



Схвалено на зборах трудового колективу  
КНП «Перинатальний центр м.Києва»  
Протокол № 3 від «30» січня 2025р.

## КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

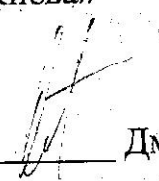
Комунального некомерційного підприємства «Перинатальний центр м.Києва»  
виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської адміністрації)

на 2025-2029 роки

Підписи сторін

Від сторони роботодавця

Директор КНП «Перинатальний  
центр м.Києва»

  
Дмитро ГОВСЄЄВ  
«30» січня 2025р.

Від сторони працівників

Голова Первинної профспілкової  
організації КНП «Перинатальний  
центр м.Києва»

  
Наталія ІЛЬЧУК  
«30» січня 2025р.

Цей Колективний договір укладено відповідно до положень Конституції України, Кодексу законів про працю України, Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про соціальний діалог в Україні», «Про відпустки», «Про охорону праці», «Про оплату праці», законодавства України про охорону здоров'я, інших нормативно-правових актів України, положень Генеральної, галузевої та територіальної угод з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів найманих працівників та сторони Роботодавця, і включає зобов'язання сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи комунального некомерційного підприємства «Перинатальний центр м.Києва», реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працівників, встановлених для них додаткових, порівняно із законодавством, пільг та компенсацій.

## РОЗДІЛ I

### ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір укладено між Комунальним некомерційним підприємством «Перинатальний центр м.Києва» (далі – КНП «Перинатальний центр м.Києва») в особі Директора **Дмитра ГОВСЄЄВА**, який діє на підставі Статуту КНП «Перинатальний центр м.Києва» (далі – Роботодавець) з однієї сторони та Первинною профспілковою організацією Комунального некомерційного підприємства «Перинатальний центр м.Києва», що є організаційною ланкою Незалежної професійної спілки медичних працівників м.Києва, в особі голови профспілкового комітету **Наталії ІЛЬЧУК**, яка діє на підставі Статуту Незалежної професійної спілки медичних працівників м.Києва (далі- Профком) з другої сторони; разом –Сторони.

1.1.1. Сторони визначають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися засад соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивної та аргументованості при проведенні переговорів щодо укладення колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, а також при вирішенні всіх питань виробничих і трудових відносин.

1.1.2. При укладенні колективного договору Сторони виходять з того, що його положення не можуть погіршувати становище працівників порівняно з чинним законодавством України. Визначені законодавством норми і гарантії є базовими мінімальними гарантіями, на підставі яких у Колективному договорі встановлюються додаткові трудові та соціально-економічні гарантії та пільги з урахуванням реальних можливостей виробничого, матеріального та фінансового забезпечення КНП «Перинатальний центр м.Києва». Умови трудових договорів найманих працівників не можуть суперечити положенням Колективного договору, а у разі існування такої суперечності, відповідні умови автоматично визнаються недійсними.

1.1.3. Невід'ємною частиною даного Договору є Додатки до нього (Додатки 1-14)



## 1.2. Сфера дії Колективного договору:

1.2.1. Колективний договір є локальним нормативним актом соціального діалогу, який призначений для регулювання колективних трудових відносин, а також соціально-економічних питань, які підлягають визначенню за погодженням Сторін відповідно до положень чинного законодавства.

1.2.2. Дія Колективного договору поширюється на всіх працівників, які перебувають у трудових відносинах із КНП «Перинатальний центр м.Києва», а у випадках, передбачених цим договором, на інших осіб, а саме членів сім'ї працівників, пенсіонерів, які припинили трудові відносини із КНП «Перинатальний центр м.Києва», штатних працівників Профкому тощо.

1.2.3. Роботодавець визнає Профком єдиним повноважним представником всіх працівників КНП «Перинатальний центр м.Києва» в колективних переговорах.

1.2.4. Колективний договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на співпрацю, створення умов для підвищення ефективності роботи КНП «Перинатальний центр м.Києва», реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій всіх працівників.

1.2.5. Положення цього Колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання Роботодавцем, найманими працівниками і Профкомом.

## 1.3. Дія Колективного договору:

1.3.1. Колективний договір укладено на п'ять років та набирає чинності з дня його підписання Сторонами. Після закінчення строку дії Колективного договору продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний.

1.3.2. У разі реорганізації КНП «Перинатальний центр м.Києва» Колективний договір діє до моменту укладення нового договору і є обов'язковим до виконання правонаступником до моменту укладення нового Колективного договору. Зміна керівництва, складу, структури, найменування Сторін не тягне за собою зупинення дії або втрату чинності цього Договору.

1.3.3. Жодна зі Сторін, що уклали цей договір не може протягом усього терміну його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання за цим Колективним договором або припиняють їх виконання.

1.3.4. Будь-яка із сторін не раніш як за три місяці до закінчення строку дії колективного договору, угоди або у строки, визначені цими документами, письмово повідомляє інші сторони про початок переговорів.

1.3.5. У десятиденний строк після підписання Колективного договору Сторони забезпечують ознайомлення з його змістом працівників всіх структурних підрозділів КНП «Перинатальний центр м.Києва». Новоприйняті працівники ознайомлюються з Колективним договором під час прийняття на роботу.

1.3.6. Роботодавець і Профком, не рідше одного разу на рік, звітують про виконання положень Колективного договору на загальних зборах трудового колективу.

1.3.7. Зміни та доповнення до колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами положень чинного законодавства України, Генеральної, Галузевої, територіальної угод та за ініціативою однієї зі Сторін після проведення переговорів та досягнення згоди. Відповідні зміни і доповнення набувають чинності після схвалення загальними зборами трудового колективу і підписання їх Сторонами. Зміни та доповнення мають бути зареєстровані у встановленому законодавством порядку.

1.3.8. У разі необхідності внесення змін і доповнень до Колективного договору Сторони розглядають відповідні пропозиції спільно і приймають рішення у десятиденний термін від дня їх отримання.

1.3.9. Сторони розпочинають переговори з укладення Колективного договору на новий строк не пізніше ніж за 3 місяці до закінчення терміну на який його було укладено.

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

## **РОЗДІЛ II**

### **ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ**

2.1. Роботодавець зобов'язується:

**У загальних питаннях:**

2.1.1. Забезпечити ефективну діяльність КНП «Перинатальний центр м.Києва» за рахунок отриманих у встановленому законодавством доходів.

2.1.2. Уникати будь-яких проявів дискримінації у сфері праці, зокрема порушення принципу рівності прав і можливостей, прямого або непрямого обмеження прав працівників залежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації, етнічності, соціального та іноземного походження, віку, стану здоров'я, інвалідності, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків, місця проживання, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громад, участі у страйку, звернення або наміру звернення до суду чи інших органів за 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. Не допускати до роботи працівника без укладення трудового договору, оформленого наказом чи розпорядженням директора та повідомлення центрального органу виконавчої влади з питань забезпечення формування та реалізації державної політики з адміністрування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування про прийняття працівника на роботу в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. У наказі повинно бути вказано посаду відповідно до штатного розпису, умови праці та дату, з якої працівник приступає до виконання службових обов'язків.

При прийнятті на роботу, може бути обумовлено випробування з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому доручається відповідно до

чинного законодавства. Умова про випробування зазначається в наказі при прийнятті на роботу.

Встановлюються такі терміни випробування при прийнятті на роботу:

- працівникам адміністративної частини, лікарям, середньому медперсоналу – до двох місяців
- молодшому медичному персоналу, працівникам господарської частини – до одного місяця.

2.1.4. Забезпечити розробку та погодження з Профкомом посадових інструкцій для всіх працівників КНП «Перинатальний центр м.Києва», положень про структурні підрозділи та своєчасне ознайомлення з ними всіх працівників.

2.1.5. При прийомі на роботу контрактну форму трудового договору застосовувати лише у випадках, передбачених законами України.

2.1.6. До початку роботи працівника за укладеним договором роз'яснити йому 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, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства та цього Колективного договору.

2.1.7. Створити для працівників додаткові належні умови праці, а саме: медичних та фармацевтичних працівників службовим транспортом для виконання посадових обов'язків, телефонним зв'язком, персональними комп'ютерами та програмним забезпеченням, доступом до мережі Інтернет, періодичних медичних видань професійного спрямування.

2.1.8. Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої трудовим договором та посадовою інструкцією.

2.1.9. Здійснювати звільнення працівників, членів Профспілки за ініціативою Работодавця виключно за наявності попередньої згоди Профкому в порядку і випадках визначених чинним законодавством.

2.1.10. Виплачувати вихідну допомогу у розмірі середнього місячного заробітку при припиненні з працівником трудового договору з підстав:

- відмови працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом із КНП «Перинатальний центр м.Києва», а також відмова від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці;
- змін в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації або перепрофілювання КНП «Перинатальний центр м.Києва», скорочення чисельності або штату працівників;
- поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу (стаття 44 Кодексу законів про працю України)

2.1.11. 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.

2.1.12. Сприяти безперервному професійному розвитку лікарів, а саме, їх участі у заходах формальної, інформальної та неформальної освіти.

Лікар повинен щорічно, до 01 березня засвідчувати облік балів безперервного професійного розвитку, який ведеться працівником з метою створення особистого освітнього портфоліо за усіма спеціальностями окремо, та подавати до відділу кадрів за місцем роботи відповідно до наказу МОЗ України «Деякі питання безперервного професійного розвитку лікарів» від 22 лютого 2019 року №446 (зі змінами)

2.1.13. Забезпечувати своєчасне підвищення кваліфікації фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою, а саме, шляхом складання та погодження з Профкомом графіку проходження курсів підвищення кваліфікації, обліку строків чергової атестації, підготовки та направлення необхідних документів до учбових закладів.

2.1.14. Включати представників Профкому до складу атестаційної комісії, у випадках проведення атестації в КНП «Перинатальний центр м.Києва».

2.1.15. Забезпечити підвищення кваліфікації знань з охорони праці працівників немедичного профілю згідно вимог чинного законодавства, безпосередньо на КНП «Перинатальний центр м.Києва» або в навчальних закладах, не рідше ніж один раз на п'ять років.

2.1.16. Правила внутрішнього трудового розпорядку КНП «Перинатальний центр м.Києва» затверджуються наказом керівника КНП «Перинатальний центр м.Києва» на підставі Колективного договору, з урахуванням норм діючого законодавства.

2.1.17. Співпрацювати під час розробки, прийняття та впровадження локальних нормативних актів з питань регулювання трудових та соціально-економічних відносин, які вимагають погодження з Профкомом.

2.1.18. Сприяти в трудовому колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.

2.1.19. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, мобінгу, а у разі виникнення, прагнути їх розв'язати без вступу у колективний трудовий спір, що може негативно вплинути на діяльність КНП «Перинатальний центр м.Києва» та безперервність надання ургентної медичної допомоги.

**У питаннях регулювання робочого часу:**

2.1.20. Тривалість робочого тижня, режим роботи для працівників КНП «Перинатальний центр м.Києва» визначити правилами внутрішнього трудового розпорядку, а також, додатково, для окремих категорій працівників, які забезпечують безперервність надання медичної допомоги – локальними актами Роботодавця, а саме, наказом чи графіком роботи, погодженими з Профкомом. При складанні графіків роботи враховувати інтереси працівників з сімейними обов'язками, працівників з інвалідністю та працівників, які поєднують роботу з навчанням.

2.1.21. Враховуючи безперервний характер роботи КНП «Перинатальний центр м.Києва», у наслідок чого для певної категорії працівників не може бути додержана встановлена законодавством щоденна або щотижнева тривалість робочого часу, на запровадження для таких працівників підсумованого обліку



робочого часу з тим, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормального числа робочих годин визначених законодавством.

Категорію працівників, для яких буде запроваджено підсумований облік робочого часу, а також обліковий період визначаються правилами внутрішнього трудового розпорядку та/або окремим наказом керівника КНП «Перинатальний центр м.Києва»,

2.1.22. Режим роботи окремих структурних підрозділів, категорій працівників змінювати лише за погодженням з Профкомом, виключно з метою підвищення ефективності роботи КНП «Перинатальний центр м.Києва», а для окремих працівників – за їх згодою у випадках, передбачених законодавством.

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

Установити такі норми робочого часу для працівників КНП «Перинатальний центр м.Києва»:

- 38,5 год. на тиждень – для керівників всіх структурних підрозділів з числа лікарів та фахівців з базовою та неповною вищою освітою, керівників з числа фахівців з базовою та неповною вищою освітою, лікарів та фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою(середнього медичного персоналу), медичних реєстраторів, дезінфекторів

- 40 год. на тиждень – для інших працівників КНП «Перинатальний центр м.Києва»

- іншої тривалості – у випадках, встановлених чинним законодавством (Додаток № 2).

2.1.24. Встановити на прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до 14 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, одного з прийомних батьків неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

2.1.25. Залучати працівників до роботи в надурочний час, як виняток, лише з дозволу Профкому, не більше чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік, з оплатою в подвійному розмірі годинної ставки.

2.1.26. Не допускати залучення до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні і направлення у відрядження вагітних жінок і тих, що мають дітей віком до трьох років, а також батьків, які виховують дітей без матері (в тому числі в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), опікунів, одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів. (ст. 176, 186 – 1 КЗпП України).

2.1.27. Не залучати до надурочних робіт та не направляти у відрядження без їх згоди жінок, які мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років, або дітей з інвалідністю, батьків, які виховують дітей без матері (в тому числі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також опікунів, одного з прийомних батьків (ст.177, 186-1 КЗпП України)

**У питаннях часу відпочинку:**

2.1.28. Встановити для всіх працівників перерву для відпочинку і харчування тривалістю, визначеною Правилами внутрішнього трудового розпорядку, за виключенням медичних працівників, яким встановлено 6,5 годинний або меншої тривалості робочий день (відповідно до пункту 20 Галузових правил внутрішнього трудового розпорядку працівників закладів охорони здоров'я, затверджених наказом МОЗ України від 18.12.2000 №204-0).

2.1.29. Забезпечити працівників службовими приміщеннями у структурних підрозділах, обладнаних для відпочинку, переодягання, зберігання особистих речей та прийому їжі.

2.1.30. Облаштувати місця для прийому працівниками їжі в робочий час на тих роботах, де за умовами її виконання неможливо встановити перерву для відпочинку та харчування.

2.1.31. Забезпечити тривалість перерви між змінами не менше подвійної тривалості роботи в попередній зміні та тривалість щотижневого відпочинку не менше 42 годин.

2.1.32. При складанні графіку роботи працівника, що працює за внутрішнім сумісництвом, врахувати необхідність надання такому працівнику перерви між основною роботою і роботою за сумісництвом тривалістю не менше 15 хвилин.

2.1.33. Затверджувати за погодженням з Профкомом графік надання щорічних відпусток, виходячи з необхідності забезпечення безперервної роботи КНП «Перинатальний центр м.Києва» і створення сприятливих умов для відпочинку працівників не пізніше 05 січня кожного року на поточний рік.

Конкретний період надання щорічних відпусток в межах, установлених графіком узгоджувати з працівником на підставі їх письмової заяви або письмово повідомляти працівника про дату початку відпустки, але не пізніше, як за два тижні до встановленого конкретного періоду згідно затвердженого графіку.

2.1.34. Надавати працівникам щорічну основну відпустку мінімальною тривалістю не менше як 24 календарних дні, особам з інвалідністю I-II групи – тривалістю 30 календарних днів, особам з інвалідністю III групи – 26 календарних днів, особам віком до 18 років – 31 календарний день за відпрацьований рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.

Щорічну відпустку на прохання працівника може бути поділено на частини будь-якої тривалості, за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

2.1.35. Надавати працівникам КНП «Перинатальний центр м.Києва» на підставі їх письмової заяви в обов'язковому порядку додаткові не оплачувані відпустки згідно законодавства.

2.1.36. 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 зі шкідливими і важкими умовами або відпустки за особливий характер роботи.



2.1.37. 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.

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

2.1.39. Не допускати без згоди працівника поділу щорічної відпустки на частини та відкладання щорічної відпустки, крім випадків, передбачених законодавством.

2.1.40. Надавати щорічні відпустки в один і той самий період подружжю, які перебувають у трудових відносинах з КНП «Перинатальний центр м.Києва» - за їх бажанням.

2.1.41. Встановити щорічні додаткові відпустки :

- за роботу із шкідливими і важкими умовами праці за списком професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку; (Додаток №3)

- за особливий характер праці окремим категоріям працівників за списком посад і професій 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;

- за ненормований робочий день – до 7 календарних днів (Додаток № 4) для працівників, час роботи яких, з огляду на характер праці, не піддається точному обліку. У період дії Колективного договору питання встановлення ненормованого робочого часу за наданням додаткової відпустки за особливі умови праці для окремих працівників може визначатись також наказом Роботодавця погодженим з Профкомом;

2.1.42. На підставі листка тимчасової непрацездатності надавати жінкам оплачувану відпустку на терміни визначені законодавством у зв'язку з вагітністю та пологами

2.1.43. Після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами за бажаннями жінки надавати їй відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, а також частково оплачувану відпустку та відпустку без збереження заробітної плати для догляду за дитиною більшої тривалості, які можуть бути використані повністю або частинами також батьком дитини, бабою, дідом чи іншими родичами, які фактично доглядають за дитиною, або особою, яка усиновила чи взяла під опіку дитину, одним з прийомних батьків.

2.1.44. Працівникам, які усиновили дитину з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування, надається одноразова оплачувана відпустка у зв'язку з усиновленням дитини тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів - при усиновленні двох і більше дітей) без урахування святкових і неробочих днів після набрання законної сили рішенням суду про

усиновлення дитини. Така відпустка надається за умови, що заява про надання відпустки надійшла не пізніше трьох місяців з дня набрання законної сили рішенням суду про усиновлення дитини.

У разі усиновлення дитини (дітей) подружжям зазначена відпустка надається одному з подружжя на їх розсуд.

Працівникам, які усиновили дитину (або одночасно двох і більше дітей), надається відпустка для догляду за дитиною на умовах і в порядку, встановлених статтями 179 і 181 цього Кодексу.

2.1.45. Додаткова відпустка працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи. Одному з батьків, який має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

Зазначена відпустка надається понад щорічні відпустки, передбачені статтями 75 і 76 Кодексу законів про працю України, а також понад щорічні відпустки, встановлені іншими законами та нормативно-правовими актами, і переноситься на інший період або продовжується у порядку, визначеному статтею 80 цього Кодексу.

З метою надання додаткової відпустки працівникам, які мають дітей розповсюдити право на дану відпустку на жінку, яка не перебуває у шлюбі і у свідоцтві про народження дитини якої відсутній запис про батька дитини або запис про батька зроблено у встановленому порядку за вказівкою матері, вдову, жінку, яка виховує дитину без батька.

Для підтвердження права на зазначену відпустку Роботодавцю має бути пред'явлений будь-який офіційно складений, оформлений та засвідчений в установленому порядку документ, у якому з достатньою достовірністю засвідчена відсутність участі другого з батьків у вихованні дитини, зокрема, але не виключно: рішення суду про позбавлення батьківських прав; ухвала суду про розшук відповідача — в справах за позовами про стягнення аліментів; акт, складений комісією, створеною Профкомом або акт комісії представників органу місцевого самоврядування.

До одиноких матерів (батьків) прирівнюються також вдови (вдівці), які мають дітей. У такому разі Роботодавцю подається копія свідоцтва про смерть чоловіка (дружини).

2.1.46. Надавати відпустки без збереження заробітної плати

У випадках, передбачених статтею 25 Закону України "Про відпустки", працівнику за його бажанням надається в обов'язковому порядку відпустка без збереження заробітної плати.

За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та роботодавцем, але не більше 30 календарних днів на рік.

На час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії проти України, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати без обмеження строку. Тривалість такої відпустки визначається угодою сторін.

Час перебування у зазначених відпустках, не зараховується до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку.

2.1.47. Надавати один додатковий день відпочинку працівнику у разі здачі ним крові. За бажанням працівника цей день може бути приєднано до щорічної відпустки або використано в інший час протягом року після дня давання крові чи її компонентів (ч.2 ст.9 Закону України «Про донорство крові та її компонентів»).

2.1.48. Надавати працівникам інші види відпусток, передбачені чинним законодавством.

2.1.49. Надавати щорічні відпустки працівникам, які працюють за сумісництвом, одночасно із відпусткою за основним місцем роботи.

2.1.50. Надавати відпустку без збереження заробітної плати працівникам, які працюють за сумісництвом, в обов'язковому порядку - на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи.

2.1.51. Звільнення членів Профкому, крім додержання загальної процедури, здійснюється за попередньою згодою Профкому, а також вищестоящего виборного органу Профспілки. Не згоду на звільнення працівника Профком має обґрунтувати та надати у 3-х денний строк рішення. Якщо рішення у зазначений строк не подано, то вважається, що згода на звільнення працівника надана. Подання Роботодавця на звільнення працівника розглядається Профкомом в його особистій присутності у 5-денний строк. Без працівника може розглядатись подання на звільнення тільки за його письмовою згодою. У разі неявки працівника до розгляду подання, засідання переноситься на наступний термін розгляду. При повторній неявці, рішення приймається Профкомом без самого працівника. Без згоди Профкому звільнення працівника (за ініціативою Роботодавця) допускається з наступних підстав:

- повної ліквідації Підприємства;
- негативних результатів випробування, обговорених під час прийняття на роботу
- звільнення з сумісництва, якщо на цю роботу йде інший працівник, що не працює за сумісництвом.
- звільнення працівника, що не є членом Профспілки

- звільнення директора Підприємства, його заступників, головного бухгалтера.
- звільнення працівника, що вчинив на місці роботи розкрадання ( за наявності рішення суду про притягнення до адміністративної або кримінальної відповідальності).

2.1.52. Причина звільнення повинна бути зазначена в точній відповідності з формулюванням діючого трудового законодавства із посиланням на статтю Кодексу законів про працю України.

2.1.53. Розірвання трудового договору за ініціативою Адміністрації може бути проведено за попередньою згодою Профкому, у випадках, передбачених законодавством. Днем звільнення вважається останній день роботи.

## **2.2. Профком зобов'язується:**

2.2.1. Погоджувати графіки роботи та надання відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу, надавати дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні, якщо відповідні документи не суперечать положенням трудового законодавства та не призводять до порушення прав працівників.

2.2.2. Здійснювати громадський контроль за дотриманням в КНП «Перинатальний центр м.Києва» законодавства про працю, правильним застосуванням відповідних норм і положень у локальних нормативних актах Роботодавця, вимагати усунення виявлених недоліків.

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

2.2.4. Вести роз'яснювальну роботу серед членів Профспілки з окреслених питань та додаткового щодо їх соціального захисту.

## **2.3. Сторони домовилися:**

2.3.1. Співпрацювати при погодженні, складанні, затвердженні правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових інструкцій, графіків роботи та відпусток та в інших випадках передбачених законодавством, коли нормативні акти Роботодавця вимагають погодження з Профкомом.

2.3.2. Разом вирішувати питання щодо:

- запровадження, перегляду та змін норм праці;
- оплати праці працівників структурних підрозділів, схем посадових окладів;
- умов запровадження та розмір надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат;
- робочого часу і часу відпочинку, соціального розвитку КНП «Перинатальний центр м.Києва», поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників структурних підрозділів;

2.3.3. Проводити роботу з працівниками всіх структурних підрозділів стосовно раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів, збереження майна КНП «Перинатальний центр м.Києва».

2.3.4. Вживати заходів щодо недопущення виникнення колективних трудових спорів, а в разі виникнення прагнути їх розв'язання шляхом переговорів між сторонами, а за відсутності узгодженої позиції у встановленому законом порядку.



2.3.5. Забезпечити умови для ефективної роботи Комісії по трудовим спорам, зокрема, шляхом делегування своїх представників до її складу; матеріально – технічного забезпечення її роботи, виконання рішень комісії (Додаток 13).

## **РОЗДІЛ III**

### **ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ**

#### **3.1. Роботодавець зобов'язується:**

3.1.1. Забезпечити ефективну діяльність Підприємства за рахунок отриманих у встановленому законодавством доходів. Здійснювати аналіз потреби та використання трудових ресурсів в КНП «Перинатальний центр м.Києва». Не допускати економічно необгрунтованого скорочення робочих місць та структурних підрозділів.

3.1.2. Приймати рішення про зміни в організації 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 наміченого звільнення, надання Профкому 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 КНП «Перинатальний центр м.Києва».

3.1.3. Розглядати обгрунтовані пропозиції Профкому про перенесення термінів, тимчасове зупинення або скасування заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

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

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

3.1.6. Найменування посад працівників в штатному розписі встановлювати у відповідності з чинною редакцією Національного класифікатора професій та Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, своєчасно вносити відповідні зміни до Колективного договору та додатків до нього.

3.1.7. У разі несвоєчасного приведення найменувань посад у Колективному договорі у відповідність до вимог чинного законодавства, працівники продовжують користуватись пільгами та гарантіями, встановленими для відповідних посад.

3.1.8. Не допускати в КНП «Перинатальний центр м.Києва» масового вивільнення працівників з ініціативи Роботодавця ( ст.48 Закону України «Про зайнятість населення»).

Масове вивільнення є одноразове або протягом:

1). Одного місяця:



- вивільнення 10 і більше працівників на підприємстві з чисельністю від 20 до 100 працівників;

- вивільнення 10 і більше відсотків працівників на підприємстві з чисельністю від 101 до 300 працівників;

2). Трьох місяців – вивільнення 20 і більше відсотків працівників на підприємстві незалежно від чисельності працівників, або в інших розмірах, визначених Генеральною, Галузевою, відповідною територіальною угодами.

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

3.1.10. Надавати працівникам, за їх згодою, можливість працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу із збереженням повної тривалості щорічної основної відпустки та інших гарантій, пільг, компенсацій, встановлених законодавством та цим Колективним договором, за умови роботи не менше половини робочого часу, встановленого для цієї категорії працівників.

3.1.11. Створювати для працівників з інвалідністю умови праці відповідно до рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації, за необхідності організувати їх перенавчання або перекваліфікацію. Допускати залучення осіб з інвалідністю до надурочних робіт і робіт у нічний час тільки за їх згодою та відповідно до рекомендацій МСЕК.

3.1.12. Уникати будь-яких проявів дискримінації у сфері праці, зокрема порушення принципу рівності прав і можливостей, прямого або непрямого обмеження прав працівників залежно від раси, кольору шкіри, політичних релігій та інших переконань, статі, сексуальної орієнтації, етнічного, соціального та іноземного походження, віку, стану здоров'я, інвалідності, місця проживання, участі у страйках, звернення або наміру звернення до суду чи інших органів захистом своїх прав або надання підтримки іншим працівникам у захисті їх прав, за умовними або іншими ознаками, не пов'язаними з характером або умовами її виконання.

3.1.13. Забезпечити розробку та погодження з Профкомом посадових інструкцій для всіх працівників Підприємства, положень про структурні підрозділи та своєчасне ознайомлення з ними працівників.

3.1.14. Сприяти безперервному професійному розвитку лікарів.

3.1.15. Забезпечувати можливість своєчасного підвищення кваліфікації молодшими спеціалістами з медичною освітою.

3.1.16. Визначити трудовий розпорядок на Підприємстві правилами внутрішнього трудового розпорядку, затверджений наказом директора та погоджений із Профкомом на основі Галузевих правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу, установ, організацій та підприємств системи охорони здоров'я України, затверджених наказом Міністерства охорони здоров'я України від 18 грудня 2000 року №204-0.

## **3.2. Профком зобов'язується:**

3.2.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням в КНП «Перинатальний центр м.Києва» 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 обгрунтовані пропозиції Роботодавцю про внесення 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 домовилися:**

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

## **РОЗДІЛ IV**

### **ОПЛАТА ПРАЦІ**

#### **(ФОРМУВАННЯ, РЕГУЛЮВАННЯ І ЗАХИСТ)**

4.1. Матеріальне забезпечення директора підприємства встановлюється відповідно до умов контракту. Преміювання директора Підприємства, встановлення йому надбавок та доплат до посадового окладу, надання матеріальної допомоги здійснюється за рішенням органу вищого рівня у межах наявних коштів на оплату праці.

4.2. Медичному директору, заступникам директора Підприємства посадовий оклад встановлюється на 5-15% нижче посадового окладу директора, заступникам медичного директора на 15% нижче посадового окладу медичного директора, головному бухгалтеру на 10-20% нижче посадового окладу директора, заступнику головного бухгалтера на 15% нижче посадового окладу головного бухгалтера. Преміювання заступників директора та головного бухгалтера Підприємства, встановлення їм надбавок та доплат до посадового окладу, надання матеріальної допомоги здійснюється за рішенням директора Підприємства.

4.3. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється відповідно до умов цього Договору та нормативно-правових актів, що регулюють порядок оплати праці.

#### **4.1. Роботодавець зобов'язується:**

4.1.1. Формувати оплату праці на підставі законів та інших нормативно - правових актів України, Генеральної, Галузевої і територіальної угод, цього колективного договору.

Джерелами коштів на оплату праці можуть бути не заборонені діючим законодавством будь-які надходження від фізичних та/або юридичних осіб за послуги з медичного обслуговування, в тому числі оплата від Національної служби здоров'я України, страхових організацій тощо, грошові надходження від благодійних організацій, грошові надходження від надання інших платних послуг, кошти з державного чи місцевого бюджетів.

4.1.2. Здійснювати оплату праці працівників Підприємства відповідно до чинного законодавства, Статуту Підприємства та цього Договору.

Заробітна плата працівників Підприємства складається з посадових окладів, доплат, надбавок, премій та гарантійних і компенсаційних виплат, допомоги на оздоровлення передбачених чинним законодавством.

Розміри посадових окладів працівників Підприємства, їх підвищень, доплат, надбавок, допомоги на оздоровлення встановлюються в межах фонду оплати праці, на рівні не нижчому, ніж визначені:

- спільним наказом Міністерства праці та соціальної політики та МОЗ України від 05.10.2005 р. № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення»;

- постановами кабінету міністрів України:

- від 13.01.2023 №28 «Деякі питання оплати праці медичних, фармацевтичних працівників та фахівців з реабілітації державних та комунальних закладів охорони здоров'я» (в державних та комунальних закладах охорони здоров'я, які одержали ліцензію на право провадження господарської діяльності з медичної практики:

мінімальний розмір оплати праці медичних, фармацевтичних працівників та фахівців з реабілітації за виконану у повному обсязі місячну (годинну) норму праці встановлюється в межах фонду оплати праці на рівні не менше:

20 000 гривень для осіб, які займають лікарські посади у закладах охорони здоров'я (крім лікарів-інтернів), посади фармацевтів у закладах охорони здоров'я (крім фармацевтів-інтернів), посади професіоналів у галузі охорони здоров'я у закладах охорони здоров'я та посади професіоналів з вищою немедичною освітою у сфері охорони здоров'я;

13 500 гривень для осіб, які займають посади у закладах охорони здоров'я, віднесені єдиними кваліфікаційними вимогами до посад фахівців (крім лікарів-інтернів та фармацевтів-інтернів).

Під час обчислення розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру враховуються основна, додаткова заробітна плата, інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

У випадках коли комунальні заклади охорони здоров'я, які мають укладені з Національною службою здоров'я договори про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій, якщо витрати на оплату праці з

нарахуваннями за поточний місяць, перевищують 85 відсотків отриманих у поточному місяці грошових коштів з урахуванням накопичених залишків, мінімальний розмір оплати праці медичних, фармацевтичних працівників та фахівців з реабілітації державних та комунальних закладів охорони здоров'я устанавлюється в межах наявного фонду оплати праці, але у розмірі не менше ніж мінімальна заробітна плата, яка передбачена законом про Державний бюджет України на відповідний рік).

- від 22.12.2023 №1394 «Деякі питання реалізації програми державних гарантій медичного обслуговування населення у 2024 році» розділу 36 «Забезпечення кадрового потенціалу системи охорони здоров'я шляхом організації надання медичної допомоги із залученням лікарів-інтернів»;

- від 30.08.2002 №1298 « 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 29.12.2009 №1418 « Про затвердження порядку виплати надбавки за вислугу років медичним та фармацевтичним працівникам державних та комунальних закладів охорони здоров'я»;

- схемою посадових окладів (Додаток № 5, №6);

- від 19.05.1999 №859 «Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств»;

- від 19.06.2020 №536 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для стажування лікарів-інтернів на базах стажування у 2020 році»;

- рекомендацій щодо визначення заробітної плати працюючих в залежності від особистого внеску працівника в кінцеві результати роботи Підприємства, затверджені Наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 31.03.1999р.№44;

- від 11.05.2011 №524 «Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», а також іншими актами законодавства.

4.1.3.Підвищувати посадові оклади:

- за керівництво структурним підрозділом – завідувачам структурних підрозділів- лікарям; підпункти 2.2.3.та 2.2.9. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року №308\519)

- за старшинство-фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою, а саме, старшим сестрам медичним, старшим акушеркам тощо (підпункт 2.2.10 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року №308\519);

- за наявність кваліфікаційної категорії – керівникам Підприємства, зокрема Директору, медичному директору та його заступникам з числа лікарів і фармацевтам, керівникам з числа фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою, головній акушерці та старшим сестрам медичним/акушеркам тощо (підпункт 2.4.1. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року №308\519).



- за керування санітарним транспортом – водіям на 20% (підпункт 2.4.4 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року №308\519).

- за диплом з відзнакою – лікарям протягом п'яти років у розмірі 5% (підпункт 2.4.3 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року №308\519).

- у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці – на 15-30 % посадового окладу (підпункт 2.4.5 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року №308\519). (Додаток №7).

- керівним працівникам (керівнику закладу, його заступникам, крім заступника з поліклінічної роботи, головному бухгалтеру, головним фахівцям) лікарень (у т.ч. спеціалізованих), диспансерів, пологових будинків, клінік при НДІ, центрів зі стаціонарами за наявності поліклінік (поліклінічних відділень) посадові оклади підвищуються на 15 відсотків.

- медичному директору та заступникам медичного директора з числа лікарів підвищити посадовий оклад за оперативне втручання у залежності від обсягу, складності й характеру їх праці при роботі: в амбулаторно-поліклінічному закладі (відділенні)- до 15 відсотків посадового окладу; денному стаціонарі хірургічного профілю - до 25 відсотків, стаціонарі-до 40 відсотків, згідно документального підтвердження;

- в інших випадках (підпункти 2,3,4,7 підпункту 2.4.6 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року №308\519).

#### 4.1.4. Встановлювати наступні доплати:

- за суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника та розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт у розмірі до 50 % включно за рішенням директора (п.3.1.Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року №308\519).

- за роботу в нічний час у розмірі 35%\50% посадового окладу. Нічним вважається час з 10 год. вечора до 6 год.ранку (Додаток №8,№9).

- працівникам КНП «Перинатальний центр м.Києва», директору та заступнику директора, які мають науковий ступінь: доктор наук – 25% до посадового окладу; кандидата наук -15% до посадового окладу (п.3.3. Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року №308\519).

- працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими і важкими умовами праці, за результатами атестації робочих місць до 12% посадового окладу (Додаток № 10). (пункт 3.4.5.Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року №308\519).

- працівникам, які використовують у роботі дезінфікуючі засоби, а також які зайняті прибиранням туалетів – 10% посадового окладу (пункт 3.4.7 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року №308\519). (Додаток № 11).

- директору, медичному директору та заступникам медичного директора з числа лікарів дозволяється вести в закладах, установах, у штаті яких вони є, роботу за спеціальністю у межах робочого часу за основною посадою з виплатою їм до 25% посадового окладу лікаря відповідної спеціальності.

#### 4.1.5. Встановлювати наступні надбавки:

- за вислугу років медичним і фармацевтичним працівникам (Надбавка за вислугу років виплачується керівникам закладів охорони здоров'я, їх заступникам



з числа лікарів, заступникам головного лікаря з медсестринства, керівникам структурних підрозділів з числа лікарів, головним медичним сестрам (головним медичним братам), лікарям усіх спеціальностей, професіоналам у галузі охорони здоров'я у закладах охорони здоров'я, професіоналам з вищою немедичною освітою у сфері охорони здоров'я, керівникам фармацевтичних (аптечних) закладів, їх заступникам, керівникам структурних підрозділів з числа фармацевтів і асистентів фармацевтів, фармацевтам усіх спеціальностей, фахівцям з числа працівників сфери охорони здоров'я з освітнім (освітньо-професійним) ступенем фахового молодшого бакалавра, молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста), бакалавра, зокрема з немедичною освітою, магістрам з медсестринства):

- 10 % посадового окладу – при стажі роботи понад 3 роки;
- 20% посадового окладу – при стажі роботи понад 10 років;
- 30% посадового окладу – при стажі роботи понад 20 років (постанова Кабінету Міністрів України від 29.12.2009 №1418).

- за почесне звання «заслужений» - 20% посадового окладу, «народний» - 40% посадового окладу. Надбавки за почесні звання встановлюються працівникам, якщо їх діяльність за профілем (медична, фармацевтична тощо) збігається з наявним почесним званням (п.4.2.1Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року №308\519).

- за високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання); розширену зону, складність, напруженість у роботі – до 50 % посадового окладу ( п.4.4Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року №308\519).

4.1.6. При встановленні доплат та надбавок, визначенні першочерговості їх встановлення враховувати пропозиції Профкому.

Максимальні розміри доплат та надбавок, які передбачають можливість встановлення різних розмірів відсоткового співвідношення до посадового окладу (заробітної плати), надаються з врахуванням рекомендацій (пропозицій) Профкому в межах фонду оплати праці.

4.1.7. Заробітну плату виплачувати:

- аванс до 17 числа кожного місяця
- за другу частину місяця 2-го числа кожного місяця, через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, та не пізніше 7 днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

При цьому, сума заробітної плати, що виплачується за першу половину місяця (аванс), не може бути нижче 50% посадового окладу працівника та нижче оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку посадового окладу працівника.

4.1.8. У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем виплачувати її напередодні.

4.1.9. Виплачувати заробітну плату за весь час щорічної відпустки не пізніше ніж за три робочих дні до її початку або у разі необхідності отримання щорічної відпустки (або її частини) у стислі терміни в заяві працівник може висловити своє бажання про отримання заробітної плати за неї в терміни визначені між працівником та Роботодавцем.

У випадку підвищення посадових окладів застосовувати коригуючі коефієнти для розрахунку заробітної плати за період щорічних відпусток.

4.1.10. При переведенні працівника на іншу нижче оплачувану роботу, проводити оплату праці згідно трудового законодавства.

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

4.1.12. Оплачувати роботу у надурочний час у подвійному розмірі годинної ставки, розмір якої визначається виходячи з норми робочого часу та встановленого посадового окладу. При цьому компенсацію за надурочну роботу шляхом відгулу не допускати.

4.1.13. Забезпечити проведення індексації заробітної плати працівникам Підприємства згідно порядку проведення індексації грошових доходів населення, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 17.07.2003р. №1078, а також інших законодавчих актів.

4.1.14. Виплачувати в разі порушення строків виплати заробітної плати працівникам компенсацію втрати частини заробітної плати у зв'язку з інфляцією, яку розраховувати відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари та послуги у порядку, встановленому чинним законодавством.

4.1.15. Зберігати середній заробіток за основним місцем роботи за медичними, фармацевтичними, професіоналами з вищою немедичною освітою, які працюють в системі охорони здоров'я працівниками, які направляються до закладів післядипломної освіти для підвищення кваліфікації, підготовки і перепідготовки, за основним місцем роботи. (стаття 122, 207 КЗпП України, постанови КМУ від 28 червня 1997р. №695 «Про гарантії і компенсації для працівників, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання інших професій з відривом від виробництва» та Положення про систему безперервного професійного розвитку працівників сфери охорони здоров'я затверджене постановою КМУ від 14.07.2021 № 725, постанова КМУ «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 14 липня 2021 р. № 725» від 29.09.2023 № 1036.

4.1.16. Забезпечити надання інших передбачених чинним законодавством гарантій і компенсацій у зв'язку з направленням працівників у службові відрядження.

4.1.17. У разі виклику працівника під час чергування (у заклад, на місце події та додому до хворого) час, витрачений на виклик, оплачувати за фактично відпрацьовані години з розрахунку посадового окладу працівника, встановленого за штатним розписом, із збереженням діючого порядку оплати праці працівників охорони здоров'я у нічний час (пп.5.1.-5.2. розділу 5 наказу МОЗ України від 05.10.2005 року №308\519).

4.1.18. У разі продовження працівником роботи внаслідок неявки працівника, якого замінює, до моменту закінчення зміни та неможливості замінити його іншим працівником, оплату проводити за фактично відпрацьовані години як робота в надурочний час (ст.106 КЗпП України).

4.1.19. Забезпечувати оплату часу простою не з вини працівника в розмірі не нижче від двох третин посадового окладу, встановленого працівникові.

4.1.20. Затверджувати в штатному розписі найменування посад працівників у відповідності з чинною редакцією Кваліфікатора професій, своєчасно вносити, за необхідності, відповідні зміни до Колективного договору та додатків до нього.

У разі несвоєчасного приведення найменувань професій (посад) у Колективному договорі у відповідність до вимог чинного законодавства, працівники продовжують користуватися пільгами та гарантіями, встановленими для відповідних професій (посад).

4.1.21. Застосовувати до працівників передбачені цим Колективним договором заходи матеріального та морального стимулювання за якісне та своєчасне виконання виробничих завдань та норм праці, раціональне використання обладнання та технічних засобів тощо (Додаток № 12, №14);

#### **4.2. Профком зобов'язується:**

4.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням в КНП «Перинатальний центр м.Києва» законодавства про оплату праці, у т.ч. за своєчасністю виплати заробітної плати згідно нормативних актів Роботодавця і затвердженого табеля обліку робочого часу, підвищень посадових окладів та доплат, у т.ч. працівникам, зайнятим на важких роботах, роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці.

4.2.2. Вносити обгрунтовані пропозиції щодо підвищення працівникам розмірів заробітної плати, премій, компенсацій, доплат, надбавок, надання пільг.

4.2.3. Здійснювати контроль за проведенням індексації грошових доходів і компенсацій втрати частини зарплати у зв'язку з порушенням термінів її виплати.

4.2.4. Здійснювати контроль за формуванням посадових окладів, доплат, надбавок працівникам шляхом делегування представника Профкому до складу комісії з формування заробітної плати.

4.2.5. Порушувати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно з чинним законодавством осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов оплати праці, передбачених Колективним договором. (ст.45, 141, 147-1 КЗпП України, ст.36 Закону України «Про оплату праці», ст.18 Закону України «про колективні договори і угоди»).

#### **4.3. Сторони домовилися:**

4.3.1. На КНП «Перинатальний центр м.Києва»; як організації небюджетної сфери незалежно від форми власності тарифна ставка працівника I розряду встановлюється відповідною галузевою (міжгалузевою), територіальною угодою та на їх основі цим Колективним договором.

4.3.2. Спільно визначати та затверджувати умови оплати праці працівників Підприємства шляхом роботи у комісії з формування заробітної плати, ввести до складу комісії представника Профкому.

4.3.3. Не приймати в односторонньому порядку рішення з питань оплати праці, що погіршують умови, встановлені цим колективним договором.

4.3.4. Повідомляти працівників про запровадження нових або зміну діючих умов праці в бік погіршення не пізніше, як за два місяці до їх запровадження або зміни.

4.3.5. Своєчасно проводити уточнення розміру заробітної плати працівників у зв'язку із зміною рівнів освіти, присвоєння їм ученого ступеня, роботи, за підсумками атестації тощо.

4.3.6. Своєчасно ознайомлювати працівників у разі запровадження нових умов оплати праці.

## **РОЗДІЛ V**

### **УМОВИ ТА 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.

З метою створення здорових та безпечних умов праці постійно удосконалювати механізм безперервного функціонування ефективної системи управління охороною праці (далі – СУОП) у КНП «Перинатальний центр м. Києва», забезпечивши, зокрема, дотримання вимог Закону України «Про охорону праці», інших нормативних актів щодо:

- впровадження у КНП «Перинатальний центр м. Києва» системи управління охороною праці;

- створення в КНП «Перинатальний центр м. Києва» служби з охорони праці, забезпечення організаційно-методичного керівництва її роботою, зокрема, затвердження положення про неї, прав та обов'язків працівників служби, розроблення необхідної нормативно-технічної документації і введення її в дію;

- належного утримання будівель і споруд, здійснення контролю технічного стану обладнання та устаткування щодо їх безпечного використання;

- усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань та здійснення профілактичних заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування таких випадків;

- контролю за дотриманням працівниками технологічних процесів, правил поводження з машинами, механізмами та устаткуванням, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог законодавства з охорони праці;

- розроблення та затвердження положень, інструкцій, інших локальних нормативних актів, встановлення правил виконання робіт і поведінки працівників у приміщеннях зі шкідливими факторами на робочих місцях, відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці;

- вжиття термінових заходів для надання допомоги потерпілим, залучення (за необхідності) професійних аварійних (рятувальних) служб і формувань у разі виникнення в КНП «Перинатальний центр м. Києва» аварій та нещасних випадків.

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, вимог щодо безпеки та захисту здоров'я працівників під час роботи з екранними пристроями.

5.1.2. Інформувати під підпис працівників під час укладання трудового договору про умови праці в КНП «Перинатальний центр м. Києва» та про 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.

Проводити вступний та первинний інструктажі знов прийнятими працівникам з питань охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці та пожежної безпеки.

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 знань з питань з охорони праці посадових осіб та працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою.

Не допускати до роботи працівників, в т.ч. посадових осіб, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з питань охорони праці.

До виконання робіт підвищеної небезпеки та тих, що потребують професійного добору, допускати працівників виключно за наявності висновку після проходження обов'язкового медичного огляду.

5.1.5. Забезпечити згідно із Законом загальнообов'язкове державне соціальне страхування всіх найманих працівників КНП «Перинатальний центр м. Києва», зокрема, своєчасне та у повному обсязі перерахування єдиного соціального внеску (ст.5 Закону України «Про охорону праці»).

5.1.6. Укласти договори страхування лікарів, фахівців з неповною вищою медичною освітою та молодшого медичного персоналу на випадок інфікування ВІЛ під час виконання ними професійних обов'язків (постанова Кабінету Міністрів України від 29 березня 2024р. №344).

5.1.7. На вимогу працівника розірвати трудовий договір у визначений ним термін, якщо на КНП «Перинатальний центр м. Києва» не виконуються вимоги законодавства про охорону праці або умови Колективного договору з цих питань з виплатою працівнику вихідної допомоги в розмірі двомісячного заробітку (або вказати інший, більший розмір). ( ч.4 ст.6 Закону України «Про охорону праці»).

5.1.8. Забезпечити своєчасну розробку і виконання Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам ( ст.20 Закону України «Про охорону праці»).

5.1.9. Розслідування нещасних випадків і профзахворювань на виробництві проводити відповідно до Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, затвердженого постановою

КМУ від 17.04.2019 № 337. За результатами розслідування надавати необхідні матеріали, зокрема акти за формами Н-1, відповідним органам.

5.1.10. Спільно з Профкомом:

- розробляти інші локальні нормативні акти та технічну документацію з охорони праці, а також розробляти щорічно заходи щодо запобігання виробничому травматизму, приведення робочих місць у відповідність до вимог з охорони праці;

- здійснювати аналіз стану охорони праці та причин виробничого травматизму і захворювань, виконання невідкладних заходів щодо попередження виробничого травматизму.

5.1.10. Раз на рік надавати Профкому Інформацію про стан охорони праці, причини аварій, нещасних випадків і професійних захворювань і про заходи, яких вжито для їх усунення та для забезпечення у КНП «Перинатальний центр м. Києва» умов і безпеки праці на рівні нормативних вимог.

5.1.11. Не рідше одного разу на п'ять років, зокрема, і у разі аргументованого звернення Профкому або працівника, про наявні на його робочому місці несприятливі умови праці, проводити атестацію робочих місць за умовами праці, для чого створити атестаційну комісію, включивши до її складу представників Профкому, за результатами якої розробляти заходи щодо приведення (поліпшення) умов праці у відповідність з вимогами регламентів, директив, конвенцій, стандартів, інших нормативних актів з охорони праці.

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

5.1.13. 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 і іншими засобами індивідуального захисту (далі – ЗІЗ) за встановленими нормами.

Роботодавець перед видачою ЗІЗ повинен поінформувати працівника про ризики для його життя та здоров'я, від яких його захищатиме користування цим ЗІЗ.

5.1.14. Забезпечити безоплатно працівників мийними та знешкоджуючими засобами у відповідності до чинного законодавства України, у т.ч. забезпечити наявність достатньої кількості мила, змиваючих і знешкоджуючих засобів біля умивальників.

5.1.15. Забезпечувати в осінньо-зимовий період стійкий температурний режим у виробничих та службових приміщеннях КНП «Перинатальний центр м. Києва» згідно з встановленими нормами, щорічно виконувати заходи з підготовки зазначених приміщень до роботи в такий період у терміни до 15 жовтня, але не пізніше дати початку опалювального сезону.

5.1.16. За наявності матеріальної спроможності та згоди працівника проводити профілактичні щеплення медичних працівників:

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

5.1.17. Організувати за рахунок КНП «Перинатальний центр м. Києва» проведення попереднього (при прийнятті на роботу) та періодичних медичних оглядів працівників, 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 для нього позачерговий медичний огляд, якщо працівник пов'язує погіршення стану свого здоров'я з умовами праці. При своєчасному проходженні працівником медичного огляду зберігати за ним місце роботи та середній заробіток за час такого огляду.

5.1.18. Відсторонювати від (не допускати до) роботи працівників, які вчасно не пройшли обов'язковий медичний огляд (як з поважних причин, так і внаслідок ухилення від його проходження).

5.1.19. Переводити працівників, які потребують за станом здоров'я надання легшої роботи, за їх згодою, тимчасово або без обмеження терміну на іншу (легшу) роботу відповідно до медичного висновку (при наявності вакантних місць). Оплату праці в таких випадках проводити згідно з чинним законодавством.

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

5.1.21. Організувати проведення своєчасного розслідування і обліку кожного випадку травмування працівників на території Підприємства або у зонах обслуговування, нещасного випадку, професійного захворювання або аварії на виробництві. Забезпечити безумовне виконання зазначених комісією з розслідування нещасного випадку на виробництві організаційно-технічних заходів щодо усунення причин нещасного випадку на робочому місці для запобігання їх у майбутньому.

5.1.22. Зберігати середню заробітну плату за працівником на період припинення роботи, якщо створилася виробнича ситуація небезпечна для його життя або здоров'я, або працівників, які його оточують. Факт наявності такої ситуації підтверджується фахівцем з охорони праці КНП «Перинатальний центр м. Києва» за участю представника Профкому, а також страхового експерта Пенсійного фонду, а у разі виникнення конфлікту – відповідним державним органом нагляду за охороною праці за участю представника Профкому і вище стоячої організації Профспілки.

5.1.23. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності або встановлення інвалідності. У разі

неможливості виконання потерпілим попередньої роботи, забезпечити його перепідготовку та працевлаштування.

5.1.24. Надавати працівникам, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, одноразову допомогу у розмірі 100 % середньомісячного заробітку.

5.1.25. За порушення нормативно-правових актів з охорони праці притягати винних працівників до відповідальності згідно з законодавством.

5.1.26. Не залучати жінок до важких робіт та підйому і переміщення важких речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми (Наказ МОЗ України від 10.12.1993р. №241).

5.1.27. Застосовувати до працівників заходи економічного стимулювання за участь та ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці (ст.25 Закону України «Про охорону праці»).

5.1.28. Щорічно передбачати витрати на охорону праці в розмірі 0,5% від фонду оплати праці за минулий рік (стаття 19. Закону України «Про охорону праці» у редакції від 02.06.2011р. №3458-VI).

## **5.2. Профком зобов'язується:**

5.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням 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, заподіяної здоров'ю працівника.

5.2.3. У разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від Роботодавця 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 в:

- розробці програм, положень, локальних нормативних актів з питань охорони праці КНП «Перинатальний центр м. Києва»;
- 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, готувати свої висновки і пропозиції, представляти інтереси потерпілого (за необхідності) в судовому порядку, в інших органах і установах з окресленого питання;
- організації і проведенні навчання з питань охорони праці.

5.2.6. Заслуховувати на засіданнях Профкому звіт Роботодавця, про виконання ним нормативно-правових актів з охорони праці.



5.2.7. Направляти Роботодавцю та/або органам державного нагляду з питань додержання законодавства про охорону праці подання у випадках, передбачених законодавством.

5.2.8. Сприяти роботі громадських інспекторів з охорони праці, представника та комісії з охорони праці Профкому.

5.2.9. Проводити навчання профспілкового активу з питань охорони праці.

### **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 газами тощо.

5.3.2. Використовувати в роботі засоби індивідуального і колективного захисту.

5.3.3. Проходити в установленому законодавством порядку попередній 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 КНП «Перинатальний центр м. Києва».

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

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

5.3.7. Утримуватися від куріння тютюнових виробів та електронних систем доставки нікотину на території КНП «Перинатальний центр м. Києва».

## **РОЗДІЛ VI**

### **СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ ТА КОМПЕНСАЦІЇ**

#### **6.1. Роботодавець зобов'язується:**

6.1.1. Забезпечувати реалізацію прав і гарантій діяльності Профспілкового комітету, встановлених чинним законодавством. Не допускати втручання в діяльність Профспілкового комітету.

6.1.2. Надавати для роботи виборного профспілкового органу та проведення зборів працівників приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням.

6.1.3. Надавати Профспілковому комітету всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього Договору.

6.1.4. За наявності письмових заяв працівників, які є членами профспілки, щомісячно і безоплатно утримувати із заробітної плати та перераховувати на

рахунок профспілки членські профспілкові внески працівників у терміни виплати заробітної плати.

6.1.5. Щомісячно перераховувати на рахунок Профкому кошти на культурно-масову, фізкультурну, спортивно-оздоровчу роботу в розмірі 1% фонду оплати праці КНП «Перинатальний центр м.Києва».

6.1.6. Роботодавець зобов'язується відраховувати кошти Профспілковому комітету на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірах, передбачених цим колективним договором, але не менше ніж 0,3% фонду оплати праці. (ст.250 КЗпП і ст.44 Закону про Профспілки).

6.1.7. Сприяти у наданні (одержанні) працівникам документів, необхідних для призначення пенсії.

6.1.8. Покласти обов'язки уповноваженого з гендерних питань-радника Роботодавця на одного з працівників на громадських засадах. Забезпечити комплектування кадрами і просування працівників по роботі з дотриманням принципу надання переваги особі тієї статі, щодо якої існує дисбаланс (ст.18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»).

## **6.2. Профком зобов'язується:**

6.2.1.Здійснювати культурно-масову, фізкультурно-спортивну і оздоровчу роботу за рахунок коштів, перерахованих Роботодавцем на відповідні заходи та, додатково, коштів первинної профспілкової організації, за рішенням профспілкового комітету.

6.2.2.Контролювати питання оформлення на КНП «Перинатальний центр м.Києва» документів для призначення пенсій працівникам.

6.2.3. Ознайомлювати членів Профспілки з новими нормативно-правовими актами з питань житлово-комунальних пілг, соціального та пенсійного страхування, надавати консультативну та методичну допомогу з цих питань.

6.2.4. Здійснювати захист трудових, економічних, соціальних і професійних прав та інтересів працівників у питаннях колективних інтересів працівників, а членів профспілки – також у питаннях індивідуальних інтересів.

## **6.3. Сторони домовилися:**

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

6.3.2. Розглянути питання щодо участі у недержавному пенсійному забезпеченні ( ст.20.Закону України « Про недержавне пенсійне забезпечення»).

6.3.3. Сприяти та надавати перевагу у призначенні головою комісії з соціального страхування одного з членів Профкому.

# **РОЗДІЛ VII**

## **ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФКОМУ**

### **7.1. Роботодавець зобов'язується:**

7.1.1 Безоплатно надавати Профкому приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом,

охороною для забезпечення його діяльності, а також для проведення профспілкових заходів тощо.

7.1.2. Надавати на запит Профкому у тижневий строк всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього Колективного договору, сприяти реалізації права Профспілки із захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

7.1.3. Забезпечувати участь представників Профкому у виробничих нарадах, засіданнях тощо, завчасно інформувати Профком про дату їх проведення та порядок денний.

7.1.4. Забезпечити вільний доступ членів Профкому до матеріалів, документів, а також фізичний доступ до усіх підрозділів і служб КНП «Перинатальний центр м.Києва» для здійснення наданих Профкому повноважень щодо громадського контролю за дотриманням законодавства про працю, станом охорони праці, виконанням Колективного договору.

7.1.5. Забезпечувати Профкому можливість розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території КНП «Перинатальний центр м.Києва» в доступних для працівників місцях.

7.1.6. Розглядати протягом 7 днів вимоги і подання Профкому щодо усунення порушень законодавства про працю та Колективного договору, невідкладно вживати заходів щодо їх усунення.

7.1.7. Утримувати за наявності письмових заяв працівників, які є членами Профспілки, щомісячно і безоплатно із заробітної плати та перераховувати у безготівковому порядку протягом трьох банківських днів після виплати заробітної плати на рахунок Профкому членські внески.

7.1.8. Надавати членам Профкому, незвільненим від свої посадових обов'язків, вільний від роботи час із збереженням середнього заробітку для виконання громадських обов'язків в інтересах членів Профспілки і трудового колективу:

- Голові Профкому - 4 години на тиждень

- Членам Профкому – 2 години на тиждень

7.1.9. Увільняти членів Профспілки від роботи із збереженням середнього заробітку на час їх участі, як делегатів у роботі Конференцій (зборів) первинної профспілкової організації, а також вищестоячих виробничих органів Профспілки, її організацій.

7.1.10. Змінювати умови трудового договору, оплати праці, притягати до дисциплінарної відповідальності працівників, які обрані до складу Профкому лише за попередньою згодою Профкому.

7.1.11. Звільнення членів Профкому, крім додержання загальної процедури, здійснювати виключно за наявності попередньої згоди Профкому, а також вищестоячого виборного органу Профспілки.

7.1.12. Надавати членам Профкому на час профспілкового навчання та інших профспілкових заходів додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів на рік із збереженням середнього заробітку.

7.1.13. Надавати передбачені цим Колективним договором соціальні пільги та заохочення для працівників КНП «Перинатальний центр м.Киева», також штатним працівникам Профкому.

7.1.14. Інформувати Профком про внесення змін до Статуту КНП «Перинатальний центр м.Киева», які стосуються трудових та соціально-економічних прав та інтересів працівників.

## **РОЗДІЛ VIII**

### **ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ-ЧЛЕНАМ НЕЗАЛЕЖНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ СПІЛКИ МЕДИЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ М.КИЄВА**

#### **8.1. Роботодавець зобов'язується:**

8.1.1. Не розривати трудовий договір з працівниками – членами ПРОФКОМУ без попередньої згоди Профкому у випадках:

- змін в організації виробництва і праці, у тому числі реорганізації або перепрофілювання, скорочення чисельності або штату працівників;

- виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню цієї роботи;

- систематичного невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного або громадського стягнення;

- прогулу або відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня без поважних причин;

- нез'явлення на роботу протягом більше ніж чотирьох місяців підряд в результаті тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності і пологам, якщо законодавством не встановлено триваліший термін збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з трудовим каліцтвом або професійним захворюванням, місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності;

- появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;

- винних дій працівника, який безпосередньо обслуговує грошові, товарні або культурні цінності, якщо ці дії дають підстави для втрати довіри до нього з боку Роботодавця;

З метою визначення наявності такого права, інформація про вихід (виключення) працівника з членів Профспілки надається Роботодавцю у триденний термін з дня припинення членства.

#### **8.1.2. Розглядати рекомендації (пропозиції) Профкому у випадках:**

- визначення переважного права на залишення на роботі при скороченні чисельності і штату працівників за умови рівної продуктивності праці та кваліфікації;



- визначення працівників, яким у першочерговому порядку пропонуються вакантні посади одночасно із повідомленням про майбутнє вивільнення;
- визначення працівників, яким виплачується матеріальна допомога та її розмір;
- встановлення та визначення конкретного розміру надбавок, доплат;
- прийняття працівників на роботу за внутрішнім сумісництвом, встановлення суміщення професій (посад), покладення обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від свої обов'язків, заміщення посад.

У разі неврахування зазначених рекомендацій (пропозицій)- Профкому, надавати відповідні обгрунтовані заперечення.

8.1.3. На запрошення брати участь у засіданнях Профкому, зборах первинної профспілкової організації.

## **8.2. Профком 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:

Профком розглядає в п'ятиденний термін обгрунтоване письмове подання Роботодавця, підписане Директором КНП «Перинатальний центр м.Киева» або іншою особою, яка наділена правом розірвання трудових договорів з працівниками, про надання згоди на розірвання трудового договору з працівником.

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 виступити інша особа, у тому числі адвокат. Якщо працівник або його представник не з'явилися на засідання Профкому незалежно від причин, розгляд заяви відкладається до наступного засідання в межах 15 –ти денного терміну. Лише у разі повторного нез'явлення працівника ( його представника), без поважних причин, подання Роботодавця може бути розглянуте за відсутності працівника. Участь Роботодавця при розгляді цього питання не є обов'язковою.

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

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

Роботодавець має право розірвати трудовий договір з працівником лише впродовж місяця з дня отримання згоди Профкому. Подання про надання згоди на розірвання трудового договору з працівником Роботодавець подає до Профкому

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 застосовується при звільненні працівника у випадках:

- незадовільного результату випробування, обумовленого при прийнятті на роботу;

- поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;

- звільнення керівника відокремленого структурного підрозділу КНП «Перинатальний центр м.Києва», його заступників, головного бухгалтера, його заступників;

- звільнення працівника, який вчинив за місцем роботи розкрадання ( у тому числі дрібне) майна Роботодавця, встановлене вироком суду, який набрав законної сили, або постановою органу, до компетенції якого входить накладання адміністративного стягнення.

8.2.3. Забезпечити надання безоплатних консультацій для членів Профспілки з питань праці та її оплати, охорони праці, пенсійного забезпечення, соціального страхування та, за необхідності, представництво інтересів Профспілки в комісії по трудових спорах.

8.2.4.Забезпечити організацію проведення культурного дозвілля для членів Профспілки та їх дітей в межах видатків на відповідні заходи.

8.2.5. Надавати членам Профспілки матеріальну допомогу при потребі у дороговартісному медичному лікуванні та в інших випадках.

8.2.6.Забезпечити повне або часткове відшкодування документально підтверджених витрат сім'ї, пов'язаних з похованням члена Профспілки або членів його сім'ї в межах видатків на відповідні заходи.

8.2.7.Забезпечити путівками на оздоровлення та відпочинок безоплатно або частковою компенсацією вартості для членів Профспілки, членів їх сім'ї в межах видатків на відповідні заходи.

8.2.8. Брати дольову участь в організації науково-практичних семінарах, конференціях, круглих столів на виробничу, культурну, науково- просвітницьку, патріотичну та профспілкову тематику із залучення представників вищестоячих організацій Профспілки.

8.2.9. Здійснювати контроль за станом лікувально-профілактичної роботи з працівниками – членами Профспілки, які часто і тривалий час хворіють.

8.2.10.Сприяти проведенню оздоровлення, сімейного відпочинку працівників- членів Профспілки та їх неповнолітнім дітям.

8.2.11.Ознайомлювати членів Профспілки з новими нормативно- правовими актами з питань житлово-комунальних пільг, соціального та пенсійного страхування, надавати консультативну та методичну допомогу з цих питань.

8.2.12. Забезпечувати правовий та соціально-економічний захист вивільнюваних працівників – членів Профспілки.

## **РОЗДІЛ IX**

### **КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

9.1. Сторони домовилися:

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

9.1.2. Контроль за ходом виконання Колективного договору здійснювати комісією, з розроблення, укладання, внесення змін та доповнень до Колективного договору (Додаток №1)

9.1.3. На час роботи комісії увільняти її членів від основної роботи із збереженням середнього заробітку.

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

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

9.1.6. Підсумки виконання Колективного договору розглядати не рідше одного разу на рік на Загальних зборах трудового колективу із оформленням відповідного акту.

9.1.7. У разі порушення чи невиконання зобов'язань Колективного договору з вини конкретної посадової особи КНП «Перинатальний центр м.Києва», а також ненаданні нею інформації, необхідної для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням Колективного договору, притягати її до відповідальності згідно з чинним законодавством.

# ДОДАТКИ

## ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Додаток №1

**Перелік осіб відповідальних за виконання норм і положень колективного договору**

| №  | Назва розділу колективного договору                                         | Термін виконання            | Посада відповідального з виконання                                                        |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Загальні положення                                                          | постійно                    | Директор,<br>Голова Профкому                                                              |
| 2. | Трудові відносини                                                           | постійно                    | Директор,<br>Голова Профкому                                                              |
| 3. | Забезпечення зайнятості                                                     | постійно                    | Директор,<br>Начальник відділу кадрів,<br>Голова Профкому                                 |
| 4. | Оплата праці                                                                | постійно                    | Директор,<br>Головний бухгалтер,<br>Голова Профкому                                       |
| 5. | Умови та охорона праці                                                      | постійно                    | Директор,<br>інженер з охорони праці,<br>Голова Профкому                                  |
| 6. | Соціально-трудові пільги, гарантії, компенсації                             | постійно                    | Директор,<br>Заступник директора (відповідно до розподілу обов'язків),<br>Голова Профкому |
| 7. | Гарантії діяльності профкому                                                | постійно                    | Директор,<br>Голова профкому                                                              |
| 8. | Гарантії працівникам членам Профспілки працівників охорони здоров'я України | постійно                    | Директор,<br>Голова Профкому                                                              |
| 9. | Контроль за виконанням колективного договору                                | Не рідше одного разу на рік | Директор,<br>Голова Профкому                                                              |



## ПЕРЕЛІК

Структурних підрозділів, професій і посад із шкідливими умовами праці,  
робота в (на) яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня\*

| №<br>п/п | Найменування професій, робіт та посад                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Тривалість<br>робочого тижня<br>(годин) |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1.       | Керівний склад, адміністративно-управлінський та господарсько-обслуговуючий персонал, молодший медичний персонал, фармацевт, головна акушерка, психолог                                                                                                                                                                                  | 40*                                     |
| 2.       | Керівники структурних підрозділів (відділень, відділів) із числа лікарів, лікарі та фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою (середній медичний персонал), реєстратори медичні, дезінфектори, клінічний психолог                                                                                                             | 38,5*                                   |
| 3.       | Завідувачі лабораторій, лікарі-лаборанти, лікарі-бактеріологи, лаборанти, фельдшери-лаборанти, лікарі-патологоанатоми, лікарі-патологоанатоми дитячі, молодша медична сестра (санітарка) патологоанатомічного відділення, бактеріолог, вірусолог, генетик, цитоморфолог, лікар-лаборант з клінічної біохімії, біохімік, старші лаборанти | 36**                                    |
| 4.       | Лікар-рентгенолог, рентгенлаборант                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 30**                                    |

Примітка Право на передбачені цим додатком права та пільги мають вказані у Переліку посади (професії) незалежно від конкретного найменування та структурного підрозділу.

\* Право на передбачені цим додатком права та пільги мають вказані у Переліку посади (професії) без проведення атестації робочих місць за умовами праці

\*\*Право на передбачені цим додатком права та пільги мають вказані у Переліку посади (професії) незалежно від конкретного найменування та структурного підрозділу за результатами атестації робочих місць за умовами праці).

## Підписи сторін

Від сторони роботодавця

Директор КНП «Перинатальний

Центр м.Києва»

Дмитро ГОВСЕСЬ

«30» серпня 2025 р.

Від сторони працівників

Голова Первинної профспілкової

організації КНП «Перинатальний

центр м.Києва»

Наталія ІЛЬЧУК



2025 р.

## ПЕРЕЛІК

Професій і посад працівників, робота в (на) яких дає право на щорічну додаткову відпустку за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці

| № п/п | Найменування професій і посад                                                                                                                                                  | Тривалість додаткової відпустки в календарних днях |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 1.    | Бухгалтер, інспектор з кадрів, інспектор з обліку та бронювання військовозобов'язаних, економіст, діловод                                                                      | 4                                                  |
| 2.    | Інженер-програміст, оператор комп'ютерного набору                                                                                                                              | 4                                                  |
| 3.    | Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування                                                                                                                  | 4                                                  |
| 4.    | Завідувачі із числа лікарів, лікарі (крім анестезіологів), середній медичний персонал (крім відділень анестезіології), молодший медичний персонал, клінічний психолог          | 7                                                  |
| 5.    | Завідувачі відділень (анестезіології), лікар-анестезіолог, лікар-анестезіолог дитячий, середній медичний персонал відділень анестезіології, лікар-рентгенолог, рентгенлаборант | 11                                                 |
| 6.    | Дезінфектори                                                                                                                                                                   | 7                                                  |
| 7.    | Слюсар-сантехнік                                                                                                                                                               | 4                                                  |
| 8.    | Водійавтотранспортних засобів (Автомобілі швидкої медичної допомоги)                                                                                                           | 4                                                  |

Примітка. Право на передбачені цим додатком права та пільги мають вказані у Переліку посади (професії) без проведення атестації робочих місць за умовами праці

**ПЕРЕЛІК**  
**Професій і посад працівників з ненормованим**  
**Робочим днем, що дає право на щорічну додаткову відпустку за**  
**особливий характер праці**

| №<br>п<br>/ | Найменування професій і посад                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Три<br>вал<br>іст |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1.          | Директор, медичний директор                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 7                 |
| 2.          | Заступник директора з питань адміністрування роботи закладу та реалізації державної політики в галузі охорони здоров'я, заступник директора з технічних питань, заступник директора з матеріально-технічного забезпечення, заступник медичного директора з акушерської допомоги, заступник медичного директора з амбулаторно-поліклінічної та гінекологічної допомоги, заступник медичного директора з неонатології та педіатрії, заступник медичного директора з якості та безпеки медичної діяльності | 7                 |
| 3.          | Заступник директора з економічних питань, головний бухгалтер, начальник відділу кадрів, юрисконсульт                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 7                 |
| 4.          | Інженер провідний, інженер провідний з медичного обладнання, інженер, інженер з метрології, інженер з охорони праці                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 7                 |
| 5.          | Фахівець з питань цивільного захисту                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 4                 |
| 6.          | Завідувач господарства, агент з постачання, завідувач складу,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 4                 |
| 7.          | Підсобні робітники, прибиральники території, прибиральники службових приміщень                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 4                 |
| 8.          | Фармацевт, асистент фармацевта                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 7                 |
| 9           | Регістратори медичні                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 4                 |

Примітка\*: зазначена відпустка надається працівникам, які мають право на основну щорічну відпустку тривалістю 24 календарних дні. Додаткова відпустка може надаватися за бажанням працівника чи одночасно зі щорічною основною відпусткою, чи окремо від неї.

Примітка\*\*: ненормований робочий день не встановлюється і додаткова відпустка не надається працівникам, зайнятим на роботі з неповним робочим днем, та/або тим, які працюють за сумісництвом.

Примітка\*\*\*: Право на передбачені цим додатком права та пільги мають вказані у Переліку посади (професії) незалежно від конкретного найменування структурного підрозділу.

## СХЕМА ПОСАДОВИХ ОКЛАДІВ ПРАЦІВНИКІВ ПІДПРИЄМСТВА

(який надає вторинну та (або) третинну медичну допомогу)

| Тарифні розряди | Тарифні коефіцієнти<br>(крок 15%) | Посадові оклади * |
|-----------------|-----------------------------------|-------------------|
| 1               | 1,00                              | 8000              |
| 2               | 1,09                              | 8720              |
| 3               | 1,18                              | 9440              |
| 4               | 1,27                              | 10160             |
| 5               | 1,36                              | 10880             |
| 6               | 1,45                              | 11600             |
| 7               | 1,54                              | 12320             |
| 8               | 1,64                              | 13120             |
| 9               | 1,73                              | 13840             |
| 10              | 1,82                              | 14560             |
| 11              | 1,97                              | 15760             |
| 12              | 2,12                              | 16960             |
| 13              | 2,27                              | 18160             |
| 14              | 2,42                              | 19360             |
| 15              | 2,58                              | 20640             |
| 16              | 2,79                              | 22320             |
| 17              | 3,00                              | 24000             |
| 18              | 3,21                              | 25680             |

\*розмір базового посадового окладу (тарифної ставки) працівника I розряду за повністю виконану місячну норму часу встановлений на рівні мінімальної заробітної плати, визначеної Законом України про державний бюджет України, за умови фінансової забезпеченості Підприємства. За відсутності фінансової забезпеченості Підприємства розмір базового посадового окладу (тарифної ставки) працівника I розряду за повністю виконану місячну норму часу встановлюється відповідно до Додатку 1 до постанови КМУ «Про оплату праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30 серпня 2002р. №1298.

## Підписи сторін

Від сторони роботодавця

Директор КНП «Перинатальний  
Центр м.Києва»

Дмитро ГОВССЕВ

«30» серпня 2025 р.

Від сторони працівників

Голова Первинної профспілкової  
організації КНП «Перинатальний  
Центр м.Києва»

Наталія ІЛЬЧУК

«30» серпня 2025 р.

## СХЕМА ТАРИФНИХ РОЗРЯДІВ

посад керівних працівників, професіоналів, фахівців та інших працівників

| Посада                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Діапазон розрядів за тарифною сіткою |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Керівник, заступники керівника                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 14-18                                |
| Завідувачі відділень                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 10-14                                |
| Головна медична сестра, Головна акушерка                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 10-11                                |
| Начальник планово-економічного відділу. Головні фахівці Підприємства                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 11                                   |
| Начальники (завідувачі) відділів, служб та інших підрозділів                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 10                                   |
| Лікарі-хірурги всіх найменувань: Лікар-хірург і лікар-ендоскопіст, який здійснює оперативне втручання, Лікар-анестезіолог, Лікар-акушер-гінеколог, Лікар-гінеколог-онколог, Лікар-рентгенолог Лікар-трансфузіолог Лікар-хірург-проктолог Лікар-хірург дитячий, Лікар-травматолог-ортопед, Лікар-ортопед-травматолог дитячий, Лікар-уролог, Лікар-нейрохірург, Лікар-хірург судинний, Лікар-хірург серцево-судинний, Лікар-хірург-онколог, Лікар-гінеколог дитячого та підліткового віку, Лікар-офтальмолог, Лікар-отоларинголог   | 11-14                                |
| Логопед                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 9-12                                 |
| Лікар-хірург-інтерн (всіх найменувань), Лікар-інтерн з акушерства та гінекології, Лікар-інтерн з анестезіології та інтенсивної терапії                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 10                                   |
| Лікарі інших спеціальностей: Лікар-патологоанатом, Лікар-патологоанатом дитячий, Ерготерапевт, Фізичний терапевт, Лікар-лаборант, Лікар-лаборант з клінічної біохімії, Лікар-бактеріолог, Лікар з ультразвукової діагностики, Лікар-педіатр-неонатолог, Лікар фізичної та реабілітаційної медицини, Лікар-фізіотерапевт, Лікар-психолог, Лікар-невропатолог, Лікар-невролог дитячий, Лікар-гематолог, Лікар-генетик, Лікар-терапевт, Лікар з функціональної діагностики, Лікар-педіатр, Лікар-педіатр-неонатолог, Лікар-кардіолог | 10-13                                |
| Фахівці з немедициною освітою, Професіоналам з повною вищою немедициною освітою: Бактеріолог, Біохімік, Вірусолог, Генетик, Імунолог, Цитоморфолог, Біолог, Психолог, Клінічний психолог                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 10-13                                |
| Фармацевт, Фармацевт клінічний                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 10-13                                |
| Лікар-інтерн, лікар-стажист за іншими лікарськими спеціальностями, Фармацевт-інтерн, Лікар-інтерн з неонатології                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 9                                    |
| Професіонали та фахівці, зайняті на роботах з рентгенівською, радіологічною, радіометричною, дозиметричною, радіохімічною, лазерною, плазмобною, компресійною, вакуумною, електронною, телеметричною, ультразвуковою апаратурою, приладами, обладнанням,                                                                                                                                                                                                                                                                          | 6-11                                 |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| препаратами                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |
| Фахівці з базовою вищою та неповною вищою медичною і фармацевтичною освітою                                                                                                                                                                                                                                                             | 6-12 |
| Акушерки, сестри медичні: операційних, перев'язувальних, відділень (груп, палат) анестезіології та інтенсивної терапії, пологових будинків (відділень, палат), відділень (палат) новонароджених та недоношених дітей, фельдшери усіх спеціальностей, лаборанти (фельдшери-лаборанти), стаціонару пологових будинків (відділень, палат). | 7-10 |
| Рентгенолаборанти, сестри медичні з дієтичного харчування, з лікувальної фізкультури, з масажу, з фізіотерапії та інші, статистики медичні, Асистент фізичного терапевта                                                                                                                                                                | 6-9  |
| Асистент фармацевта                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 7-10 |
| Молодший медичний персонал, допоміжний персонал аптечних закладів, продавець оптики, Молодші медичні сестри: буфетниці, ванниці, прибиральниці (палатні) та інші, Фасувальник медичних виробів, молодша медична сестра (мийниця)                                                                                                        | 3    |
| Молодші медичні сестри: операційних, перев'язувальних, палатні, з догляду за хворими, Сестри-господині, Дезінфектор, Агент з постачання, Архіваріус, Диспетчер, Діловод, Секретар                                                                                                                                                       | 4    |
| Ресстратор медичний                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 5    |
| Кухар 3-6 розряду                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 3-6  |
| прибиральник виробничих приміщень, кухонний робітник, машиніст із прання та ремонту спецодягу                                                                                                                                                                                                                                           | 2    |
| прибиральник територій, прибиральник службових приміщень., Ліфтер                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1    |
| слюсарі, столярі, електромеханіки, електромонтери всіх найменувань та інші робітники, які виконують кваліфіковані (складні) роботи з ремонту, налагодження, обслуговування обладнання, будівель, автомобілів, меблів тощо*2-4 розряду:                                                                                                  | 3-5  |
| Робітники з комплексного обслуговування і ремонту будинків: 2-4 розряду                                                                                                                                                                                                                                                                 | 4-6  |
| Водії автотранспортних засобів: Автомобілі швидкої медичної допомоги та оперативні автомобілі із спеціальним звуковим сигналом (типу "сирена") з робочим обсягом двигуна (до 1,8 л; понад 1,8 до 3,5 л; понад 3,5 л).                                                                                                                   | 3-5  |
| Техніки (всіх спеціальностей)                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 5-7  |

#### Підписи сторін

Від сторони роботодавця

Директор КНП «Перинатальний  
Центр м. Києва»

Дмитро ГОВСЄВ

«30» січня 2025 р.

Від сторони працівників

Голова Первинної профспілкової  
організації КНП «Перинатальний  
Центр м. Києва»

Наталія ІЛЬЧУК

«30» січня 2025 р.

## ПЕРЕЛІК

**Структурних підрозділів та посад, робота в (на) яких дає право на підвищення схемних посадових окладів (ставок) у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці\*(15 %)**

(згідно з підпунктом 2.8., 2.12., 2.15., 2.16., 2.19., 2.24. додатку 3 до наказу МОЗ України №308/519 від 05.10.2005 року зі змінами)

| №  | Найменування структурного підрозділу *                             | Посада*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Підвищення у % |
|----|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1. | Відділення анестезіології та інтенсивної терапії №1                | -Завідувач відділення, лікар-анестезіолог<br>-Лікар-анестезіолог<br>-Сестра медична-анестезист старша (брат медичний-анестезист старший)<br>-Сестра медична-анестезист (брат медичний-анестезист)<br>-Сестра-господиня<br>-Молодша медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими                                                                                                                                                            | 15             |
| 2. | Відділення анестезіології та інтенсивної терапії №2                | -Завідувач відділення, лікар-анестезіолог<br>-Лікар-анестезіолог<br>-Лікар-анестезіолог дитячий<br>-Сестра медична-анестезист старша (брат медичний-анестезист старший)<br>-Сестра медична-анестезист (брат медичний-анестезист)<br>-Сестра медична (брат медичний)<br>-Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (палатна)<br>-Сестра-господиня<br>-Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник) | 15             |
| 3. | Відділення анестезіології та інтенсивної терапії новонароджених №1 | -Завідувач відділення, лікар-педіатр-неонатолог<br>-Лікар-педіатр-неонатолог<br>-Лікар-анестезіолог дитячий<br>-Лікар-невролог дитячий<br>-Сестра медична / брат медичний старша<br>-Сестра медична / брат медичний<br>-Рентгенолаборант                                                                                                                                                                                                                   | 30**           |

|    |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|    |                                                                                                                           | - Молодша медична сестра (молодий медичний брат) з догляду за хворими                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |
| 4. | Відділення анестезіології та інтенсивної терапії новонароджених №2                                                        | -Завідувач відділення, лікар-анестезіолог дитячий<br>-Лікар-офтальмолог дитячий<br>-Лікар-анестезіолог дитячий<br>-Лікар-педіатр-неонатолог<br>-Сестра медична / брат медичний старша<br>-Сестра медична / брат медичний<br>-Сестра медична / брат медичний стаціонару<br>-Молодша медична сестра / медичний брат з догляду за хворими<br>-Сестра-господиня                                          | 30**  |
| 5. | Відділення анестезіології та інтенсивної терапії новонароджених та дітей молодшого віку з вищою неонатологічною бригадою. | -Завідувач відділення, лікар-анестезіолог дитячий<br>-Лікар-анестезіолог дитячий<br>-Лікар-педіатр-неонатолог<br>-Сестра медична / брат медичний старша<br>-Сестра медична / брат медичний<br>-Сестра медична / брат медичний-анестезист<br>-Молодша медична сестра (молодий медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)                                                          | 30**  |
| 6. | Відділення радіологічної діагностики                                                                                      | -Завідувач відділення, лікар з ультразвукової діагностики<br>-Лікар з ультразвукової діагностики<br>-Лікар-рентгенолог<br>-Рентгенолаборант<br>-Сестра медична (брат медичний) (кабінету ультразвукової діагностики)<br>-Сестра медична / брат медичний старша<br>-Сестра медична / брат медичний<br>-Молодша медична сестра/медичний брат (санітар/санітарка-прибиральниця)<br>-Ресстратор медичний | 15    |
| 7. | Діагностична лабораторія №2                                                                                               | -Завідувач лабораторії, лікар-лаборант<br>-Лікар-лаборант<br>-Лікар-лаборант з клінічної біохімії<br>-Біохімік<br>-Бактеріолог<br>-Вірусолог<br>-Генетик                                                                                                                                                                                                                                             | 15*** |

|     |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |
|-----|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|     |                                                                       | -Цитоморфолог<br>-Старший лаборант (медицина)<br>-Фельдшер-лаборант<br>-Лаборант (медицина)                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |
| 8.  | Централізована цитологічна лабораторія                                | -Завідувач лабораторії, цитоморфолог<br>-Лікар-лаборант<br>-Цитоморфолог<br>-Старший лаборант (медицина)<br>-Лаборант (медицина)                                                                                                                                                                                                                                               | 15 |
| 9.  | Патолого-анатомічне відділення                                        | -Завідувач відділення, лікар-патологоанатом дитячий<br>-Лікар-патологоанатом дитячий<br>-Лікар-патологоанатом<br>-Лаборант (медицина)<br>-Лаборант (гістолог)<br>-Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник)                                                                                                              | 15 |
| 10. | Централізована стерилізаційна                                         | -Дезінфектор<br>(Дезінфектор, зайнятий на осередковій, камерній і профілактичній дезінфекції, дезінсекції, дератизації в лікувально-профілактичних закладах)                                                                                                                                                                                                                   | 15 |
| 11. | Загально-лікарняний персонал                                          | -Дезінфектор<br>(Дезінфектор, зайнятий на осередковій, камерній і профілактичній дезінфекції, дезінсекції, дератизації в лікувально-профілактичних закладах)                                                                                                                                                                                                                   | 15 |
| 12. | Відділення постінтенсивного догляду та виходжування новонароджених №1 | Завідувач відділення, лікар-педіатр-неонатолог<br>Лікар-педіатр-неонатолог<br>Сестра медична старша (брат медичний старший) (палати новонароджених та недоношених дітей)<br>Сестра медична (брат медичний) (палати новонароджених та недоношених дітей)<br>Сестра медична з масажу<br>Сестра-господиня<br>Молодша медична сестра /молодший медичний брат) з догляду за хворими | 15 |
| 13. | Відділення постінтенсивного                                           | Завідувач відділення, лікар-педіатр-неонатолог                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 15 |

|     |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                     |       |
|-----|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|     | догляду та виходжування новонароджених №2 | Лікар-педіатр-неонатолог<br>Сестра медична (брат медичний) стаціонару<br>Сестра медична (брат медичний)                                                                                                                                             |       |
| 14. | Діагностична лабораторія №1               | Завідувач лабораторії, цитоморфолог<br>Лікар-лаборант<br>-Лікар-лаборант з клінічної біохімії<br>-Біохімік<br>-Бактеріолог<br>-Вірусолог<br>-Генетик<br>-Цитоморфолог<br>-Старший лаборант (медицина)<br>-Фельдшер-лаборант<br>-Лаборант (медицина) | 15*** |

\*перелік посад працівників затверджується керівником Підприємства за погодженням з профспілковим комітетом у залежності від функціональних обов'язків та обсягу роботи у шкідливих та важких умовах праці без проведення атестації робочих місць за умовами праці.

\*\*відповідно до Пункту3 Додатку 3 до Умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення Наказу МОЗ України від 05.10.2005 №308/519Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення).

«Заклади, підрозділи та посади, робота у яких дає право на підвищення посадових окладів (тарифних ставок) за двома та більше підставами, що передбачені розділами 1 і 2 цього Переліку, на 30 відсотків»

\*\*\*при умові відповідності до Пункту2.17 Додатку 3, та додатку 7 до Умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення Наказу МОЗ України від 05.10.2005 №308/519Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення).

### Підписи сторін

Від сторони роботодавця

Директор КНП «Перинатальний

Центр м.Києва»



Дмитро ГОВССЄВ

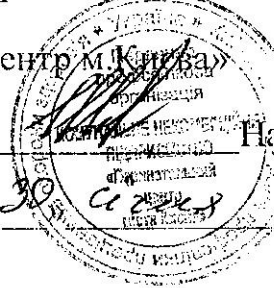
«30» січня 2025 р.

Від сторони працівників

Голова Первинної профспілкової

організації КНП «Перинатальний

центр м.Києва»



Наталія ІЛЬЧУК

«30» січня 2025 р.



## ЦЕРЕЛІК

Професій і посад працівників, яким здійснюється доплата в розмірі 50% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в нічний час (З 22.00 ДО 6.00)

(відпункт 3.2.2 пункту 3.2 розділу 3 наказу МОЗ України №308/519)

| №   | Найменування структурного підрозділу                                                                                       | Найменування професії, посади                                                            |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Приймальне відділення №1                                                                                                   | лікарі, фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою, молодший медичний персонал |
| 2.  | Приймальне відділення №2                                                                                                   |                                                                                          |
| 3.  | Пологове відділення з індивідуальними та сімейними пологовими залами і операційними №1                                     |                                                                                          |
| 4.  | Пологове відділення з індивідуальними та сімейними пологовими залами і операційними №2                                     |                                                                                          |
| 5.  | Відділення сумісного перебування матері та дитини №1                                                                       |                                                                                          |
| 6.  | Відділення сумісного перебування матері та дитини №2                                                                       |                                                                                          |
| 7.  | Відділення патології вагітності та екстрагенітальної патології (з ліжками для невиношування) №1.                           |                                                                                          |
| 8.  | Відділення патології вагітності та екстрагенітальної патології (з ліжками для невиношування) №2.                           |                                                                                          |
| 9.  | Відділення постінтенсивного догляду та виходжування новонароджених №1                                                      |                                                                                          |
| 10. | Відділення постінтенсивного догляду та виходжування новонароджених №2                                                      |                                                                                          |
| 11. | Відділення постнатального догляду та лікування новонароджених.                                                             |                                                                                          |
| 12. | Відділення анестезіології та інтенсивної терапії №1                                                                        |                                                                                          |
| 13. | Відділення анестезіології та інтенсивної терапії №2                                                                        |                                                                                          |
| 14. | Відділення анестезіології та інтенсивної терапії новонароджених №1.                                                        |                                                                                          |
| 15. | Відділення анестезіології та інтенсивної терапії новонароджених №2                                                         |                                                                                          |
| 16. | Відділення хірургії новонароджених та дітей молодшого віку з приймально-оглядовим відділенням                              | Водійавтотранспортних засобів (Автомобілі швидкої медичної допомоги)                     |
| 17. | Відділення анестезіології та інтенсивної терапії новонароджених та дітей молодшого віку з виїзною неонатологічною бригадою |                                                                                          |
| 18. | Гінекологічне відділення з ліжками хірургії одного дня та дитячими ліжками                                                 |                                                                                          |
| 19. | Діагностична лабораторія №1                                                                                                |                                                                                          |
| 20. | Діагностична лабораторія №2                                                                                                |                                                                                          |
| 21. | Господарчий персонал                                                                                                       |                                                                                          |

|    |                                  |                                                      |
|----|----------------------------------|------------------------------------------------------|
| 22 | Відділення медичної реабілітації | фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою |
|----|----------------------------------|------------------------------------------------------|

Право на передбачені цим додатком пільги мають вказані у Переліку посади (професії) незалежно від конкретного найменування структурного підрозділу.

### Підписи сторін

Від сторони роботодавця

Директор КНП «Перинатальний

Центр м. Києва»



Дмитро ГОВСЄЄВ

«30» Січня 2025 р.

Від сторони працівників

Голова Первинної профспілкової

організації КНП «Перинатальний

центр м. Києва»



Наталія ІЛЬЧУК

«30» Січня 2025 р.

## ПЕРЕЛІК

Професій і посад працівників, яким здійснюється доплата в розмірі 35% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в нічний час (з 22.00 до 6.00)  
(підпункт 3.2.2 пункту 3.2 розділу 3 наказу МОЗ України №308/519)

| №  | Найменування структурного підрозділу | Найменування професії, посади                                                                              |
|----|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Господарчий персонал                 | Сторожі, Слюсар-сантехнік, Слюсар-ремонтник, Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування |

\* Право на передбачені цим додатком пільги мають вказані у Переліку посади (професії) незалежно від конкретного найменування та структурного підрозділу.

## Підписи сторін

Від сторони роботодавця

Директор КНП «Перинатальний  
Центр м.Києва»

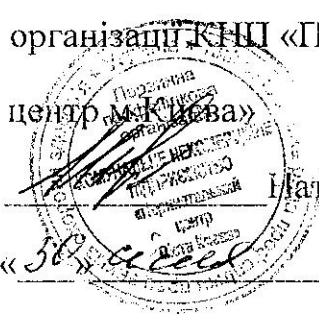


Дмитро ГОВСЄЄВ

«30» сідень 2025р.

Від сторони працівників

Голова Первинної профспілкової  
організації КНП «Перинатальний  
центр м.Києва»



Наталія ІЛЬЧУК

«30» сідень 2025р.

## ПЕРЕЛІК

Професій, посад і робіт з важкими і шкідливими умовами праці, на яких  
установлюється доплата в розмірі до 12-20 відсотків посадового окладу  
(тарифної ставки)

(п.11, р.2.4.5 додаток №6 наказу МОЗ України №308/519 від 05.10.2005 року зі  
змiнами та за результатами атестації робочих місць за умовами праці)

| № | Перелік робіт*                                                                          | Найменування професії, посади          | Доплата у % |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------|
| 1 | Обслуговування каналізаційних колодязів і мереж                                         | Слюсар-ремонтник *                     | 12*         |
| 2 | Прання, сушіння і прасування спец.одягу, білизни                                        | Машиніст з прання та ремонту спецодягу | 20          |
| 3 | Вантажно-розвантажувальні роботи виконувані вручну                                      | Підсобний робітник                     | 12          |
| 4 | Вантажно-розвантажувальні роботи виконувані вручну                                      | прибиральник території*                | 12*         |
| 5 | Робота біля гарячих плит, електрожарових шаф та інших знарядів для смаження і випікання | Шеф кухар, кухар                       | 12          |

\*при умові проведення атестації робочих місць за умовами праці

Підписи сторін

Від сторони роботодавця

Директор КНП «Перинатальний

Центр м.Києва»

Дмитро ГОВСЄЄВ

«30» серпня 2025 р.

Від сторони працівників

Голова Первинної профспілкової  
організації КНП «Перинатальний

центр м.Києва»

Наталія ПІЧУК

«30» серпня 2025 р.

## ПЕРЕЛІК

Професій, посад і робіт, на яких установлюється доплата в розмірі 10% посадового окладу (тарифної ставки) за використання дезінфікуючих засобів, а також прибирання туалетів  
(п.3.4.7 наказу МОЗ України №308/519 від 05.10.2005 року зі змінами та за результатами атестації робочих місць за умовами праці)

| № | Посада, професія*                                                                               | Структурний підрозділ**                                           |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 1 | Прибиральник службових приміщень                                                                | Господарчий персонал                                              |
| 2 | Сестра медична (брат медичний)                                                                  | Центрального стерилізаційного відділення                          |
| 3 | Молодша медична сестра (молодший медичний брат)                                                 | незалежно від конкретного найменування та структурного підрозділу |
| 4 | Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (санітарка-прибиральниця, санітар-прибиральник) | незалежно від конкретного найменування та структурного підрозділу |
| 5 | Молодша медична сестра (молодший медичний брат) (палатна)                                       | незалежно від конкретного найменування та структурного підрозділу |
| 6 | Молодша медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими                            | незалежно від конкретного найменування та структурного підрозділу |

\*В посадових інструкціях за відповідними посадами (професіями) повинно бути зазначено, що вони використовують в роботі дезінфікуючі засоби.

\*\*Право на передбачені цим додатком права та пільги мають вказані у Переліку посади (професії) незалежно від конкретного найменування та структурного підрозділу за результатами атестації робочих місць за умовами праці).

Підписи сторін

Від сторони роботодавця

Директор КНП «Перинатальний

Центр м.Києва»

Дмитро ГОВСЄЄВ

«30» січня 2025 р.

Від сторони працівників

Голова Первинної профспілкової організації КНП «Перинатальний

центр м.Києва»

Наталія ІЛЬЧУК

«30» січня 2025 р.



## ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників

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 КНП «Перинатальний центр м.Києва».

2. Дія Положення поширюється на всіх працівників КНП «Перинатальний центр м.Києва».

3. Премія нараховується кожному працівнику в залежності від показників діяльності Підприємства, особистого внеску в загальні результати роботи підрозділу і граничними розмірами в межах фонду оплати праці не обмежується.

4. Премія може виплачуватися:

- за підсумками роботи за місяць, квартал, півріччя, за рік;
- до Дня медичного працівника, за умови виконання основних показників діяльності КНП «Перинатальний центр м.Києва» і залежно від особистого внеску конкретного працівника в результати діяльності.

5. Преміювання може здійснюватись за наявності коштів також до:

- державних, професійних свят;
- ювілейних дат працівників;

6. В окремих випадках працівникам може виплачуватися одноразова премія за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних дат та на честь святкових дат, а також за високі досягнення в праці та визначні заслуги у громадському житті.

7. Премія може виплачуватися також з метою заохочення працівника до високопродуктивної та високоякісної роботи.

8. 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 загальні результати роботи та виплачується за рахунок економії фонду оплати праці.

9. Директор КНП «Перинатальний центр м.Києва» визначає розмір премії:

- своїм заступникам, керівникам структурних підрозділів (відділень, лабораторій тощо) Підприємства;
- іншим медичним працівникам та спеціалістам;
- працівникам фінансово-економічної та виробничо-господарської діяльності.

Керівники відділень, лабораторій, кабінетів та інших структурних підрозділів за погодженням з профгрупкою визначають розмір премії працівникам відповідних підрозділів і подають на затвердження директору КНП «Перинатальний центр м.Києва».

10. За наявності простроченої заборгованості з виплати заробітної плати преміювання працівників не здійснюється.

11. Для оцінки діяльності відділень, лікувально-діагностичних підрозділів КНП «Перинатальний центр м.Києва» застосовуються такі показники, як критерії преміювання:

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

Для структурних підрозділів, не зайнятих безпосередньо наданням медичної допомоги, показники для преміювання визначаються з огляду на конкретні функції та діяльність відповідних підрозділів:

у фінансово-економічних підрозділах:

- ведення планово-фінансової і облікової діяльності відповідно до вимог чинного законодавства;
- своєчасне і 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 лативно-мастильних та інших витратних матеріалів тощо.

12. Працівники КНП «Перинатальний центр м.Києва» можуть бути позбавлені премії частково або повністю у випадках:

- порушення медичної етики і деонтології;
- несвоєчасного і неякісного виконання покладених на них виробничих завдань і функцій;
- систематичного запізнення на роботу;
- невиконання або неналежного виконання функціональних обов'язків;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності за порушення трудової дисципліни, неналежного виконання посадових обов'язків, правил внутрішнього трудового розпорядку тощо;
- порушення правил охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки.

13. Підставою для нарахування премії є дані бухгалтерської та статистичної звітності та аналіз виконання показників діяльності.

14. Розмір премії може збільшуватися у зв'язку із роботою працівників у вихідні, святкові та неробочі дні, а також понад встановлену норму робочого часу.

15. Преміюванню підлягають працівники, які відпрацювали на КНП «Перинатальний центр м.Києва» протягом всього періоду, за який здійснюється преміювання. Працівникам, які прийняті на роботу після початку звітного періоду, премія за фактично відпрацьований час може бути виплачена пропорційно відпрацьованому часу або за окремим спільним рішенням Работодавця та Профкому у повному обсязі.

16. У разі роботи працівника на умовах неповного робочого дня або неповного робочого тижня, премія нараховується на загальних підставах.

17. Працівникам, які звільняються з роботи в період, за який провадиться преміювання (місяць, квартал, півріччя, рік), премія виплачується пропорційно відпрацьованому часу.

18. Премія виплачується працівникам на підставі наказу по КНП «Перинатальний центр м.Києва» за погодженням з Профкомом.

19. Директору КНП «Перинатальний центр м.Києва» премія виплачується за рішенням власника або уповноваженого ним органу на загальних підставах та, додатково, на умовах, передбачених контрактом.

20. Керівники структурних підрозділів преміюються за показниками діяльності підрозділів.

### Підписи сторін

Від сторони роботодавця

Директор КНП «Перинатальний

центр м.Києва»



Дмитро ГОВССЄВ

«30» січня 2015 р.

Від сторони працівників

Голова Первинної профспілкової

організації КНП «Перинатальний

центр м.Києва»



Наталія ІЛЬЧУК

«30» січня 2015 р.

## ПОЛОЖЕННЯ про комісію по трудових спорах

1. Комісія по трудових спорах (далі – Комісія) є постійно діючим колегіальним органом, створеним на паритетних засадах з рівної кількості представників адміністрації Підприємства та найманих працівників з метою розгляду та вирішення індивідуальних трудових спорів, які виникають між найманими працівниками і Роботодавцем, уповноваженими ним органами (особами) Комунального некомерційного підприємства «Перинатальний центр м.Києва» (далі – Підприємство).

2. Дія цього Положення не поширюється на вирішення колективних трудових спорів, які розглядаються в порядку, передбаченому Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

3. Комісія є обов'язковим первинним органом по розгляду трудових спорів, що виникають на Підприємстві за винятком трудових спорів, які підлягають безпосередньому розглядові у судовому порядку у випадках, передбачених законодавством.

4. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, Кодексом законів про працю України, законами України, нормативно-правовими актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, які пройшли державну реєстрацію у Міністерстві юстиції України, рішеннями власника Підприємства, положеннями Статуту, Колективного договору та локальними актами Роботодавця, прийнятими в межах компетенції.

5. Трудовий спір підлягає розгляду в Комісії, якщо працівник самостійно або з участю профспілкової організації, що представляє його інтереси, не врегулював розбіжності під час безпосередніх переговорів з Роботодавцем.

### Організація роботи

6. Персональний склад Комісії обирається Загальними зборами (Конференцією) найманих працівників Підприємства строком на 5 років шляхом відкритого голосування.

7. Чисельний склад комісії складає 10 осіб. При цьому, кількість найманих працівників у складі Комісії Підприємства повинна бути не менше половини її складу.

8. За рішенням Загальних зборів (Конференції) найманих працівників Комісії можуть бути створені також у структурних підрозділах Підприємства (зокрема, територіально віддалених), та/або в окремих робочих змінах (при змінному графіку роботи Підприємства), які розглядають індивідуальні трудові спори в межах повноважень відповідних підрозділів (зміни).

9. Комісія на паритетних засадах обирає із свого складу Голову, його заступників і секретаря.

10. Організаційно-технічне забезпечення діяльності Комісії (надання придатного для проведення засідань приміщення, необхідної оргтехніки, літератури, організація діловодства, облік та зберігання заяв працівників і справ, підготовка та видача копій рішень і т. ін.) здійснюється Роботодавцем.

11. Комісія має печатку зі своїм найменуванням.

12. Після спливу строку повноважень Голова Комісії передає документацію Комісії до архіву Підприємства.

13. У разі припинення трудових відносин з Підприємством, а також у разі тривалої непрацездатності члена Комісії, що перешкоджає проведенню її засідань, відповідний член Комісії виводиться зі складу за рішенням Загальних Зборів (Конференції) найманих працівників з одночасним обранням нового члена Комісії з урахуванням паритетності її складу.

### **Компетенція Комісії, процедура розгляду спорів**

14. Комісія розглядає індивідуальні трудові спори найманих працівників з питань:

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

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

3). повернення грошових сум, утриманих із заробітної плати;

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

5). надання щорічних відпусток, оплати праці за час оплачуваних відпусток, виплати грошової компенсації за невикористані відпустки при звільненні;

6). накладання дисциплінарних стягнень;

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

8). розірвання трудового договору з ініціативи Роботодавця;

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

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

11). видачі та використання спецодягу, засобів індивідуального захисту;

12). проведення атестації робочих місць за умовами праці;

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

15. Не підлягають розгляду Комісією спори з питань:



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

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

3). пільгового надання житла та забезпечення телефоном, безплатного користування житлом з освітленням і опаленням тими, хто проживає і працює у сільській місцевості і селищах міського типу, а також пенсіонерам, які раніше працювали медичними та фармацевтичними працівниками і проживають у цих населених пунктах, надання пільг щодо сплати земельного податку, кредитування, обзаведення господарством і будівництва приватного житла, придбання автотранспорту, безплатного одержання у власність земельної ділянки у випадках передбачених законодавством, а також про задоволення інших побутових потреб, вирішення яких не належать до компетенції Підприємства;

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

16. З питань, передбачених пунктом 14 цього Положення працівник може звернутися до Комісії у тримісячний строк з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого відповідного права, а у спорах про виплату належної працівнику заробітної плати – без обмеження будь-яким строком.

17. У разі пропуску з поважних причин строку звернення до Комісії він може бути поновлений за рішенням Комісії.

18. Заява працівника підлягає обов'язковій реєстрації в день надходження до Комісії.

### **Порядок і строки розгляду трудового спору**

19. Комісія зобов'язана розглянути трудовий спір у десятиденний строк з дня подання заяви.

20. Спір повинен розглядатися у присутності працівника, який подав відповідну заяву.

21. Розгляд спору за відсутності працівника допускається лише за його письмовою заявою.

22. За бажанням працівника при розгляді спору від його імені може виступати представник профспілкової організації, що представляє його інтереси, або за вибором працівника інша особа, в тому числі адвокат.

23. У разі нез'явлення працівника або його представника на засідання комісії розгляд заяви відкладається до наступного засідання.

24. При повторному нез'явленні працівника без поважних причин Комісія може винести рішення про зняття його заяви з розгляду, що не позбавляє працівника права повторно подати заяву в межах тримісячного строку з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права.

25. Комісія має право викликати на засідання свідків, доручати спеціалістам проведення технічних, бухгалтерських та інших перевірок, вимагати від Роботодавця надання необхідних розрахунків та документів.

26. Засідання Комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин обраних до її складу членів.

27. Працівник і Роботодавець мають право заявити мотивований відвід будь-якому члену Комісії. Питання про відвід вирішується більшістю голосів членів Комісії, присутніх на засіданні за наявності кворуму. Член Комісії, якому заявлено відвід, не бере участі у голосуванні.

28. На засіданні Комісії ведеться протокол, який підписується Головою або його заступником та секретарем

29. Комісія приймає рішення більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні.

30. У рішенні зазначаються: повне найменування Підприємства, прізвище, ім'я та по-батькові працівника, який звернувся до Комісії, або його представника, дата звернення до Комісії і дата розгляду спору, суть спору, прізвища членів Комісії, представників Роботодавця, результати голосування і мотивоване рішення Комісії

31. Копії рішення Комісії, засвідчені печаткою у триденний строк вручаються працівникові та Роботодавцю.

### **Оскарження рішення комісії по трудових спорах**

32. У разі незгоди з рішенням Комісії працівник та Роботодавець можуть оскаржити її рішення до місцевого загального суду в десятиденний строк з дня вручення їм копії рішення Комісії. Пропуск вказаного строку не є підставою відмови у прийнятті заяви. Визнавши причини пропуску поважними, суд може поновити цей строк і розглянути спір по суті. В разі коли пропущений строк не буде поновленою, заява не розглядається, і залишається в силі рішення Комісії.

### **Виконання рішення комісії по трудових спорах**

33. Рішення Комісії підлягає виконанню Роботодавцем у триденний строк по закінченні десяти днів, передбачених на його оскарження.

34. У разі невиконання Роботодавцем рішення Комісії у зазначений строк працівникові Комісією видається посвідчення, що має силу виконавчого листа відповідно до пункту 4 частини 1 статті 3 Закону України «Про виконавче провадження»

35. У посвідченні вказуються:

- найменування Комісії, яка винесла рішення щодо трудового спору;
- дата його прийняття і видачі посвідчення;
- прізвище, ім'я та по-батькові працівника;
- найменування Підприємства, ідентифікаційний код юридичної особи;
- рішення по суті спору.

36. Посвідчення засвідчується підписом голови або заступника голови Комісії Підприємства та печаткою Комісії.

37. Посвідчення не видається, якщо працівник чи Роботодавець у десятиденний строк з дня вручення копії рішення Комісії звернувся із заявою про

вирішення відповідного індивідуального трудового спору до місцевого загального суду.

38. На підставі посвідчення, пред'явленого не пізніше тримісячного строку до органу державної виконавчої служби або приватному виконавцю, державний виконавець чи приватний виконавець виконує рішення Комісії у примусовому порядку.

39. У разі пропуску працівником установленого тримісячного строку з поважних причин Комісія, що видала посвідчення, може поновити цей строк шляхом повторної видачі посвідчення.

#### Підписи сторін

Від сторони роботодавця

Від сторони працівників

Директор КНП «Перинатальний

Голова Первинної профспілкової

Центр м. Києва»

організації КНП «Перинатальний

Дмитро ГОВСЄЄВ

Наталія ЛІБЧУК

«30» серпня 2025 р.

«30» серпня 2025 р.

## ЗРАЗОК

У Комісію по трудових спорах

\_\_\_\_\_

(найменування підприємства)

\_\_\_\_\_

(П.І.Б. працівника)

проживаю за адресою:

### **ЗАЯВА**

Я працюю \_\_\_\_\_

(назва підприємства, установи, організації)

За виконання відповідної роботи за умовами трудового договору при прийнятті на роботу мені встановлено посадовий оклад у розмірі \_\_\_\_\_ грн. і премія в розмірі \_\_\_\_% від посадового окладу за якісне і належне виконання трудових обов'язків.

Свої обов'язки я виконую сумлінно. За цей рік я не мав жодного зауваження щодо якості виконаної роботи, до мене не застосовувалися дисциплінарні стягнення.

В порушення статті 115 КЗпП України, статті 24 Закону України «Про оплату праці», пунктів \_\_\_\_\_ Колективного договору, що діє на Підприємстві, я протягом 2 місяців не отримую належну мені заробітну плату.

На підставі викладеного, керуючись статтями 115, 227 КЗпП України, статтями 24, 34 Закону України «Про оплату праці», постанови Кабінету Міністрів України від 20.12.1997 р. №1427, п. \_\_\_\_\_ Колективного договору,

ПРОШУ:

Зобов'язати керівника Підприємства \_\_\_\_\_ :

(П.І.Б.)

1. Виплатити мені заробітну плату в сумі \_\_\_\_\_.
2. Виплатити мені премію в розмірі \_\_\_\_\_, що складає 30 % від визначеного розміру заробітної плати.
3. Провести нарахування і виплатити належну мені суму компенсації втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ відбулося зростання індексу цін на споживчі товари та послуги.

Дата \_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**засідання комісії по трудових спорах**

(найменування підприємства)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

На засіданні присутні члени комісії: \_\_\_\_\_

Голова \_\_\_\_\_

Секретар \_\_\_\_\_

Слухали заяву \_\_\_\_\_  
(п.п.б. працівника)

(короткий зміст заяви)

Заява подана \_\_\_\_\_

Позивачу повідомлено про день засідання \_\_\_\_\_

Присутні: \_\_\_\_\_

Позивач (представник позивача) \_\_\_\_\_

Свідки \_\_\_\_\_

Відвід: заявлено, не заявлено.

Відвід: задоволено не задоволено

Оголошення свідків \_\_\_\_\_

Пропозиції членів комісії: \_\_\_\_\_

Вирішили: \_\_\_\_\_

Голова \_\_\_\_\_  
(підпис)

Місце для печатки

Секретар \_\_\_\_\_  
(підпис)



**РІШЕННЯ**  
**комісії по трудових спорах**

наименовання підприємства

Про стягнення заробітної плати і премії за період з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ р. і компенсації втрати частини заробітної плати в зв'язку з порушенням термінів її виплати.

Дата розгляду спору «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Дата звернення позивача «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Розглянув заяву гр. \_\_\_\_\_

(П.І.Б.)

про стягнення заробітної плати, премії і компенсації втрати частини зарплати в зв'язку з порушенням термінів її виплати, на підставі наданих сторонами документів, Комісією встановлено наступне.

Гр. \_\_\_\_\_ працює на підприємстві на посаді \_\_\_\_\_ на підставі трудового договору. Посадовий оклад заявника складає \_\_\_\_\_.

Відповідно до положень Колективного договору працівникам щомісячно виплачується премія у розмірі \_\_\_\_\_ від посадового окладу за якісне і належне виконання трудових обов'язків.

В період з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ р. заявнику не виплачують заробітну плату та премію у встановленому розмірі.

Таким чином, заборгованість по заробітній платі станом на \_\_\_\_\_ становить \_\_\_\_\_ грн. що складається із заробітної плати у розмірі \_\_\_\_\_, премії у розмірі \_\_\_\_\_ та компенсації втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати у розмірі \_\_\_\_\_.

*(Наводяться розрахунки)*

Із розрахунку до виплати Заявнику належить сума: \_\_\_\_\_

Виходячи з вищевикладеного, Комісія вирішила:

1. Стягнути з Підприємства на користь гр. \_\_\_\_\_ заробітну плату в розмірі \_\_\_\_\_ грн. і компенсацію втрати частини заробітної плати в зв'язку з порушенням терміну її виплати у розмірі \_\_\_\_\_ грн.

2. Виплату провести до \_\_\_\_\_.

У разі незгоди з рішенням Комісії воно може бути оскаржено до місцевого загального суду в десятиденний строк з дня вручення копії рішення.

Голова комісії \_\_\_\_\_  
Секретар комісії \_\_\_\_\_

Місце для печатки

## Комісія по трудових спорах

(найменування Підприємства)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
(дата видачі)

### ПОСВІДЧЕННЯ №

На підставі рішення \_\_\_\_\_

(приводиться найменування Комісії що винесла рішення по трудовому спору і дата цього рішення)

гр. \_\_\_\_\_  
має право на \_\_\_\_\_

(отримавши \_\_\_\_\_ гр. від \_\_\_\_\_ чи поновлення гр. \_\_\_\_\_ на роботі.)

Видане посвідчення має силу виконавчого листа, і надається до місцевого органу державної виконавчої служби або приватному виконавцю, для його виконання у примусовому порядку.

Голова комісії по трудовим спорам \_\_\_\_\_  
(підпис)

Місце для печатки

(відмітка державного виконавця про виконання рішення Комісії)

**ПОЛОЖЕННЯ****про надання матеріальної допомоги та допомоги працівникам КНП  
«Перинатальний центр м.Києва»**

1. Це положення розроблено згідно із вимогами КЗпП України, Закону України «Про оплату праці» з метою забезпечення якісного виконання працівниками своїх професійних обов'язків, оздоровлення та соціально-економічного захисту працівників.

2. Матеріальна допомога надається усім найманим працівникам за основним місцем роботи, окрім лікарів-інтернів.

3. Матеріальна допомога надається працівникам:

- на оздоровлення під час надання щорічної відпустки у розмірі посадового окладу;

4. Матеріальна допомога також може надаватися:

- при звільненні в зв'язку з виходом на пенсію;
- на лікування у зв'язку з тяжкою хворобою, що потребує дороговартісного лікування;

- у зв'язку із скрутним матеріальним становищем;

- у зв'язку із сімейними обставинами;

- у зв'язку зі смертю працівника, членів його сім'ї (матеріальна допомога на поховання);

- в інших випадках (що визначаються окремим рішенням Роботодавця разом із Профкомом).

5. Допомога на оздоровлення найманим працівникам виплачується у розмірі посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки один раз на рік, у разі поділу щорічної відпустки на частини відповідно до ст.12 Закону України «Про відпустки» допомога на оздоровлення виплачується працівникові у розмірі посадового окладу якщо основна безперервна частина відпустки становить не менше 14 календарних днів.

6. Рішення про надання працівникові матеріальної допомоги (крім матеріальної допомоги, що виплачується в обов'язковому порядку) та визначення конкретного розміру допомоги приймається Роботодавцем за погодженням з Профкомом.

7. Матеріальна допомога надається за заявами працівників з додаванням копій документів, що підтверджують настання відповідних обставин.

8. Розмір матеріальної допомоги на лікування у зв'язку з тяжкою хворобою, у зв'язку із скрутним матеріальним становищем, у зв'язку із сімейними обставинами, у зв'язку зі смертю працівника, членів його сім'ї, а також в інших випадках визначається індивідуально з урахуванням поданих документів про понесені витрати та конкретних обставин.

9. Профком має право вносити на розгляд директора КНП «Перинатальний центр м.Києва» клопотання, пропозиції та рекомендації про надання працівникам

матеріальної допомоги, зокрема, щодо розміру матеріальної допомоги, які підлягають обов'язковому розгляду.

10. Питання надання матеріальної допомоги працівникам КНП «Перинатальний центр м.Києва» у конкретних випадках може також регулюватися додатково іншими документами, що затверджуються спільно Роботодавцем та Профкомом.

11. Надання матеріальної допомоги у зв'язку зі смертю працівника здійснюється на підставі заяви одного з членів сім'ї померлого, з прикладенням копії свідоцтва про смерть.

12. У випадках виплати працівникам компенсації за невикористані відпустки за попередні роки відповідно до ст.24 Закону України «Про відпустки» допомога на оздоровлення не виплачується.

Підписи сторін

Від сторони роботодавця

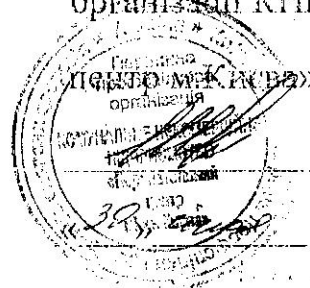
Директор КНП «Перинатальний  
Центр м.Києва»

Дмитро ГОВСЕСВ

«30» Січня 2025р.

Від сторони працівників

Голова Первинної профспілкової  
організації КНП «Перинатальний



Наталія ІЛЬЧУК

«30» Січня 2025р.