

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Схвалено загальними

зборами трудового колективу

« 14 » 02 2025 року

Закарпатської обласної ради

та Південною професійною організацією комунального некомерційного підприємства «Центр медичної реабілітації та паліативної допомоги дітям «ДІВА МАРІЯ» Закарпатської обласної ради на 2025 - 2030 роки

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**Комунального некомерційного підприємства
«Центр медичної реабілітації та паліативної допомоги
дітям «ДІВА МАРІЯ»
Закарпатської обласної ради**

на 2025 - 2030 роки

м. Свалява
2025р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між адміністрацією комунального некомерційного підприємства «Центр
медичної реабілітації та паліативної допомоги дітям «ДІВА МАРІЯ»
Закарпатської обласної ради
та Первинною профспілковою організацією комунального некомерційного
підприємства «Центр медичної реабілітації та паліативної допомоги дітям «ДІВА
МАРІЯ» Закарпатської обласної ради
на 2025 - 2030 роки

З метою сприяння регулюванню трудових відносин і соціально-економічних інтересів працівників і адміністрації комунального некомерційного підприємства «Центр медичної реабілітації та паліативної допомоги дітям «Діва Марія» Закарпатської обласної ради в особі в.о.директора Гончарук Антоніни Михайлівни, (надалі іменується "Адміністрація") з одного боку, і трудовий колектив в особі обраного й уповноваженого голови первинної профспілкової організації КНП «Центр медичної реабілітації та паліативної допомоги дітям «Діва Марія» ЗОР, лікаря-педіатра Бауман Наталії Петрівни (надалі іменуються "первинна профспілкова організація") з іншого боку, надалі іменовані Сторони, уклали даний колективний договір про наступні взаємні зобов'язання:

1. Загальні положення.

1.1. Даний колективний договір укладений відповідно до Закону України "Про колективні договори і угоди" і визначає взаємні виробничі, трудові і соціально-економічні відносини між "Адміністрацією" і працівниками комунального некомерційного підприємства «Центр медичної реабілітації та паліативної допомоги дітям «Діва Марія» Закарпатської обласної ради (далі – КНП «ЦМР та ПДД «Діва Марія» ЗОР).

1.2. Договір містить зобов'язання сторін, які його уклали щодо створення умов для підвищення ефективності роботи Підприємства, реалізації професійних, трудових, соціально-економічних прав та інтересів працівників.

1.3. Жодна із Сторін, що уклала колективний договір, не може в односторонньому порядку припинити його дію або виконання своїх зобов'язань за даним колективним договором.

1.4. Положення колективного договору поширюються на всіх працівників КНП «ЦМР та ПДД «Діва Марія» ЗОР незалежно від того, чи є вони членами профспілки, і є обов'язковими для Сторін договору.

1.5. Колективний договір укладено строком на 5 років. Він набирає чинності з дня підписання його представниками сторін.

1.6. Після закінчення строку дії колективного договору він продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий колективний договір.

1.7. Положення договору, як і трудові договори, що укладають з працівниками підприємства не повинні погіршувати становище працівників Підприємства порівняно з чинним законодавством. Положення Договору і трудових договорів, що обмежують права і гарантії працівників Підприємства відповідно до норм чинного законодавства, є недійсними.

1.8. Колективний договір зберігає чинність і в разі зміни в період його дії найменування КНП «ЦМР та ПДД «Діва Марія» ЗОР, його підпорядкування та керівника.

1.9. Сторони колективного договору забезпечують виконання його умов та щорічно звітують про його виконання перед трудовим колективом КНП «ЦМР та ПДД «Діва Марія» ЗОР.

2. Організація виробництва, праці, забезпечення продуктивної зайнятості

Адміністрація зобов'язується:

2.1. Інформувати працівників КНП «ЦМР та ПДД «Діва Марія» ЗОР про умови праці та їх зміну, наявність на робочому місці, де вони будуть працювати, шкідливих факторів, можливість їх впливу на здоров'я, а також інформувати про права, пільги й компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства та колективного договору.

2.2. Забезпечувати працівників канцтоварами, оргтехнікою, спеціальною літературою, періодичними виданнями, виходячи з потреб структурного підрозділу та фінансових можливостей підприємства, а також забезпечувати своєчасне та якісне сервісне обслуговування, ремонт. Поновлення обладнання та оргтехніки.

2.3. Погоджувати з Профкомом накази, що стосуються зміни норм праці, охорони праці, умов соціально-побутового і медичного обслуговування працівників. Положення про оплату праці та преміювання.

2.4. Встановити в КНП «ЦМР та ПДД «Діва Марія» ЗОР робочий тиждень відповідно до вимог чинного законодавства з урахуванням специфіки роботи закладу та трудових обов'язків працівників.

2.5. Встановлювати за згодою сторін працівникам за їх заявами та за наявності підстав для цього гнучкий режим робочого часу за погодженням з керівником структурного підрозділу.

2.6. Адміністрація зобов'язана для кожного працівника розробити і затвердити у формі посадової інструкції його функціональні обов'язки, ознайомити працівників із ними та вимагати належного здійснення працівником його трудової функції.

2.7. Повідомляти не менше ніж за місяць письмово Профком про майбутні зміни в організації праці, включаючи інформацію про можливе скорочення посад та інформацію щодо кількості й категорії працівників, яких це може стосуватися, та про терміни проведення скорочень. Адміністрація не пізніше як за три місяці до запланованих скорочень зобов'язана розпочати консультації з Профкомом про заходи щодо запобігання скорочення чи зведення їх кількості до мінімуму або пом'якшенню несприятливих наслідків будь-яких змін.

2.8. Надавати працівникам, яких попереджено про скорочення їх посад, на їхнє прохання до 8 годин робочого часу на тиждень із збереженням заробітної плати для пошуку нової роботи.

2.9. Не потребує згоди працівника переміщення його на інше робоче місце, в інший структурний підрозділ у межах спеціальності, кваліфікації чи посади, обумовленого структурного підрозділу.

2.10. Дотримуватися гарантій щодо зміни істотних умов праці працівників, повідомляти працівників про такі зміни за 2 місяці до їх запровадження.

2.11. З метою дотримання норм санітарно-епідемічного режиму на підприємстві проводити почергове закриття відділень (груп) у відповідності до графіку. Персоналу груп на час закриття надавати щорічні відпустки.

2.12. Відповідно до статей 17, 18 закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків» здійснювати рівну оплату праці жінок та чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці. Створювати умови для забезпечення рівних прав та можливостей у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці.

2.13. Оперативно вживати заходів щодо усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів). У разі їх виникнення врегулювати спори шляхом примирних процедур у порядку визначеному законодавством, без призупинення діяльності Підприємства.

2.14. Адміністрація підприємства, до штатів яких входять особи, які в своїй роботі контактують з дітьми, зобов'язана проводити їх періодичне інформування про захист дітей від усіх форм та видів насильства та експлуатації.

Працівники зобов'язуються:

2.15. Дбайливо ставитись до майна Підприємства, ощадливо використовувати виробничі ресурси та матеріальні цінності.

2.16. Використовувати надані у розпорядження обладнання, техніку, транспортні засоби та інше майно Роботодавця лише в інтересах Підприємства.

3. Трудові відносини, тривалість робочого часу і відпочинку

Адміністрація зобов'язується:

3.1. Забезпечити умови праці для всіх працівників КНП «ЦМР та ПДД «Діва Марія» ЗОР, необхідні для виконання роботи, функціональних обов'язків, обумовлених трудовим договором і колективним договором та передбачених законодавством про працю.

3.2. Встановити на підприємстві наступний режим роботи, що зобов'язуються виконувати всі працівники:

початок роботи - 08.00

закінчення роботи - 17.00

перерви для відпочинку і харчування – з 12.00 до 13.00

субота, неділя – вихідні дні.

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

3.4. Скорочена тривалість робочого часу встановлюється для окремих категорій працівників згідно чинного законодавства: статті 51 КЗпП України; наказу МОЗ України від 25.05.2006р. № 319 «Про затвердження норм робочого часу для працівників закладів та установ охорони здоров'я»; Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2001 р. N 163 (додаток 1).

3.5. Під час воєнного стану в Україні додатково скасовуються;

- святкові дні;

- скорочений робочий день напередодні святкових, неробочих і вихідних днів;

- перенесення вихідного дня, якщо святковий або неробочий день збігається з вихідним днем;

3.6. Працівники КНП «ЦМР та ПДД «Діва Марія» ЗОР повинні бути повідомлені про надурочну роботу не менш ніж за добу до початку такої роботи.

3.6.1. Робота в надурочний час, як правило не допускається. Застосування роботи в надурочний час роботодавцем або уповноваженим ним органом дозволяється у виняткових випадках відповідно до чинного законодавства, лише за попереднім погодженням з профспілковим комітетом.

3.7. Надавати працівникам щорічні відпустки згідно з графіками, які затверджуються спільно з Профкомом, не пізніше 31 грудня року, що передує року, в якому вони надаються. Під час складання графіків враховуються інтереси КНП «ЦМР та ПДД «Діва Марія» ЗОР, особисті інтереси працівників та можливості їх відпочинку.

3.8. Тривалість основної щорічної відпустки для працівників підприємства становить 24 календарні дні. Тривалість щорічної основної відпустки *вихователів* становить 42 календарні дні, для *вчителів-логопедів, вчителів-дефектологів* - 56 календарних днів.

3.9. Забезпечити надання працівникам підприємства щорічні додаткові відпустки за виконання роботи із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці відповідно до статей 7, 8 Закону України «Про відпустки» з урахуванням списків виробництв, цехів, професій і посад, зайнятість працівників у яких дає право на щорічні додаткові відпустки за виконання роботи із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.1997р. № 1290 (додаток 2).

3.10. Забезпечувати надання щорічних додаткових відпусток за особливий характер праці працівникам з ненормованим робочим днем (додаток 3)

3.11. Надавати 1 вересня вільний від роботи день із збереженням заробітної плати батькам, діти яких ідуть до початкових класів школи, а також один день із збереженням заробітної плати батькові при народженні дитини. Порядок надання додаткових оплачуваних відпусток та відпусток без збереження заробітної плати, в тому числі творчої відпустки, їх тривалість визначається Законом України «Про відпустки».

3.12. Забезпечувати виплату працівникам заробітної плати за період щорічної відпустки не пізніше ніж за три дні до її початку. У випадку затримки виплати заробітної плати час відпустки переноситься на кількість днів затримки або на інший період.

3.13. Надавати працівникам КНП «ЦМР та ПДД «Діва Марія» ЗОР щорічні відпустки повної тривалості до настання шестимісячного терміну безперервної роботи у перший рік роботи в установі та надавати щорічні відпустки за бажанням працівника в зручний для нього час відповідним категоріям працівників, визначених статтею 10 Закону України "Про відпустки".

3.14. На прохання працівника здійснювати поділ щорічної відпустки на частини та її перенесення відповідно до Закону України «Про відпустки».

3.15. Трудовий розпорядок в КНП «ЦМР та ПДД «Діва Марія» ЗОР визначається «Правилами внутрішнього розпорядку комунального некомерційного підприємства «ЦМР та ПДД «Діва Марія» Закарпатської обласної ради, які затверджуються зборами трудового колективу.

3.16. Доводити до відома працівників протягом двох тижнів із дня отримання інформації про нормативні акти з питань трудових відносин, організації праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки.

4. Підвищення кваліфікації, професійне просування кадрів та участь трудового колективу в управлінні підприємством.

4.1. Своєчасно надавати можливість працівникам підвищувати свою кваліфікацію шляхом відповідного навчання на курсах, тренінгах, семінарах, конференціях, стажувати у термін відповідно до норм чинного законодавства із збереженням середньої заробітної плати.

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

5. Нормування й оплата праці

Адміністрація зобов'язується:

5.1. Здійснювати виплату заробітної плати працівникам КНП «ЦМР та ПДД «Діва Марія» ЗОР два рази на місяць у національній валюті України: з 15 по 17 число та в останній робочий день поточного місяця і два робочі дні наступного місяця. У разі коли день виплати зарплати припадає на вихідні або святкові дні, виплачувати заробітну плату напередодні.

5.2. Заробітна плата працівників КНП «ЦМР та ПДД «Діва Марія» ЗОР складається з посадових окладів, доплат, надбавок, премій, заохочувальних та компенсаційних виплат, пов'язаних з виконанням виробничих завдань і функцій, та інших виплат, передбачених чинним законодавством України.

5.3. Заробітна плата медичного директора становить на 5% посадового окладу нижче директора, заробітна плата головного бухгалтера - на 10% нижче посадового окладу директора.

5.3.1. На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 19.05.1999 року № 859

«Про умови оплати працівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності та об'єднань державних підприємств» розмір посадового окладу директора щомісячно визначити співвідношення між середньою заробітною платою медичних працівників та не перевищувати розмір середньої заробітної плати медичних працівників підприємства більш, як на 60% відсотків (п.п.15.1.контракту №16 від 24.12.2024р.).

5.3.2. Розмір посадового окладу щомісячно встановлювати залежно від середньооблікової чисельності медичних працівників в еквіваленті повної зайнятості за місяць.

5.4. Директор має право встановлювати надбавки, доплати до посадових окладів (тарифних ставок) працівників та заступників директора та преміювати працівників та заступників директора відповідно до: «Положення про оплату праці», «Положення про преміювання працівників» які діють в КНП «ЦМР та ПДД «Діва Марія» ЗОР та розроблені у відповідності до Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002р. № 1298 (додаток 4) та спільного наказу Міністерства праці та соціальної політики України Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 р № 308/519 « Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення із змінами та доповненнями».

5.5 Економію фонду заробітної плати, яка утворилася в КНП «ЦМР та ПДД «Діва Марія» ЗОР, направляти на виплату матеріальної допомоги, заохочувальних та компенсаційних виплат.

5.6 Здійснювати індексацію заробітної плати у порядку, встановленому чинним законодавством України.

5.7. Працівники, які виконують деякі види робіт, де за умовами роботи не може бути встановлена для даної категорії працівників щоденна оплата або щотижнева тривалість робочого часу (оператори котельень, сторожа та інші) допускається запровадження підсумованого обліку робочого часу відповідно до вимог Кодексу законів про працю України.

5.8. Оплату робочого часу за вимушені простой (з розрахунку місячної норми робочого часу) не з вини працівника проводити відповідно до чинного законодавства, але не нижче мінімального розміру заробітної плати, гарантованого державою.

5.9. При укладенні трудового договору доводити до відома працівника розмір, порядок і терміни виплати заробітної плати, умови, відповідно до яких можуть здійснюватися утримання з заробітної плати.

5.10. Робота у святкові, неробочі і вихідні дні, якщо вона не компенсується іншим часом відпочинку, а також у надурочний час, оплачується в подвійному розмірі.

5.11. Усі питання, що стосуються заробітної плати і преміювання, узгоджуються з профспівковою організацією.

5.12. Працівникам, направленим у відрядження для виконання своїх безпосередніх обов'язків, відповідно до посадових інструкцій , здійснювати виплату заробітної плати як за відпрацьовані робочі дні. За працівниками, направленими на підвищення кваліфікації зберігається середньоденна заробітна плата.

5.13. Здійснювати виплату працівникам КНП «ЦМР та ПДД «Діва Марія» ЗОР допомогу на оздоровлення у розмірі посадового окладу або у відсотковому відношенні до економії фонду оплати праці при наданні чергової відпустки, відповідно до чинного законодавства: лікарям, медичним сестрам (середній медперсонал), вихователям, педагогічним працівникам та іншим працівникам - за наявності економії фонду заробітної плати

5.14. Установити доплату в розмірі 10% посадового окладу, при економії фонду заробітної плати, працівникам: кухонним робітникам та молодшим медичним сестрам денної служби, час роботи яких проходить з 8.00 до 17.00 години, які використовують у роботі дезінфікуючі засоби, а також зайняті прибиранням туалетів, з метою дотримання виконання п.3.4.7 наказу Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 р. № 308/519 "Про впорядкування Умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення" за наявності економії фонду заробітної плати

- Установити надбавку в граничному розмірі 30 відсотків посадового окладу (ставки

заробітної плати), але не менше 5 відсотків, педагогічним працівникам закладу Постанова КМУ №373 від 23.03.2011р.

- Надати доплату у розмірі 10 відсотків до посадового окладу прибиральникам службових приміщень, які використовуються дезінфікуючі засоби/п.п.5.4.7/.
- Надати доплату в розмірі 12 відсотків до посадового окладу операторам пральних машин/додаток 6 п.10/.
- Надати доплату у розмірі 12 відсотків до посадового окладу кухарям за роботу біля гарячих плит/додаток 6 п.12/.
- Надати доплату у розмірі 15 відсотків до посадового окладу дезінфектору/додаток 3 п.2.24/.
- Надати доплату у розмірі 30 відсотків до посадового окладу старшому вихователю; Постанова КМУ №373 від 23.03.2011р.
- Надати надбавку медичним та педагогічним працівникам за вислугу років до посадового окладу залежно від стажу роботи. (Постанова КМУ № 1418 п.2 від 29.12.2009 р.)

- Надавати платні послуги за проживання та харчування особам, які супроводжують дітей для проведення курсу реабілітації погоджені з обласною радою від 14 листопада 2023 року.

- 5.15. Надавати доплату у розмірі до 50% посадового окладу:
 - за суміщення професій (посад);
 - за розширення зони обслуговування, збільшення обсягу виконуваних робіт;
 - за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника;
 - працівникам господарської частини (операторам котельні та іншим) за виконання додаткових робіт у опалювальний період.

5.16 . Надавати доплату у розмірі 35% годинної тарифної ставки за роботу в нічний час за кожну годину роботи з 10 години вечора до 6 години ранку.

5.17 . Нарахування та виплати заробітної плати медичним працівникам та спеціалістам інших професій, які задіяні в наданні послуг відповідно до підписаних пакетів з коштів, які надійшли від НСЗУ в межах фонду оплати праці.

5.18. Надавати працівникам КНП «ЦМР та ПДД «Діва Марія» ЗОР вільний час для проходження медичних оглядів, одержання медичної допомоги, явки в державні органи для вирішення необхідних житлово-комунальних проблем працівників без проведення будь-яких відрахувань із заробітної плати чи інших необґрунтованих санкцій.

Профком зобов'язується:

5.19. Організовувати разом з Адміністрацією відпочинок дітей працівників у літній період, а також забезпечувати їх новорічними подарунками.

5.20. Щорічно проводити облік працівників, які потребують лікування в санаторіях, сприяти забезпеченню їх путівками.

5.21. Інформувати трудовий колектив про наявність путівок у санаторії, пансіонати та їх розподіл.

5.22. Здійснювати контроль за своєчасною виплатою допомоги щодо тимчасової непрацездатності.

6. Охорона праці

Адміністрація зобов'язується:

6.1. Забезпечити своєчасне та якісне навчання й інструктажі з питань охорони праці працівників КНП «ЦМР та ПДД «Діва Марія» ЗОР.

6.2. Забезпечувати проведення систематичної роботи щодо підвищення культури виробництва та покращення умов праці; постійно здійснювати контроль за станом техніки безпеки, охорони праці, вживати заходи щодо усунення виявлених порушень.

6.3. Організовувати періодичні (не рідше одного разу на півріччя) або на вимогу

Профкому позачергові перевірки стану умов і безпеки праці на робочих місцях працівників підприємства та в місцях загального користування, у разі потреби вживати заходи щодо поліпшення охорони праці.

6.4. Забезпечити своєчасне та якісне створення безпечних умов праці.

6.5. Не допускати працівників до роботи, яка їм протипоказана за станом здоров'я та які ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду.

6.6. Організовувати та забезпечувати роботу підприємства в осінньо-зимовий опалювальний період відповідно з діючими нормами.

Профком зобов'язується:

6.1 Сприяти проходженню працівниками КНП «ЦМР та ПДД «Діва Марія» ЗОР періодичного медичного огляду та здійснювати контроль за цим.

6.2 Вживати заходів щодо дотримання працівниками підприємства правил техніки безпеки, контролювати порядок використання одержаного працівниками спеціального одягу, взуття, засобів індивідуального захисту та дбайливого ставлення. Соціально-побутове, культурне обслуговування, організація оздоровлення та відпочинку працівників

7. Гарантії діяльності первинної профспілкової організації

Адміністрація зобов'язується:

7.1. Сприяти створенню належних умов для діяльності первинної профспілкової організації.

7.2. Забезпечити первинну профспілкову організацію для роботи та ведення діловодства окремою кімнатою з необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням тощо

7.3. За наявності письмових заяв працівників - членів профспілки первинної профспілкової організації первинна профспілкова організація КНП «ЦМР та ПДД «Діва Марія» ЗОР щомісячно утримувати членські профспілкові внески із заробітної плати працівників та до 5 числа кожного місяця безоплатно перераховувати відповідну суму цих коштів на рахунок первинної профспілкової організації.

7.4. Сприяти наданню первинній профспілковій організації автотранспорту для колективної організації святкових вечорів, придбання подарунків, продуктів тощо.

7.5. Надавати голові та членам первинної профспілкової організації для виконання громадських обов'язків в інтересах колективу, в тому числі участі в консультаціях і переговорах, у роботі виборних профспілкових органів вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати не менше ніж 2 години на тиждень, а також у разі профспілкового навчання оплачувати відпустку тривалістю до 6 календарних днів на рік.

7.6. Надавати первинній профспілковій організації для ознайомлення документи, які надійшли до КНП «ЦМР та ПДД «Діва Марія» ЗОР та видані в КНП «ЦМР та ПДД «Діва Марія» ЗОР накази, що мають відношення до питань оплати праці, охорони праці, умов та організації праці відпочинку, оздоровлення, тощо.

7.7. Щомісячно перераховувати на рахунок первинної профспілкової організації кошти на культурно масову, фізкультурну та оздоровчу роботу в розмірі не менше ніж 0,3 відсотка фонду оплати праці (ст. 44 ЗУ «Про профспілки, їх права та гарантії діяльності»).

8. Заключні положення

8.1. Контроль за виконанням колективного договору здійснюється сторонами самостійно.

8.2. За необхідності Адміністрація у п'ятиденний термін надає первинній

профспілковій організації на його вимогу необхідну інформацію, пов'язану з організацією виконання колективного договору або здійснення контролю за його виконанням.

8.3. Адміністрація і первинна профспілкова організація щорічно звітують про виконання колективного договору взятих на себе зобов'язань.



8.4. Зміни й доповнення до колективного договору, спрямовані на поліпшення його умов пов'язані зі змінами в законодавстві, вносяться за взаємною згодою Сторін шляхом укладення додаткових угод у письмовій формі з наступним інформуванням колективу.

8.5. Спори (конфлікти), що можуть виникнути у зв'язку з виконанням колективного договору підлягають вирішенню в установленому порядку відповідно до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

8.6. На вимогу первинної профспілкової організації Адміністрація зобов'язується вживати заходів, передбачених чинним законодавством, до керівника, з вини якого порушуються зобов'язання, встановлені колективним договором.

8.7. Колективний договір укладений у 3-х примірниках, які знаходяться у кожній стороні.

№ п/п	Посадка	Кількість робочих годин на місяць (години)	Примітки
1	Директор	4	
2	Менеджер	1	
3	Технічний керівник	40	
4	Інженер	40	
5	Спеціаліст	40	
6	Сторінка	30	
7	Сторінка	30	
8	Сторінка	30	
9	Сторінка	30	
10	Сторінка	30	
11	Сторінка	30	
12	Сторінка	30	
13	Сторінка	30	
14	Сторінка	30	
15	Сторінка	30	
16	Сторінка	30	
17	Сторінка	30	
18	Сторінка	30	
19	Сторінка	30	
20	Сторінка	30	
21	Сторінка	30	
22	Сторінка	30	
23	Сторінка	30	
24	Сторінка	30	
25	Сторінка	30	
26	Сторінка	30	
27	Сторінка	30	
28	Сторінка	30	
29	Сторінка	30	
30	Сторінка	30	

<p>Затверджено В.о.директора комунального некомерційного підприємства «ЦМР та ПДД «Діва Марія» Закарпатської обласної ради</p> <p>А.М.Гончарук</p> <p>«» 2025р</p>	<p>Погоджено Голова первинної профспілкової організації комунального некомерційного підприємства «ЦМР та ПДД «Діва Марія» Закарпатської обласної ради</p> <p>Н.П.Бауман</p> <p>«» 2025р</p>
--	--

Режим роботи

КНП «ЦМР та ПДД «Діва Марія» Закарпатської обласної ради

- початок робочого дня о 8.00 годині
- закінчення робочого дня о 17.00 годині
- обідня перерва з 12.00 год. до 13.00 години

№ п/п	Посада	Норма робочого часу на тиждень (години)	Примітка
1	2	3	4

Апарат управління

1	Директор	40	
2	Медичний директор	40	
3	Завідуючий господарством	40	
4	Головний бухгалтер	40	
5	Головна медична сестра (головний медичний брат)	40	
6	Старший вихователь	30	

Відділення медико-соціального захисту дітей будинку дитини

1	Лікар-педіатр	38,5	
2	Сестра медична (брат медичний) стаціонару	38,5	
3	Сестра медична патронажна (брат медичний патронажний)	38,5	
4	Сестра медична (брат медичний) з дієтичного харчування	38,5	
5	Сестра медична (брат медичний) (маніпуляційного кабінету)	38,5	
6	Сестра медична (брат медичний)	38,5	
7	Керівник музичний	24	
8	Вихователь	30	Згідно графіку чергувань
9	Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка, санітарка – прибиральниця, санітарка-	40	Згідно графіку

	буфетниця, санітар, санітар прибиральник, санітар-буфетник та ін.)		чергувань
10	Молодша медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими	40	Згідно графіку чергувань

Приймально-діагностичне відділення

1	Лікар-педіатр	38,5	
2	Сестра медична (брат медичний)	38,5	

Відділення медичної реабілітації

1	Завідувач відділення, лікар з фізичної та реабілітаційної медицини	38,5	
2	Лікар з фізичної та реабілітаційної медицини	38,5	
3	Лікар - хірург дитячий	38,5	
4	Лікар з ультразвукової діагностики	38,5	
5	Лікар-педіатр	38,5	
6	Лікар-ортопед-травматолог дитячий	38,5	
7	Лікар психіатр дитячий	38,5	
8	Лікар дерматовенеролог	38,5	
9	Лікар - уролог дитячий	38,5	
10	Фізичний терапевт	40	
11	Ерготерапевт	40	
12	Асистент фізичного терапевта	38,5	
13	Асистент ерготерапевта	38,5	
14	Сестра медична (брат медичний) з лікувальної фізкультури	38,5	
15	Сестра медична (брат медичний) (кабінету гідротерапії)	38,5	
16	Сестра медична (брат медичний) з масажу	38,5	
17	Сестра медична (брат медичний)	38,5	Згідно графіку чергувань
18	Практичний психолог	40	
19	Вчитель - логопед	20	
20	Вчитель - дефектолог	20	
21	Терапевт мови і мовлення	40	
22	Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка, санітарка – прибиральниця, санітарка-буфетниця, санітар, санітар прибиральник, санітар-буфетник та ін.)	40	Згідно графіку чергувань

Відділення паліативної допомоги

1	Лікар невролог дитячий	38,5	
2	Лікар-педіатр	38,5	
3	Лікар – анестезіолог дитячий	38,5	
4	Сестра медична (брат медичний)	38,5	Згідно графіку чергувань
5	Молодша медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими	40	Згідно графіку чергувань

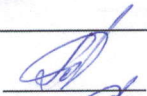
Спеціалісти та технічні службовці

1	Інспектор з кадрів	40	
2	Юрисконсульт	40	
3	Економіст	40	
4	Бухгалтер	40	
5	Інженер з охорони праці	40	
6	Фахівець з державних закупівель	40	

Господарсько – обслуговуючий персонал

1	Секретар керівника (організації, підприємства, установи)	40	
2	Адміністратор	40	
3	Кухар	40	Згідно графіку чергувань
4	Кухонний робітник	40	Згідно графіку чергувань
5	Завідувач пральні	40	
6	Оператор пральних машин	40	Згідно графіку чергувань
7	Прасувальник	40	Згідно графіку чергувань
8	Швачка	40	
9	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	40	
10	Оператор котельні	40	Згідно графіку чергувань
11	Підсобний робітник	40	
12	Прибиральник службових приміщень	40	
13	Прибиральник території	40	
14	Сторож	40	Згідно графіку чергувань
15	Водій автотранспортних засобів	40	Згідно графіку чергувань
16	Перукар	40	
17	Комірник	40	
18	Дезінфектор	40	
19	Працівник з господарської діяльності закладу охорони здоров'я	40	

Інспектор з кадрів



Р.В.Легеза

Юрисконсульт



М.М.Стасик

<p>Затверджено В.о.директора _____ комунального некомерційного підприємства « ЦМР та ПДД «Діва Марія» Закарпатської обласної ради А.М.Гончарук « 13 » _____ 2025 р</p> 	<p>Погоджено Голова первинної профспілкової організації комунального некомерційного підприємства « ЦМР та ПДД «Діва Марія» Закарпатської обласної ради Н.П.Бауман « 13 » _____ 2025р</p> 
---	--

СПИСОК

ПОСАД ІЗ ШКІДЛИВИМИ ТА ВАЖКИМИ УМОВАМИ ПРАЦІ, ТА ПОСАД З
ОСОБЛИВИМ ХАРАКТЕРОМ РОБОТИ, ЯКІ ДАЮТЬ ПРАВО НА ДОДАТКОВУ
ВІДПУСТКУ.

№ п/п	Відділення, посади	Додаткова відпустка
1.	Директор	18
2.	Медичний директор	18
3.	Лікарі всіх спеціальностей	7
4.	Фізичний терапевт	7
5.	Ерготерапевт	7
6.	Терапевт мови і мовлення	7
7.	Практичний психолог	7
8.	Сестра медична всіх спеціальностей	7
9.	Молодша медична сестра(санітарка - прибиральниця, санітарка - буфетниця та ін.)	7
10.	Кухар	7
11.	Кухонний робітник	7
12.	Оператор пральних машин	7
13.	Прасувальник	7
14.	Прибиральник службових приміщень	7
15.	Дезінфектор	7
16.	Електромонтер з ремонту та обслуговування	7

Інспектор з кадрів _____

Р.В.Легеца

Юрисконсульт _____

М.М.Стасик

<p>Затверджено В.о.директора комунального некомерційного підприємства «ЦМР та ПДД «Діва Марія» Закарпатської обласної ради А.М.Гончарук 2025 р</p> 	<p>Погоджено Голова первинної профспілкової організації комунального некомерційного підприємства «ЦМР та ПДД «Діва Марія» Закарпатської обласної ради Н.П.Бауман « 07 » 2025 р</p> 
---	--



СПИСОК

посад працівників з ненормованим робочим днем,
ЯКІ ДАЮТЬ ПРАВО НА ДОДАТКОВУ ВІДПУСКУ

№ п/п	Назва посад	Тривалість додаткової відпустки	Примітка
1.	Завідуючий господарством	7	
2.	Головний бухгалтер	7	
3.	Головна медсестра	7	
4.	Інженер з охорони праці	7	
5.	Інспектор з кадрів	7	
6.	Юрисконсульт	7	
7.	Бухгалтер	7	
8.	Економіст	7	
9.	Адміністратор	7	
10.	Секретар керівника	7	
11.	Комірник	7	
12.	Водії	7	
13.	Швачка	7	
14.	Перукар	7	
15.	Оператор котельні	7	
16.	Підсобний робітник	7	
17.	Сторож	7	
18.	Прибиральник території	7	
19.	Працівник з господарської діяльності закладу охорони здоров'я	7	

Інспектор з кадрів _____ П.В.Легеза

Юрисконсульт _____ М.М.Стасик

<p>Затверджено В.о.директора комунального некомерційного підприємства «ЦМР та ПДД «Діва Марія» Закарпатської обласної ради А.М.Гончарук « 2025 р</p> 	<p>Погоджено Голова первинної профспілкової організації комунального некомерційного підприємства «ЦМР та ПДД «Діва Марія» Закарпатської обласної ради Н.П.Бауман « 2025р</p> 
---	--

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання керівних, медичних та інших

працівників КНП «ЦМР та ПДД «Діва Марія» Закарпатської обласної ради.

Положення проводиться з метою забезпечення впливу преміювання на покращення результатів по лікарському та матеріальному забезпеченню вихованців КНП «ЦМР та ПДД «Діва Марія» ЗОР, на підвищення відповідальності кожного працівника за виконання своїх функціональних обов'язків, на підвищення раціональної господарської діяльності всіх відділень закладу з метою досягнення високої якості медичного та виховного процесу, на удосконалення планово - економічної та фінансово - господарської роботи підприємства.

Положення розроблене у відповідності до Постанови КМУ від 30.08.2002 року № 1298 та Кодексу законів про працю України (КЗпП), Закону України «Про оплату праці віж 24.03.1995р №108/95-ВР.

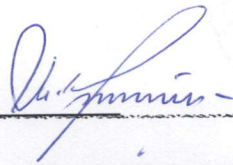
1. Положення про преміювання вводиться з метою посилення мотивації праці та підвищення впливу матеріального стимулювання на якість і культуру медичного обслуговування, зростання продуктивності праці, якісного та вчасного виконання інших видів робіт, які забезпечують діяльність Підприємства.
2. Дія Положення поширюється на всіх працівників Підприємства.
3. Премія може виплачуватись за підсумками роботи за місяць, квартал, півріччя, рік за умови виконання основних показників діяльності Підприємства і залежно від особистого внеску кожного працівника.
4. В окремих випадках працівникам може виплачуватись одноразова премія за виконання особливо важливої роботи або на честь святкових дат, а також за високі досягнення в праці.
5. Премія може виплачуватись також з метою заохочення працівника до високопродуктивної та високоякісної роботи.
6. Розмір премії визначається у відсотковому співвідношенні до посадового окладу за фактично відпрацьований час або у конкретному розмірі у вигляді фіксованої суми відповідно до їх особистого внеску в результати роботи та виплачується за рахунок економії фонду оплати праці. Розмір премії працівника залежить від особистого внеску у загальні результати роботи підрозділу, закладу, і граничними розмірами не обмежуються
7. Роботодавець визначає розмір премії:
 - своїм заступникам, керівникам структурних підрозділів Підприємства;
 - іншим працівникам та спеціалістам (у виняткових випадках);
 - працівникам фінансово-економічної та виробничо-господарської діяльності.
8. Підставою для нарахування премії є дані бухгалтерської та статистичної звітності, аналіз виконання показників діяльності.
9. Премії не виплачуються працівникам за час перебування у відпустках, тимчасової непрацездатності з приводу пологів.
10. Працівникам, які звільняються з роботи в період за який проводиться преміювання

(місяць квартал), премія не виплачується, за винятком працівників, які звільняються у зв'язку з призовом або вступом на військову службу до Збройних Сил України, Національної гвардії України, переведенням у встановленому порядку на роботу до іншого підприємства, закладу, скороченням чисельності або штату працівників, виходом на пенсію або за станом здоров'я.



11. Керівнику Підприємства премія виплачується за рішенням власника або уповноваженого ним органу на загальних підставах та додатково на умовах передбачених контрактом.

12. Керівники структурних підрозділів преміюються за показниками діяльності підрозділів.

Головний бухгалтер



М.В.Софілканич

<p>Затверджено В.о.директора _____ комунального некомерційного підприємства « ЦМР та ПДД «Діва Марія» Закарпатської обласної ради _____ А.М.Гончарук « 14 » _____ 2025 р</p> 	<p>Погоджено Голова первинної профспілкової організації комунального некомерційного підприємства « ЦМР та ПДД «Діва Марія» Закарпатської обласної ради _____ Н.П.Бауман « _____ » _____ 2025р</p> 
---	---

Посадові особи, відповідальні за виконання Колективного договору

Від адміністрації:

В.о.директора
 Головний бухгалтер
 Юрисконсульт

А.М.Гончарук
 М.В.Софілканич
 М.М.Стасик

Від профспілкового комітету:

Голова первинної профспілкової організації
 Головна медсестра
 Старший вихователь

Н.П.Бауман
 Г.Ю.Галега
 Н.М.Радь

ПРОТОКОЛ

Загальних зборів комунального некомерційного підприємства « ЦМР та ПДД
«Діва Марія » Закарпатської обласної ради

14.02. 2025року

м. Свалява

На зборах присутні працівники підприємства -110 чоловік

Голова зборів - Негро Лариса Петрівна

Секретар зборів – Наливайко Олена Володимирівна

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Прийняття колективного договору комунального некомерційного підприємства « ЦМР та ПДД «Діва Марія » Закарпатської обласної ради на 2025- 2030рр.

ВИСТУПИЛИ:

1. Голова ПК Бауман Н.П., яка зачитала Колективний договір та додатки до нього на 2025-2030рр.
2. В.о. директора – Гончарук Антоніна Михайлівна, яка пояснила, що для забезпечення умов праці, які необхідні для виконання роботи, функціональних обов'язків, необхідний колективний договір, який складений відповідно до чинного законодавства про працю.
3. Головний бухгалтер – Софілканич Марія Володимирівна, яка пояснила показники та умови преміювання відповідно до економії фонду заробітної плати.
4. в.о.юрисконсульта Легаза Р.В., яка підтвердила правильність та організацію роботи по Колективному договору, як адміністрації так і профспілкового комітету.

РІШИЛИ:

1. Прийняти Колективний договір з додатками на 2025-2030роки.
2. За дану пропозицію проголосували одногосно всі присутні працівники комунального некомерційного підприємства « ЦМР та ПДД «Діва Марія» Закарпатської обласної ради.

Голова зборів - Негро Лариса Петрівна

Секретар зборів – Наливайко Олена Володимирівна

В цьому договорі пронумеровано проінформовано

і скріплено печаткою КНП «ЦМР та ПДД «Діва Марія» ЗОР

та печаткою профспілкового комітету КНП «ЦМР та ПДД «Діва Марія» ЗОР

18 (вісімнадцять) сторінок.

В.о. директора

Антоніна ГОНЧАРУК

Голова КНП

Наталія БАУМАН

