

Схвалено загальними зборами
трудового колективу протокол № 1
від 25.01.2021

ЗМІНИ № 1
до КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

МІЖ ДИРЕКТОРОМ І ПРОФСПІЛКОВИМ
КОМІТЕТОМ ГАДЯЦЬКОГО
ГЕРІАТРИЧНОГО БУДИНКУ-ІНТЕРНАТУ
на 2019 - 2023 роки

Затверджено:

Рішенням виконкому Гадяцької
міської ради № 127

Реєстраційний № 8

від « 18 » 02 20 21

Міський голова

В.О. Нестеренко



Директор Гадяцького геріатричного будинку-інтернату Артеменко Анатолій Федорович, який діє на підставі Статуту, (далі директор), з однієї сторони, і трудовий колектив в особі голови профспілкового комітету Дробного Віктора Дмитровича (далі Профспілковий комітет), який діє на підставі чинного законодавства, з другої сторони, відповідно до пунктів 1.1 і Колективного договору домовилися внести такі зміни і доповнення до Колективного договору між директором і профспілковим комітетом Гадяцького геріатричного будинку-інтернату (додаються).

«ПОГОДЖУЮ»
Голова профспілкового комітету
Гадяцького геріатричного
будинку-інтернату



В.Д. Дробний
« 29 » січня 2021 року

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Директор Гадяцького
геріатричного будинку-інтернату



А.Ф. Артеменко
« 29 » січня 2021 року

ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
між адміністрацією та профспілковим комітетом
Гадяцького геріатричного будинку-інтернату на 2019 -2023 роки

№№ п/п Кол.договору	Редакції пунктів колдоговору 2019-2023 р.р.	Нова редакція	Підстава (примітка)
П. 7 Додатку 1 до Колективного договору (далі КД)	Доплата за використання деззасобів, прибирання з використанням дезінфікуючих засобів та прибирання туалетів	- 10% посадового окладу старшій сестрі медичній, молодшим медичним сестрам	Підстава: Спільний Наказ Міністерства праці та соціальної політики і МОЗ України № 308/519 від 05.10.2005р. п. 3.4 (3.4.7)
П. 8 Додатку 1 КД	Доплату шеф-кухарю, який не звільнений від основної роботи	П.8 виключити	Відсутність даної посади в в штатному розписі
П.12 Додатку 1 КД	Надбавка за вислугу років керівникам, лікарям і фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою, організатору культурно- дозвіллевої діяльності, соціальному працівнику	П.12 доповнити: <u>постановою КМУ від 29.12.2009 р. № 1418</u> «Про затвердження Порядку виплати надбавки за вислугу років медичним та фармацевтичним працівникам державних та комунальних закладів охорони здоров'я»	Доповнення нормативного акту
П.15 Додатку 1 КД	Виплата матеріальної допомоги, у тому числі на оздоровлення	Допомога на оздоровлення виплачується у розмірі посадового окладу, затвердженого у штатному розписі установи з урахуванням всіх підвищень (посадовий оклад, визначений у графі 12 тарифікаційного списку, без урахування інших доплат і надбавок). Надання щорічної оплачуваної відпустки є основною умовою для нарахування і виплати матеріальної допомоги на	Доповнення до даного пункту

		оздоровлення. Допомога на оздоровлення виплачується згідно з наказом керівника на основі заяви працівника, яку той подає для оформлення щорічної відпустки з виплатою допомоги на оздоровлення.	
п.18 Додатку 1 КД	Оплата індексації грошових доходів	Адміністрація зобов'язується здійснювати індексацію заробітної плати працівників за умови, що величина індексу споживчих цін перевищує встановлений поріг індексації (у відсотках) у порядку, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 17.07.2003 № 1078 «Про індексацію грошових доходів населення».	Виключено речення: «в межах фінансових ресурсів бюджету на відповідний рік та визначається наявністю економії фонду заробітної плати». Підстава: Порядок проведення індексації грошових доходів населення, затвердженого постановою Кабінету міністрів України від 17.07.2003р. № 1078 (із змінами і доповненнями)
П.19 Додатку 1 КД	Доповнити додаток 1 - 1. Доплата за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника у зв'язку з відпусткою, хворобою, виконанням службових доручень тощо.	1. Проводиться доплата за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника в розмірі до 50 посадового окладу за основною посадою.	Ст. 105 Кодексу Законів про працю, п.3.1.1 Спільного наказу Міністерства праці та соціальної політики і МОЗ України № 308/519 від 05.10.2005р.
	2. Можливі варіанти заміни тимчасово відсутнього працівника (далі ТВП):		
	1. Приймаємо іншого працівника за строковим трудовим договором.	1.Новий працівник виконує обов'язки ТВП; 2. Отримує заробітну плату згідно зі штатним розписом за відповідною посадою.	Обов'язки тимчасово відсутнього працівника допускається тільки за згодою працівника та за умови видання відповідного наказу.
	2. Переводимо іншого працівника на посаду відсутнього:	1. На час переведення працівник звільняється від своїх трудових обов'язків. 2. Оплата здійснюється на умовах, передбачених для ТВП.	Обов'язки тимчасово відсутнього працівника допускається тільки за згодою працівника та за умови видання відповідного наказу.
	3. Інший працівник виконує обов'язки відсутнього працівника:	1. Працівник не звільняється від виконання своїх трудових обов'язків. 2. Виконує обов'язки	Обов'язки тимчасово відсутнього працівника допускається тільки за згодою працівника та за умови видання

		відсутнього працівника у свій робочий час. 3.Отримує доплату за додаткове навантаження у розмірі до 50 відсотків посадового окладу за основною посадою.	відповідного наказу.
	4. «Взаємозамінність» за посадовою інструкцією.	1. Зобов'язання виконувати роботу відсутнього працівника передбачено посадовою інструкцією. 2. Виконує роботу відсутнього працівника у свій робочий час. 3.Додаткова оплата не встановлюється.	Такі обов'язки належать до його трудової функції і виконуються без видання окремого наказу та без доплати.
П. 3 Додатку 7 КД	Тракторист	виключити	Додаткова відпустка згідно атестації робочих місць - робоче місце не атестувалося
П.12 Додатку 7 КД	Слюсар-сантехнік	виключити	Додаткова відпустка згідно атестації робочих місць - робоче місце не атестувалося
П. 13 Додатку 7 КД	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	виключити	Додаткова відпустка згідно атестації робочих місць - робоче місце не атестувалося
П.6 Додатку 8 КД	Шеф-кухар	виключити	Дана посада виведена зі штатного розпису
П.7 Додатку 8 КД	Завідувач складом	виключити	Дана посада виведена зі штатного розпису
П. 14 Додатку 8 КД	Завідувач господарством	Доповнити : Кількість календарних днів – 7	Нововведена посада до штатного розпису
Додаток 9 до КД	Викласти в новій редакції (додається)		Зміни в Переліку посад та тривалість основної та додаткової відпустки працівників будинку-інтернату (календарних днів)
Розділ 8. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ		Доповнити пунктом 8.11: »У відповідності до Постанови КАБІНЕТУ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ № 211 від 11 березня 2020 р. «Про запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» забезпечити працівників будинку-інтернату засобами	Постанова КМУ № 211 від 11 березня 2020 р. «Про запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19».

індивідуального захисту
(маски, рукавички,
бахали, дезінфікуючі
засоби)».

Додаток № 6 РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ І ВІДПОЧИНОК

будинку-інтернаті встановлюється наступний режим роботи, що зобов'язуються виконувати всі працівники викласти в новій редакції:

Назва підрозділу	Початок роботи	Перерва	Закінчення роботи
Норма тривалості робочого часу при 36 -ти годинному робочому тижні:			
Медичний персонал	.		
Лікар	08:00	13:00-14:00	16:12
Лікар (зовнішній сумісник)	06:45 17:00		07:45 19:00
Сестра медична з дієтичного харчування	08:00	13:00-14:00	16:12
Сестра медична змінна (денна)	08:00		17:00
(нічна)	17:00		08:00
Сестра медична (змінний режим роботи - 24 год.), відпочинок – 72 год. Примітка: Такий режим діє на період карантину або обмежувальних заходів, пов'язаних із поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19), відповідно Постанови КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ № 211 від 11 березня 2020 р. «Про запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2»	08:00		08:00
Молодша медична сестра (санітарка палатна) змінна (денна) (нічна)	08:00 17:00		17:00 08:00
Молодша медична сестра (санітарка-роздавальниця)	06:00 07:00	13:30-14:30	18:00 19:00
Норма тривалості робочого часу при 40 годинному робочому тижні:			
Відділ бухгалтерського обліку, адміністративно-управлінський персонал, господарсько-обслуговуючий персонал	08:00	13:00-14:00	17:00
Сторож (нічний)	17:00		08:00
Сторож (змінний)	08:00		08:00
Оператор котельні (змінний 24 год.)	08:00		08:00
Кухонний персонал	08:00	13:30-14:30	17:00
Кухар	06:00	13:30-14:30	19:00
Додаток № 9 до колективного договору викласти в новій редакції:			

ПЕРЕЛІК

посад та тривалість основної та додаткової відпустки

Назва посади	Основна щорічна відпустка	Додаткова відпустка за ненормований робочий день,*	Додаткова відпустка за особливий характер праці,**	Додаткова відпустка за шкідливі умови праці,***	Всього днів відпустки, кал.днів
1	2	3	4	5	6
Адміністративно-управлінський персонал					
Директор	24	7			31
Заступник директора з господарської діяльності	24	7			31
Звідувач господарством	24	7			31
Інженер з охорони праці	24	7			31
Інженер з ремонту	24	7			31
Інспектор з кадрів	24	7			31
Фахівець з публічних закупівель	24	7			31
Юрисконсульт	24				24
Відділ бухгалтерського обліку (бухгалтерська служба)					
Головний бухгалтер	24	7			31
Бухгалтер I та II категорії	24	7			31
Провідний бухгалтер	24	7			31
Економіст з фінансової роботи	24	7			31
Господарсько-обслуговуючий персонал					
Машиніст із прання та ремонту спецодягу	24			4	28
Робітник ритуальних послуг	24				24
Підсобний робітник	24				24
Столяр	24				24
Слюсар-сантехнік II та III р.	24				24
Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	24				24
Перукар	24				24
Робітник зеленого будівництва	24				24
Прибиральник службових приміщень	24		4		28
Швачка	24				24
Водій автотранспортних засобів	24	4			28
Тракторист	24				24
Комірник	24				24
Сторож	24				24
Пекар III р.	24			6	30
Двірник	24				24
Оператор котельні	24				24
Свинар	24				24
Фельдшер ветеринарної медицини	24				24
Соціальний працівник	24	7			31

Організатор культурно-оздоровчої діяльності	24		25		49
Медичний персонал					
Лікар дерматолог б/к та в/к	24		25		49
Лікар дерматовенеролог в/к	24		25		49
Сестра медична старша в/к	24		25		49
Сестра медична з фізіотерапії	24		25		49
Сестра медична в/к та б/к	24		25		49
Сестра медична з дієтичного харчування	24		7		31
Молодша медична сестра санітарка - прибиральниця	24		25		49
Молодша медична сестра санітарка палатна	24		25		49
Молодша медична сестра санітарка - ванниці	24		25		49
Молодша медична сестра санітарка - роздавальниця	24		25		49
Сестра-господиня	24		7		31
Персонал кухні					
Кухар III та IV роз.	24			4	28
Кухонний робітник	24				24

Щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці надається працівникам з ненормованим робочим днем – тривалістю до 7 календарних днів згідно зі списками посад, робіт та професій, визначених колективним договором.

- Перелік розроблений згідно Закону України «Про відпустки», Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад зайнятості працівників в яких дис право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці, встановленими постановою Кабінету Міністрів України № 1290 від 17 листопада 1997 року.

* Додаткова відпустка за роботу із важкими і шкідливими умовами праці (згідно атестації робочих місць).

Відпустки та компенсації за роботу із шкідливими умовами праці та за особливий характер праці надаються пропорційно часу, фактично працюваному в цих умовах.

Висновок: Внутрішнім сумісникам під час роботи на 1,5 посади - відсутня підстава для застосування та встановлення ненормованого робочого дня.

Інспектор з кадрів

Коваленко А.П.