідуть до першого класу – 1 день;

- ✓ при народженні дитини - батькові - 1 день

- ✓ працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), братів, сестер - тривалістю до 3 календарних днів.

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

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

2.1.46. Надавати щорічні відпустки в один і той самий період подружжю, які перебувають у трудових відносинах із КП «Дитяча лікарня» ЖМР – за їх бажанням.

2.1.47. Надавати на прохання працівника відпустку без збереження заробітної плати без обмежень строку встановленого ч.1 ст.26 Закону України «Про відпустки» на період дії карантину та воєнного стану».

2.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

2.2.1. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію та застосуванням Роботодавцем локальних нормативних актів з питань трудових відносин, організації, нормування праці.

2.2.2. Вести роз'яснювальну роботу серед членів Профспілки з питань трудових прав та обов'язків, соціального захисту працівників відповідно до нормативних актів щодо організації праці.

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

2.2.4. Здійснювати громадський контроль Работодавцем законодавства про працю, правильним установленням умов оплати праці, вимагати усунення виявлених порушень.

2.2.5. Брати участь у вирішенні соціально-економічних питань та затвердженні переліку і порядку надання соціальних пільг, а також у розробці проекту колективного договору, новий строк, змін та доповнень до нього, правил внутрішнього розпорядку.

2.2.6. Сприяти упередженню виникнення трудових спорів, брати участь у їх розв'язанні шляхом переговорів, а в разі невдачі – у встановленому законом порядку.

2.2.7. Ініціювати, за необхідності, проведення консультацій з Работодавцем з метою вжиття заходів щодо усунення порушень трудового законодавства.

2.3. Сторони домовилися:

2.3.1. Співпрацювати при погодженні, складанні та затвердженні Правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових інструкцій, графіків роботи (змінності) та відпусток та в інших передбачених законодавством, коли нормативні акти Работодавця погоджені Профспілковим комітетом.

2.3.2. Вживати заходів щодо недопущення виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі виникнення розв'язання шляхом переговорів у порядку, та за відсутності – у встановленому законом порядку.

2.3.3. Забезпечити умови для ефективної роботи та уникнення трудових спорів.

3. Забезпечення зайнятості

3.1. Работодавець зобов'язується:

3.1.1. Проводити моніторинг забезпечення кадрами Закладу, сприяти створенню належних умов для молодих фахівців.

3.1.2. Забезпечити зайнятість працівників відповідно до кваліфікації та норм праці.

3.1.3. Забезпечити збереження робочих місць та першочергового скорочення вакансій.

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

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

3.1.5. Не допускати в КП «Дитяча лікарня» масового вивільнення працівників з ініціативи Работодавця.

Масовим вивільненням є одноразове або протягом року вивільнення 20 і більше відсотків працівників на підприємстві за чисельності працівників.

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

3.1.7. Попереджати працівників про можливе майбутнє вивільнення, у відповідності до норм чинного законодавства України у сфері трудових відносин.

3.1.8. Розглядати обґрунтовані пропозиції Профспілкового комітету про перенесення термінів, тимчасове зупинення або скасування заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

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

3.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

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

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

3.2.3. Ініціювати проведення спільних консультацій щодо питань зайнятості працівників, вносити обґрунтовані пропозиції Роботодавцю, власнику КП «Дитяча лікарня» ЖМР чи іншому уповноваженому органу про перенесення термінів, тимчасове зупинення або скасування заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

3.2.4. Контролювати додержання Роботодавцем процедури визначення працівників, які мають переважне право на залишення на роботі (ч. 2 ст. 42 КЗпП України).

3.2.5. Не допускати звільнення з ініціативи Роботодавця вагітних жінок і жінок (чоловіків), які мають дітей віком до трьох років (до шести років - у разі, якщо дитина потребує домашнього догляду), одиноких матерів (батьків) при наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини з інвалідністю.

3.3. Сторони домовились:

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

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

4. Оплата праці (формування, регулювання і захист)

4.1. Роботодавець зобов'язаний:

4.1.1. Формувати оплату праці на підставі нормативно-правових актів України, Генеральної, Галузевої угоди між Житомирською міською радою, Житомирською організацією роботодавців та Федерацією профспілок Житомирщини на 2022-2024 роки, цього Колективного договору.

Фонд заробітної плати Підприємства складається з заробітної плати, додаткової заробітної плати, інших компенсаційних виплат.

Основна заробітна плата включає:

- посадові оклади – для медичних, технічних, адміністративних та господарських співробітників.

Додаткова заробітна плата містить доплати, надбавки і компенсаційні виплати, що передбачені Колективним договором та законодавством.

До інших заохочувальних і компенсаційних виплат належать премії, інші грошові та матеріальні виплати, передбачені Колективним договором та Положенням про преміювання.

Посадові оклади для працівників Підприємства встановлюються за коефіцієнтом співвідношення категорій (груп) посадових окладу працівника основної професії (сестри медичного) 6 тарифного розряду із застосуванням коефіцієнта розміру мінімальної заробітної плати, встановленої законодавством України. Схема тарифних розрядів та тарифів посад працівників наведена в Додатку 8.

4.1.2 Підвищувати посадові оклади:

- ✓ за керівництво структурним підрозділом – лікарям (за умови, що спеціальність присвоєна кваліфікаційна категорія, відповідає профілю роботи, в якій вони очолюють):

- на 10% - при кількості посад лікарів, посадових окладів з повною вищою немедичною освітою, що допущені до роботи у підрозділі згідно зі штатним розписом до 3 одиниць, з урахуванням посад керівників цих структурних підрозділів (посад лікарів-інтернів);

- на 20% - при кількості посад лікарів, посадових окладів з повною вищою немедичною освітою, що допущені до роботи у підрозділі згідно зі штатним розписом понад 3 до 6 одиниць, з урахуванням посад керівників цих структурних підрозділів (посад лікарів-інтернів);

- на 25% - при кількості посад лікарів, посадових окладів з повною вищою немедичною освітою, що допущені до роботи у підрозділі згідно зі штатним розписом понад 6 одиниць.

посад керівників цих структурних підрозділів і без урахування посад лікарів-інтернів);

✓ керівникам з числа фахівців із базовою та неповною вищою медичною освітою (сестрам медичним старшим, фельдшерам тощо) на 10%;

✓ за наявність кваліфікаційної категорії – медичним директорам, заступникам директора з числа лікарів і фармацевтів, що відповідає тарифному розряду за групою з оплати праці, підвищується за наявності кваліфікаційної категорії за спеціальністю «організація та управління охороною здоров'я» або «організація та управління фармацією», які мають:

- вищу кваліфікаційну категорію – на 44,9 % тарифної ставки працівника I тарифного розряду;

- першу кваліфікаційну категорію – на 31,9 % тарифної ставки працівника I тарифного розряду;

- другу кваліфікаційну категорію – на 24,1 % тарифної ставки працівника I тарифного розряду;

✓ за наявність кваліфікаційної категорії керівникам із числа фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою та головним медичним сестрам (головним фельдшерам), які мають:

- вищу кваліфікаційну категорію – на 28,3 % тарифної ставки працівника I тарифного розряду;

- першу кваліфікаційну категорію – на 18,4 % тарифної ставки працівника I тарифного розряду;

- другу кваліфікаційну категорію – на 8,7 % тарифної ставки працівника I тарифного розряду;

✓ за оперативне втручання посадові оклади лікарів-хірургів усіх найменувань, лікарів-анестезіологів та лікарів-ендоскопістів, у тому числі керівників структурних підрозділів – лікарів цих спеціальностей, підвищуються за здійснення оперативних втручань в залежності від обсягу, складності і характеру їх праці, з урахуванням підвищення за завідування, при роботі в амбулаторно-поліклінічному відділенні – до 15% посадового окладу, денному стаціонарі хірургічного профілю – до 25%, стаціонарі – до 40%. Підвищення за оперативне втручання нараховується на посадовий оклад/за з врахуванням підвищення за завідування.

✓ за диплом з відзнакою – лікарям усіх спеціальностей та фармацевтам (крім лікарів-інтернів та фармацевтів-інтернів) протягом п'яти років у розмірі 5%;

✓ за керування санітарним транспортом – водіям на 20%;

✓ у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці (Додаток 9). Підвищення за шкідливі умови нараховується на посадовий оклад/ та з врахуванням підвищення за завідування та хірургічне втручання;

✓ керівним працівникам (медичним директорам, крім медичного директора з поліклінічної роботи, заступникам директора, головного бухгалтера та його заступнику, головним фахівцям) підприємства за наявності поліклінік посадові оклади підвищуються на 15%.

4.1.3. «Установлювати такі доплати»

✓ диференціацію заробітної плати медичним працівникам здійснювати у межах фонду оплати праці;

✓ може встановлюватись надбавка за професійну майстерність робітникам (можливе встановлення) до посадового окладу:

- III розряду — 12%;
- IV розряду — 16%;
- V розряду — 20%;
- VI розряду — 24% до посадового окладу;

✓ водіям легкових автомобілів за класність, за фактично відпрацьований час:

- II класу — 10%;
- I класу — 25% посадового окладу;
- інші надбавки, передбачені чинним законодавством;

✓ Порядок встановлення надбавок: перелічені надбавки встановлюються до посадового окладу з урахуванням підвищень.

4.1.5. Заробітну плату виплачувати:

- ✓ за першу половину місяця (аванс) — 22 числа щомісяця;
- ✓ за другу частину місяця — 7 числа наступного місяця.

Сума заробітної плати за першу половину місяця (аванс), не може бути нижчою ніж 50% посадового окладу працівника та нижчою ніж оплата за фактично відпрацьований час із розрахунку посадового окладу працівника.

4.1.6. Якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, виплачувати її напередодні. 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.

4.1.7. Під час переведення працівника на іншу роботу з нижчою оплатою проводити оплату праці згідно з трудовим законодавством.

4.1.8. Оплачувати роботу у святкові та неробочі дні понад місячну норму робочого часу в розмірі подвійної годинної або денної ставки понад оклад.

4.1.9. 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.

4.1.10. Забезпечити проведення індексації заробітної плати працівникам Закладу згідно з Порядком проведення індексації грошових доходів населення, затвердженим постановою КМУ від 17.07.2003 № 1078, а також іншими актами законодавства.

4.1.11. Якщо порушили строки виплати заробітної плати, виплачувати працівникам компенсацію втрати частини заробітної плати у зв'язку з інфляцією. Компенсацію розраховувати відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари та послуги в порядку, установленому чинним законодавством.

4.1.12. Зберігати середній заробіток за основним місцем роботи за медичними й фармацевтичними працівниками, яких направляють до закладів післядипломної освіти для підвищення кваліфікації, підготовки й

перепідготовки як за основним місцем роботи, так і за 207 КЗпП; постанова КМУ «Про гарантії і компенсації» направляються для підвищення кваліфікації, підготовки навчання інших професій з відривом від виробництва».

4.1.13. Забезпечити надання інших гарантій і компенсацій у зв'язку з виконанням у службові відрядження.

4.1.14. Якщо працівника викликали для надання допомоги в стаціонарі, час, витрачений на виклик, одразу відпрацьовані години з розрахунку посадового окладу, встановленого за штатним розписом, зі збереженням чинності праці працівників охорони здоров'я в нічний час.

4.1.15. У разі продовження працівником своєї роботи неаявки працівника, якого замінює, до моменту виникнення неможливості замінити його іншим працівником, фактично відпрацьовані години як робота в надурочний час.

4.1.16. Забезпечувати оплату часу праці працівника відповідно до ч.1, ст.113 КЗпП України з розрахунку двох третин тарифної ставки встановленого працівником.

4.1.17. Затверджувати в штатному розписі працівників відповідно до чинної редакції Колективного договору своєчасно вносити, за необхідності, відповідні зміни до договору та додатків до нього.

Якщо найменування професій (посад) у Колективному договорі не своєчасно приведені у відповідність до вимог чинного законодавства, працівники продовжують користуватися пільгами, встановленими для відповідних професій (посад).

4.1.18. Застосовувати до працівників Колективним договором заходи матеріального та морального стимулювання за якісне та своєчасне виконання виробничих завдань, раціональне використання обладнання та технічних засобів (18).

4.1.19. Виходячи з фінансових можливостей підприємства можуть застосовуватися заходи матеріального заохочення з урахуванням результатів виконаної ними роботи.

4.2. Профспілковий комітет зобов'язаний:

4.2.1. Контролювати, як КП «Дитяча лікарня» виконує вимоги законодавства про оплату праці, зокрема й своєчасність виплати згідно з нормативними актами Роботодавця й з урахуванням обліку робочого часу, підвищення посадових окладів, надання відпусток працівникам, зайнятим на важких роботах, роботах у небезпечних умовах праці.

4.2.2. Контролювати проведення індексації зарплати та компенсації втрати частини зарплати через порушення умов праці.

4.2.3. Порушувати питання про дисциплінарної, адміністративної відповідальності за порушення законодавством осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про праці, умов оплати праці, передбачених Колективним договором.

ст. 36 Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 1045-ВР; ст. 18 Закону України «Про колективні договори і угоди» від 19.07.1993 № 3356-XII).

4.3. Сторони домовилися:

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

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

4.3.3. Своєчасно уточнювати розмір заробітної плати працівників у зв'язку зі зміною рівнів освіти, присвоєнням їм ученого ступеня, почесного звання, присвоєнням (підтвердженням) кваліфікаційної категорії, стажу роботи, за підсумками атестації тощо.

4.3.4. Своєчасно ознайомлювати працівників, якщо в КП «Лікарня» ЖМР запровадили нові умови оплати праці.

4.3.5. Під форс-мажорними обставинами (обставинами непереборної сили) вони розуміють надзвичайні та невідворотні за даних умов обставини, які об'єктивно унеможливають виконання зобов'язань, передбачених умовами цього Договору.

Для таких обставин може бути викликана:

- винятковими погодними умовами і стихійними лихами (наприклад, але не виключно – ураган, буревій, сильний шторм, циклон, тріпотіння, повінь, нагромадження снігу, ожеледь, град, заморозки, замерзання річок, проток, портів, перевалів, землетрус, пожежа, посуха, блискавка, сходження і зсув ґрунту, епідемія тощо);

- непередбачуваними діями/бездіяльністю сторони, що не є предметом Договору, та/або які відбуваються незалежно від волі і бажання сторони Договору (наприклад, але не виключно - страйк, локаут, дія збройного/іноземного ворога, загроза війни, оголошена та неоголошена війна, збройний конфлікт або серйозна погроза такого конфлікту, військові дії, збройна атака, військове вторгнення, введення комендантської години, повстання, безлади, терористичний акт, диверсії, блокада, революція, заколот, повстання, масові заворушення, громадська демонстрація, загальна військова мобілізація, протиправні дії третіх осіб, аварія, пожежа, вибух, примусове виключення, експропріація, реквізиція, захоплення підприємств тощо);

- умовами, регламентованими відповідними рішеннями та актами органів державної влади та місцевого самоврядування, а також пов'язаними з наслідками, викликаними винятковими погодними умовами і непередбаченими ситуаціями (наприклад, але не виключно – ембарго, закриття сухопутних чи водних шляхів, заборона (обмеження) експорту/імпорту, тривалі перерви в роботі транспорту тощо).

4.3.6. Сторона, для якої склались форс-мажорні обставини (обставини непереборної сили), зобов'язана не пізніше десяти робочих днів з моменту їх настання письмово (шляхом направлення цінного листа з описом настання та повідомленням про вручення) інформувати іншу Сторону про настання таких обставин та про їх наслідки. Разом з письмовим

повідомленням така Сторона зобов'язана надати інший виданий Торгово-промисловою палатою України, яким засвідчене існування форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили), застосовуються Стороною в разі припинення дії Договору (обставин непереборної сили) та їх наслідків.

4.3.7. Неповідомлення/несвоєчасне повідомлення, якщо склались форс-мажорні обставини (обставини непереборної сили), Сторону про їх настання або припинення веде до того, що посилатись на такі обставини як на підставу звільнення від відповідальності за невиконання/несвоєчасне виконання Договору.

4.3.8. В разі існування форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) понад трьох місяців, будь-яка із Сторон за односторонньому порядку відмовитися від цього Договору. Сторона повинна письмово (шляхом направлення листа з вкладенням та повідомленням про вручення) проінформувати іншу Сторону про свою відмову від Договору. Разом з письмовим повідомленням Сторона зобов'язана надати іншій Стороні документ, яким засвідчене існування форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) понад трьох місяців. У такому випадку Договір вважається розірваним з дня отримання повідомлення про відмову іншої Сторони від Договору. Календарного дня з дати направлення Стороною повідомлення про відмову від Договору залежно від того, яка подія станеться раніше.

5. ОХОРОНА ПРАЦІ

5.1. Роботодавець зобов'язується:

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

Забезпечити умови праці, оснащення робочих місць, режим праці та відпочинку при роботі з комп'ютерною технікою відповідно до державних санітарних правил і норм роботи з візуальними дисплейними терміналами електронно-обчислювальних машин.

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

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

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

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

5.1.5. Забезпечити згідно із Законом загальнообов'язкове державне соціальне страхування всіх найманих працівників КП «Дитяча лікарня» ЖМР, зокрема, своєчасне та у повному обсязі перерахування страхового соціального внеску.

5.1.6. На вимогу працівника розірвати трудовий договір у визначений ним термін, якщо в КП «Дитяча лікарня» ЖМР не виконуються вимоги законодавства про охорону праці або умови Колективного договору з питань з виплатою працівнику вихідної допомоги в розмірі тримісячного зарплатку.

5.1.7. Укласти договори страхування лікарів, фахівців з вищою медичною освітою та молодшого медичного персоналу на випадок інфікування ВІЛ під час виконання ними професійних обов'язків відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 1998 р. №1647.

5.1.8. Забезпечити дотримання вимог Закону України «Про охорону праці», інших нормативних актів, зокрема, щодо:

- ✓ впровадження у КП «Дитяча лікарня» ЖМР системи управління охороною праці;

- ✓ створення у КП «Дитяча лікарня» ЖМР служби з охорони праці, затвердження положення про неї, прав та обов'язків працівників служби;

✓ належного утримання будівель та обладнання та устаткування за час використання;

✓ усунення причин, що призводять до виникнення професійних захворювань та здійснення розслідування визначених комісіями за підсумками розслідування;

✓ контролю за дотриманням технологічних процесів, правил поведінки з машинами та устаткуванням, використанням засобів колективного захисту, виконанням робіт відповідно до вимог безпеки праці;

✓ розроблення та впровадження інструкцій, інших локальних нормативних актів, що регулюють виконання робіт і поведінки працівників у різних умовах факторами, на робочих місцях, відповідно до нормативних вимог охорони праці.

✓ вжиття термінових заходів з лікування потерпілих, залучення (за необхідності) спеціальних (рятувальних) служб і формувань у разі виникнення ЖМР аварій та нещасних випадків.

5.1.9. Забезпечити своєчасну реалізацію комплексних заходів щодо досягнення встановлених рівнів гігієни праці та виробничого середовища, підвищення охорони праці, запобігання випадкам виробничих професійного захворювання, аваріям і пожежам.

5.1.10. Здійснювати спільно з Профспілковим комітетом контроль за станом охорони праці та причин виробничого травматизму, розробляти щорічно і аналізувати виконання заходів щодо попередження виробничого травматизму.

5.1.11. Надавати Профспілковому комітету інформацію про стан охорони праці, причини аварій та професійних захворювань і про заходи, яких вжито для забезпечення у КП «Дитяча лікарня» ЖМР умов праці згідно з нормативних вимог.

5.1.12. Створити атестаційну комісію для проведення атестації робочих місць за умовами праці з складу представників Профспілкового комітету.

5.1.13. Проводити один раз на п'ять років атестацію робочих місць за умовами праці. Проводити позачергову атестацію робочих місць за умовами праці у разі аргументованого звернення Профспілкового комітету або працівника, про наявні на його робочому місці несприятливі умови праці.

5.1.14. За результатами атестації робочих місць за умовами праці вживати заходи щодо приведення (поліпшення) умов праці у відповідності з вимогами регламентів, директив, конвенцій, стандартів, інших нормативних актів охорони праці.

5.1.15. Забезпечити належне технічне обслуговування механізмів, споруд, будівель, виробничого обладнання.

безпечного використання, проводити періодично, згідно з вимогами нормативних актів з охорони праці, експертизу їх технічного стану.

5.1.16. Виходячи з фінансових можливостей забезпечувати безкоштовно працівників, які працюють на роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних в несприятливих температурних умовах санітарним та спеціальним одягом (зокрема, комплектами санітарного одягу – білими сорочками, хірургічними костюмами), спецвзуттям і іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами (Додаток 19).

5.1.17. Забезпечити за рахунок КП «Дитяча лікарня» ЖМР прання, хімчистку, знезараження, відновлення та ремонт спецодягу, спецвзуття, інших засобів індивідуального захисту.

5.1.18. Забезпечувати у разі передчасного зношення засобів індивідуального захисту не з вини працівника за рахунок КП «Дитяча лікарня» ЖМР своєчасну їх заміну, ремонт або відновлення.

5.1.19. Видавати на роботах, де можливі забруднення або вплив на шкіру шкідливо діючих речовин, безплатно за встановленими нормами мийні, змиваючі та знешкоджуючі засоби (Додаток 20).

5.1.20. Забезпечувати безкоштовно працівників, які працюють на роботах зі шкідливими умовами праці молоком або іншими рівноцінними харчовими продуктами (Додаток 21).

5.1.21. Надавати працівникам КП «Дитяча лікарня» ЖМР гарантовані перерви санітарно-оздоровчого призначення, передбачені санітарними нормами та правилами під час роботи з екранними пристроями, користування обладнанням УЗД, рентген, фізіотерапевтичного обладнання.

5.1.22. Надавати працівникам КП «Дитяча лікарня» ЖМР, що працюють в холодну пору року на відкритому повітрі або в закритих приміщеннях та іншим категоріям працівників у випадках, передбачених законодавством спеціальні перерви для обігрівання і відпочинку які включаються у робочий час, а також обладнати приміщення для обігрівання і відпочинку таких працівників.

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

5.1.24. Вчасно проводити профілактичні щеплення медичних працівників:

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

5.1.25. Організувати за свій рахунок проведення попереднього медичного прийняття на роботу) та періодичних медичних оглядів працівників, зокрема, щорічного профілактичного флюорографічного обстеження всіх працюючих на виявлення туберкульозу, а також щорічного обов'язкового медичного огляду працівників віком до 21 року.

На прохання працівника організувати медичний огляд, якщо працівник пов'язує погіршення умовами праці. При своєчасному проходженні огляду зберігати за ним місце роботи та середній зарплату.

5.1.26. Відсторонювати від (не допускати) працівників, які ухиляються від проходження обов'язкових медичних оглядів.

5.1.27. Переводити працівників, які з огляду на стан здоров'я надання легшої роботи, за їх згодою, тимчасово на іншу (легшу) роботу відповідно до медичних показань. При поверненні до роботи в таких випадках проводити згідно з чинним законодавством.

5.1.28. Проводити систематичний аналіз і випадків тимчасової непрацездатності та вживати заходів для усунення причин захворювань.

5.1.29. Організувати проведення спеціальних обліку кожного випадку травмування працівників «Дитяча лікарня» ЖМР або у зонах обслуговування професійного захворювання або аварії на виробництві. Безумовне виконання зазначених комісією з розслідування випадку на виробництві організаційно-технічних заходів для усунення причин нещасного випадку на виробництві на майбутньому.

5.1.30. Зберігати середню зарплату працівника за період припинення роботи, якщо створилася виробнича ситуація, яка загрожує життю або здоров'ю, або працівників, якщо наявності такої ситуації підтверджується інженером «Дитяча лікарня» ЖМР за участю представника Профспілки та також страхового експерта Фонду соціального страхування. При виникненні конфлікту – відповідним державним органом охорони праці за участю представника Профспілки вищестоящої організації Профспілки.

5.1.31. Зберігати за працівниками, які зв'язку з нещасним випадком на виробництві, середню зарплату на весь період до відновлення працездатності. У разі неможливості відновлення працездатності, забезпечити його перепідготовку та переатестацію.

5.1.32. За порушення нормативно-правових актів охорони праці притягати винних працівників до відповідальності за законодавством.

5.1.33. Розробляти необхідні локальні акти охорони праці, технічну документацію з охорони праці та запобігання виробничому травматизму, призначення відповідності до вимог з охорони праці.

5.1.34. Не залучати жінок до виконання важких робіт, вага яких перевищує граничні норми.

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

5.2 Профспілковий комітет зобов'язується:

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

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

5.2.3. У разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від адміністрації КП «Дитяча лікарня» ЖМР негайного припинення робіт на робочих місцях, структурних підрозділах в цілому на період, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників.

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

5.2.5. Брати участь у:

- ✓ у розробці програм, положень, локальних нормативних актів з питань охорони праці в КП «Дитяча лікарня» ЖМР;

- ✓ проведенні атестації робочих місць, а за її результатами вносити пропозиції щодо поліпшення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників, надання їм відповідних пільг і компенсацій;

- ✓ розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань, аварій, складанні актів про нещасний випадок на виробництві, надати свої висновки і пропозиції, представляти інтереси потерпілого (за необхідності) в судовому порядку, в інших органах і установах з окресленого питання.

5.3 Працівники зобов'язуються:

5.3.1. Вивчати та 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 використовуються в роботі, поводження з лікувальними засобами тощо.

5.3.2. Використовувати в роботі засоби індивідуального і колективного захисту.

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

5.3.4. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей під час перебування на території КП «Дитяча лікарня» ЖМР.

5.3.5. Своєчасно інформувати відповідного керівника підприємства про виникнення небезпечних і аварійних ситуацій на робочому місці та в структурному підрозділі. Особисто вживати заходів з усунення.

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

5.3.7. Утримуватися від куріння тютюну та використання електронних систем доставки нікотину (е-сигарет) на території лікарня» ЖМР.

6. Соціально-трудові пільги, гарантії та компенсації

6.1. Роботодавець зобов'язується:

6.1.1. Надавати працівникам КП «Дитяча лікарня» ЖМР матеріальну допомогу на оздоровлення у розмірі не менше посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки за умови затвердження таких витрат у фінансовому плані підприємства, відповідно до Положення (Додаток № 22).

6.1.4. Створити спільно з Профспілковим комітетом на притетних засадах комісію із загальнообов'язкового державного соціального страхування та забезпечити належні умови її діяльності.

6.1.6. Щомісячно перераховувати на рахунок Профспілкового комітету кошти на культурно-масову, фізкультурну, спортивно-оздоровчу роботу у розмірі 0,3 % фонду оплати праці КП «Дитяча лікарня» ЖМР у разі 100 % забезпеченням на оплату праці та потреби необхідної для забезпечення медично-діагностичного процесу.

6.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

6.2.1. Здійснювати культурно-масову, фізкультурно-спортивну та оздоровчу роботу за рахунок власних коштів та коштів перерахованих Работодавцем на відповідні заходи.

6.3. Сторони домовилися:

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

6.3.2. Сприяти користуванню членами трудового колективу можливостями щодо медичного обслуговування, забезпечення житлом, путівками до оздоровчих і профілактичних закладів та іншими послугами і вигодами згідно зі Статутом КП «Дитяча лікарня» ЖМР та цим Колективним договором, а для членів Профспілки, додатково, передбачених рішеннями виборчих органів Профспілки, її організацій всіх рівнів.

6.3.3. Розглянути питання щодо участі у недержавному пенсійному забезпеченні

6.3.4. Сприяти та надавати перевагу у призначенні головою комісії з соціального страхування одного з членів Профспілкового комітету.

7. Гарантії діяльності Профспілкового комітету

7.1. Роботодавець зобов'язується:

7.1.1. Безоплатно надавати Профспілковому комітету приміщення обладнане опаленням, освітленням, протопівідопаленням, забезпечення його діяльності, а також для проведення тощо.

7.1.2. Надавати на запит Профспілкового комітету всю необхідну інформацію з питань Колективного договору, сприяти реалізації прав трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

7.1.3. Забезпечити участь представників Профспілкового комітету у виробничих нарадах, засіданнях тощо. Профспілковий комітет про дату їх проведення та інші.

7.1.4. Забезпечити вільний доступ Профспілкового комітету до матеріалів, документів, а також до підрозділів і служб КП «Дитяча лікарня» ЖМР. Профспілковому комітету повноважень щодо дотримання законодавства про працю, станом Колективного договору.

7.1.5. Забезпечувати Профспілковому комітету розміщувати власну інформацію у приміщеннях КП «Дитяча лікарня» ЖМР в доступних для працівників місцях.

7.1.6. Розглядати протягом 7 днів з дня звернення Профспілкового комітету щодо усунення порушень праці та Колективного договору, невідкладно усунення.

7.1.7. На підставі письмових заяв Профспілки щомісячно і безоплатно утримувати і перераховувати у безготівковому порядку протягом місяця після виплати заробітної плати на рахунок Профспілкового комітету субрахунок Профспілкового комітету у вищестоящих членські (профспілкові) внески. Адміністрація здійснює перерахування зазначених коштів.

7.1.8. При потребі надавати членам Профспілки незвільненим від своїх посадових обов'язків, збереженням середнього заробітку для виконання інтересів членів Профспілки і трудового колективу.

- Голові Профспілкового комітету - 2 тижні
- членам Профспілкового комітету - 1 тиждень

7.1.9. Увільняти членів Профспілки з роботи середнього заробітку на час їх участі як делегатів (учасників) у роботі Конференцій (Зборів) вищої організації, а також вищестоящих виборних органів об'єднань профспілок, до складу яких входить Профспілка.

7.1.10. Змінювати умови трудових договорів, притягати до дисциплінарної відповідальності.

Профспілкового комітету лише за попередньою згодою
Профспілкового комітету.

7.1.11. Звільнення членів Профспілкового комітету, крім
застереження загальної процедури, здійснювати виключно за наявності
попередньої згоди Профспілкового комітету, а також вищестоячого
виборного органу первинної профспілкової організації.

7.1.12. Надавати членам Профспілкового комітету на час
профспілкового навчання та інших профспілкових заходів додаткову
відпустку тривалістю до 6 календарних днів на рік із збереженням
основного заробітку, за умови не порушення нормального робочого процесу
Підприємства.

7.1.13. Надавати передбачені цим Колективним договором
спеціальні пільги та заохочення для працівників КП «Дитяча лікарня» ЖМР
якщо штатним працівникам Профспілкового комітету (зокрема, тим, які
працюють на виборних посадах).

7.1.14. Інформувати Профспілковий комітет про внесення змін
до Статуту КП «Дитяча лікарня» ЖМР, які стосуються трудових та
соціально-економічних прав та інтересів працівників.

8. Гарантії працівникам-членам

8.1. Роботодавець зобов'язується:

8.1.1. Не розривати трудовий договір Профспілки без попередньої згоди Профспілкового

✓ змін в організації виробництва, реорганізації (перетворення) або перепрофілювання ЖМР, скорочення чисельності або штату працівників

✓ виявленої невідповідності працівника або виконуваній роботі внаслідок недостатньої фізичної здоров'я, які перешкоджають продовженню цієї роботи

✓ систематичного невиконання поважних причин обов'язків, покладених на нього правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо застосовувалися заходи дисциплінарного або громадського

✓ прогулу (у тому числі відсутності протягом трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин

✓ нез'явлення на роботу протягом трьох місяців підряд в результаті тимчасової непрацездатності, відпустки по вагітності і пологах, якщо закінчився триваліший термін збереження місця роботи в разі захворювання. За працівниками, які втратили працездатність трудовим каліцтвом або професійним захворюванням, зберігається до відновлення працездатності або виходу на пенсію

✓ появи на роботі в стані наркотичного або токсичного сп'яніння;

✓ винних дій працівника, які обслуговує грошові, товарні або культурні цінності, підстави для втрати довіри до нього з боку Роботодавця

✓ здійснення працівником дій, які суперечать функції, аморального проступку, не сумісного з виконанням

З метою визначення наявності такої непрацездатності (виключення) працівника з лав Профспілки на строк визначений термін з дня припинення членства

8.1.2. Розглядати рекомендації спеціального комітету у випадках:

✓ визначення переважної частини працівників, які не виконують роботи при скороченні чисельності і штату підприємства за продуктивності праці та кваліфікації;

✓ визначення працівників, які не виконують роботи за порядком пропонуються вакантні посади однієї категорії майбутнє вивільнення;

У разі неврахування зазначених рекомендацій Роботодавець, надавати відповідні обґрунтовані звітності Профкомітет

8.1.3. На запрошення брати участь у роботі спеціального комітету, зборах (конференціях) первинної організації

8.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

8.2.1. Дотримуватися наступного порядку розгляду подання Роботодавця про надання згоди на звільнення працівника з підстав, передбачених у пункті 8.1.1. Колективного договору:

Профспілковий комітет розглядає в п'ятнадцятиденний термін обґрунтоване письмове подання Роботодавця, підписане директором КП «Дитяча лікарня» ЖМР або іншою уповноваженою особою про надання згоди на розірвання трудового договору з працівником – членом Профспілки.

Подання Роботодавця розглядається у присутності працівника, на якого воно внесене. Розгляд подання за відсутності працівника допускається лише за його письмовою заявою. За бажанням працівника від його імені може виступати інша особа, у тому числі адвокат. Якщо працівник або його представник не з'явився на засідання Профспілкового комітету незалежно від причин, розгляд заяви відкладається до наступного засідання в межах 15-денного терміну. Лише у разі повторного нез'явлення працівника (його представника), без поважних причин, подання Роботодавця може розглядатися за відсутності працівника. Участь представника Роботодавця при розгляді цього питання не є обов'язковою.

Профспілковий комітет повідомляє Роботодавця про прийняте рішення у письмовій формі в триденний термін після його прийняття. У разі пропуску цього терміну вважається, що Профспілковий комітет дав згоду на розірвання трудового договору.

Рішення Профспілкового комітету про відмову в наданні згоди на розірвання трудового договору має бути обґрунтованим та містити висновок на правове обґрунтування незаконності звільнення працівника або виключення на неврахування Роботодавцем фактичних обставин, за яких розірвання трудового договору з працівником є порушенням його законних прав. У разі, якщо в рішенні немає обґрунтування відмови в наданні згоди на розірвання трудового договору, Роботодавець має право звільнити працівника без згоди Профспілкового комітету.

Роботодавець має право розірвати трудовий договір з працівником лише впродовж місяця з дня отримання згоди Профспілкового комітету. Подання про надання згоди на розірвання трудового договору з працівником Роботодавець подає до Профспілкового комітету не раніше ніж за один місяць до запланованої дати розірвання трудового договору з працівником.

8.2.2. Положення пункту 8.2.1. Колективного договору не застосовуються при звільненні працівника у випадках:

- ✓ незадовільного результату випробування, обумовленого при прийнятті на роботу;
- ✓ поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;
- ✓ звільнення директора КП «Дитяча лікарня» ЖМР його заступників, керівника структурного підрозділу, головного бухгалтера КП «Дитяча лікарня» ЖМР, його заступників;
- ✓ звільнення працівника, який вчинив за місцем роботи крадіяння (у тому числі дрібне) майна Роботодавця, встановлене вироком

суду, який набрав законної сили, або постановою якого входить накладення адміністративного стягнення.

8.2.3. Забезпечити надання безоплатних послуг Профспілки з питань праці та її оплати, забезпечення, соціального страхування та, за необхідності, інтересів членів Профспілки в комісії по трудовим спорам.

8.2.4. Забезпечити організацію та проведення оздоровлення членів Профспілки та їх дітей в межах видатків на оздоровлення.

8.2.5. Забезпечити участь членів Профспілки в олімпійській та юнацькій спартакіаді та інших спортивно-масових заходах, в яких є Профспілка. За необхідності надавати допомогу в навчанні у спортивних секціях.

8.2.6. Надавати членам Профспілки матеріальну допомогу на дорожньо-транспортне та медичне лікування та в інших випадках.

8.2.7. Забезпечити повне або часткове відшкодування підтверджених витрат сім'ї, пов'язаних з похованнями членів його сім'ї в межах видатків на відповідні заходи.

8.2.8. Забезпечити путівками на санаторно-курортне оздоровлення та відпочинок безоплатно або з мінімальною вартості для членів Профспілки, членів їх сім'ї та інших відповідні заходи.

8.2.9. Брати дольову участь в організації науково-технічних конференцій, круглих столів на виробничо-технічному, просвітницькому, патріотичному та профспілковому рівнях представників вищестоящих організацій Профспілки та інших підприємств, установ, організацій.

8.2.10. За необхідності вживати заходів на підтвердження працівнику-члену Профспілки (батька) з метою надання додаткових пільг та гарантій (зокрема, шляхом створення комісії, яка, враховуючи відповідних обставин, встановлюватиме факт перебування (матері) у вихованні дитини за місцем її постійного проживання).

8.2.11. Здійснювати контроль за станом лікування працівників – членами Профспілки, які часто хворіють.

8.2.12. Сприяти проведенню оздоровлення та лікування працівників-членів Профспілки та їх сімей.

8.2.13. Надавати допомогу у вирішенні побутових питань пенсіонерам, які перебувають на обліку у профспілкових організаціях.

8.2.14. Ознайомлювати членів Профспілки з правовими актами з питань житлово-комунального господарства, пенсійного страхування, надавати консультативну допомогу з цих питань.

8.2.15. Забезпечувати правовий та соціальний захист вивільнюваних працівників – членів Профспілки.

компетенції

9. Контроль за виконанням колективного договору

для членів

9.1. Сторони домовилися:

, пенсійних

представників

вності).

дозволяти

оди.

й у дитячій

організації

енні дітям

при потребі

окументів

рофспілки

е лікуванні

компенсації

видатки

них сесій

ну, на

з залучення

ідних фондів

кументів

инокої

ьної від

ті та н

участі

я.

ктичної

с хвороб

відпочи

дітей.

непра

ізації.

норматив

соціаль

чну до

ічний

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

9.1.2. Контроль за ходом виконання Колективного договору здійснювати не рідше одного разу на рік спільною комісією, сформованою Сторонами.

9.1.3. Один раз на рік, у першому кварталі, спільно розглядати виконання Колективного договору за попередній рік, заслуховувати Работодавця та голови Профспілкового комітету щодо взятих на себе зобов'язань на зборах (конференції) трудового колективу.

9.1.4. Надавати повноважним представникам Сторін на постійній основі наявну інформацію та документи, необхідні для здійснення контролю за виконанням Колективного договору.

9.1.5. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань Колективним договором, аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

9.1.6. У разі порушення чи невиконання зобов'язань Колективного договору з вини відповідальних осіб, а також ненадання ними інформації, необхідної для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням Колективного договору, притягати їх до відповідальності згідно з чинним законодавством (ст. 18 Закон України «Про колективні договори і угоди»).

Підписи Сторін

Директор

КП «Дитяча лікарня» ЖМР



Володимир ГАЛАЙБА

28

11

2022 року

В.о.голови

ППО

КП «Дитяча лікарня» ЖМР



Валентина ГУДИМЕНКО

« 28

11

2022 року

ПОГОДЖЕНО
В.о. голови ППО
КП «Дитяча лікарня» ЖМР



Валентина ГУДИМЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор
КП «Дитяча лікарня» ЖМР



Володимир ГАЛАЙБА

Норми робочого часу
для працівників КП «Дитяча лікарня» ЖМР

	Перелік професій (посад)	Тривалість робочого тижня
1	Адміністративно-управлінський та господарсько-обслуговуючий персонал, працівники бухгалтерії, молодші медичні сестри(санітарки), сестри-господині.	40
2	Лікарі, молодші медичні спеціалісти з медичною освітою, інші, реєстратори медичні	38,5
3	Логопеди	18

Заступник відділу кадрів
КП «Дитяча лікарня» ЖМР

Ольга ГОНГАЛО

ПОГОДЖЕНО
В.о. голови ППО
КП «Дитяча лікарня» ЖМР



Валентина ГУДИМЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор
КП «Дитяча лікарня» ЖМР



Володимир ГАЛАЙБА

ПРЕЛІК

професій і посад із шкідливими умовами праці, робота у яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня.

Перелік професій (посад)	Тривалість робочого тижня
Інфекційні відділення (лікарі, молодші медичні спеціалісти з медичною освітою, молодший персонал (сестри-господині, дезінфектори)	36
Клініко-діагностична-лабораторія (біологи, біохіміки, фельдшери-лаборанти, лаборанти)	36
Рентгенокабінети (завідувач, лікарі, молодші медичні спеціалісти з медичною освітою)	30

Заступник відділу кадрів
КП «Дитяча лікарня» ЖМР

Ольга ГОНГАЛО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор
КП «Дитяча лікарня» ЖМР

Володимир ГАЛАЙБА

**посад працівників, яким надається
оплачувана відпустка 24 календарні дні**

Назва посади, професії	Тривалість основної відпустки	Примітка
Машиніст з ремонту та обслуговуванню	24	
Машиніст	24	
Машиніст	24	
Машиніст хім. водоочищення	24	
Машиніст	24	
Машиніст робітник	24	
Машиніст контрольно-вимірювальної	24	
Машиніст		
Машиніст з комплексного обслуговуванню й	24	
Машиніст будинків		
Машиніст сателітні	24	
Машиніст робітник	24	
Машиніст	24	
Машиніст	24	
Машиніст територій	24	
Машиніст з ремонту колісних транспортних	24	
Машиніст		
Машиніст медичні	24	
Машиніст тастодія	24	крім інфекційних відділень
Машиніст	24	крім стаціонару

«Центр лікарня» ЖМР

Ольга ГОНГАЛО

ПОГОДЖЕНО
В.о. голови ППО
КП «Дитяча лікарня» ЖМР



Володимир ГУДИМЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор
КП «Дитяча лікарня» ЖМР



Володимир ГАЛАЙБА

ПЕРЕЛІК
посад працівників, яким надається
оплачувана відпустка за шкідливі умови праці

Назва посади, професії	Тривалість основної відпустки	Тривалість додаткової відпустки	Тривалість загальної відпустки	Примітка
Монтажник по ремонту внутрішніх санітарно- технічних систем	24	4	28	за результатами атестації робочих місць
Електрогазозварник	24	7	31	за результатами атестації робочих місць
Газозварник	24	7	31	за результатами атестації робочих місць
Матир	24	4	28	за результатами атестації робочих місць
Штукатур	24	4	28	за результатами атестації робочих місць
Машиніст із прання та ремонту спецодягу	24	7	31	за результатами атестації робочих місць
Кухар	24	4	28	за результатами атестації робочих місць

Відділ кадрів
КП «Дитяча лікарня» ЖМР

Ольга ГОНГАЛО

ПОГОДЖЕНО
В.о. голови ППО
КП «Дитяча лікарня» ЖМР



ГУДИМЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор
КП «Дитяча лікарня» ЖМР



ГОЛОДИН ГАЛАЙБА

Перелік

**робіт і посад працівників, яким надається додаткова
оплачувана відпустка за особливий характер праці**

Назва посади, професії	Тривалість основної відпустки	Тривалість додаткової відпустки	Тривалість загальної відпустки	Примітка
2	3	4	5	6
Працівники відділення інтенсивної терапії (крім працівників лабораторії)	24	11	35	
Працівники рентген кабінетів (крім молодшого мед. персоналу)	24	11	35	
Дезинфектор	24	7	31	Зайняті в камерній дезінфекції
Зайняті в відділеннями, кабінетами, лабораторіями, лікарі всіх спеціальностей (крім лікарів відділення інтенсивної терапії, зав. рентген кабінетом, лікарів рентгенологів)	24	7	31	
Ерготерапевт	24	7	31	
Фізичний терапевт	24	7	31	
Препар-викладач	24	18	42	
Лікар-психіатр, сестра медична психіатричного кабінету	24	25	49	
Середній медичний персонал (крім середнього мед. персоналу відділення інтенсивної терапії, рентген кабінетів)	24	7	31	
Молодший медичний персонал	24	7	31	
Сестра господиня інфекційних відділень	24	7	31	
Асистент фармацевта	24	7	31	
Прибиральники службових приміщень	24	4	28	
Водії, що працюють на автомобілях екстреної та санітарної допомоги	24	4	28	

Головний спеціаліст відділу кадрів
КП «Дитяча лікарня» ЖМР

Ольга ГОНГАЛО