

Молодший медичний персонал: молодша медична сестра (операційної), молодша медична сестра (перев'язувальної), молодша медична сестра з догляду за хворими; молодша медична сестра, молодша медична сестра (буфетниця)	5732 5325
--	--------------

Головний лікар
КНП Гайсинська ЦРЛ ГМР

Голова
Гайсинської районної організації профспілки працівників охорони здоров'я України


/Ігор КОХАН



/Олена ПОЛИЦЯ


**Посадові оклади працівників КНП Гайсинська ЦРЛ ГМР
(за винятком перелічених посад у додатку № 3 даного колективного договору)**

Посада	Посадовий оклад (грн.)
Головний лікар	Відповідно до умов Контракту з органом управління майном від 29.10.2021 р.
Заступник головного лікаря з медичної частини	90% від посадового окладу головного лікаря
Заступник головного лікаря з економічних питань	85% від посадового окладу головного лікаря
Заступник головного лікаря з технічних питань	62% від посадового окладу головного лікаря
Головний бухгалтер	85% від посадового окладу головного лікаря
Заступник головного бухгалтера	68% від посадового окладу головного бухгалтера
Начальник відділу кадрів	8891
Інспектор з кадрів	6544
Фахівець з питань цивільного захисту: провідний I категорії II категорії без категорії	 8214 7808 7401 6950
Інженери всіх спеціальностей(в т.ч з комп'ютерних систем, бухгалтер (з дипломом спеціаліста), економіст, юрисконсульт, юрист, фахівець з публічних закупівель: провідний 1 категорії 2 категорії без категорії	 10500 10000 9500 9000
Бухгалтер (бакалавр або молодший спеціаліст): 1 категорії 2 категорії без категорії	 9500 9000 8500

інженер з метрології, інженер з охорони праці:	
провідний	8250
I категорії	8000
II категорії	7500
III категорії	7000
керувач складу	6544
інженер, агент з постачання, секретар	5732
інженер	5000
машиніст	5000
машиніст	5000
машиніст із прання та ремонту спецодягу	5000
оператор електронно-обчислювальних машин:	
I категорії	6138
II категорії	5732
особливий робітник, мийник посуду	5000
директор службових приміщень, директор територій	5000
ремонтний робітник	5000
робітник:	
III кв. розряду	5325
IV кв. розряду	5732
V кв. розряду	6138
VI кв. розряду	6544
робітник, електромонтер з ремонту та експлуатації електроустаткування, монтажних санітарно-технічних систем і експлуатація:	
III кв. розряду	5325
IV кв. розряду	5732
V кв. розряду	6138
робітник з комплексного обслуговування ремонту будинків:	
III кв. розряду	5325
IV кв. розряду	5732

транспортних засобів	6500
медичний	6138
	5732
послуги	5732

лікар
Гайсинська ЦРЛ ГМР

[Signature]
/Ігор КОХАН



Голова
Гайсинської районної організації
профспілки працівників охорони здоров'я
України

[Signature]
/Олена ПОЛИЦЯ



ПЕРЕЛІК

~~та~~ посад працівників, яким надається додаткова відпустка за ненормований робочий день

Посада	Кількість календарних днів основної щорічної відпустки	Кількість календарних днів додаткової відпустки
Головний лікар	24	7
Заступник головного лікаря з медичної частини	24	7
Заступник головного лікаря з економічних питань	24	7
Заступник інформаційно-аналітичного відділу	24	7
Заступник головного лікаря з технічних питань	24	7
Начальник відділу кадрів	24	7
Інженер з охорони праці	24	7
Інспектор з кадрів	24	7
Агент з постачання	24	7
Фінансисти із публічних закупівель	24	7
Інженер з метрології	24	7
Заступник складом	24	7
Юристоконсульт	24	7
Оператор ЕОМ	24	7
Водій	24	7
Головний бухгалтер	24	7
Заступник головного бухгалтера	24	7
Економіст	24	7
Бухгалтер	24	7
Касир	24	7
Секретар	24	7
Каштелян	24	7

Головний лікар
КНП Гайсинська ЦРЛ ГМР

Голова
Гайсинської районної організації
профспілки працівників охорони здоров'я
України



/Олена ПОЛИЦЯ

ПЕРЕЛІК

професій та посад працівників з шкідливими та важкими умовами праці (згідно постанови Кабінету Міністрів України № 1290 від 17.11.1997р.) зайнятість, в яких дає право на щорічну додаткову відпустку та за результатами атестації робочих місць

№	Найменування посад	Тривалість основної оплачуваної відпустки (в календ. днях)	Тривалість додаткової оплачуваної відпустки (в календ. днях)	Всього календарних днів
1	Лікарі та сестри медичні відділення анестезіології з ліжками для інтенсивної терапії	24	11	35
2	Лікарі-рентгенологи	24	11	35
3	Рентгенолаборанти	24	11	35
4	Сестри медичні з фізіотерапії, безпосередньо зайняті на роботах з медичними генераторами УВЧ потужністю 200 Вт. більше	24	11	35
5	Працівники психіатричного кабінету	24	25	49
6	Працівники наркологічного кабінету	24	25	49
7	Машиніст із прання та ремонту спецодягу (за винятком перелічених в додатку № 7)	24	7	31
8	Монтажник санітарно-технічних систем і устаткувань (за винятком перелічених в додатку № 7)	24	4	28
9	Водій асенізаційної машини (за винятком перелічених в додатку № 7)	24	7	31
10	Кухар (що працює біля плити)	24	4	28
11	Працівники кабінету «Довіра»	24	18	42
12	Сестри медичні стаціонару терапевтичного відділення (згідно уточнення тарифікаційної комісії – 4 к.д.)	24	7+4	35
13	Сестри медичні стаціонару та молодші медичні сестри інфекційного відділення	24	7	31

Головний лікар
КНП Гайсинська ЦРЛГМР



Голова Гайсинської районної організації профспілки здоров'я працівників охорони України



Олена ПОЛИЦЯ

ПЕРЕЛІК

професій та посад працівників зайнятості, в яких дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці (згідно постанови Кабінету Міністрів України №1290 від 17.11.1997р.)

№ з/п	Найменування посад	Тривалість основної оплачуваної відпустки (в календ. днях)	Тривалість додаткової оплачуваної відпустки (в календ. днях)	Всього календарних днів
1.	Лікарі-невропатологи та сестри медичні стаціонару неврологічного відділення	24	7	31
2.	Лікарі, цитоморфолог, середній та молодший медичний персонал лікарні	24	7	31
3.	Лікар-стоматолог, лікар-стоматолог-хірург, лікар-стоматолог-дитячий	24	7	31
4.	Лікарі, середній та молодший медичний, сестра господиня.	24	7	31
5.	Акушерка, що працює у стаціонарі акушерсько-гінекологічного відділення, медичний персонал жіночої консультації	24	7	31
6.	Дезінфектор	24	7	31
7.	Завідувачі відділень, клініко-діагностичної лабораторії, лікар-терапевт, лікар-педіатр, лікар-онколог, лікар-невропатолог, лікар-акушер-гінеколог.	24	7	31
8.	Лікар – лаборант	24	7	31
9.	Лікар, середній та молодший медичний персонал відділень та палат хірургічного профілю у стаціонарах.	24	7	31
10.	Лікарі, середній та молодший медичний персонал шкірно венерологічного кабінету	24	7	31
11.	Персонал медичний середній та молодший педіатричного відділення	24	7	31
12.	Реєстратор медичний	24	7	31
13.	Працівники господарчо-обслуговуючого відділу	24	7	31

Головний лікар
КНП Гайсинська ЦРЛ ГМР



Голова Гайсинської районної організації профспілки здоров'я працівників охорони України

Олена ПОЛИЦЯ

ПЕРЕЛІК

структурних підрозділів та посад працівників, що використовують у роботі дезінфікувальні засоби, та які зайняті прибиранням туалетів та мають право на доплату в розмірі 10% посадового окладу (тарифної ставки)

№ з/п	Найменування підрозділу, посади	Розмір ставок
1.	Молодша медична сестра поліклінічного відділення	2,5 ст.
2.	Молодша медична сестра жіночої консультації	1,0 ст.
3.	Сестра медична стоматологічного кабінету	1,0 ст.
4.	Молодша медична сестра стоматологічного кабінету	1,0 ст.
5.	Молодша медична сестра інфекційного відділення	8,75 ст.
6.	Молодша медична сестра неврологічного відділення	1,25 ст.
7.	Молодша медична сестра акушерсько-гінекологічного відділення	2,0 ст.
8.	Молодша медична сестра терапевтичного відділення	2,5 ст.
9.	Молодша медична сестра травматологічного відділення	2,0 ст.
10.	Молодша медична сестра хірургічного відділення	2,0 ст.
11.	Молодша медична сестра (операційної) операційного блоку хірургічного відділення	4,75 ст.
12.	Молодша медична сестра педіатричного відділення	1,25 ст.
13.	Молодша медична сестра з догляду за хворими відділення анестезіології з ліжками для інтенсивної терапії	1,5 ст.
14.	Молодша медична сестра відділення екстреної (невідкладної) медичної допомоги	2,5 ст.
15.	Молодша медична сестра клініко-діагностичної лабораторії	1,0 ст.
16.	Молодша медична сестра фізіотерапевтичного кабінету	0,25 ст.
17.	Прибиральник службових приміщень господарчо - обслуговуючого відділу	0,75 ст.
18.	Прибиральник території	0,75 ст.

Головний лікар
КНП Гайсинська ЦРЛ ГМР



Голова
Гайсинської районної організації
профспілки працівників охорони здоров'я
України



ПЕРЕЛІК

структурних підрозділів та посад робота в яких дає право на доплату в розмірі 12% та посадового окладу (тарифної ставки) у зв'язку із шкідливими та важкими умовами праці за результатами атестації робочих місць

№	Найменування структурного підрозділу	Посади	Розмір доплати
1.	Пральня	Машиніст з прання та ремонту спецодягу	12%
2.	Господарчо-обслуговуючий відділ	Монтажник санітарно-технічних систем та устаткування	12%
3.	Кухня	Кухар, що працює біля плити	12%
4.	Терапевтичне відділення	Сестра медична стаціонару терапевтичного відділення (4 осіб)	8%

Головний лікар
КНП Гайсинська ЦРЛ ГМР

Голова
Гайсинської районної організації профспілки працівників охорони здоров'я України



КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

до досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці і виробничого середовища,
до досягнення існуючого рівня охорони праці, запобіганню випадкам виробничого травматизму,
професійних захворювань, аварій і пожеж

№	Назва заходів (робіт)	Вартість робіт, тис. грн.		Ефективність заходів		Термін виконання	Відповідає ліній за виконання
		асигновано	фактично витрачено	план	досягнуто		
1.	Забезпечити працівників господарчо-обслуговуючого відділу спецодягом, та спецвзуттям відповідно до встановлених норм.	50,0				до 01.11.2023р.	Адміністрація
2.	Забезпечення працівників, зайнятим на роботах із шкідливими умовами праці безкоштовно молоком або рівноцінними продуктами харчування і соками з м'якоттю	70,0				2023-2026 рр. постійно	Адміністрація
3.	Проведення атестації робочих місць за умовами праці не рідше одного разу на 5 років	80,0				2025 р.	Інженер з ОП
4.	Проведення навчання і перевірку знань з питань охорони праці посадових осіб та інших працівників у процесі трудової діяльності	19,0				2024 р.	Інженер з ОП
5.	Проведення обов'язкового попереднього, періодичного і позапланового медичного огляду всіх працівників, в т.ч. працівників зайнятих на роботах із небезпечними та шкідливими умовами праці, або таких, де є потреба у професійному доборі	16,0				2023-2026 рр. щорічно	Інженер з ОП

Головний лікар
КНП Гайсинська ЦРЛ ГМР



Голова
Гайсинської районної організації професійних працівників охорони здоров'я України



Юлена ПОЛИЦЯ

ПЕРЕЛІК
робочих місць, робіт, професій і посад, працівникам яких
підтверджене право на пенсію за віком на пільгових умовах за
результатами атестації робочих місць

По Списку № 1

Рентгенівське відділення:

- робоче місце № 1 – лікар-рентгенолог
- робоче місце № 2 – лікар-рентгенолог
- робоче місце № 3 – рентгенолаборант
- робоче місце № 4 – рентгенолаборант

По Списку № 2

Інфекційне відділення:

- робоче місце № 6 – сестра медична стаціонару
- робоче місце № 7 – молодша медична сестра
- робоче місце № 8-молодша медична сестра (буфетниця)
- робоче місце № 9 – сестра-господиня

Кабінет «Довіра»

- робоче місце № 10 – сестра медична, брат медичний поліклініки

Пункт мікроскопії з діагностики туберкульозу клініко-діагностичної лабораторії :

- робоче місце № 11 – цитоморфолог
- робоче місце № 12 – лаборант

Головний лікар
КНП Гайсинська ЦРЛ ГМР

Голова
Гайсинської районної організації
профспілки працівників охорони здоров'я
України



ПЕРЕЛІК

структурних підрозділів та посад, робота в яких надає право на підвищення посадових окладів (ставок), за особливий характер та умови праці, згідно постанови Кабінету Міністрів України від 27.03.2013р. №199

Найменування структурного підрозділу та посади	Характер роботи, що виконується	Розмір надбавки
1	2	3
Медичним працівникам відділення екстреної (зевідкладної) медичної допомоги	1) за особливий характер праці; 2) за особливі умови праці	1) до 20 відсотків посадового окладу (з підвищеннями); 2) до 20 відсотків посадового окладу (з підвищеннями)

Примітка.

Зазначені надбавки виплачуються медичним працівникам щомісяця за фактично відпрацьований час за основним місцем роботи, а також тим, що працюють за сумісництвом. Вказні виплати, здійснюються за умови забезпечення у повному обсязі бюджетними коштами обов'язкових виплат із заробітної плати працівникам.

Головний лікар
КНП Гайсинська ЦРЛ ГМР



/Ігор КОХАН

Голова
Гайсинської районної організації профспілки працівників охорони здоров'я України



/Олена ПОЛИЦЯ

Доплата за ненормований робочий день водію
згідно пункту 3.4.4. наказу Міністерство праці та соціальної політики України
та МОЗ України №308/519 від 05.10.2005 р.

Вид персоналу	Тип автотранспорту	Розмір надбавки	Примітка
Водій	ВАЗ – 21074 Fiat – АВ 0062 СХ Volkswagen	25%	За фактично відпрацьований робочий час до посадового окладу з урахуванням підвищень

Головний лікар
КНП Гайсинська ЦРЛ ГМР



Голова
Гайсинської районної організації
профспілки працівників охорони здоров'я
України



/Олена ПОЛИЦЯ

Щомісячна надбавка за класність
до тарифної ставки для водіїв автотранспортних засобів згідно
пункту 4.5.3. наказу Міністерство праці та соціальної політики України
та МОЗ України №308/519 від 05.10.2005 р.

Найменування персоналу	Розмір надбавки	Примітка
Водій II кл.	10 %	За фактично відпрацьований робочий час (з урахуванням підвищень за кваліфікаційну категорію).
Водій I кл.	25 %	

Головний лікар
КНП Гайсинська ЦРЛ ГМР

Голова
Гайсинської районної організації
профспілки працівників охорони здоров'я
України



/Ігор КОХАН



/Олена ПОЛИЦЯ

ПЕРЕЛІК

структурних підрозділів, а також посад, робота в яких дає право на підвищення посадових окладів на 60% , згідно п. 2.4.5.2 додатку №4 п.3 наказу Міністерства праці та соціальної політики України та МОЗ України №308/519 від 05.10.2005р.

Посади	Характер роботи, що виконується	Примітки
1	2	3
Посади медичного персоналу, керівників, професіоналів, фахівців, технічних службовців та робітників	Безпосередній контакт з хворими на СНІД та ВІЛ-інфікованими при проведенні консультацій, оглядів, наданні медичної допомоги, судово-медичної експертизи та проведення іншої роботи	60% погодинної ставки (окладу) за кожну годину роботи в указаних у графі 2 умовах

Головний лікар
КНП Гайсинська ЦРЛ ГМР



Голова
Гайсинської районної організації профспілки працівників охорони здоров'я України



Олена ПОЛИЦЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням загальних зборів (конференції) трудового колективу Комунального некомерційного підприємства «Гайсинська центральна районна лікарня Гайсинської міської ради» протокол №_1_ від 15.09.2023 р.

П Р А В И Л А

внутрішнього трудового розпорядку Комунального некомерційного підприємства «Гайсинська центральна районна лікарня Гайсинської міської ради»

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Відповідно до Конституції України кожен має право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку він вільно погоджується. Держава створює умови для повного здійснення громадянами права на працю, в тому числі на належні і здорові умови праці, на заробітну плату, не нижчої від зазначеної Законом. Держава гарантує громадянам захист від незаконного звільнення, своєчасне одержання винагороди за працю.
2. Обов'язок і справа честі громадянина - добросовісна праця в обраній ним сфері суспільно корисної діяльності, дотримання трудової дисципліни.
Трудова дисципліна у Комунальному некомерційному підприємстві «Гайсинська центральна районна лікарня Гайсинської міської ради» (далі – Заклад, КНП Гайсинська ЦРЛ ГМР) забезпечується створенням необхідних організаційних та економічних умов для нормальної високопродуктивної роботи, свідомим ставленням до праці, методами переконання, виховання, а також заохоченням за сумлінну працю. Щодо окремих несумлінних працівників застосовуються в необхідних випадках заходи дисциплінарного і громадського впливу.
3. Трудовий розпорядок КНП Гайсинська ЦРЛ ГМР визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку, які мають на меті сприяти вихованню працівників (лікарів, інженерно-технічних працівників, середнього і молодшого медичного та інших працівників і службовців), зміцненню трудової дисципліни, організації праці на науковій основі, раціональному використанню робочого часу, високій якості роботи, забезпеченню охорони здоров'я населення, в тому числі при наданні населенню вторинної (спеціалізованої) медичної допомоги.
4. Питання, пов'язані із застосуванням правил внутрішнього трудового розпорядку, вирішуються керівництвом Закладу в межах наданих йому прав, а у випадках, передбачених законодавством та цими правилами, спільно або за погодженням із профспілковою організацією.

РОЗДІЛ 2. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ І ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ

5. При укладенні трудового договору громадянин зобов'язаний подати паспорт або інший документ, що посвідчує особу, ідентифікаційний код, військовий квиток або тимчасове посвідчення, трудову книжку, а у випадках, передбачених законодавством, - також документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію), про стан здоров'я та інші документи.
Відповідно до Основ законодавства України про охорону здоров'я медичною практикою можуть займатись особи, які мають відповідну спеціальну освіту і відповідають єдиним кваліфікаційним вимогам, що встановлюються Міністерством охорони здоров'я України.

При укладенні трудового договору забороняється вимагати від осіб, які вступають на роботу, відомості про їх партійну і національну приналежність, походження, прописку та документи, подання яких не передбачено законодавством.

6. Укладення трудового договору оформляється наказом керівника (його заступника або уповноваженої особи) Закладу про прийняття (призначення) працівника на роботу (посаду). У наказі повинно бути вказано найменування посади (професії) відповідно до Державного класифікатора професій України або до штатного розпису та умови оплати праці.

Працівник не може бути допущений до роботи без укладення трудового договору та повідомлення до податкової інспекції з питань забезпечення формування та реалізації державної політики з адміністрування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування про прийняття працівника на роботу.

7. До початку роботи за укладеним трудовим договором керівництво (відповідальні особи) Закладу зобов'язано:

- ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовою інструкцією та колективним договором;
- визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;
- провести інструктаж працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної охорони.

8. На всіх працівників, які працюють у Закладі понад п'ять днів, заводяться трудові книжки у порядку, встановленому законодавством.

10. Працівник повинен виконувати доручену йому роботу особисто і не має права передоручати її виконання іншій особі, за винятком випадків, передбачених законодавством. Керівництво Закладу не має права вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором.

10. Припинення трудового договору може мати місце тільки на підставах, передбачених законодавством.

Працівник має право розірвати трудовий договір, укладений на невизначений строк, попередивши про це власника або уповноважений ним орган письмово за два тижні. У разі, коли заява працівника про звільнення з роботи за власним бажанням зумовлена неможливістю продовжувати роботу з поважних причин, трудовий договір повинен бути розірваний у строк, на який вказує працівник. У разі, коли така заява зумовлена невиконанням керівництвом КНП Гайсинська ЦРЛ ГМР законодавства про працю, умов колективного чи трудового договору, працівник має право розірвати трудовий договір у визначений ним строк.

Розірвання трудового договору з ініціативи керівництва КНП Гайсинська ЦРЛ ГМР може бути проведено лише за попередньою згодою профспілкової організації/уповноваженим представником трудового колективу, крім випадків, передбачених законодавством.

11. Припинення трудового договору оформляється наказом керівника (його заступника або уповноваженої особи) КНП Гайсинська ЦРЛ ГМР, який зобов'язаний у день звільнення видати працівникові належно оформлену трудову книжку і провести з ним розрахунок. У разі звільнення працівника з ініціативи керівництва Закладу, він зобов'язаний також у день звільнення видати йому копію наказу про звільнення з роботи. В інших випадках звільнення копія наказу видається на вимогу працівника. День звільнення вважається останнім днем роботи.

РОЗДІЛ 3. ОСНОВНІ ОBOB'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ

12. Працівники зобов'язані:

- працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати накази та розпорядження керівництва Закладу, дотримуватись трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитись до майна Закладу, з яким укладено трудовий договір;

- вчасно приходити на роботу, використовувати весь робочий час для продуктивної праці, утримуватись від дій, що заважають іншим працівникам виконувати їх трудові обов'язки;

- дотримуватись порядку та чистоти на своєму робочому місці, у відділенні, кабінеті, та інших структурних підрозділах, а також на території Закладу; утримувати своє робоче місце, обладнання і пристосування у належному стані;

- дотримуватись професійних обов'язків медичних працівників, зокрема щодо вимог професійної етики і деонтології, збереження лікарської таємниці, надання першої невідкладної медичної допомоги громадянам у разі нещасного випадку та інших екстремальних ситуацій, пропагування, у тому числі власним прикладом, здорового способу життя, надання консультативної допомоги своїм колегам, та інших обов'язків, передбачених законодавством;

- знати і виконувати інструкції користування машинами, механізмами, устаткуванням, обладнанням, інвентарем та іншими засобами виробництва, користуватись засобами колективного та індивідуального захисту;

- додержуватись зобов'язань з охорони праці, передбачених колективним договором (угодою, трудовим договором) та цих правил;

- проходити у встановленому порядку попередні та періодичні медичні огляди;

- співпрацювати з керівництвом КНП Гайсинська ЦРЛ ГМР у справі організації безпечних та нешкідливих умов праці, особисто вживати посильних заходів щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу його життю чи здоров'ю або людей, які його оточують, і докідля, повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу;

- систематично підвищувати рівень професійних знань та майстерності.

РОЗДІЛ 4. ОСНОВНІ ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИЦТВА

КНП Гайсинська ЦРЛ ГМР

13. Керівництво Закладу зобов'язано:

- правильно організувати працю працівників, щоб кожен працював за своєю спеціальністю і кваліфікацією, мав закріплене за ним робоче місце, своєчасно до початку роботи, що доручається, був ознайомлений із встановленим завданням і забезпечений роботою протягом усього робочого дня (зміни); забезпечити здорові і безпечні умови праці, справний стан інструментів, та іншого обладнання, а також нормативними запасами ліків, засобів медичного призначення, матеріалами та іншими ресурсами, необхідними для безперебійної і ритмічної роботи;

- створювати умови для забезпечення охорони здоров'я населення і високого рівня надання йому медичної допомоги, зростання продуктивності праці шляхом впровадження новітніх досягнень науки, техніки і наукової організації праці, організувати вивчення і впровадження передових прийомів і методів праці, раціональних форм розподілу і кооперації праці, удосконалювати організацію і обслуговування робочих місць і переглядати застарілі норми праці (часу обслуговування);

- всіляко розвивати форми організації і стимулювання праці, здійснювати заходи щодо підвищення ефективності праці колективу, організувати вивчення, поширення і впровадження передових прийомів та методів праці;

- своєчасно доводити до виробничих підрозділів планові завдання, забезпечувати їх виконання з найменшими затратами трудових, матеріальних і фінансових ресурсів, вживати заходи, спрямовані на більш повне виявлення і використання внутрішніх резервів, забезпечення науково обґрунтованого нормування витрат матеріалів, енергії та палива, раціонального й економного їх використання, підвищувати а також поліпшувати інші показники роботи;

- постійно удосконалювати організацію оплати праці залежно від кінцевих результатів роботи, підвищувати якість нормування праці; забезпечувати матеріальну зацікавленість працівників у результатах їх особистої праці та загальних підсумках роботи, економного і раціонального витрачання фонду оплати праці та інших фондів; не допускати порушень у застосуванні діючих умов оплати і нормування праці;

- забезпечувати трудову і виробничу дисципліну, постійно здійснюючи організаторську, економічну і виховну роботу, спрямовану на її зміцнення, усунення втрат робочого часу, раціональне використання трудових ресурсів, формування стабільних трудових колективів; застосовувати дисциплінарні стягнення до порушників трудової дисципліни, враховуючи при цьому думку трудових колективів;
- неухильно дотримуватись законодавства про працю та охорону праці; поліпшувати умови праці, забезпечувати належне технічне обладнання всіх робочих місць і створювати на них умови роботи, що відповідають правилам з охорони праці (правилам з техніки безпеки, санітарним нормам і правилам та ін.). У разі відсутності в правилах вимог, дотримання яких при виконанні робіт необхідне для забезпечення безпечних умов праці, керівництво Закладу за погодженням із профспілковою організацією/уповноваженим представником трудового колективу вживає заходів щодо забезпечення безпечних умов праці;
- вживати необхідних заходів щодо профілактики виробничого травматизму, професійних та інших захворювань працівників, своєчасно надавати пільги і компенсації у зв'язку зі шкідливими умовами праці у випадках, передбачених законодавством (скорочений робочий день, додаткові відпустки).
- постійно контролювати рівень знань та дотримання працівниками вимог з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної охорони;
- розвивати професійні змагання, створюючи умови трудовому колективу для всілякого підвищення продуктивності і ефективності суспільного виробництва, поліпшення якості робіт та зниження їх собівартості, раціонального використання робочого часу, матеріалів, енергії, інших ресурсів, виконання умов договорів і замовлень, успішного виконання зобов'язань, своєчасного підведення підсумків, підвищення ролі морального та матеріального стимулювання високопродуктивної праці, вирішення питань про заохочення передових колективів і працівників; забезпечувати поширення передового досвіду та цінних ініціатив працівників цього та інших трудових колективів;
- забезпечувати систематичне підвищення професійної (виробничої) кваліфікації працівників та рівня їх економічних і правових знань, створювати необхідні умови для поєднання роботи із навчанням на виробництві та в учбових закладах;
- створювати для трудового колективу необхідні умови для виконання ним своїх повноважень, передбачених законодавством та колективним договором, сприяти створенню у трудовому колективі ділової, творчої обстановки, всіляко підтримувати і розвивати ініціативу та активність працюючих, забезпечувати їх участь в управлінні Закладом, своєчасно розглядати критичні зауваження та повідомляти колективу про вжиті заходи;
- уважно ставитись до потреб і запитів працівників, поліпшувати умови їх праці. Керівництво КНП Гайсинська ЦРЛ ГМР здійснює свої обов'язки у відповідних випадках спільно або за погодженням із профспілковою організацією/уповноваженим представником трудового колективу Закладу, а також з урахуванням повноважень трудового колективу.

РОЗДІЛ 5. РОБОЧИЙ ЧАС

14. Час початку, закінчення роботи і перерви для відпочинку та харчування встановлюється відповідно до *Наказу МОЗ України «Про затвердження норм робочого часу для працівників закладів та установ охорони здоров'я» від 25.05.2006 р. № 319.*

Затвердити графіки роботи працівників:

- з тижневою нормою робочих годин **40 годин**
з 8:⁰⁰ до 16:¹⁵, обідня перерва з 12:⁰⁰ до 12:¹⁵
- з тижневою нормою робочих годин **38,5 годин**
з 8:⁰⁰ до 15:⁵⁷, обідня перерва з 12:⁰⁰ до 12:¹⁵
- з тижневою нормою робочих годин – **36 годин**
з 8:⁰⁰ до 15:²⁷, обідня перерва з 12:⁰⁰ до 12:¹⁵
- з тижневою нормою робочих годин – **30 годин** з 8:⁰⁰ до 14:⁰⁰

У відповідних випадках тривалість щоденної роботи, в тому числі час початку і закінчення щоденної роботи, перерви для відпочинку та приймання їжі, визначається графіками змінності, що затверджуються керівництвом за погодженням із профспілковою організацією/уповноваженим представником трудового колективу з дотриманням встановленої тривалості робочого часу за тиждень або інший обліковий період.

Відповідно до ст. 61 Кодексу законів про працю України в Закладі на роботах, пов'язаних із наданням медичної допомоги населенню, як правило, застосовується щомісячний облік робочого часу. В КНП Гайсинській ЦРЛ ГМР тривалість нічної роботи дорівнює денній і становить до 12 годин у зміну. Призначати працівника на роботу протягом двох змін підряд забороняється. Графіки змінності доводяться до відома працівника, як правило, не пізніше ніж за один місяць до введення їх в дію. В окремих випадках, зумовлених виробничою необхідністю або інтересами працівника, за погодженням із профспілковою організацією/уповноваженим представником трудового колективу дозволяється встановлювати тривалість робочої зміни до 24 годин (крім водіїв санітарного транспорту). Працівники чергують по змінах рівномірно. Перехід з однієї зміни в іншу повинен відбуватись, як правило, через кожен тиждень в години, визначені графіками змінності.

Тривалість перерви в роботі між змінами має бути не меншою подвійної тривалості часу роботи в попередній зміні (включаючи і час перерви на обід).

15. Кожен працівник зобов'язаний відмітити свій прихід на роботу до початку роботи, а по закінченні робочого дня залишати робоче місце.

Час, витрачений на переодягання перед початком і після закінчення робочого дня (зміни), не входить в облік робочого часу.

16. Керівництво Закладу зобов'язано організувати облік виходу на роботу працівників. Біля місця обліку повинен бути годинник, що правильно вказує час. Порядок обліку часу роботи поза межами Закладу (наприклад: надання лікарями допомоги на дільниці) встановлюється окремо. Працівника, що з'явився на роботу у нетверезому стані, керівництво Закладу не допускає до роботи у цей робочий день (зміну).

17. На тих роботах, де за умовами виробництва перерву для відпочинку і харчування встановити неможливо, працівнику повинна бути надана можливість приймати їжу протягом робочого часу.

Перелік таких робіт визначено в п.2.1.41.колективного договору.

Для медичних працівників, що мають 6,5-годинний або меншої тривалості робочий день, надання обідньої перерви не обов'язкове.

18. Робота в надурочний час, як правило, не допускається. Застосування роботи в надурочний час керівництвом Закладу дозволяється у виняткових випадках відповідно до чинного законодавства, лише за погодженням із профкомом/уповноваженим представником трудового колективу.

19. Графік надання щорічних відпусток затверджується керівництвом Закладу за погодженням із профкомом виходячи з необхідності забезпечення нормальної роботи КНП Гайсинська ЦРЛ ГМР і сприятливих умов для відпочинку працівників.

РОЗДІЛ 6. ЗАОХОЧЕННЯ

20. За зразкове виконання обов'язків, досягнення у наданні медичної допомоги населенню, підвищення продуктивності та поліпшення якості роботи, за тривалу і бездоганну працю, новаторство та інші успіхи в роботі до працівників Закладу можуть застосовуватись такі: заохочення

- оголошення подяки;
- видача премії;
- нагородження Почесною грамотою;
- занесення на Дошку пошани.

21. Заохочення застосовуються керівництвом Закладу разом або за із профспілковою організацією застосуванні заохочення враховуються думка трудового колективу.

22. Заохочення оголошуються наказом в урочистій обстановці і заносяться до трудових книжок працівників.

23. За особливі трудові заслуги подання на працівників направляються у вищі органи для заохочення, до нагородження орденами, медалями, почесними грамотами, нагрудними значками і до присвоєння почесних звань і звання кращого працівника за даною професією.

РОЗДІЛ 7.ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

25. За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано тільки один з таких заходів стягнення:

- 1) догана;
- 2) звільнення.

26. Дисциплінарні стягнення застосовуються керівництвом Закладу, якому надано право прийняття на роботу (обрання, затвердження і призначення на посаду) даного працівника.

Керівництво КНП Гайсинська ЦРЛ ГМР має право замість накладання дисциплінарного стягнення передати питання про порушення трудової дисципліни на розгляд трудового колективу.

27. Дисциплінарне стягнення застосовується безпосередньо за виявленням проступку, але не пізніше одного місяця з дня його виявлення, не рахуючи часу звільнення працівника від роботи у зв'язку із тимчасовою непрацездатністю або перебування його у відпустці.

Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше шести місяців з дня вчинення провини.

28. До застосування дисциплінарного стягнення керівництво Закладу повинно зажадати від порушника трудової дисципліни письмові пояснення. Відмова працівника дати пояснення не може бути перешкодою для застосування стягнення.

При обранні виду стягнення керівництво Закладу повинно враховувати ступінь тяжкості вчиненого проступку і заподіяну ним шкоду, обставини, за яких вчинено проступок, і попередню роботу працівника.

За кожне порушення трудової дисципліни може бути застосовано лише одне дисциплінарне стягнення.

29. Стягнення оголошується у наказі із зазначенням мотивів його застосування і повідомляється працівникові під розписку у триденний термін.

Наказ про застосування дисциплінарного стягнення у необхідних випадках доводиться до відома працівників Закладу.

30. Якщо протягом року з дня накладення дисциплінарного стягнення працівника не буде піддано новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і до того ж проявив себе як сумлінний працівник, то стягнення може бути зняте до закінчення одного року.

Протягом строку дії дисциплінарного стягнення заходи щодо заохочення до працівника не застосовуються.

31. Правила внутрішнього трудового розпорядку вивішуються у кабінетах та інших структурних підрозділах на видному місці.

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Головний лікар
КНП Гайсинська ЦРЛ ГМР
Дор. КОХАН



ПОГОДЖУЮ:

Голова
Гайсинської районної організації
профспілки працівників охорони здоров'я
України



Олена ПОЛИЦЯ

ПОЛОЖЕННЯ

**про преміювання працівників Комунального некомерційного підприємства
«Гайсинська центральна районна лікарня Гайсинської міської ради»**

1. Положення про преміювання працівників Комунального некомерційного підприємства «Гайсинська центральна районна лікарня Гайсинської міської ради» (далі – Положення) 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 КНП Гайсинська ЦРЛ ГМР (далі – Підприємство). Дане Положення розроблене відповідно до Кодексу законів про працю України (КЗпП); Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР; постанови КМУ «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30.08.2002 № 1298; наказу Мінпраці МОЗ «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення» від 05.10.2005 № 308/519.

2. Дія Положення поширюється на всіх працівників Підприємства.

3. Положення запроваджується з метою:

- посилення матеріальної зацікавленості працівників у поліпшенні якості медичного обслуговування населення;
- підвищення заробітної плати працівників завдяки їхнім особистим трудовим зусиллям та особистому внеску в результати роботи Підприємства;
- залучення працівників структурних підрозділів Підприємства до участі в оцінюванні результатів праці кожного;
- забезпечення соціального захисту працівників за допомогою матеріальної підтримки у скрутних життєвих обставинах.

4. Премія нараховується кожному працівнику залежно від показників діяльності Підприємства (структурного підрозділу), особистого внеску в загальні результати роботи та граничними розмірами не обмежується.

5. Розмір премії визначається у відсотковому співвідношенні до посадового окладу за фактично відпрацьований час або в конкретному розмірі у вигляді фіксованої суми відповідно до особистого внеску кожного працівника в загальні результати роботи. Премія виплачується за рахунок економії фонду оплати праці.

6. Преміювати працівників можна за наявності коштів :
- за підсумками роботи за квартал, півріччя, за рік;
 - до державних, професійних свят;
 - до ювілейних дат працівників;
 - під час звільнення у зв'язку з виходом на пенсію.

7. У окремих випадках працівникам можна виплачувати разову премію:

- за виконання особливо важливої роботи;
- за високі досягнення в праці та визначні заслуги у громадському житті.

8. Керівник Закладу (далі — Роботодавець) визначає розмір премії:

- своїм заступникам, керівникам структурних підрозділів Закладу;
- спеціалістам ;
- іншим працівникам.

За погодженням із профспілковим комітетом.

9. Працівників не преміюють, якщо є прострочена заборгованість із виплати заробітної плати.

10. Для оцінювання діяльності відділень, підрозділів Підприємства застосовують критерії преміювання:

- відсутність обґрунтованих скарг на рівень якості лікування та культури обслуговування;
- виконання стандартів діагностики, обстеження та лікування;
- поліпшення показників роботи;
- упровадження нових методів лікування;
- відсутність порушень у діяльності підрозділу за результатами перевірки виконання їх показників діяльності тощо.

Для структурних підрозділів, які не зайняті безпосередньо наданням медичної допомоги, показники для преміювання визначають з огляду на конкретні функції та діяльність відповідних підрозділів (служб):

- у фінансово-економічних підрозділах:
 - ведення планово-фінансової та облікової діяльності відповідно до вимог чинного законодавства;
 - своєчасне та якісне подання статистико-фінансової звітності до органів державної влади;
- у господарсько-виробничих:
 - технічна справність та безперебійне функціонування мереж, устаткування, обладнання, машин, механізмів, автомобілів;
 - економія, планове використання паливно-мастильних та інших витратних матеріалів тощо.

11. Працівника можна позбавити премії частково або повністю, якщо він:

- порушує медичну етику й деонтологію;
- несвоєчасно й неякісно виконує свої виробничі завдання та функції;
- систематично запізнюється на роботу;
- не виконує або неналежно виконує функціональні обов'язки;
- приходив на роботу в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;
- прогулював роботу (зокрема й був відсутній на робочому місці без поважних причин понад три години);
- поніс дисциплінарну відповідальність за порушення трудової дисципліни, неналежне виконання посадових обов'язків, правил внутрішнього трудового розпорядку тощо;
- порушував правила охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки.

12. Підстава для нарахування премії — дані бухгалтерської та статистичної звітності й аналіз виконання показників діяльності.

13. Преміюють працівників, які відпрацювали на Підприємстві протягом усього періоду, за який здійснюють преміювання. Працівникам, яких прийняли на роботу після початку звітного періоду, премію за фактично відпрацьований час можна виплачувати пропорційно до відпрацьованого часу або за окремим спільним рішенням Роботодавця та профспілкового комітету (далі — Профком) у повному обсязі.

14. Якщо працівник працює на умовах неповного робочого дня або неповного робочого тижня, премію нараховують на загальних підставах.

15. Працівникам, які звільняються з роботи в період, за який провадиться преміювання (місяць, квартал), премію не виплачують, 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 (штату) працівників;
- виходом на пенсію;
- станом здоров'я.

16. Премію виплачують працівникам на підставі погодженого із Профспілкою наказу по Підприємству.

17. Керівнику Підприємства премію виплачують за рішенням власника або уповноваженого ним органу на умовах, які передбачає контракт

18. Керівників структурних підрозділів преміюють за показниками діяльності підрозділів.

Додаток 18
до колективного договору
КНП Гайсинська ЦРЛ ГМР
на 2023-2026 роки

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Головний лікар
КНП Гайсинська ЦРЛ ГМР

Дор КОХАН



ПОГОДЖУЮ:

Голова
Гайсинської районної організації
профспілки працівників охорони здоров'я
України

Олена ПОЛИЦЯ



**Особливі умови дії колективного договору на період дії воєнного стану в Україні.
Відповідно до Закону України Про організацію трудових відносин в умовах воєнного
стану» від 15.03.2022 року №2136-ІХ.**

1. На період дії воєнного стану не застосовуються норми законодавства про працю в частині відносин, врегульованих Законом України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану».
2. На період дії воєнного стану дія окремих положень колективного договору може бути зупинена за ініціативою Роботодавця.
3. Протягом періоду дії воєнного стану Роботодавець на прохання Працівника може надавати йому відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку, встановленого частиною першою статті 26 Закону України «Про відпустки».
4. На період дії воєнного стану сторони за згодою визначають форму трудового договору. При укладенні трудового договору в період дії воєнного стану умова про випробування при прийнятті на роботу може встановлюватися для будь-якої категорії працівників.
5. З метою оперативного залучення нових працівників до виконання роботи, а також усунення кадрового дефіциту та браку робочої сили, в тому числі внаслідок фактичної відсутності працівників, які внаслідок бойових дій евакуювалися в іншу місцевість, перебувають у відпустках, простої, тимчасово втратили працездатність або доля яких тимчасово невідома, Роботодавець може укладати з новими працівниками строкові трудові договори на період дії воєнного стану або на період заміщення тимчасово відсутнього працівника.
6. У період дії воєнного стану Роботодавець за заявою працівника, який виїхав за межі території України або набув статусу внутрішньо переміщеної особи, в обов'язковому порядку надає йому відпустку без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у заяві, але не більше **90 календарних днів**, без зарахування часу перебування у відпустці до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, передбаченого пунктом 4 частини першої статті 9 Закону України "Про відпустки".
7. У період дії воєнного стану допускається звільнення працівника з ініціативи Роботодавця у період його тимчасової непрацездатності, а також у період перебування працівника у відпустці (крім відпустки у зв'язку вагітністю та пологами та відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку) із зазначенням дати звільнення, яка є першим робочим днем, наступним за днем закінчення тимчасової непрацездатності, зазначеним у документі про тимчасову непрацездатність, або першим робочим днем після закінчення відпустки.

8. На період дії воєнного стану норми статті 52 Кодексу законів про працю України про двомісячний строк попередження працівника про зміну істотних умов праці не застосовуються.

9. На період дії воєнного стану Роботодавець може оформлювати призупинення трудових відносин з працівником у разі наявності на це підстав. Призупинення дії трудового договору - це тимчасове припинення Роботодавцем забезпечення працівника роботою і тимчасове припинення працівником виконання роботи за укладеним трудовим договором у зв'язку із збройною агресією проти України, що виключає можливість обох сторін трудових відносин виконувати обов'язки, передбачені трудовим договором. Призупинення дії трудового договору не тягне за собою припинення трудових відносин.

10. Заробітна плата виплачується на умовах, визначених трудовим договором. Роботодавець звільняється від відповідальності за порушення зобов'язання щодо строків оплати праці, якщо доведе, що це порушення сталося внаслідок ведення бойових дій або дії інших обставин непереборної сили. Звільнення Роботодавця від відповідальності за несвоєчасну оплату праці не звільняє його від обов'язку виплати заробітної плати. У разі неможливості своєчасної виплати заробітної плати внаслідок ведення бойових дій, строк виплати заробітної плати може бути відтермінований до моменту відновлення діяльності Організації.

11. У період дії воєнного стану сторони домовилися про можливий доступний спосіб електронної комунікації між Роботодавцем та Працівниками, а саме - Роботодавець може ознайомлювати працівників з наказами, листами, повідомленнями та іншими документами з питань трудових відносин через направлення їх з електронної пошти gaysin_crl@ukr.net на електронні адреси працівників, що ними використовуються, а також за допомогою засобів зв'язку з використанням Вайбер, WhatsApp або інших месенджерів працівника, які відомі роботодавцю. Працівник може направляти заяви та інші документи з питань трудових відносин на адресу Роботодавця на електронну пошту gaysin_crl@ukr.net

12. На період дії воєнного стану не застосовуються норми статті 53 (тривалість роботи напередодні святкових, неробочих і вихідних днів), частина перша статті 65, частина третя-п'ята статті 67 та статті 71-73, 78-1 Кодексу законів про працю України та частини другої статті 5 Закону України "Про відпустки".

13. Особливі умови дії колективного договору діють протягом воєнного стану, введеного відповідно до Закону України «Про правовий режим воєнного стану», та втрачають свою чинність з дня припинення або скасування воєнного стану

ПЕРЕЛІК

підрозділів та посад, робота в (на) яких дає право на підвищення посадових окладів у зв'язку зі шкідливими та важкими умовами праці

1. Підрозділи та посади, робота в (на) яких дає право на підвищення посадових окладів на 25 відсотків у зв'язку зі шкідливими та важкими умовами праці		
1.1 Кабінети для лікування психічно хворих та осіб, які страждають хронічним алкоголізмом і наркоманією		
Посади лікарів незалежно від їх найменування	Посади фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою незалежно від їх найменування	Посади молодших медичних сестер
2. Підрозділи та посади, робота в (на) яких дає право на підвищення посадових окладів на 15 відсотків у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці		
2.1. Інфекційне відділення		
Посади лікарів незалежно від їх найменування	Посади фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою незалежно від їх найменування	Посади молодших медичних сестер усіх найменувань, сестри-господині,
2.2. Відділення анестезіології з ліками для інтенсивної терапії		
Посади лікарів незалежно від їх найменування	Посади фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою незалежно від їх найменування	Посади молодших медичних сестер усіх найменувань, сестри-господині
2.3. Шкірно-венерологічний кабінет поліклінічного відділення		
Посади лікарів незалежно від їх найменування	Посади фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою незалежно від їх найменування	Посади молодших медичних сестер усіх найменувань
2.4. Фізіотерапевтичний кабінет		
	Посади фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою для працюючих на генераторах УВЧ будь-якої потужності (при відпусканні на місяць у середньому не менше 10 процедур у зміну)	Посади молодших медичних, що беруть участь у наданні процедур хворим дітям на генераторах УВЧ (у середньому не менше 10 процедур у зміну).

Посади лікарів незалежно від їх найменування	Посади фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою незалежно від їх найменування	Посади молодших медичних сестер усіх найменувань, сестри-господині, реєстратори медичні
2.6 Кабінети ультразвукової діагностики та ендоскопічні		
Посади лікарів незалежно від їх найменування	Посади фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою незалежно від їх найменування	Посади молодших медичних сестер усіх найменувань
2.7. Лікарняний банк крові		
Посади лікарів незалежно від їх найменування	Посади фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою незалежно від їх найменування	
2.8. Клініко-діагностична лабораторія (у т. ч. її підрозділи)		
Посади лікарів незалежно від їх найменування, цитоморфологи при роботі: з живим збудником інфекційних захворювань, з вірусами, які викликають захворювання; з хімічними речовинами, зарахованими до алергенів, що перелічені в додатку 7; посади лікарів, цитоморфологів, передбачені для постійної роботи з постановки реакції іммобілізації блідих трепонем;	Посади фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою незалежно від їх найменування при роботі: з живим збудником інфекційних захворювань; з вірусами, які викликають захворювання; з хімічними речовинами, зарахованими до алергенів; посади лаборантів з бактеріології, паразитології та спеціально виділені посади для постійної роботи з постановки реакції іммобілізації блідих трепонем	Посади молодших медичних сестер усіх найменувань, при роботі: з живим збудником інфекційних захворювань; посади, які забезпечують роботу лаборантів з бактеріології, паразитології, та посади, які передбачені для постійної роботи з постановки реакції іммобілізації блідих трепонем
2.9. Посади дезінфекторів		
<u>3. Підрозділи та посади, робота у яких дає право на підвищення посадових окладів (тарифних ставок) на 30 відсотків у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці</u>		
<u>3.1. Пункт мікроскопії з діагностики туберкульозу клініко-діагностичної лабораторії</u>		
Лікарі незалежно від найменування посад, цитоморфологи	Посади фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою незалежно від найменування посад	молодші медичні сестри

Пронумеровано
та пронумеровано

Барк (номер документа)

Головний лікар

"ІСІНСЬКА ЦЕНТРАЛЬНА РАЙОННА ЛІКАРНЯ ІСІНСЬКА"

ІСІНСЬКА РАЙОННА ЛІКАРНЯ ІСІНСЬКА

ІСІНСЬКА РАЙОННА ЛІКАРНЯ ІСІНСЬКА

ІСІНСЬКА РАЙОННА ЛІКАРНЯ ІСІНСЬКА
Ідент. код
36205631

Голова профспілкового комітету

Олена ПОЛИЦЯ

