**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ МЕДИЧНИХ НАУК УКРАЇНИ**

**ДЕРЖАВНА УСТАНОВА**

**"ІНСТИТУТ НЕЙРОХІРУРГІЇ ІМ. АКАД. А.П.РОМОДАНОВА НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ МЕДИЧНИХ НАУК УКРАЇНИ"**

 СХВАЛЕНИЙ

конференцією трудового колективу

Державної установи «Інститут нейрохірургії

ім. акад. А.П. Ромоданова Національної академії медичних наук України»

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року

Протокол №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

**між адміністрацією та трудовим колективом**

**Державної установи "Інститут нейрохірургії ім. акад. А.П. Ромоданова Національної академії медичних наук України"**

**на 2021–2024 рр.**

|  |  |
| --- | --- |
| Директор інституту нейрохірургії академік НАМН України | Голова Профспілкового комітету доктор медичних наук  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Є. ПЕДАЧЕНКО | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. МАКЕЄВ |

Київ – 2021

**З М І С Т**

Стор.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Загальні положення……………………………………………….. | 3 |
| 2. | Питання наукової та лікувальної діяльності інституту, підвищення ефективності праці………………………………….. | 5 |
| 3. | Виробничі та трудові відносини…………………………………. | 6 |
| 4. | Соціально-правові відносини…………………………………….. | 10 |
| 5. | Охорона здоров'я працюючих……………………………………. | 12 |
| 6. | Права, обов’язки та відповідальність працівників інституту нейрохірургії............................................................………………. | 13 |
| 7. | Охорона праці та соціальний захист працівників......................... | 15 |
| 8. | Режим праці і відпочинку………………………………………… | 18 |
| 9. | Охорона інтелектуальної власності……………………………… | 22 |
| 10. | Житлово-побутові питання………………………………………. | 23 |
| 1. 11.
 | Культурно-масова робота………………………………………… | 23 |
| 1. 12.
 | Зміна форми власності та організаційно-правової форми…....... | 24 |
| 1. 13.
 | Гарантії діяльності профкому......................................................... | 24 |
| 1. 14.
 | Гарантії працівникам-членам Київської міської профспілки працівників охорони здоров'я…………………………………….. | 26 |
| 1. 15
 | Порядок вирішення трудових спорів……………………………. | 28 |
| 1. 16.
 | Контроль за виконанням колективного договору……………… | 29 |
| 1. 17.
 | Заключні положення……………………………………………… | 30 |
| 1. 18.
 | Склад робочої комісії з розроблення, укладання, внесення змін та доповнень до колективного договору …..…………………… | 31 |
| 1. 19.
 | Положення про преміювання працівників ……………………... | 32 |
| 20. | Комплексні заходи щодо поліпшення стану умов праці, техніки безпеки, виробничої санітарії інституту нейрохірургії на 2021-2024 рр. …………............................................................. | 36 |
| 21. | Зведені дані ..................................................................................... | 39 |
| 22. | Додатки ............................................................................................ | 40 |

Цей колективний договір укладено між:

Адміністрацією Державної установи **«**Інститут нейрохірургії ім. акад. А.П.Ромоданова Національної академії медичних наук України**»** (далі — інститут) в особі директора інституту, академіка НАМНУ Педаченка Євгенія Георгійовича, який діє на підставі Статуту (далі – адміністрація та/або роботодавець) з однієї сторони та,

трудовим колективом в особі голови профспілкового комітету первинної профспілкової організації, доктора медичних наук Макеєва Сергія Сергійовича, який діє на підставі Статуту Київської міської профспілки працівників охорони здоров'я (далі – профспілковий комітет) з другої сторони; а разом - Сторони.

Положення і норми колективного договору розроблено на основі 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, Генеральної та Галузевої угод.

**РОЗДІЛ І**

# ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір – є нормативним документом, що регулює трудові та виробничі відносини, умови праці, її оплату, охорону праці, питання соціально-економічного розвитку трудового колективу інституту, узгоджує інтереси найманих працівників і адміністрації інституту з питань, що є предметом цього договору.

1.2. Основною метою колективного договору є спільне здійснення заходів щодо соціальних гарантій для працівників колективу, право на працю та одержання за неї заробітної плати у обсязі, передбаченому чинним Законодавством і додаткових соціальних гарантій членам трудового колективу інституту.

1.3. Колективний договір укладений відповідно до чинного законодавства і поширюється на всіх працівників інституту.

1.4. Договір вступає в силу з моменту його підписання директором інституту і головою профспілкового комітету та схвалення конференцією трудового колективу.

Договір укладено терміном на чотири роки, він набирає чинності з \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 р. У випадку, якщо ні одна із сторін не повідомила другу сторону за два місяці до закінчення строку дії договору про його зміни і перегляд, то строк дії договору автоматично продовжується, поки сторони не укладуть новий, або не переглянуть чинний.

1.5. Протягом строку дії договору сторони можуть вносити в нього необхідні зміни і доповнення за взаємною згодою сторін у письмовому вигляді. Зміни та доповнення до колективного договору вносяться в обов’язковому порядку в разі змін діючого законодавства.

1.6.Даний колективний договір зберігає чинність у випадку зміни найменування інституту. При реорганізації інституту він може бути переглянутий за згодою сторін.

1.7. Для ефективного виконання функцій захисту прав та інтересів працівників інституту профспілковий комітет (в особі голови профкому має право:

- на одержання інформації про стан та використання коштів фонду заробітної плати і матеріального заохочення;

- на участь в обговоренні рішень щодо перспектив розвитку інституту (структурної реорганізації, економічного розвитку, зміни профілю чи закриття окремих структурних підрозділів, тощо).

1.8. Для укладання колективного договору обидві сторони виходять з того, що встановлені законодавчими та іншими нормативними актами Положення колективного договору розглядаються як мінімальні гарантії і не можуть бути перешкодою для встановлення більш пільгових соціальних і економічних умов за наявності реальних можливостей виробничого, матеріального та фінансового забезпечення зобов’язань, що приймаються даним колективним договором.

1.9. Сторони визнають взаємні повноваження і зобов’язуються дотримуватись принципів соціального партнерства: рівноправності сторін, взаємної довіри і поваги, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів щодо укладення колективного договору, вирішення всіх питань, що є предметом цього договору.

1.10. Сторони визнають колективний договір нормативним актом, на підставі якого буде відбуватись регулювання всіх виробничих, трудових та соціально-виробничих відносин на період його дії.

1.11. Жодна із сторін, що підписали колективний договір, не може протягом строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, які змінюють норми, положення, зобов’язання сторін колективного договору чи припиняють їх виконання.

1.12. Сторони розпочинають переговори з укладання нового договору на наступний термін відповідно законодавства не пізніше ніж за три місяці до закінчення строку дії колективного договору.

1.13. Адміністрація інституту разом із профспілковим комітетом в двотижневий термін після підписання колективного договору подає його на повідомну реєстрацію до Шевченківської районної у м. Києві державної адміністрації.

1.14. Адміністрація інституту в особі директора і профспілковий комітет в особі голови первинної профспілкової організації здійснюють контроль за виконанням положень колективного договору.

**ЗОБОВ’ЯЗАННЯ СТОРІН**

**Адміністрація інституту зобов’язується**:

1. Ознайомлювати всіх працюючих та щойно прийнятих на роботу працівників з колективним договором відповідно до ст. 9 Закону України «Про колективні договори і угоди».

2. Нести відповідальність за наслідки фінансової та господарської діяльності, реалізацію соціально-економічних інтересів всіх членів трудового колективу відповідно до діючого законодавства.

3. Визнає профспілкову організацію як єдиного представника співробітників інституту, який захищає їх права та інтереси.

**Профспілковий комітет зобов’язується:**

1. Забезпечувати захист інтересів усіх працівників інституту, здійснювати контроль за дотриманням законодавства про працю та утримання податків із заробітної платні, брати участь у визначенні основних напрямків соціального розвитку колективу.

**РОЗДІЛ ІІ**

**ПИТАННЯ НАУКОВОЇ ТА ЛІКУВАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ІНСТИТУТУ, ПІДВИЩЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ ПРАЦІ**

2.1. Трудовий колектив інституту зобов’язується працювати чесно і сумлінно, надавати медичну допомогу населенню та виконувати інші завдання, що покладені на інститут, відповідно до його Статуту.

Кожен працівник зобов’язується дотримуватись трудової дисципліни, вимог нормативних актів з охорони праці, виробничої санітарії та пожежної безпеки, дбайливо ставитись до майна, на прохання адміністрації надавати звіти про виконану роботу, поважати один одного, прагнути до підвищення ефективності та якості своєї праці.

2.2. Виключним правом адміністрації інституту є планування, управління і контроль за роботою її працівників, роботою структурних підрозділів.

**Адміністрація інституту зобов’язується:**

* 1. Забезпечити виконання плану наукової, лікувальної та профілактичної роботи, згідно з виділеними асигнуваннями.
	2. Створювати сприятливі умови для розвитку та підтримки наукових розробок. З метою підвищення рівня фундаментальних досліджень і ефективності впровадження наукових розробок розробляє і реалізує програми співпраці між структурними підрозділами та виконання ряду наукових тем шляхом співпраці з іншими установами м. Києва, України, ближнього та дальнього зарубіжжя.

2.5.Сприяти безперервному професійному розвитку лікарів, зокрема, їх участі у заходах формальної, інформальної та неформальної освіти.

2.6. Щорічно, до 15 лютого засвідчувати облік балів безперервного професійного розвитку, який ведеться працівником з метою створення особистого освітнього портфоліо.[[1]](#footnote-1)

* 1. Включати представника профспілкового комітету до складу атестаційної комісії інституту.
	2. Щоквартально інформувати трудовий колектив інституту про результати фінансово-господарської діяльності інституту та перспективи її розвитку, надавати профспілковому комітету інформацію з цих питань.
	3. Впроваджувати методи лікування в хірургічних відділеннях на основі наукових розробок інституту і досягнень світової нейрохірургії:
* широке впровадження новітніх високих технологій (лазерної хірургії; ендоскопічних втручань, мікрохірургії, тощо);
* лікування хворих з внутрішньомозковими пухлинами сучасними методами – радіохірургія, радіотерапія;
* удосконалення лікування дітей з захворюваннями та ураженнями головного і спинного мозку, хребта та вадами розвитку ЦНС;
* удосконалення хірургічного лікування внутрішньомозкових та позамозкових пухлин;
* лікування хворих з черепно-мозковою травмою та її наслідками, в т.ч. бойової травми ЦНС;
* реконструктивні та відновні методи хірургічного лікування хворих з патологією нервової системи;
* удосконалення хірургічних методів лікування спінальної патології;
* хірургічне лікування хворих із цереброваскулярними захворюваннями;
* лікування хворих із травмами і ураженнями периферичної нервової системи та їх наслідками, в т.ч. бойової травми;
* розробка і впровадження малоінвазивних втручань.
	1. Проводити наукові дослідження на основі договорів про наукову співпрацю з установами Національної Академії наук України, Національної академії медичних наук України та ін.
	2. Сприяти участі наукових працівників та лікарів інституту в роботі семінарів, наукових конференцій, форумів, з’їздів.

**Профспілковий комітет зобов’язується:**

* 1. Брати участь в обговоренні обсягів наукових досліджень, обсягів індивідуальної роботи наукових співробітників, лікарів, лаборантів, середнього та молодшого персоналу інституту.
	2. Узгоджувати з адміністрацією питання з оплати наукових робіт співробітникам та режиму їх роботи.

**РОЗДІЛ ІІІ**

**ВИРОБНИЧІ ТА ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ**

**Адміністрація інституту зобов'язується**:

3.1. Контролювати дотримання працівниками трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку.

3.2. Забезпечити своєчасну виплату заробітної плати в обумовлений строк:

- аванс – 22 числа кожного місяця;

- за другу частину місяця 07 числа наступного 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.

Відповідальні: директор та головний бухгалтер. Розміри посадових окладів, надбавок та доплат до них визначаються згідно Наказу Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров’я України №308/519 від 05.10.2005 р. та Закону України від 23 вересня 2010 року №2559/VI «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо строків виплати заробітної плати», Постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 року №1037 «Про оплату праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери».

3.3. Нараховувати оплату праці працівникам інституту згідно штатного розпису, відповідно до затверджених щорічних кошторисів та тарифікаційних списків.

3.4. Надбавки за суміщення посад та заміщення, розширення зони обслуговування, доплати за виконання обов’язків тимчасово відсутніх працівників погоджуються з профспілковим комітетом інституту. Штатні розписи співробітників за бюджетом “Наука” та “Клініка” додаються.

3.5. Встановлену заробітну плату збільшувати одночасно із збільшенням мінімальної заробітної плати за рішенням Уряду із збереженням міжпосадових співвідношень в оплаті працівників бюджетної сфери на основі Єдиної тарифної сітки.

3.6. Передбачити компенсацію працівникам у зв'язку з несвоєчасною виплатою заробітної плати (згідно з ЗУ від 19.10.2000 №2050-III „Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків виплати”).

3.7. Передбачити оплату праці неповнолітнім (розділ II, ст.12 ЗУ "Про оплату праці").

3.8. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2009 року №1418 „Про затвердження Порядку виплати надбавок за вислугу років лікарям і фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою державних та комунальних закладів охорони здоров'я” (із змінами, внесеними згідно Постанови КМ №47 (47-2010-п) від 20.01.2010), надавати лікарям і фахівцям з базовою та неповною медичною освітою надбавки за вислугу років, залежно від стажу роботи.

3.9. Здійснювати індексацію заробітної плати та інші виплати працівникам відповідно до чинного законодавства.

3.10. Дотримуватись вимог чинного законодавства щодо першочерговості виплати заробітної плати, зокрема, Закону України від 23 вересня 2010 року № 2559-VI "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо строків виплати заробітної плати".

3.11.Проводити оплату за роботу у святкові та неробочі дні, виконання невідкладної і непередбаченої роботи (крім тих, які працюють за графіком) згідно з чинним законодавством. Робота працівникам, які працюють в нічний час, оплачується у підвищеному розмірі, але не нижче 30% тарифної ставки за кожну годину роботи в нічний час (ст.107,108 КЗпП України).

3.12.У разі наявності економії фонду заробітної плати адміністрація за згодою профспілки виплачує працівникам інституту одноразову матеріальну допомогу у розмірі посадового окладу в таких випадках:

* на придбання дорогих медикаментів при тяжких хворобах;
* при значних матеріальних витратах у результаті надзвичайних обставин (пожежа, крадіжка, затоплення, тощо).

3.13.Для організації виробничої діяльності забезпечити, згідно запланованого фінансування та можливостей, всі підрозділи інституту необхідним обладнанням, хімічними реактивами, медикаментами, лабораторним посудом, меблями, лабораторними тваринами відповідних видів, ліній та ін. в обґрунтовані заявками строки в межах фінансування.

3.14. 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[[2]](#footnote-2).

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

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

3.17. Приймати на роботу нових працівників при умові, якщо не прогнозується звільнення працюючих, при доборі працівників забороняється висувати будь-які вимоги дискримінаційного характеру. Медичний огляд осіб під час прийому на роботу є обов’язковим. На час проведення періодичного медичного огляду за працівниками, які відповідно повинні проходити періодичний медичний огляд, зберігається місце роботи (посада) та середня заробітна плата.

3.18.Встановити режим роботи працівників інституту згідно „Правил внутрішнього трудового розпорядку” (Додаток №14).

3.19.Змінювати чи впроваджувати новий режим роботи в структурних підрозділах інституту для категорій чи окремих працівників лише після узгодження цих питань з профспілковим комітетом.

3.20.Не вимагати від осіб при прийнятті на роботу документів, надання яких не передбачене законодавством.

3.21.Не вимагати від працівників виконання робіт, не передбачених трудовим договором, крім ліквідації аварій, надзвичайного стану та ліквідації наслідків.

3.22. Нарахування співробітникам інституту у зв’язку з тимчасовою непрацездатністю, вагітністю та пологами проводити відповідно до чинного законодавства, враховуючи доплати і надбавки.

3.23.Проводити доплати, надбавки до окладів, заохочення співробітників відповідно до положень та наказів.

3.24.Надавати всім працівникам інституту чергові та додаткові відпустки згідно чинного законодавства.

3.25.Фонди економічного стимулювання використовувати відповідно кошторису.

3.26.Внески кожного члена профспілки інституту перераховувати через бухгалтерію за безготівковим рахунком (профкому та міській профспілці працівників охорони здоров’я).

**Профспілковий комітет зобов’язується:**

3.27.Сприяти дотриманню працівниками виробничої та трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Здійснювати контроль за формуванням посадових окладів, доплат, надбавок працівникам шляхом делегування представника профкому до складу комісії з формування заробітної плати.

3.28. Здійснювати контроль за дотриманням в інституті 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.

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

3.30.Надавати безкоштовні консультації працюючим щодо їх економічних, соціальних, трудових та юридичних прав, які передбачені законодавчими і нормативними актами України.

3.31.Оперативно розглядати всі звернення членів профспілки і роботодавця з питань оплати праці працівників та в установленому порядку вирішувати порушені питання.

**Адміністрація та профспілковий комітет зобов’язуються**:

3.32. Забезпечити діяльність комісії з трудових спорів (Додаток №1).

3.33. Сприяти діяльності Ради молодих вчених та спеціалістів (Додаток №2).

3.34. Проводити перевірки та здійснювати постійний контроль за виконанням колективного договору в розділі соціально-економічних питань.

3.35. Створювати належні умови для діяльності комісії із соціального страхування інституту.

3.36.Забезпечувати збереження архівних документів, згідно з якими здійснюються оформлення пенсій, отримання пільг, компенсацій, визначених законодавством.

3.37.При прийомі на роботу повідомляти працівника про його права та обов’язки, умови праці, ознайомити з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором, розміром оплати праці.

**ДОДАТКОВІ ВИПЛАТИ ТА ПІЛЬГИ**

**Адміністрація інституту зобов’язується:**

3.38.За успіхи в роботі та сумлінне виконання трудових обов’язків, багаторічну добросовісну працю в інституті та в зв’язку з ювілейними датами (50, 60, 70, 80, 90-річчям від дня народження) при умові економії фонду заробітної плати, застосовувати заходи морального і матеріального заохочення – оголошення подяки, нагородження грамотою, виплата премій, вручення цінного подарунка, та ін.

**РОЗДІЛ IV**

**СОЦІАЛЬНО-ПРАВОВІ ВІДНОСИНИ**

**Адміністрація інституту зобов’язується:**

* 1. Проводити систематичний контроль за виконанням трудового законодавства, за режимом робочого часу та відпочинку.
	2. Надавати інформацію співробітникам та узгоджувати з профспілковим комітетом зміни в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання інституту, скорочення чисельності або штату працівників (Ст. 40 КЗпП України).
	3. Згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 31.01.2007 №70 "Про реалізацію статей 19 і 20 Закону України "Про основи соціальної захищеності інвалідів України" зі змінами та доповненнями, додержуватись встановлених нормативів робочих місць для забезпечення працевлаштування інвалідів у кількості 4% від загальної чисельності працюючих.
	4. Не пізніше трьох місяців з часу прийняття рішення НАМН України про зміни в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутстві або перепрофілювання інституту, скорочення чисельності або штату працівників (ст.40 КЗпП України) проводити консультацію з профспілковим комітетом про заходи щодо запобігання звільненню чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом’якшенню негативних наслідків будь-якого звільнення (ст.22, Закон України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”).
	5. Повідомляти про майбутнє звільнення працівників персонально не пізніше, ніж за два місяці у письмовій формі (ст.49-2 КЗпП України).
	6. Доводити до відома Державної служби зайнятості про наступне звільнення працівника, із зазначенням його професії, спеціальності, кваліфікації та розміру оплати праці, згідно чинного законодавства.
	7. Гарантувати додержання прав та інтересів працівників, які звільняються у зв'язку із зміною структури організації або форми власності, зокрема, щодо порядку звільнення, виплати вихідної допомоги, гарантії працевлаштування, інших пільг і компенсацій таким працівникам.
	8. На час виконання державних або громадських обов’язків, якщо відповідно до трудового законодавства ці обов’язки можуть виконуватись в робочий час, працівникам гарантується збереження місця роботи (посади) і середньої заробітної плати. Працівникам, які залучаються до виконання обов’язків, передбачених законом України «Про військовий обов’язок і військову службу» і «Про альтернативну (невійськову) службу» і «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», надаються гарантії та пільги, відповідно до цих законів.
	9. Оплата додаткових відпусток здійснюється за рахунок бюджетних коштів, відповідно до ст.23 ЗУ «Про відпустки».
	10. Встановлювати переважне право при одержанні відпустки в зручний для працівника час наступним категоріям:

- особам віком до 18 років;

* інвалідам;
* жінкам перед або після пологової відпустки;
* жінкам, які мають двох та більше дітей до 15 років або дитину інваліда;
* одиноким батькам, які виховують дитину самостійно, опікунам;
* учасникам ліквідації та постраждалим внаслідок аварії на ЧАЕС;
* учасникам бойових дій, інвалідам війни, статус яких визначено ЗУ «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;
* ветеранам праці та особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною.

4.11. Задовольняти заяви працівників за згодою керівника структурного підрозділу щодо введення гнучкого, в т.ч. дистанційного, графіку роботи за згодою керівника структурного підрозділу та за погодженням профспілки.

4.12. Інформувати колектив інституту про зміни в трудовому законодавстві, про нові постанови і розпорядження, які стосуються соціальних та матеріальних питань співробітників. Висвітлювати інформацію з цих питань на стендах.

**Профспілковий комітет зобов'язується:**

4.13 Здійснювати контроль за додержанням в інституті законодавства про працю, правильним застосуванням відповідних норм і положень у локальних нормативних актах роботодавця, вимагати усунення виявлених недоліків.

4.14. Надавати консультації та роз’яснення працюючим щодо їх трудових та соціально-економічних прав та інтересів, передбачених чинним законодавством та колективним договором.

4.15. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним уведенням в дію та застосуванням роботодавцем локальних нормативних актів з питань трудових відносин, організації, нормування праці.

4.16. Брати участь у навчанні профспілкового активу міста з питань правового регулювання трудових відносин.

4.17. Запрошувати адміністрацію інституту на засідання профкому, де розглядаються питання захисту трудових і соціально-економічних прав працівників закладу.

**Адміністрація та профспілковий комітет зобов’язуються:**

4.21. Співпрацювати при погодженні, складанні, правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових (робочих) інструкцій, графіків роботи (змінності) та відпусток та в інших випадках, передбачених законодавством, коли нормативні акти роботодавця вимагають погодження профкому.

4.22. Разом вирішувати питання щодо:

- запровадження, перегляду та змін норм праці;

- оплати праці працівників, форм і систем оплати праці, схем посадових окладів;

- умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат;

- робочого часу і часу відпочинку, соціального розвитку інституту, поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників;

4.23. Вживати заходів щодо недопущення виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі виникнення прагнути їх розв’язання шляхом переговорів між сторонами, а за відсутності узгодженої позиції – у встановленому законом порядку.

4.24. 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.[[3]](#footnote-3)

**РОЗДІЛ V**

**ОХОРОНА ЗДОРОВ’Я ПРАЦЮЮЧИХ**

**Адміністрація інституту зобов’язується:**

5.1. В умовах надзвичайних ситуацій, пов’язаних з інфекційними захворюваннями, зокрема, пандемії коронавірусної інфекції, для зменшення захворюваності серед працівників, забезпечувати захист медичного персоналу засобами індивідуального захисту, в тому числі організацію щеплень.

5.2. Забезпечити щорічну медичну диспансеризацію співробітників інституту.

* 1. Забезпечити працівників медичними послугами, а саме:

- періодичним обов'язковим медичним обстеженням за затвердженим графіком головним лікарем;

- лабораторними та діагностичними обстеженнями в умовах інституту (при наявності потреби);

- лікуванням в умовах стаціонару на базі відділень відповідно їх профілю;

- організацією консультацій спеціалістів головних лікувальних закладів МОЗ України та НАМН України.

5.4. Забезпечити проведення профілактичного щеплення проти гепатиту медичних працівників, що мають безпосередній контакт з біологічним середовищем хворих.

5.5 Щорічно укладати договір на державне обов'язкове особисте страхування медичних працівників на випадок інфікування вірусом імунодефіциту людини при виконанні ними службових обов'язків, відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 16.10.1998р. №1642 «Про затвердження Порядку та умов обов'язкового страхування медичних працівників та інших осіб на випадок інфікування вірусом імунодефіциту людини під час виконання ними професійних обов'язків, а також на випадок настання у зв'язку з цим інвалідності або смерті від захворювань, зумовлених розвитком ВІЛ-інфекції, і переліку категорій медичних працівників та інших осіб, які підлягають обов'язковому страхуванню на випадок інфікування вірусом імунодефіциту людини під час виконання ними професійних обов'язків, а також на випадок настання у зв'язку з цим інвалідності або смерті від захворювань, зумовлених розвитком ВІЛ-інфекції» (зі змінами).

Особи, які подали заяву про прийом на роботу, а також працюючі не повинні підлягати обов'язковому скринінг-тестуванню на ВІЛ/СНІД.

Інфікованість ВІЛ не є підставою для розриву трудових відносин з працівником.

**Профспілковий комітет зобов'язується:**

5.6. Забезпечувати контроль за своєчасною оплатою листків непрацездатності.

5.7. Надавати матеріальну допомогу найбільш соціально незахищеним членам профспілки (багатодітним, малозабезпеченим, низькооплачуваним) за рішенням профспілкового комітету.

5.8. Надавати матеріальну допомогу членам профспілки за особистими заявами при необхідності (тяжка хвороба, довготривала хвороба, смерть матері, батька, сестри, брата, жінки, чоловіка, дитини) за рішенням профспілкового комітету.

5.9. Організувати літнє оздоровлення дітей співробітників у санаторіях України.

5.10. Здійснювати контроль за роботою Комісії соціального страхування згідно Положення про комісію соціального страхування інституту та використанням коштів ФСС з ТВП.

* 1. Вносити пропозиції з удосконалення умов праці з метою захисту інтересів усіх працюючих.

**Адміністрація та профспілковий комітет зобов’язуються:**

* 1. Здійснювати заходи щодо попередження захворювання на інфекційні хвороби, які можуть передаватися при контакті з біологічним середовищем пацієнтів.
	2. Проводити нарахування виплат працівникам інституту в зв’язку з тимчасовою непрацездатністю, вагітністю, пологами та на поховання відповідно до чинного Законодавства та діючих Постанов Фонду загальнообов’язкового соціального страхування, враховуючи доплати і надбавки.
	3. Два рази на рік здійснювати аналіз стану захворюваності співробітників та приймати заходи з ліквідації причин захворюваності.

**РОЗДІЛ VI**

**ПРАВА, ОБОВ´ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ІНСТИТУТУ**

6.1. Виконання статей 1,17,18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків».

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, етнічного, соціального та іноземного походження, віку, стану здоров'я, інвалідності, сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків, місця проживання, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, 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.

6.2. Працівникам інституту гарантуються згідно з Конституцією та Законами України, Указами Президента, Постановами Кабінету Міністрів України та цим колективним договором права:

- право на працю, яку вони вільно обирають, або на яку вільно погоджуються та право на припинення трудових відносин;

- право на рівні можливості та рівне ставлення до них при вирішенні питання щодо працевлаштування, оплати за працю рівної цінності, професійного зростання або звільнення;

- право на повагу до їх гідності і честі, конфіденційність особистої інформації та її захист;

- право на справедливу оплату праці, не нижчу за визначену законом мінімальну заробітну плату та своєчасну її виплату в повному розмірі;

- право брати участь в управлінні інституту, шляхом внесення пропозицій зі змін, доповнень чи скасувань пунктів колективного договору на конференціях, зборах трудового колективу;

- право звертатися до комісії з трудових спорів для роз’яснення розбіжностей, які виникли між ними та адміністрацією інституту, оскаржувати дисциплінарні стягнення;

- право захищати свої законні права і інтереси у порядку, передбаченому чинним законодавством.

6.3. Працівники інституту зобов’язані:

- сумлінно виконувати свої обов’язки за трудовим договором, дотримуватись трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку, своєчасно та якісно виконувати свої функціональні обов’язки, які визначені посадовими інструкціями, розпорядження адміністрації, вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, виробничої санітарії та пожежної безпеки, негайно повідомляти дирекцію при виникненні загрози життю та здоров’ю працівників;

- зберігати і не розповсюджувати надану в розпорядження службову інформацію та лікарську таємницю відповідно до ст.39-1, 40 Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров’я» (із змінами);

- дотримуватися і виконувати експлуатаційні вимоги при роботі з медичним обладнанням та апаратурою, користуватись засобами індивідуального захисту;

- дбайливо ставитись до майна інституту, не допускати (вживати заходів із запобігання) його псування (пошкодження), втрати, розкрадання;

- проходити обов’язкові медичні обстеження.

6.4. Працівники несуть матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну інституті, в межах і порядку, передбачених законодавством, і за умови, що така шкода заподіяна інституті винними протиправними діями (бездіяльністю) працівника.

**РОЗДІЛ VII**

**ОХОРОНА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ**

Адміністрація інституту здійснює свої повноваження у відповідності до Закону України ,,Про охорону праці” (із змінами), КЗпП України (із змінами), Колективного договору та інших нормативно-правових актів з охорони праці.

Право кожного громадянина на належні, безпечні і здорові умови праці, гарантоване статтею 43 Конституції України.

**Адміністрація інституту зобов’язується:**

7.1. Забезпечити належні безпечні умови праці в кожному структурному підрозділі, засобами колективного та індивідуального захисту (ЗІЗ), відповідно до нормативно-правових актів, а також дотримання вимог законодавства щодо прав працівників, що відповідають нормам з охорони праці.

Щорічно передбачати витрати на охорону праці в розмірі 0,5% від фонду оплати праці за попередній рік[[4]](#footnote-4).

7.2. Розробити за погодженням з профспілковим комітетом і забезпечити виконання комплексних заходів з охорони праці щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання і аваріям.

7.3. Забезпечити дотримання посадовими особами та керівниками підрозділів, інженерно-технічними працівниками вимог Закону України “Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці, графіків планово-попереджувальних ремонтів медичного обладнання та апаратури.

7.4. Не допускати до роботи працівників, у тому числі посадових осіб, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці.

7.5. Виконувати заходи щодо підготовки приміщень інституту до роботи в осінньо-зимовий період у термін до вересня поточних років.

7.6. При укладенні трудового договору ознайомити під розпис працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров’я, а також про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах.

7.7. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці, згідно з розробленим за участю профкому графіком, та за її результатами вживати заходів щодо поліпшення умов праці.

7.8. Забезпечувати працівників, які працюють на роботах із шкідливими та небезпечними умовами, а також на роботах, пов’язаних із забрудненням або роботах, здійснюваних у несприятливих температурних умовах, спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормативами.

7.9. Працівникам, які працюють в шкідливих, тяжких та особливих умовах праці, надавати щорічну оплачувану додаткову відпустку (Додаток №9).

7.11. Відповідно до ст.17 Закону України «Про охорону праці» та ч.1 ст.169 КЗпП України за рахунок коштів інституту здійснювати проведення періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, а також щорічного обов’язкового медичного огляду працівників віком до 21 року. Забезпечити виконання рекомендацій і висновків медичної комісії за результатами оглядів працівників, не допускати до роботи працівників, які без поважних причин ухиляються від проходження обов’язкового медичного огляду.

7.12. Час простою не з вини працівника оплатити з розрахунку не нижче двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу). Час простою з вини працівника не оплачується (ст.113 КЗпП України).

7.14. Створити комісію з охорони праці у рівній кількості осіб від адміністрації і трудового колективу. Сприяти її роботі відповідно до Положення про неї.

7.15. Проводити спільно з профспілковим комітетом розслідування нещасних випадків на виробництві, професійних захворювань і аварій в інституті. У розслідуванні має право взяти участь потерпілий працівник або його довірена особа. Забезпечувати безумовне виконання запропонованих комісією організаційно-технічних заходів щодо кожного нещасного випадку.

7.16. Здійснювати контроль за обліком і розслідуванням нещасних випадків на виробництві з метою забезпечення виплат потерпілим через Фонд соціального страхування від нещасних випадків та професійних захворювань.

7.17. Проводити за встановленим графіком навчання, інструктаж та перевірку один раз на рік знань з охорони праці працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою, та посадових осіб, діяльність яких пов’язана з організацією безпечного ведення робіт, і періодично, один раз на три роки, проводити навчання та перевірку знань з питань охорони праці за участю профспілок.

7.18. Кожен нещасний випадок на виробництві розслідувати відповідно до порядку їх розслідування, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 17.04.2019 №337 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві»

7.19. За працівниками, які втратили працездатність у зв’язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, зберігати місце роботи (посаду) та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності або до встановлення повної втрати професійної працездатності.

7.20. Забезпечувати проведення атестації робочих місць.

7.21. Провести заходи із забезпечення пожежної безпеки в інституті, забезпечити підрозділи необхідним інвентарем, у разі потреби та мінімум один раз на рік необхідно здійснювати технічне діагностування вогнегасників.

7.22. За порушення Закону України „Про охорону праці”, нормативних актів з охорони праці притягувати винних працівників до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної, відповідальності, згідно із законом.

7.23. Проводити інструктажі з питань охорони праці (2 рази на рік для всіх працівників, а для тих, хто працює зі шкідливими чи небезпечними умовами праці – 1 раз на 3 місяці) та пожежної безпеки працівників в строки, встановлені діючими нормативними актами (1 раз на рік). Допуск до роботи осіб, які не пройшли перевірку знань з охорони праці – забороняється (ст. 29, ст.159 КЗпП України).

**Профспілковий комітет зобов’язується:**

7.24. Працювати в постійно діючій комісії з проведення оперативного контролю за станом охорони праці в інституті.

7.25. Проводити навчання профактиву з питань охорони праці, застосовувати матеріальне заохочення найбільш активних працівників.

7.26. Один раз в квартал проводити аналіз і розглядати стан охорони праці, виконання комплексних заходів і стан травматизму (виробничого, та невиробничого) та вносити свої пропозиції адміністрації з цих питань.

7.27. Здійснювати контроль за обліком і розслідуванням нещасних випадків в інституті з метою забезпечення своєчасних виплат потерпілим через Фонд соціального страхування.

7.28. Здійснювати 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 захисту. У разі виявлення порушень, вимагати їх усунення.

7.29. Інформувати працівників про їх права і гарантії в сфері охорони праці, зміни в законодавстві з охорони праці.

7.30. Здійснювати контроль за наданням пільг і компенсацій за роботу в шкідливих і небезпечних умовах, відшкодуванням шкоди, заподіяної здоров’ю працівників на виробництві.

7.31. Брати участь:

- у розробці програм, положень, нормативно-правових документів з питань охорони праці;

- в організації навчання працюючих з питань охорони праці;

- у проведенні атестації робочих місць за умовами праці;

- у проведенні перевірки знань посадових осіб з охорони праці;

- у проведенні своєчасного розслідування нещасних випадків, професійних захворювань та аварій в інституті. Забезпечувати безумовне виконання запропонованих комісією організаційно-технічних заходів з кожного нещасного випадку.

**Працівники інституту зобов’язуються:**

7.32. Вивчати та виконувати вимоги правил і нормативних актів з охорони праці.

7.33. Суворо дотримуватися правил експлуатації устаткування, норм, правил, стандартів та інструкцій з охорони праці, встановлених вимог при користуванні медичним обладнанням і апаратурою, поводження з механізмами, інструментами тощо.

7.34. Проходити в установленому порядку попередні та періодичні медичні огляди.

7.35. Користуватись засобами колективного і індивідуального захисту у випадках, передбачених правилами безпеки.

7.36. Дбайливо та раціонально використовувати майно інституту. Не допускати його пошкодження чи знищення.

7.37. Дбати про особисту безпеку та здоров$’$я, а також про безпеку оточуючих людей у процесі виконання робіт чи під час перебування на території інституту.

7.38. Терміново повідомляти керівника підрозділу та провідного інженера з охорони праці інституту про нещасний випадок.

7.39. Своєчасно інформувати відповідальну посадову особу про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці, у відділеннях або в інших підрозділах інституту, особисто вживати посильних заходів щодо їх попередження та усунення.

7.40. Не виконувати роботу на несправному обладнанні і устаткуванні та роботу, яка не входить в межі обов’язків та компетенції.

**РОЗДІЛ VIII**

**РЕЖИМ ПРАЦІ І ВІДПОЧИНКУ**

Відповідно до законодавства України нормативна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень (ст.50 КЗпП України).

**Адміністрація інституту зобов’язується:**

* 1. Встановити для адміністративно-господарчого персоналу інституту п’ятиденний робочий тиждень з тривалістю робочого часу 40 годин на тиждень з двома вихідними днями: субота та неділя. Скорочувати на одну годину тривалість робочого часу напередодні святкових і неробочих днів.
	2. Встановити для окремих категорій медичних працівників інституту скорочену тривалість робочого тижня 36 годин та 30 годин у зв’язку з роботою у шкідливих умовах (Додаток №15).
	3. Надавати працівникам роботу відповідно до їх професій, кваліфікації, займаної посади. Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої трудовим договором та посадовою інструкцією.
	4. 0 Не допускати понадурочні роботи. Застосування понадурочних робіт може допускатись у виняткових випадках і в межах, передбачених діючим законодавством, з дозволу профспілкового комітету. Не залучати до понадурочних робіт вагітних жінок, а також жінок, які мають дітей до трьох років, працівників молодших 18-ти років. Жінки, які мають дітей віком від 3-х до 12-ти років, а також інваліди залучаються до понадурочних робіт за їх згодою.
	5. 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.
	6. Надавати можливість працювати за скороченим робочим часом (днем, тижнем) за бажанням працівника.
	7. Затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом Графік надання щорічних відпусток, виходячи з необхідності забезпечення безперервної роботи інституту і створення сприятливих умов для відпочинку працівників не пізніше «05» січня поточного року.

Конкретний період надання щорічних відпусток в межах, установлених графіком, узгоджувати з працівниками. Письмово повідомляти працівника про дату початку його відпустки не пізніше, як за два тижні до встановленого графіком періоду.

* 1. Надавати працівникам щорічну основну відпустку мінімальною тривалістю не менш як 24 календарних дні, особам з інвалідністю I-II груп – тривалістю 30 календарних днів, особам з інвалідністю III групи – 26 календарних днів, особам віком до 18 років - 31 календарний день за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.
	2. Надавати учасникам ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС I та II категорії додаткову оплачувану відпустку тривалістю 16 календарних днів, згідно зі п.22 ст.20 та п.1 ст.21 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи».

Надавати, на підставі рішення Вченої ради за заявою працівника, творчу відпустку із збереженням місця роботи та збереженням заробітної плати для аспірантів очного циклу навчання на завершення:

* кандидатської дисертації тривалістю 3 місяці;
* докторської – 6 місяців.

8.10. При наданні творчих відпусток дотримуватись порядку, передбаченого Постановою Кабінету міністрів від 19 січня 1998 р. №45 „Про затвердження умов, тривалості, порядку надання та оплати творчих відпусток”, ЗУ ,,Про відпустки” від 15.11.1996р. 504/96 ВР.

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

* 1. 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. Переносити на вимогу працівника щорічну відпустку на інший період у разі порушення терміну повідомлення про час надання відпустки та несвоєчасної виплати йому заробітної плати за час відпустки. Переносити працівнику щорічну відпустку на інший період або продовжувати її у випадках, визначених законодавством.
	3. Не допускати без згоди працівника поділу щорічної відпустки на частини та відкликання з щорічної відпустки, крім випадків, передбачених чинним законодавством.
	4. Встановити щорічні додаткові відпустки:

- за роботу із шкідливими і важкими умовами праці за Списком виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку (Додаток №9);

- за особливий характер праці окремим категоріям працівників за Списком виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я (Додаток №13);

- за ненормований робочий день - до 7 календарних днів (Додаток №10) для працівників, час роботи яких, з огляду на характер праці, не піддається точному обліку;

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

1) до пологів - 70 календарних днів;

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

* 1. Після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами за бажанням жінки надавати їй відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, а також частково оплачувану відпустку та відпустку без збереження заробітної плати для догляду за дитиною більшої тривалості, тільки за медичним висновком, 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 із прийомних батьків чи батьків-вихователів.
	2. Надавати одноразову оплачувану відпустку у зв'язку з усиновленням дитини працівникам, які усиновили дитину з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів - при усиновленні двох і більше дітей) без урахування святкових і неробочих днів, за умови подання заяви про надання такої відпустки не пізніше трьох місяців з дня набрання законної сили рішенням про усиновлення.[[5]](#footnote-5)
	3. Щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку жінкам, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матерям осіб з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, одиноким матерям, батькові дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А I 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 I групи, чи одному із прийомних батьків - 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.[[6]](#footnote-6)

Дитиною вважається особа віком до 18 років (повноліття), якщо згідно з законом вона не набуває прав повнолітньої раніше (для цілей даного пункту).[[7]](#footnote-7)

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 (в тому числі і розлучену жінку, яка виховує дитину без батька).

* 1. Надавати працівникам інституту на підставі їх письмової заяви в обов’язковому порядку додаткову відпустку без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та роботодавцем, але не більше 15 календарних днів на рік або іншої тривалості у випадках встановлених законодавством.[[8]](#footnote-8)
	2. Надавати один додатковий день відпочинку працівнику у разі здачі ним крові (її компонентів), який може бути використаний впродовж року з дня здачі крові або її компонентів.[[9]](#footnote-9)
	3. Надавати працівникам інші види відпусток, передбаченні чинним законодавством.
	4. Загальна тривалість основної і додаткової відпусток не повинна перевищувати 59 календарних днів.
	5. У разі звільнення працівнику виплачується грошова компенсація за всі не використані ним дні щорічної відпустки, а також додаткові відпустки працівникам, які мають дітей.
	6. Особам віком до вісімнадцяти років заміна всіх видів відпусток грошовою компенсацією не дозволяється.

**Профспілковий комітет зобов’язується:**

8.26. Разом з трудовим колективом забезпечувати дотримання працівниками трудової та виробничої дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку інституту, своєчасного і точного виконання розпоряджень адміністрації, трудових та функціональних обов’язків.

**РОЗДІЛ IX**

**ОХОРОНА ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ**

* 1. Визнати, що створення та впровадження об'єктів інтелектуальної власності (ОІВ) здійснюються окремими співробітниками інституту (структурними підрозділами) разом із їх керівниками та відповідальними співробітниками, заст. директора інституту з наукової роботи.
	2. Здійснювати заходи, необхідні для розвитку та стимулювання створення та впровадження об'єктів інтелектуальної власності згідно нормам 4 книги Цивільного кодексу України (ЦКУ) зі змінами та Законів України „Про охорону прав на винаходи і корисні моделі" зі змінами, „Про наукову та науково-технічну діяльність" зі змінами.
	3. Затвердити, що усі майнові права та об'єкти інтелектуальної власності, створені при виконанні співробітниками службових обов'язків і (або) окремого доручення керівника підрозділу (або іншої відповідальної посадової особи) належить інституту, як роботодавцю. За умов несвоєчасного подання заявки або неприйняття іншого рішення щодо створення ОІВ протягом встановленого законодавством строку та передання права співробітнику на отримання правоохоронного документу обговорюється додатковим договором.
	4. Забезпечити патентно-інформаційний супровід творчої діяльності фахівцівшляхом надання необхідної патентної і науково-технічної інформації.
	5. Забезпечити постійну консультативну роботу з питань охорони інтелектуальної власності, проведення патентних досліджень, прав авторів та інше.
	6. Надавати можливість співробітникам (винахідникам) інституту брати участь у конкурсах на найкращий винахід України та у інших конкурсах щодо стимулювання інноваційної діяльності.

**Профспілковий комітет зобов'язується:**

9.8. Брати участь в організації консультування наукових співробітників інституту щодо набуття прав інтелектуальної власності.

**Працівники інституту зобов'язуються:**

9.9.Вивчати та виконувати норми законодавства щодо інтелектуальної власності.

9.10.Своєчасно, і в необхідному для подання заявки обсязі, повідомляти керівництво інституту щодо створення охоронно-спроможного об'єкту права інтелектуальної власності.

9.11.Забезпечити конфіденційність будь-якої інформації щодо створеного об'єкту інтелектуальної власності.

**РОЗДІЛ Х**

**ЖИТЛОВО-ПОБУТОВІ ПИТАННЯ**

**Адміністрація інституту зобов’язується:**

* 1. Забезпечити належне утримання, прибирання виробничих приміщень.
	2. Виділяти транспорт для задоволення господарсько-побутових потреб працівників з відшкодуванням працівниками витрат на пальне.
	3. Надавати безкоштовно стоянку для автомашин співробітників на території інституту у спеціально відведених місцях.

**Профспілковий комітет зобов’язується:**

* 1. Обстежити житлово-побутові умови співробітників інституту, які потребують поліпшення умов та при необхідності звертатися з клопотанням у відповідні інстанції.
	2. Ознайомлювати членів трудового колективу інституту з новими нормативними системами з питань житлового законодавства, надавати членам профспілкової організації безоплатну, консультативну допомогу з питань соціального захисту.

**РОЗДІЛ XI**

**КУЛЬТУРНО-МАСОВА РОБОТА**

**Адміністрація інституту має право:**

11.1. Щороку перераховувати на рахунок профкому кошти на культурно-масову, фізкультурну, спортивно-оздоровчу роботу у розмірі 0,3% фонду оплати праці інституту при наявності асигнувань.

**Профспілковий комітет зобов’язується**:

11.2. Вітати та матеріально вшановувати співробітників інституту у випадку ювілейних дат (50, 60, 70, 80 та більше років) та святкових дат.

11.3. Асигнувати кошти з профспілкового бюджету на проведення культурно-масової роботи.

11.4. Виділяти кошти з профспілкового бюджету на оздоровлення дітей співробітників інституту у весняно-літній період і забезпечувати виконання кошторису на ці цілі.

11.5. Виділяти кошти з профспілкового бюджету на подарунки дітям співробітників до Новорічно-Різдвяних свят та запрошення на міські дитячі новорічні свята на проведення дитячого новорічного ранку.

11.6. Організовувати проведення культурно-масових, фізкультурних і оздоровчих заходів для працівників інституту.

11.7. При надходженні на рахунок профспілкового комітету коштів на культурно-масову і фізкультурну роботу витрачати їх в повній мірі за призначенням.

11.8. Сприяти проведенню конкурсу «Краща медична сестра інституту», «Краще відділення».

**Адміністрація та профспілковий комітет зобов’язуються:**

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

11.10. Проводити вшанування ювілярів інституту.

11.11. Розробляти культурно-масові заходи щодо святкування професійних та державних свят.

**РОЗДІЛ ХІI**

**ЗМІНА ФОРМИ ВЛАСНОСТІ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВОЇ ФОРМИ**

**Адміністрація та профспілковий комітет зобов’язуються:**

12.1. У разі зміни форми власності, організаційно-правової форми, розробити новий Колективний договір, згідно чинного законодавства.

**РОЗДІЛ ХIІI**

**ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФКОМУ**

**Профспілковий комітет зобов’язується:**

* 1. Проводити роботу щодо захисту правових, економічних, соціальних і професійних інтересів працюючих, керуючись діючим законодавством і цим колективним договором.
	2. Встановити контроль за наданням працівникам інституту – учасникам Другої Світової Війни, воїнам-інтернаціоналістам, учасникам ліквідації аварії та постраждалим на ЧАЕС, учасникам АТО та ООС пільг, передбачених законодавством та іншими нормативними актами.
	3. Контролювати виконання колективного договору, звітувати про його виконання на зборах трудового колективу.
	4. Представляти законні інтереси працівників комісії з вирішення трудових спорів.
	5. Вносити пропозиції щодо удосконалення умов праці з метою захисту інтересів всіх працюючих.
	6. Здійснювати контроль за виконанням адміністрацією діючого трудового законодавства та Закону «Про охорону праці», вимагати усунення виявлених недоліків.
	7. Погоджувати чи відмовляти у погодженні на розірвання трудового договору з працівником з ініціативи адміністрації у випадках, передбачених КЗпП України.
	8. Організовувати оздоровлення дітей співробітників в літній період.
	9. Організовувати і проводити культурно-масові заходи до визначних дат.
	10. Надавати матеріальну допомогу з коштів профспілкового комітету найбільш соціально незахищеним членам профспілки, які потребують її з поважної причини.

**Адміністрація інституту зобов’язується:**

13.11. Безоплатно надавати профспілковому комітету приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною для забезпечення його діяльності, а також для проведення профспілкових заходів, тощо.

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

13.13. Забезпечити участь представника профспілкового комітету у виробничих нарадах, засіданнях тощо, завчасно інформувати профспілковий комітету про дату їх проведення та порядок денний.

13.14. Забезпечити вільний доступ членів профспілкового комітету до матеріалів, документів, а також фізичний доступ до усіх підрозділів і служб інституту для здійснення наданих профспілковому комітету повноважень щодо контролю за дотриманням законодавства про працю, станом охорони праці, виконанням Колективного договору.

13.15. Забезпечувати профспілковому комітету можливість розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території інституту в доступних для працівників місцях.

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

13.17. Надавати членам профспілкового комітету, незвільненим від своїх посадових обов’язків, вільний від роботи час із збереженням середнього заробітку для виконання громадських обов’язків в інтересах членів Профспілки і трудового колективу:

- Голові профспілкового комітету - 4 годин на тиждень;

- членам профспілкового комітету - 2 годин на тиждень.

13.18. Звільняти членів профспілки від роботи із збереженням середнього заробітку на час їх участі як делегатів (учасників) у роботі Конференцій (Зборів) первинної профспілкової організації, а також вищого рівня виборних органів профспілки, її організацій.

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

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

13.21. Надавати передбачені цим Колективним договором соціальні пільги та заохочення для працівників інституту також штатним працівникам профспілкового комітету (зокрема, тим, які працюють на виборних посадах).

13.22. Інформувати профспілковий комітет про внесення змін до Статуту інституту, які стосуються трудових та соціально-економічних прав та інтересів працівників.

**РОЗДІЛ XІV**

**ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ - ЧЛЕНАМ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ПРОФСПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я**

**Адміністрація інституту зобов’язується:**

14.1. Не розривати трудовий договір з працівниками - членами Київської міської профспілки працівників охорони здоров'я без попередньої згоди профспілкового комітету у випадках:

- змін в організації виробництва і праці, у тому числі реорганізації або перепрофілювання інституту, 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;

- нез'явлення на роботу протягом більш, ніж чотирьох місяців підряд в результаті тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності і пологах, якщо законодавством не встановлений 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.

14.2. Розглядати рекомендації (пропозиції) профспілкового комітету у випадках:

- визначення працівників, яким виплачується матеріальна допомога та її розмір;

- встановлення та визначення конкретного розміру надбавок, доплат;

14.3. На запрошення брати участь у засіданнях профспілкового комітету, зборах (конференціях) первинної профспілкової організації.

**Профспілковий комітет зобов’язується:**

14.4. Дотримуватися наступного порядку розгляду подання роботодавця про надання згоди на звільнення працівника з підстав, передбачених у пункті 14.1. Колективного договору:

Профком розглядає в п'ятнадцятиденний термін обґрунтоване письмове подання роботодавцем, підписане керівником інституту 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 виступати інша особа, у тому числі адвокат. Якщо працівник або його представник не з'явився на засідання профспілкового комітету незалежно від причин, розгляд заяви відкладається до наступного засідання в межах 15-ти денного терміну. Лише у разі повторного нез'явлення працівника (його представника), без поважних причин, подання роботодавця може розглядатися за відсутності працівника. Участь представника роботодавця при розгляді цього питання не є обов'язковою.

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

Рішення профспілкового комітету про відмову в наданні згоди на розірвання трудового договору має бути обґрунтованим та містити посилання на правове обґрунтування 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 обґрунтування відмови в наданні згоди на розірвання трудового договору, роботодавець має право звільнити працівника без згоди профспілкового комітету.

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

14.5. Положення пункту 14.4. Колективного договору не застосовуються при звільненні працівника у випадках:

- незадовільного результату випробування, обумовленого при прийнятті на роботу;

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

- звільнення керівника інституту (відокремленого структурного підрозділу) його заступників, головного бухгалтера інституту, 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 накладення адміністративного стягнення).

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

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

14.8. Забезпечити участь членів профспілки та їх дітей у спортивно-масових заходах, організатором яких є профспілка. За необхідності надавати допомогу у залученні дітей для навчання у спортивних секціях.

14.9. Надавати членам профспілки матеріальну допомогу при потребі у дороговартісному медичному лікуванні та в інших випадках.

14.10. 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.

14.11. Забезпечити путівками на санаторно-курортне лікування, оздоровлення та відпочинок безоплатно або з частковою компенсацією вартості для членів профспілки, членів їх сім’ї в межах видатків на відповідні заходи.

14.12. Брати дольову участь в організації науково-практичних семінарів, конференцій, круглих столів на виробничу, культурну, науково-просвітницьку, патріотичну та профспілкову тематику із залученням представників органів вищого рівня профспілки та відповідних фахівців інших підприємств, установ, організацій.

14.13. За необхідності вживати заходів щодо документального підтвердження працівнику-члену профспілки статусу одинокої матері (батька) з метою надання додаткових пільг та гарантій (соціальної відпустки тощо), зокрема, шляхом створення комісії, яка, за необхідності та наявності відповідних обставин, встановлюватиме факт відсутності участі батька (матері) у вихованні дитини за місцем її постійного проживання.

14.14. Встановити контроль за наданням працівникам інституту – учасникам Другої Світової Війни, воїнам-інтернаціоналістам, учасникам ліквідації аварії та постраждалим на ЧАЕС, учасникам АТО та ООС пільг, передбачених законодавством та іншими нормативними актами.

**РОЗДІЛ XV**

**ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ ТРУДОВИХ СПОРІВ**

* 1. Якщо у працівника виникають проблеми з виконання роботи чи пов'язані з роботою, крім випадків, передбачених законодавством України, вони вирішуються таким чином:

– керівник структурного підрозділу повинен надати відповідь працівнику протягом трьох робочих днів з моменту, коли йому стало відомо про проблему;

– якщо проблема не вирішена на цьому рівні, повноважний підрозділу або сам працівник звертається у профспілковий комітет. Профспілковий комітет протягом п'яти днів спільно з представником адміністрації, до якого звернувся працівник, проводять розгляд проблеми;

– у разі невирішення трудового спору працівник має право звернутися до комісії з трудових спорів із заявою про розгляд індивідуального трудового спору, якщо відповідні розбіжності не були врегульовані в ході безпосередніх переговорів з роботодавцем протягом двох тижнів з дня звернення.

15.2. Комісія з трудових спорів повинна розглянути індивідуальний трудовий спір у десятиденний строк з дня подання працівником заяви. У разі складності спору комісія має право продовжити цей строк, але не більше як до 10 календарних днів. Спір розглядається в обов’язковій присутності працівника, який подав заяву або його представника. Комісія з трудових спорів має право викликати на засідання третіх осіб, запрошувати спеціалістів. Рішення комісії з трудових спорів повинне ґрунтуватися на законі та на матеріалах справи. Рішення комісії з трудових спорів є обов’язковим для сторін індивідуального трудового спору і підлягає добровільному виконанню у строк, визначений рішенням.

15.3. При незадовільному вирішенні спору працівник звертається до Київської міської профспілки працівників охорони здоров'я.

15.4. У разі незгоди з рішенням комісії, працівник має право оскаржити його в суді (Закон України «Про порядок вирішення трудових спорів (конфліктів)» №137/98 від 03.03.1998 р.).

**РОЗДІЛ XVІ**

**КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

16.1. 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.

16.2. Контроль за ходом виконання Колективного договору здійснювати комісією, з розроблення, укладання, внесення змін та доповнень до колективного договору.

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

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

16.4. Підсумки виконання Колективного договору адміністрація та профспілковий комітет інституту розглядають не рідше одного разу на рік на загальних зборах (конференції) найманих працівників із оформленням відповідного протоколу.

16.5. У випадку невиконання положень колективного договору з об’єктивних причин (погіршення фінансового стану через тимчасові економічні труднощі, інші об’єктивні причини) своєчасно вносити в колективний договір відповідні зміни і доповнення в порядку, встановленому в колективному договорі (після проведення переговорів).

16.6. При виконанні умов, що потребують доповнення чи зміни в колективному договорі, зацікавлена сторона вносить відповідне подання, а інша сторона розглядає пропозицію у двотижневий термін.

16.7. Спірні питання, що виникають під час реалізації договору, розв'язувати шляхом переговорів та консультацій в порядку, встановленому законодавством України.

16.8. Сторони, які уклали колективний договір, несуть відповідальність за виконання його положень. У разі порушення чи невиконання зобов'язань Колективного договору з вини конкретної посадової особи інституту, 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.

16.9. У випадку прийняття адміністрацією рішення, що порушує умови колективного договору, профспілковий комітет вносить подання про усунення цього порушення, яке розглядається адміністрацією в 10-денний термін.

**РОЗДІЛ XVII**

**ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

17.1. Колективний договір складений державною мовою і підписаний в трьох примірниках, які мають однакову юридичну силу і зберігаються по одному примірнику в:

* адміністрації Державної установи «Інститут нейрохірургії ім. акад. А.П. Ромоданова Національної академії медичних наук України»;
* профспілковому комітеті Первинної профспілкової організації;
* Шевченківській районній у м. Києві державній адміністрації.

17.2. Колективний договір підписали від адміністрації – директор Педаченко Євгеній Георгійович, від трудового колективу – голова профспілкового комітету Макеєв Сергій Сергійович.

17.3. Строк дії Колективного договору з \_\_\_\_.\_\_\_\_\_. 2021 р. по \_\_\_\_.\_\_\_\_.2024 р.

17.4. Даний колективний договір схвалений конференцією трудового колективу Державної установи «Інститут нейрохірургії ім. акад. А.П. Ромоданова Національної академії медичних наук України», протокол №\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 р.

**Підписи Сторін**

|  |  |
| --- | --- |
| **Від сторони Роботодаця**Директор інститутуакадемік НАМН України**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Є. ПЕДАЧЕНКО****\_\_\_\_\_** | **Від сторони Працівників**Голова Профспілкового комітетудоктор медичних наук\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**С. МАКЕЄВ** |

Додаток №3

**СКЛАД РОБОЧОЇ КОМІСІЇ З РОЗРОБЛЕННЯ, УКЛАДАННЯ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

**Від адміністрації:**

|  |  |
| --- | --- |
| Директор інституту | Педаченко Є.Г. |
| Головний лікар | Морозов А.М. |
| Заступник директора з наукової роботи | Білошицький В.В. |
| Заступник директора з економічних питань | Богатова Н.С. |
| Головний інженер | Куськал О.О. |
| Начальник відділу бухгалтерського обліку – головний бухгалтер | Погорєла Л.О. |
| Начальник відділу кадрів | Колихан О.В. |
| Провідний інженер з охорони праці | Ісаєв О.В. |
| Провідний юрисконсульт | Петренко Н.О. |
| Заступник головного лікаря з медсестринства | Чорнобай С.О. |

**Від профспілкового комітету:**

|  |  |
| --- | --- |
| Голова профспілкового комітету | Макеєв С.С. |
| Заступник голови профспілкового комітету | Неграш-Горейко П.С. |
| Члени профспілкового комітету: | Кеворков Г.А. |
|  | Медведєв Ю.М. |
|  | Кліщевська А.В. |
|  |  |

Директор Державної установи

«Інститут нейрохірургії ім. акад. А.П. Ромоданова

Національної академії медичних наук України»

академік НАМН України Є. ПЕДАЧЕНКО

Голова профспілкового комітету

доктор медичних наук С. МАКЕЄВ

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРЕМІЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ**

**Державної установи „Інститут нейрохірургії ім. акад. А.П. Ромоданова Національної академії медичних наук України"**

Це положення розроблено відповідно до Кодексу Законів про працю (із змінами), Закону України «Про оплату праці» від 24.03.95 р. №108/95-ВР (із змінами), Наказу Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров’я України №308/519 від 05.10.2005 р. «Про упорядкування умов оплати праці працівникам закладів охорони здоров’я та установ соціального захисту населення», Постанови Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. №1037 «Про оплату праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», положень колективного договору.

Це положення є складовою частиною прогресивних організаційних форм і методів управління якістю роботи працівників інституту та поширюється на всіх членів трудового колективу.

Система преміювання вводиться з метою посилення мотивації до праці працівників з урахуванням особистого внеску кожного члена колективу і зміцнення трудової та виконавчої дисципліни. Преміювання співробітників здійснюється при наявності економії фонду оплати праці.

1. **Загальні положення**
2. Преміювання працівників інституту здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати праці за підсумками роботи за місяць.
3. В окремих випадках за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних та святкових дат працівникам може бути виплачена одноразова премія.
4. Це Положення вводиться з метою матеріального стимулювання працівників інституту за сумлінне і якісне виконання поставлених перед ними завдань, забезпечення належного рівня виконавчої та трудової дисципліни.

**2. Показники преміювання**

2.1. За результатами роботи для визначення розміру премій враховується:

* виконання заходів та завдань, передбачених виробничими планами та планами науково-дослідних робіт;
* особистий внесок в загальні результати інституту, підвищення якості і культури, якості медичного обслуговування, високоякісну розробку та впровадження наукових досліджень;
* виконавча дисципліна (виконання окремих доручень керівництва);
* трудова дисципліна.

**3. Джерела, розміри і порядок преміювання**

3.1. Преміювання працівників інституту здійснюється за результатами роботи щомісячно у відсотках до посадового окладу, включаючи надбавки і доплати.

3.2. Розмір премій співробітникам за виконання показників, зазначених в п.2 цього Положення визначається:

* працівнику за поданням керівника структурного підрозділу;
* керівнику структурного підрозділу за поданням одного із заступників директора.
* головному лікарю – за поданням директора інституту;
* заступникам головного лікаря – за поданням головного лікаря.
* заступникам директора –директором інституту.

**4. Порядок визначення фонду преміювання та показники преміювання**

4.1. Фонд преміювання утворюється за рахунок фактичної економії фонду оплати праці.

4.2. Максимальні та мінімальні розміри премій за виконання основних показників фінансово-господарської, наукової та лікувальної діяльності визначаються фінансовими можливостями інституту.

4.3. Преміювання працівників інституту здійснюється відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи інституту, рівня трудової дисципліни, якості медичного обслуговування, високоякісну розробку і впровадження наукових досліджень та за успішне виконання конкретних завдань.

**5. Умови і порядок преміювання працівників інституту**

5.1.Преміювання працівників інституту проводиться після підведення підсумків роботи за попередній звітній період: за умови виконання планових показників, якісного виконання працівником посадових обов'язків, правил внутрішнього трудового розпорядку, за досягнення найкращих результатів у роботі та високу якість надання медичної допомоги населенню, за сумлінне виконання особливо важливих завдань і доручень тощо.

5.2. Преміювання проводиться за умови дотримання працівниками вимог правил та норм з охорони праці та пожежної безпеки.

5.3. Розміри премій, кількість працівників та період, за який призначається премія, встановлюється на підставі наказу директора про преміювання за результатами оцінки діяльності інституту в цілому.

5.4. Одноразове преміювання може здійснюватися:

за високі досягнення в праці, виконання додаткових робіт, якісне та оперативне виконання особливо важливих завдань, разових доручень керівництва, участь в підготовці проведення конференцій, семінарів та інших заходів, пов'язаних з реалізацією уставної діяльності, а також за поліпшення умов з охорони праці, пожежної безпеки та виробничої санітарії.

5.5. Проєкт наказу про преміювання працівників підприємства готує відділ кадрів на підставі доповідних і подає для розгляду директору інституту.

5.6. Щомісячне преміювання працівників інституту здійснюється після підведення підсумків за попередній місяць за поданням керівників структурних підрозділів.

5.7. У процесі визначення конкретного розміру премії враховується стан виконання працівником посадових обов’язків; подання ініціативних пропозицій щодо удосконалення роботи з профільних питань та діяльності інституту в цілому, підготовка статей та інших публікацій з профільних питань, дотримання трудової дисципліни.

**6.** **Терміни преміювання**

* 1. Премія виплачується не пізніше терміну виплати зарплати.

**7. Премія не призначається:**

7.1. Працівникам, до яких за порушення трудової дисципліни та посадових інструкцій застосовувалися заходи дисциплінарного стягнення (при цьому вони позбавляються преміальних на весь період дії дисциплінарного стягнення).

7.2.Працівникам, які не забезпечили своєчасного і якісного виконання покладених на них завдань, допустили суттєві помилки та упущення в роботі, порушення трудової дисципліни.

Директор інституту Євгеній ПЕДАЧЕНКО

„ \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року

**Додаток №4**

**Стягнення за порушення трудової дисципліни**

Дисциплінарні стягнення застосовуються до працівників інституту за порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, невиконання або неналежне виконання покладених на них трудових обов'язків, перевищення повноважень.

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

За порушення трудової дисципліни до працівника можуть бути застосовані такі дисциплінарні стягнення:

* догана;
* звільнення з роботи.

До застосування дисциплінарного стягнення керівництво інституту зобов'язане отримати від порушника трудової дисципліни письмові пояснення. Відмова працівника дати такі пояснення не може бути перешкодою для застосування стягнення.

Стягнення оголошується наказом і повідомляється працівникові під розписку.

Якщо протягом року з дня накладання дисциплінарної догани працівника не було піддано новій дисциплінарній догані, то він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

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

Протягом строку дисциплінарного стягнення заходи заохочення, передбачені цим положенням, до працівника не застосовуються.

**Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання і аваріям на 2021-2024 рр.**

| № п/п | Найменування заходів | Вартість (тис.грн.) | Ефективність | Термін виконання | Відповідальна особа |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Забезпечити працівників інституту всіх підрозділів милом та миючими засобами. | В межах фінансування | Виконання Закону України „Про охорону праці ст.7, ст..8 | Протягом року | Заступник директора з загальних питань |
| 2. | Забезпечити працівників інституту засобами індивідуального захисту, згідно галузевих норм. | В межах фінансування | Виконання Закону про охорону праці ст.7, ст..8 | Протягом року | Заступник директора з загальних питань |
| 3. | Згідно необхідності купувати нормативно-технічну літературу з охорони праці, виписати журнал “Охорона праці” | В межах фінансування | Виконання Закону про охорону праці ст.7, ст..8 | Протягом року | Провідний інженер з охорони праці |
| 4. | Забезпечити клініки та лабораторії інституту первинними засобами пожежогасіння. | В межах фінансування | Виконання правил пожежної безпеки в Україні | Протягом року | Заступник директора з загальних питань. Провідний інженер з охорони праці |
| 5. | Перезарядити діючі вогнегасники у підрозділах | В межах фінансування | Виконання правил пожежної безпеки в Україні | Протягом року | Заступник директора з загальних питань. Провідний інженер з охорони праці |
| 6. | Провести перевірку пристроїв заземлення технічного електрообладнання, опору кабелів та проводів, наладку електрозахисних засобів  | В межах фінансування | Виконання правил пожежної безпеки в Україні | ІІ квартал | Головний інженер |
| 7. | Провести паспортизацію вентиляційних систем в підрозділах зі шкідливими умовами праці | В межах фінансування | Поліпшення умов праці | ІІ-ІІІ квартал | Головний інженер |
| 8. | Провести ремонт витяжних вентиляційних систем в лабораторіях | В межах фінансування | Поліпшення умов праці | Протягом року | Головний інженер |
| 9. | Проводити страхування працівників інституту, які працюють з відкритою кров’ю на випадок інфікування вірусом імунодефіциту людини та вірусним гепатитом (В.С.) при виконанні ними службових обов’язків | В межах фінансування | Виконання вимог чинного законодавства | ІІ квартал | Заступник головного лікаря з медсестринства |
| 10. | Провести роботу по упорядкуванню території інституту | Своїми силами | Поліпшення умов праці | Протягом року | Заступник директора з загальних питань |
| 11. | Направити на навчання в учбово-курсовий комбінат працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою. | В межах фінансування | Виконання вимог Закону України “Про охорону праці” | Протягом року | Провідний інженер з охорони праці |
| 12. | Забезпечити Державну повірку засобів вимірювань, які знаходяться в експлуатації у всіх підрозділах інституту, як загально-технічного, так і медичного призначення. | В межах фінансування | Виконання вимог Держстандарту | Протягом року | Головний метролог |
| 13. | Проведення поточних ремонтів приміщень  | В межах фінансування | Поліпшення умов праці | Протягом року | Заступник директора з загальних питань |

Директор інституту Є. ПЕДАЧЕНКО

Голова профкому С. МАКЕЄВ

**ЗВЕДЕНІ ДАНІ**

**про обсяг видатків на охорону праці Державної установи "Інститут нейрохірургії ім. акад. А.П.Ромоданова Національної академії медичних наук України»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назва показників** | **2021** |
| Фонд оплати праці, тис. грн.: КПКВ 6561040 КПКВ 6561160**Разом:** | 13589,8090000,00103589,80 |
| Заплановано видатків на заходи з охорони праці, тис. грн. | 5265,7 |
| Відсоткове співвідношення видатків на заходи з охорони праці до фонду оплати праці, % | 5,1% |

Директор Інституту Є. ПЕДАЧЕНКО

Головний бухгалтер Л. ПОГОРЄЛА

ДОДАТОК №5

**П Е Р Е Л І К**

**підрозділів та посад працівників інституту, яким схемні посадові оклади підвищуються згідно Наказу №308/519 від 05.10.2005 р. Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства охорони здоров’я України та доплату науковим працівникам інституту згідно Постанов Президії АМН України № 7/2 від 29.08.2005 р., 5/5 від 27.09.2002 р., №15/3 від 07.07.2011 р. зі змінами та доповненнями**

**1.1. Відділення нейрохірургії дитячого віку:**

- лікарям, сестрам медичним, молодшим медичним сестрам з догляду за хворими на 15 відсотків;

**1.2. Відділення інтенсивної терапії та анестезіології дитячого віку:**

- лікарям-анестезіологам, сестрам медичним, молодшим медичним сестрам з догляду за хворими на 30 відсотків:

- сестрі-господині на 15 відсотків.

**1.3. Відділення трансфеноїдальної нейрохірургії з рентгеноопераційною:**

- лікарям-нейрохірургам, які проводять хірургічне втручання з використанням рентгеноапаратури на 30 відсотків;

- лікарям-анестезіологам, сестрам медичним операційним, сестрам медичним анестезистам на 30 відсотків;

- лікарям, медичним сестрам стаціонару, молодшим медичним сестрам з догляду за хворими та операційної, рентгенлаборанту на 15 відсотків;

- молодшим сестрам медичним(ванниця, прибиральниця) на 10 відсотків.

**1.4.Відділення субтенторіальної нейроонкології:**

- лікарям, сестрам медичним, молодшим медичним сестрам з догляду за хворими на 15 відсотків;

- молодшим медичним сестрам (ванниця, прибиральниця) на 10 відсотків.

**1.5.** **Відділення позамозкових пухлин:**

- лікарям, сестрам медичним, молодшим медичним сестрам з догляду за хворими на 15 відсотків;

- молодшим медичним сестрам (ванниця, прибиральниця) на 10 відсотків.

**1.6. Відділення внутрішньомозкових пухлин:**

- лікарям, сестрам медичним, молодшим медичним сестрам з догляду за хворими на 15 відсотків

- молодшим медичним сестрам (ванниця) на 10 відсотків.

**1.7. Відділення відновлювальної нейрохірургії з рентгенопераційною:**

- лікарям-нейрохірургам, які проводять хірургічне втручання з використанням рентгеноапаратури на 30 відсотків;

 – лікарю-анестезіологу, сестрам медичним – операційним, анестезистам на 30 відсотків;

- лікарям, сестрам медичним, рентгенлаборанту, молодшим медичним сестрам по догляду за хворими, молодшим медичним сестрам операційної на 15 відсотків;

- молодшим медичним сестрам (ванниця, прибиральниця) на 10 відсотків.

**1.8. Відділення функціональної нейрохірургії і нейромодуляції з рентгенопераційною і групою лікування хронічного болю**:

- лікарям-нейрохірургам, які проводять хірургічне втручання з використанням рентгеноапаратури на 30 відсотків;

- лікарю-анестезіологу, медичним сестрам – операційним, анестезистам на 30 відсотків;

- лікарям, сестрам медичним, молодшим медичним сестрам по догляду за хворими, молодшій медичній сестрі операційної на 15 відсотків;

- молодшим медичним сестрам (ванниця, прибиральниця) на 10 відсотків.

**1.9. Відділення невідкладної судинної нейрохірургії з рентгенопераційною:**

- лікарям-нейрохірургам, які проводять хірургічне втручання з використанням рентгеноапаратури на 30 відсотків;

- лікарю-анестезіологу, сестрам медичним – операційним, анестезистам на 30 відсотків;

- лікарям, сестрам медичним, молодшим медичним сестрам по догляду за хворими, молодшим медичним сестрам операційної на 15 відсотків;

- молодшим медичним сестрам (ванниця, прибиральниця) на 10 відсотків.

**1.10. Відділення нейрохірургічної патології судин голови та шиї з рентгенопераційною:**

**-** лікарям-нейрохірургам, які проводять хірургічне втручання з використанням рентген апаратури на 30 відсотків;

- сестрам медичним – операційним, анестезистам на 30 відсотків;

- лікарям, сестрам медичним, молодшим медичним сестрам по догляду за хворими, молодшим медичним сестрам операційної на 15 відсотків;

- молодшим медичним сестрам (ванниця, ) на 10 відсотків.

**1.11. Відділення патології спинного мозку:**

- лікарям, сестрам медичним, молодшим медичним сестрам по догляду за хворими, молодшим медичним сестрам (буфетниця, ванниця, прибиральниця), сестрі-господарці на 15 відсотків;

- молодшим медичним сестрам (ванниця, прибиральниця) на 10 відсотків.

**1.12. Відділення малоінвазивної і лазерної нейрохірургії з рентгенопераційною:**

- лікарям-нейрохірургам, які проводять хірургічне втручання з використанням рентгеноапаратури на 30 відсотків;

- лікарю-анестезіологу, сестрам медичним – операційним, анестезистам на 30 відсотків;

- лікарям, сестрам медичним, молодшим медичним сестрам по догляду за хворими, молодшій медичній сестрі (буфетниця), (ванниця, прибиральниця), молодшій медичній сестрі операційної на 15 відсотків;

- молодшим медичним сестрам (ванниця, прибиральниця) на 10 відсотків.

**1.13. Відділення нейротравми:**

- лікарям, сестрам медичним, молодшим медичним сестрам з догляду за хворими на 15 відсотків;

- молодшим медичним сестрам (ванниця, прибиральниця) на 10 відсотків.

**1.14. Відділення ендоскопічної та краніофаціальної нейрохірургії з групою ад**$’$**ювантних методів лікування:**

- лікарю, сестрам медичним, молодшим медичним сестрам з догляду за хворими на 15відсотків.

**1.15. Відділення інтенсивної терапії та анестезіології №1, №2:**

- лікарям-анестезіологам, сестрам медичним, молодшим медичним сестрам з догляду за хворими на 30 відсотків;

- лікарям-лаборантам, біологам, фельдшерам-лаборантам, лаборантам на 15 відсотків;

- сестрам-господаркам на 15 відсотків;

- молодшим медичним сестрам (прибиральниця) на 10 відсотків.

**1.16. Відділення радіонейрохірургії:**

-лікарю-анестезіологу на 30 відсотків;

- лікарям, рентгенлаборантам, молодшим медичним сестрам з догляду за хворими, провідним інженерам-радіологам, провідним інженерам, інженерам-радіологам I категорії, техніку з експлуатації та ремонту устаткування I категорії на 15 відсотків.

**1.17. Кабінет спіральної комп’ютерної томографії:**

- лікарям-рентгенологам, рентгенлаборантам, сестрі-господині, молодшій медичній сестрі з догляду за хворими, інженеру-радіофізику I категорії на 15 відсотків.

**1.18. Кабінет високопольної МРТ:**

- лікарю-анестезіологу на 30 відсотків;

- лікарям-рентгенологам, рентгенлаборантам, молодшій медичній сестрі на 15 відсотків.

**1.19. Відділення післяопераційного відновного лікування нейрохірургічних хворих:**

- лікарям, сестрам медичним, молодшим медичним сестрам з догляду за хворими на 15 відсотків;

- молодшим медичним сестрам (ванниця, прибиральниця) на 10 відсотків.

**1.20.Відділення фізичної терапії та реабілітаційного лікування:**

- лікарям, сестрам медичним, ерготерапевтам, асистентам ерготерапевтів, терапевтам, фізичним асистентам, молодшим медичним сестрам на 15 відсотків.

**1.21. Операційне відділення:**

- лікарям-анестезіологам, сестрам медичним – анестезистам на 30 відсотків;

- сестрам медичним, молодшим медичним сестрам на 15 відсотків.

**1.22. Відділення гіпербаричної оксигенації:**

- лікарям-анестезіологам на 30 відсотків;

- сестрам медичним, молодшим медичним сестрам на 15 відсотків.

**1.23. Консультативне поліклінічне відділення:**

- лікарям, сестрам медичним, медичним реєстраторам, молодшим медичним сестрам на 15 відсотків.

**1.24. Відділення нейрорентгенології:**

**1.24.1. Кабінет загальної рентгенодіагностики та інтроскопії:**

- лікарям, рентгенлаборантам, фельдшерам-лаборантам, інженерам, сестрі-господині, молодшим медичним сестрам на 15 відсотків;

- лікарю-анестезіологу на 30 відсотків.

**1.24.2. Кабінет нейроангіографії:**

- лікарям, рентгенлаборантам, молодшим медичним сестрам, інженерам на 15 відсотків.

**1.24.3. Кабінет низькопольної МРТ:**

- лікарям, рентгенлаборантам, молодшим медичним сестрам на 15 відсотків;

- лікарю-анестезіологу на 30 відсотків.

**1.26. Відділення радіонуклідної діагностики:**

 **–** лікарям, сестрам медичним, фельдшерам-лаборантам, лаборанту, інженеру, техніку-дозиметристу, молодшим медичним сестрам на 15 відсотків.

**1.27.Відділення функціональної діагностики:**

**1.27.1 Кабінет клінічної електрофізіології та ультразвукової діагностики:**

- лікарям з УЗД, лікарям з функціональної діагностики на 30 відсотків;

- лікарям, сестрам медичним, молодшим медичним сестрам на 15 відсотків.

**1.27.2.Кабінет серцево-судинної патології:**

- лікарям, сестрам медичним, молодшим медичним сестрам на 15 відсотків.

**1.27.3.Група нейроофтальмології:**

- лікарям, сестрам медичним, молодшим медичним сестрам на 15 відсотків.

**1.27.4.Група отоневрології:**

- лікарям, сестрам медичним, молодшим медичним сестрам на 15 відсотків.

**1.28. Клініко-діагностична лабораторія:**

- лікарям, біологам, фельдшерам-лаборантам на 15 відсотків;

- молодшим медичним сестрам на 12 відсотків.

**1.29. Бактеріологічна лабораторія:**

- лікарям, бактеріологу, фельдшерам-лаборантам, лаборантам на 30 відсотків;

- молодшим медичним сестрам на 15 відсотків та на 12 відсотків.

**1.30. Патологоанатомічна лабораторія:**

- лікарям, біологу, лаборантам, фельдшерам-лаборантам, молодшим медичним сестрам на 15 відсотків.

**1.31. Лабораторія клінічної імунології:**

- лікарям, фельдшерам-лаборантам, лаборантам на 15 відсотків;

- молодшим медичним сестрам на 12 відсотків.

**1.32. Приймальне відділення:**

- лікарю, сестрам медичним, молодшим медичним сестрам на 15 відсотків.

**1.33. Експедиція клінічної трансфузіології:**

- сестрам медичним, молодшим медичним сестрам, реєстратору медичному на 15 відсотків.

**1.34. 3агально-лікарняний персонал:**

**-** лікарям, сестрам медичним, молодшим медичним сестрам на 15 відсотків.

**1.35. Центральне стерилізаційне відділення:**

- сестрам медичним на 15 відсотків;

- дезінфекторам на 10 відсотків;

- молодшим медичним сестрам на 12 відсотків.

**1.38. Водіям санітарних автомобілів** місячні тарифні ставки підвищити на 20 відсотків (п.2.4.4)

**II. Доплати за роботу в нічний час (розділ З пункт 3.2. п.п. 3.2.1.; 3.2.2.)**

2.1. Сестрам медичним, молодшим медичним сестрам, які залучаються до роботи в нічний час, здійснювати доплату в розмірі 35 відсотків годинної тарифної ставки за кожну годину роботи в нічний час

2.2. Черговим лікарям, сестрам медичним, молодшим медичним сестрам: приймального відділення, відділення нейротравми, які зайняті наданням екстреної, швидкої та невідкладної медичної допомоги, а також тим, хто працює у відділенні інтенсивної терапії та анестезіології проводити доплату в розмірі 50 відсотків годинної тарифної ставки за кожну годину роботи в нічний час.

**III. Інші доплати.**

3.1. Прибиральникам службових приміщень (у т.ч. молодшим медичним сестрам), які використовують у роботі дезінфікуючі засоби та зайняті прибиранням туалетів, доплату в розмірі 10 відсотків посадового окладу (п.3.4.7.).

**IV. Впорядкувати посадові оклади робітникам.**

4.1. Встановити 6 та 7 тарифний розряд висококваліфікованим робітникам, які зайняті на особливо складних та відповідальних роботах, яким присвоєно 5 і 6 кваліфікаційний розряд:

- електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування 6 розряду;

- електромонтер з ремонту та обслуговування апаратури та пристроїв зв’язку 6 розряду;

- електромонтажник з освітлення та освітлювальних мереж 6 розряду;

- електрогазозварник 6 розряду;

- електромеханік з ліфтів 6 розряду;

- слюсар з обслуговування теплових мереж ;

- слюсар-ремонтник 6 розряду;

- слюсар-ремонтник з обслуговування вентиляції та кондиціювання 6 розряду;

- слюсар-сантехнік 6 розряду;

- слюсар з ремонту устаткування теплових мереж 6 розряду;

- слюсар-сантехнік 5 розряду;

- слюсар ремонтник 5 розряду;

- столяр 6 розряду;

- робітник з комплексного обслуговування і ремонту будинків 6 розряду.

4.2. Робітникам, які мають 5 і 6 кваліфікаційні розряди, встановити надбавку за професійну майстерність у відсотках до тарифних ставок у розмірах:

- 5 розряд – 20 відсотків, 6 розряд – 24 відсотки. Водіям ІІ класу – 10 відсотків, І класу – 25 відсотків (п.4.5.2)

**По КПКВ – 6561040 "Наукова і науково-технічна діяльність у сфері профілактики і лікування хвороб людини".**

Згідно постанови президії Академії медичних наук України № 5/5 від 27.09.2002 р. зі змінами та доповненнями (п. З пп.3.4, 3.5, 3.12, 3.14.;3.16.; п.4, пп.4.10, пп.4.11).

І. За роботу у небезпечних для здоров'я та особливо важких умовах праці:

**1. Відділ нейрорадіології та радіонейрохірургії:**

- начальнику відділу, старшому науковому співробітнику, науковому співробітнику, молодшому науковому співробітнику, лаборантам на 15 відсотків;

- препараторам на 12 відсотків.

**2. Відділ експериментальної та клінічної фармакології:**

- начальнику відділу, завідувачу лабораторії, провідним науковим співробітникам, старшим науковим співробітникам, науковим співробітникам, молодшим науковим співробітникам, лаборантам без категорії, лаборантам I категорії, лаборантам 2 категорії – на 15 відсотків;

- препараторам на 12 відсотків.

**3. Клініка експериментальних тварин:**

- завідувачу клініки, ветеринарному лікарю І категорії, зоотехніку І категорії,
робітникам по догляду за тваринами – на 15 відсотків.

**4. Відділ нейропатоморфології:**

- начальнику відділу, старшим науковим співробітникам, молодшим науковим співробітникам, лаборантам I категорії, лаборантам без категорії, – на 15 відсотків;

- препараторам – на 12 відсотків.

**4.1. Лабораторія культивування тканин:**

- завідувачу лабораторії, науковим співробітникам, молодшим науковим співробітникам, лаборантам I категорії, лаборантам без категорії – на 15 відсотків;

- препараторам – на 12 відсотків.

**5. Відділ нейроімунології:**

- начальнику відділу, провідним науковим співробітникам, старшим науковим співробітникам, науковим співробітникам, молодшим науковим співробітникам, лаборантам I категорії, лаборантам 2 категорії, лаборантам без категорії – на 15 відсотків;

- препараторам – на 12 відсотків.

**6. Відділ нейробіохімії:**

- начальнику відділу, провідним науковим співробітникам, старшим науковим співробітникам, науковим співробітникам, молодшим науковим співробітникам, лаборантам I категорії, лаборантам 2 категорії , лаборантам без категорії – на 15 відсотків.

- препараторам – на 12 відсотків.

Погоджено:

Голова ПК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С. МАКЕЄВ

Протокол від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року

Додаток №6

**Перелік професій та посад працівників, яким встановлюється скорочений робочий день згідно постанови Кабінету міністрів України № 163 від 21.02.2001 зі змінами та доповненнями**

|  |  |
| --- | --- |
| Підрозділи та посади | Тривалість робочого тижня, годин |
| Лаборант (у тому числі лікар-лаборант, керівник лабораторії) (клініко-діагностична лабораторія, біохімічна лабораторія, бактеріологічна лабораторія, лабораторія нейроімунології) | 36 |
| Лікар (у тому числі лікар – керівник відділення, кабінету), крім лікаря-лаборанта. Лікар, молодші спеціалісти з медичною освітою та молодша медична сестра відділень та палат для хворих з ураженням спинного мозку.Молодші спеціалісти з медичною освітою (крім лаборанта).Молодша медична сестра ( з догляду за хворими, санітарка – прибиральниця, санітарка-буфетниця, тощо).Сестра-господиня.Гардеробник, зайнятий у гардеробній для хворих (всі клінічні відділення) | 36 |
| Сестра медична з дієтичного харчування  | 36 |
| Науковий співробітник, що безпосередньо та повний робочий день працює з хворими  | 36 |
| Лікар (у тому числі лікар – керівник відділення, лабораторії), молодші спеціалісти з медичною освітою та молодша медична сестра, прибиральник службових приміщень.Працівники науково-дослідних інститутів, що працюють у прозекторських та моргах, а також робітники, керівники і фахівці кафедр нормальної, патологічної та топографічної анатомії, судової медицини та оперативної хірургії за умови постійної роботи з трупами та трупним матеріалом (відділ нейропатоморфології, патологоанатомічна лабораторія, та лабораторія культивування тканин) | 30 |
| Підрозділи та посади | Тривалість робочого тижня, годин |
| Лікар, молодші спеціалісти з медичною освітою, що працюють в барокамерах. Фахівці, що безпосередньо працюють у лікувальних барокамерах (відділення ГБО) | 36 |
| Працівники, безпосередньо зайняті з гамма-установками (відділення радіонуклідної діагностики, відділення радіонейрохірургії) | 30 |
| Працівники, безпосередньо зайняті рентгенодіагностикою.Молодші спеціалісти з медичною освітою та молодша медична сестра рентгенівських флюорографічних кабінетів та установок за умови безпосередньої зайнятості не менш як половини робочого дня наданням допомоги лікареві під час виконання ним робіт з рентгенодіагностики, флюорографії, на рентгенотерапевтичній установці з візуальним контролем (відділення нейрорентгенології) | 30 |

Додаток №7

**Перелік робочих місць зі шкідливими умовами, робота в яких дає право на пільгову пенсію згідно Постанови Кабінету Міністрів № 461**

**від 24.06.2016 року**

|  |
| --- |
| відділення нейрорентгенології. кабінет загальної рентгенодіагностики та інтраскопії. кабінет нейроангіографії. |
|  | лікар-рентгенолог – завідувач відділення | список 1, розділ ХІХ |
|  | лікар-рентгенолог | список 1, розділ ХІХ |
|  | лікар-анестезіолог  | список 1, розділ ХІХ |
|  | старший рентгенлаборант | список 1, розділ ХІХ |
|  | рентгенлаборант | список 1, розділ ХІХ |
|  | фельдшер-лаборант | список 1, розділ ХІХ |
|  |
| відділення нейрохірургічної патології судин голови та шиї з рентгенопераційною |
| 1. | лікар-нейрохірург – завідувач відділення | список 1, розділ ХІХ |
| 2. | лікар-нейрохірург  | список 1, розділ ХІХ |
| 3. | медична сестра операційна | список 1, розділ ХІХ |
| 4. | сестра медична-анестезист | список 1, розділ ХІХ  |
|  |
| відділення невідкладної судинної нейрохірургії з рентгенопераційною |
|  | лікар-нейрохірург – завідувач відділення  |  список 1, розділ ХІХ |
|  | лікар-нейрохірург  | список 1, розділ ХІХ |
|  | лікар-анестезіолог  | список 1, розділ ХІХ |
|  | сестра медична операційна | список 1, розділ ХІХ |
|  | сестра медична анестезист  | список 1, розділ ХІХ |
|  |  |  |
| відділення радіонуклідной діагностики |
|  | лікар-радіолог – завідувач відділення  | список 1, розділ ХХII |
|  | лікар-радіолог  | список 1, розділ ХХII |
|  | фельдшер-лаборант | список 1, розділ ХХII |
|  | старша медична сестра | список 1, розділ ХХII |
|  | медична сестра | список 1, розділ ХХII |
|  | молодша медична сестра | список 1, розділ ХХII |
|  | інженер І категорії  | список 1,розділ ХХІІ |
|  | технік – дозиметрист | список 1,розділ ХХІІ |
|  |
| відділення трансфеноїдальної нейрохірургії з рентгенопераційною |
| 1. | лікар-нейрохірург – завідувач відділення | список 1, розділ ХІХ |
| 2. | лікар-нейрохірург | список 1, розділ ХІХ |
| 3. | лікар-анестезіолог  | список 1, розділ ХІХ |
| 4. | сестра медична операційна | список 1, розділ ХІХ |
| 5. | сестра медична анестезист | список 1, розділ ХІХ |
|  |
| ВІДДІЛЕННЯ РАДІОНЕЙРОХІРУРГІЇ З КАБІНЕТОМ СПІРАЛЬНОЇ КОМП’ЮТЕРНОЇ ТОМОГРАФІЇ |
| 1. | завідувач відділення, лікар-радіолог | список 1,розділXIX |
| 2. | лікар-радіолог | список 1,розділXIX |
| 3. | лікар-рентгенолог | список 1,розділXIX |
| 4. | провідний інженер-радіолог | список 1,розділXIX |
| 5. | старший рентгенлаборант | список 1,розділXIX |
| 6. | рентгенлаборант | список 1,розділXIX |
| 7. | інженер-радіолог 1 кат | список 1,розділXIX |
|  |
| ВІДДІЛЕННЯ ВІДНОВЛЮВАЛЬНОЇ НЕЙРОХІРУРГІЇ З РЕНТГЕНОПЕРАЦІЙНОЮ |
| 1. | лікар-нейрохірург – завідувач відділення | список 1, розділ ХІХ |
| 2. | лікар-нейрохірург | список 1, розділ ХІХ |
| 3. | лікар-анестезіолог  | список 1, розділ ХІХ |
| 4. | сестра медична операційна | список 1, розділ ХІХ |
| 5. | сестра медична анестезист | список 1, розділ ХІХ |
|  |
| ВІДДІЛЕННЯ ФУНКЦІОНАЛЬНОЇ НЕЙРОХІРУРГІЇ І НЕЙРОМОДУЛЯЦІЇ З РЕНТГЕНОПЕРАЦІЙНОЮ ТА ГРУПОЮ ХРОНІЧНОГО БОЛЮ |
| 1. | лікар-нейрохірург – завідувач відділення | список 1, розділ ХІХ |
| 2. | лікар-нейрохірург | список 1, розділ ХІХ |
| 3. | лікар-анестезіолог  | список 1, розділ ХІХ |
| 4. | сестра медична операційна | список 1, розділ ХІХ |
| 5. | сестра медична анестезист | список 1, розділ ХІХ |
|  |
| ВІДДІЛЕННЯ МАЛОІНВАЗИВНОЇ І ЛАЗЕРНОЇ НЕЙРОХІРУРГІЇ З РЕНТГЕНОПЕРАЦІЙНОЮ |
| 1. | лікар-нейрохірург – завідувач відділення | список 1, розділ ХІХ |
| 2. | лікар-нейрохірург | список 1, розділ ХІХ |
| 3. | лікар-анестезіолог  | список 1, розділ ХІХ |
| 4. | сестра медична операційна | список 1, розділ ХІХ |
| 5. | сестра медична анестезист | список 1, розділ ХІХ |
| відділення нейрорентгенології. кабінет загальної рентгенодіагностики та інтраскопії. кабінет нейроангіографії. |
|  | молодша медична сестра з догляду за хворими | список 2, розділ ХХІV |
|  |
| відділення нейрохірургічної патології судин голови та шиї з рентгенопераційною |
|  | молодша медична сестра з догляду за хворими (операційної) | список 2, розділ ХХІV |
|  |
| відділення невідкладної судинної нейрохірургії з рентгенопераційною |
| 1. | молодша медична сестра з догляду за хворими (операційної) | список 2, розділ ХХІV |
|  |
| відділення трансфеноїдальної нейрохірургії з рентгенопераційною |
|  | молодша медична сестра з догляду за хворими (операційної) | список 2, розділ ХХІV |
|  |
| патологоанатомічна лабораторія (прозекторська) |
|  | молодша медична сестра  | список 2, розділ ХХІV |
|  |
| ВІДДІЛЕННЯ ВІДНОВЛЮВАЛЬНОЇ НЕЙРОХІРУРГІЇ З РЕНТГЕНОПЕРАЦІЙНОЮ |
| 1. | молодша медична сестра з догляду за хворими (операційної) | список 2, розділ ХХІV |
|  |
| ВІДДІЛЕННЯ ФУНКЦІОНАЛЬНОЇ НЕЙРОХІРУРГІЇ І НЕЙРОМОДУЛЯЦІЇ З РЕНТГЕНОПЕРАЦІЙНОЮ ТА ГРУПОЮ ХРОНІЧНОГО БОЛЮ |
| 1. | молодша медична сестра з догляду за хворими (операційної) | список 2, розділ ХХІV |
|  |
| ВІДДІЛЕННЯ МАЛОІНВАЗИВНОЇ І ЛАЗЕРНОЇ НЕЙРОХІРУРГІЇ З РЕНТГЕНОПЕРАЦІЙНОЮ |
| 1. | молодша медична сестра з догляду за хворими (операційної) | список 2, розділ ХХІV |

Додаток №8

**П О Л О Ж Е Н Н Я**

**ПРО ПОЧЕСНУ ГРАМОТУ**

Почесною грамотою нагороджуються співробітники за високі показники в роботі, за особистий внесок у розвиток інституту, за багаторічну самовіддану працю, активну громадську діяльність.

Почесною грамотою нагороджуються працівники зі стажем роботи в інституті не менше 10 років.

 3.Підставою для нагородження Почесною грамотою є:

* клопотання керівництва та профгрупи відділення перед адміністрацією та профспілковим комітетом про нагородження співробітника з представленням короткої характеристики на нього, з обoв’язковою вказівкою про стаж роботи, професійні дані.

Підставою для виплати грошової премії є наявність економії фонду заробітної платні або коштів профспілкового бюджету по ст.”Преміювання профспілкового активу”.

Нагородження Почесною грамотою повинно проводитись святково в трудовому колективі.

Додаток №9

## **ТРИВАЛІСТЬ**

**щорічної додаткової відпустки за особливий характер роботи згідно постанови Кабінету Міністрів України від 17 Х1.1997 р. № 1290**

| ПОСАДА | Тривалість додаткової відпустки календарні дні | Примітка |
| --- | --- | --- |
| Лаборант /у тому числі лікар-лаборант керівник лабораторії/ | 11 |  |
| Лікар-керівник, його заступ­ник – лікар /з ненормованим робочим днем | 18 |  |
| Лікар /у тому числі лікар-керівник відділення, кабінету/ крім лікаря-лаборанта | 25 |  |
| Сестра медична з дієтичного харчування | 7 |  |
| Науковий співробітник, що безпосередньо та повний робо­чий день працює з хворими  | 25 |  |
| Персонал медичний середній /крім лаборанта/ | 25 |  |
| Персонал медичний молодший всіх найменувань  | 25 |  |
| Реєстратор медичний, статистик медичний | 7 |  |
| Сестра-господиня | 7 |  |
| Електрогазозварник | 4 |  |
| Столяр | 4 |  |
| Слюсар з обслуговування тепловентиляційних мереж | 4 |  |
| Слюсар-сантехнік | 4 |  |
| Вантажник | 4 |  |
| Комірник | 4 |  |
| Електромонтер | 4 |  |
| Працівники, що постійно зайняті на ремонті та настроюванні рентгенівських апаратів та установок з візуальним контролем | 11 |  |

Додаток №10

**ТРИВАЛІСТЬ ДОДАТКОВОЇ ВІДПУСТКИ ПРАЦІВНИКАМ З НЕНОРМОВАНИМ РОБОЧИМ ДНЕМ**

**(перелік професій, посад)**

**(крім сумісників)**

| Посада | Тривалість відпустки, календарні дні  |
| --- | --- |
| Завідувач бібліотекою | 7 |
| Завідувач канцелярією | 7 |
| Начальник відділу кадрів | 7 |
| Завідувач клінікою експериментальних тварин | 7 |
| Завідувач господарством | 7 |
| Головний бухгалтер | 7 |
| Заступник головного бухгалтера | 7 |
| Начальник відділу матеріально-технічного забезпечення | 7 |
| Завідувач складом | 7 |
| Комірник | 7 |
| Економісти | 7 |
| Бухгалтери всіх категорій | 7 |
| Начальник штабу ЦО | 7 |
| Інспектора з кадрів | 7 |
| Інженери всіх найменувань /крім відділу нейрорентгенології, відділення радіонуклідної діагностики, відділення радіонейрохірургії/ | 7 |
| Техніки всіх спеціальностей /крім відділу нейрорентгенології/ | 7 |
| Провідний юрисконсульт | 7 |
| Секретар | 7 |
| Експедитор | 7 |
| Наукові співробітники : |  |
| - головний | 3 |
| - провідний | 3 |
| - старші | 3 |
| - молодші | 3 |
| Лікарі-статистики | 7 |
| Лаборанти (наука) | 7 |
| Оператори комп’ютерного набору | 7 |
| Електромеханік | 7 |

Додаток №11

**ТРИВАЛІСТЬ**

**щорічної основної відпустки для наукових працівників установлена на підставі постанови Кабінету Міністрів України № 289 від 28.03.2001р.**

|  |  |
| --- | --- |
| ПОСАДА | Тривалість щорічної основної відпустки, календарних днів |
| **VIII. Науково-дослідні та інші наукові інституту і організації. Науково-дослідні та наукові підрозділи установ, організацій, підприємств** |
| Директор, заступник директора з наукової роботи, вчений секретар, керівник структурного наукового підрозділу, які займаються самостійно або у різноманітних організаційних формах науково-дослідною та іншою науковою діяльністю, науковий (головний, провідний, старший) співробітник інституту НАМН України: |  |
| що мають науковий ступінь: |  |
| доктора наук  | 56 |
| кандидата наук  | 42 |
| не мають наукового ступеня Директор, заступник директора з наукової роботи, вчений секретар, керівник структурного наукового підрозділу, які займаються самостійно або у різноманітних організаційних формах науково-дослідною та іншою науковою діяльністю, науковий співробітник, інші наукові працівники галузевих науково-дослідних та інших галузевих наукових установ і організацій, а також науково-дослідних та наукових підрозділів установ, організацій, підприємств | 28 |

###### Додаток №12

**Перелік підрозділів інституту, які працюють на роботах, пов'язаних із забрудненням і, яким видається мило та миючі засоби**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Підрозділ** | **Пральний порошок** **Пачка 400 г** | **Пральний порошок, пачка 400г** | **Мило господарче** | **Мило туалетне** |
| 1. | Клініко-діагностична лабораторія | 3 | 1 | 2 | 3 |
| 2. | Лабораторія нейробіохімії | 3 | 1 | 5 | 5 |
| 3. | Бактеріологічна лабораторія | 2 | 1 | 2 | 3 |
| 4. | Лабораторія культивування тканин | 2 | 1 | 1 | 3 |
| 5. | Лабораторія клінічної імунології | 2 | 1 | 3 | 3 |
| 6. | Відділ нейропатоморфології | 2 | 4 | 7 | 5 |
| 7. | Експериментальна лабораторія | - | 1 | 2 | 2 |
| 8. | Експрес лабораторія | 2 | - | 2 | 2 |
| 9. | Відділення радіонуклідної діагностики | 4 | - | 2 | 5 |
| 10. | Гараж | - | 3 | 5 | 3 |
| 11. | Матеріальний склад | - | 2 | 1 | 2 |
| 12. | Експедиція клінічної тансфузіології | - | 3 | 2 | 3 |

Додаток №13

**Перелік професій, до яких пред'являються додаткові (підвищені) вимоги безпеки праці і підлягають щорічному навчанню і перевірці (атестації) з техніки безпеки**

1.Ліфтери, ліфтери-провідники.

2.Особи, які обслуговують автоклави.

3.Особи, які обслуговують кисневу станцію, балони із стисненим газом.

4.Особи, які обслуговують водопровідні і каналізаційні мережі.

5.Електромонтери і електрослюсарі з обслуговування та ремонту електроустаткування.

6.Електрогазозварювальники.

7.Особи, які обслуговують лікувальні барокамери.

**Додаток №14**

**Внутрішній розпорядок**

**Д О В І Д К А**

**до колективного договору Державної установи "Інститут нейрохірургії**

**ім. акад. А.П. Ромоданова Національної академії медичних наук України"**

1. **Юридична адреса:** 04050, м. Київ, Шевченківський р-н, вул. Платона Майбороди, 32
2. **Ідентифікаційний код:** 02011930
3. **Чисельність працівників в інституті**: 1009
4. **Заборгованість із заробітної плати:** немає
5. **Напрямок діяльності:** наукові інституту галузевого профілю, лікарняні заклади.
6. **Підпорядкування** – Національна Академія медичних наук України.
7. **Форма власності** – державна.

Директор Інституту Є. ПЕДАЧЕНКО

1. Наказ МОЗ України «Деякі питання безперервного професійного розвитку лікарів» від 22 лютого 2019 року № 446 [↑](#footnote-ref-1)
2. пункт 20 Галузевих правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладів, установ, організацій

та підприємств системи охорони здоров'я України, затверджених наказом МОЗ України від 18.12.2000 № 204-о [↑](#footnote-ref-2)
3. Пункт включається до тексту Колективного договору за наявності у закладі Комісії по трудових спорах. У разі ж, якщо Комісія обирається вперше в порядку, визначеному частиною 1 статті 233 КЗпП України, до Протоколу Загальних Зборів (Конференції) найманих працівників включається відповідне питання порядку денного та результати його розгляду згідно з встановленим порядком їх проведення. [↑](#footnote-ref-3)
4. згідно з ч. 3. ст. 19 Закону України «Про охорону праці» [↑](#footnote-ref-4)
5. Стаття 182 КЗпП України, 18-1 Закону України «Про відпустки» [↑](#footnote-ref-5)
6. Стаття 19 Закону України «Про відпустки» [↑](#footnote-ref-6)
7. Одинокою матір’ю вважається жінка, яка не перебуває у шлюбі та у свідоцтві про народження дитини якої відсутній запис про батька дитини або запис про батька зроблено у встановленому порядку за вказівкою матері; вдову, іншу жінку, яка виховує і утримує дитину без батька (у тому числі й розлучена жінка, яка сама виховує дитину).

Одинокий батько — це чоловік, який не перебуває в шлюбі, але при цьому виховує дитину, у свідоцтві про народження якої він записаний як батько, або він розлучений і виховує дитину без матері, або він вдівець.

Статус одинокої матері може підтверджуватися довідкою органів реєстрації актів цивільного стану.

Розлучена жінка (чоловік), для підтвердження права на зазначену відпустку окрім вищезазначених документів має надати Роботодавцю свідоцтво про розірвання шлюбу та будь-який офіційно складений, оформлений та засвідчений в установленому порядку документ, у якому з достатньою достовірністю підтверджується відсутність участі другого з батьків у вихованні дитини. Одним з таких документів, наприклад, може бути: рішення суду про позбавлення батьківських прав; ухвала суду чи постанова слідчого про розшук відповідача у справі за позовом про стягнення аліментів; акт, складений комісією, створеною Профкомом чи будь-якою іншою комісією, утвореною на Підприємстві або акт обстеження органу місцевого самоврядування, в якому зі слів сусідів (за наявності їх підписів в акті) підтверджується факт відсутності участі батька (матері) у вихованні дитини; довідка зі школи (садочка) про те, що батько не бере участі у вихованні дитини (не спілкується з учителями, не забирає дитину додому, не бере участі в батьківських зборах) тощо. [↑](#footnote-ref-7)
8. Стаття 25 Закону України «Про відпустки». [↑](#footnote-ref-8)
9. Ч. 2 ст. 9 Закону України «Про донорство крові та її компонентів». [↑](#footnote-ref-9)