



**ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ІНСПЕКЦІЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ ТА ЗАЙНЯТОСТІ
НАСЕЛЕННЯ**

пр. Дмитра Яворницького, 75, м. Дніпро, 49000, тел. 720 90 58, work@dniprorada.gov.ua

24.10.2023 № 2/2-361

На № _____ від _____

Директору
Комунального підприємства
«Дніпропетровський центр
медичної реабілітації та
паліативної допомоги дітям»
Дніпропетровської обласної
ради
Анжелі ЧУЧВІ

Від трудового колективу:
Голові первинної профспілкової
організації
Комунального підприємства
«Дніпропетровський центр
медичної реабілітації та
паліативної допомоги дітям»
Дніпропетровської обласної
ради
Ірині РОМАНЮК

Про повідомну реєстрацію
змін і доповнень
до колективного договору

Інспекція з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради повідомляє, що відповідно до п.3 постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» зміни і доповнення до колективного договору розглянуто на відповідність чинному законодавству України та зареєстровано за №448 від 24.10.2023 з рекомендаціями:

1. Додаток №20: не заповнено норми видачі для поз.4, 5. Привести у відповідність.

Також повідомляємо, що відомості про повідомну реєстрацію змін і доповнень до колективного договору буде оприлюднено на офіційному сайті Дніпровської міської ради за посиланням: <https://dniprorada.gov.ua/uk/page/inspekciya-z-pitan-praci-ta-zajnyatosti-naselennya-dniprovskoi-miskoi-radi> (інформація на сайті оновлюється щомісяця).

Начальник інспекції

Тетяна ЯНУШКЕВИЧ

ДЕПАРТАМЕНТ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ
ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:
Голова первинної
профспілкової організації
КП "ДЦ МРПДД" ДОР"



Ірина РОМАНЮК

12 вересня 2023 року

Від роботодавця:
Директор
КП "ДЦ МРПДД" ДОР"



Анжела ЧУЧВА

12 вересня 2023 року

ЗМІНИ І ДОПОВНЕННЯ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
між роботодавцем та трудовим колективом

КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО
"ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ЦЕНТР МЕДИЧНОЇ РЕАБІЛІТАЦІЇ ТА
ПАЛІАТИВНОЇ ДОПОМОГИ ДІТЯМ" ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ
ОБЛАСНОЇ РАДИ"

по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового колективу
і захисту прав працівників

на 5 років

Схвалені на зборах трудового
колективу 12 вересня 2023 року
протокол № 2

м. Дніпро

ВИТЯГ ЗПРОТОКОЛУ № 2

загальних зборів трудового колективу
КП "Дніпропетровський центр медичної реабілітації та паліативної
допомоги дітям" ДОР"
від 12 вересня 2023 року.

Присутні 116 членів колективу підприємства.

Черга денна:

1. Схвалення **ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ** до колективного договору на 2023 - 2027р.р. між роботодавцем та трудовим колективом КП "Дніпропетровський центр медичної реабілітації та паліативної допомоги дітям" ДОР".

Слухали: Ірину РОМАНЮК – голову ППО КП "Дніпропетровський центр медичної реабілітації та паліативної допомоги дітям" ДОР", яка ознайомила присутніх зі **змінами і доповненнями** до колективного договору та запропонувала в цілому схвалити дані зміни.

Виступили: Анжела ЧУЧВА – директор, яка повідомила, що при реєстрації колективного договору 02.08.2023 року були виявлені зауваження. Комісією з шести чоловік були внесені зміни згідно чинного законодавства. Директор запропонувала в цілому схвалити **зміни і доповнення** до колективного договору.

Голосували:

"За" схвалення змін і доповнень до колективного договору – 116 осіб;

"Проти" затвердження змін і доповнень до колективного договору – не має;

"Утрималися" – не має.

Вирішили: Схвалити **зміни і доповнення** до колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом КП "Дніпропетровський центр медичної реабілітації та паліативної допомоги дітям" ДОР" строком на п`ять років.

Доручити підписання **змін і доповнень** до колективного договору від імені роботодавця – директору КП "Дніпропетровський центр медичної реабілітації та паліативної допомоги дітям" ДОР" Анжелі ЧУЧВІ., від профспілкового комітету – голові ППО КП "Дніпропетровський центр медичної реабілітації та паліативної допомоги дітям" ДОР" Ірині РОМАНЮК.

Голова ППО



Ірина РОМАНЮК

Секретар



Ольга КОТОВЕЦЬ

Рішенням загальних зборів трудового колективу внесено наступні зміни до колективного договору КП «Дніпропетровський центр медичної реабілітації та паліативної допомоги дітям» ДОР»:

1. Розділ I

п. 1.2 Колективний договір укладається між директором комунального підприємства "Дніпропетровський центр медичної реабілітації та паліативної допомоги дітям" Дніпропетровської обласної ради" в особі Анжели ЧУЧВИ (далі – Роботодавець) , з однієї сторони, та первинною профспілковою організацією комунального підприємства "Дніпропетровський центр медичної реабілітації та паліативної допомоги дітям" Дніпропетровської обласної ради" в особі голови Ірини РОМАНЮК (далі – Профспілковий комітет), з іншої сторони.

п. 1.6 Роботодавець зобов'язаний ознайомити працівника з текстом колективного договору до початку роботи за укладеним трудовим договором, а також у тижневий строк після укладення колективного договору, внесення до нього змін. Суб'єкти сторін колективного договору зобов'язані забезпечити постійний і безперешкодний доступ до колективного договору у порядку, визначеному цим договором, можливість його копіювання.

п. 1.11 У разі зміни власника, реорганізації юридичної особи (відокремленого підрозділу юридичної особи) умови колективного договору діють протягом строку, на який його укладено, але не більше одного року.

п.1.12 Колективний договір підлягає повідомній реєстрації відповідно до п.1 Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 р. №115.

п. 1.13 У разі ліквідації підприємства колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

2. Розділ III

п. 3.6 викласти в наступній редакції:

- заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні два рази на місяць: через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів до 15 числа аванс в розмірі оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу працівника) та 30-31 числа кожного місяця остаточний розрахунок. У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні. Заробітна плата працівникам за весь час щорічної відпустки виплачується до початку відпустки.

п.3.34 внести доповнення -

премія керівнику підприємства нараховується за підсумками роботи за:

- квартал – у розмірі до трьох місячних посадових окладів;
- рік – у розмірі до двох місячних посадових окладів.

При цьому у разі:

наявності заборгованості підприємства з виплати заробітної плати у місячному, квартальному або річному звітному періоді премія за такий поточний звітний період не нараховується;

погіршення якості роботи, невиконання умов контракту, порушення трудової дисципліни премія зменшується або не нараховується у тому звітному періоді, коли виявлено порушення (за окремим рішенням);

незатвердження (непогодження) в установленому законодавством порядку фінансового плану премія не нараховується.

Премії встановлюються відповідно до положення підприємства про преміювання з погодженням з уповноваженою особою Органу управління, відповідальною за здійснення зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів керівників підприємств, установ та закладів належать до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Дніпропетровської області (далі - уповноважена особа).

Інші надбавки і доплати, передбачені законодавством України.

3. Розділ IV

п. 4.10 внесено зміни на підставі:

- Постанови Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 року №1290 (зі змінами та доповненнями) про додаткові відпустки за особливий характер праці, **додаток 13.1**;
- Закону України від 15 листопада 1996 р. №504/96-ВР “Про відпустки” ст. 8, п. 2 про додаткові відпустки за ненормований робочий день, **додаток 13.2**. Тривалість щорічних додаткових відпусток встановлюється понад тривалість основних відпусток, згідно до чинного законодавства та колективного договору.

п. 4.12 вилучити.

4. Розділ V

внесено зміни згідно чинного законодавства закону України «Про охорону праці»:

п.5.6 з метою поліпшення стану безпеки, гігієни праці, виробничого середовища та інших програм, спрямованих на запобігання нещасним випадкам та професійних захворюванням, передбачено виділення видатків на охорону праці не менше 0,5 відсотків від фонду оплати праці за попередній рік.

п. 5.7 на роботах, пов'язаних із забрудненням або несприятливими метеорологічними умовами, видаються безоплатно мийні та знешкоджувальні засоби (додаток 20).

п.5.20 Забезпечити своєчасне подання матеріалів розслідування нещасних випадків чи профзахворювань до відповідної структури Пенсійного фонду України.

п.5.21 Підприємство, яке використовує працю осіб з інвалідністю, створює для них умови праці з урахуванням рекомендацій медико-соціальної експертної комісії. У випадках, передбачених законодавством, роботодавець зобов'язаний організувати навчання, перекваліфікацію і працевлаштування осіб з інвалідністю відповідно до медичних рекомендацій. Працівника, який за станом здоров'я відповідно до медичного висновку потребує надання легшої роботи, роботодавець повинен перевести за згодою працівника на таку роботу на термін, зазначений у медичному висновку, і у разі потреби встановити скорочений робочий день та організувати проведення навчання з набуття іншої професії відповідно до законодавства.

На час зупинення експлуатації підприємства органом державного нагляду за охороною праці, за працівником зберігається місце роботи, а також середній заробіток.

5. Внесено зміни в наступні додатки: 1-11, 13-16, 18-22.

6. в додаток 12 внесено доповнення до розділу «Розмір та порядок виплати премії» **п.4**, а саме:

премія керівнику підприємства нараховується за підсумками роботи за:

- квартал – у розмірі до трьох місячних посадових окладів;
- рік – у розмірі до двох місячних посадових окладів.

При цьому у разі:

наявності заборгованості підприємства з виплати заробітної плати у місячному, кварталному або річному звітному періоді премія за такий поточний звітний період не нараховується;

погіршення якості роботи, невиконання умов контракту, порушення трудової дисципліни премія зменшується або не нараховується у тому звітному періоді, коли виявлено порушення (за окремим рішенням);

незатвердження (непогодження) в установленому законодавством порядку фінансового плану премія не нараховується.

Премії встановлюються відповідно до положення підприємства про преміювання з погодженням з уповноваженою особою Органу управління, відповідальною за здійснення зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів керівників підприємств, установ та закладів належать до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Дніпропетровської області (далі - уповноважена особа).

Інші надбавки і доплати, передбачені законодавством України.

6. додаток 15 вилучено.

7. Додано додаток 24.

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:
Голова первинної
професійної організації
КП "ДЦ МРПД" ДОР"



Ірина РОМАНЮК

« 12 вересня 2023 року

Від роботодавця:
Директор
КП "ДЦ МРПД" ДОР"



Анжела ЧУЧВА

« 12 вересня 2023 року



Схема посадових окладів (тарифних ставок) працівників відповідно до тарифних коефіцієнтів

Тарифні розряди	Тарифні коефіцієнти
1	1
2	1,09
3	1,18
4	1,27
5	1,36
6	1,45
7	1,54
8	1,64
9	1,73
10	1,82
11	1,97
12	2,12
13	2,27
14	2,42

- Оплату праці здійснювати на основі тарифної системи згідно з розмірами і коефіцієнтами Єдиної сітки, затвердженої Постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 року № 1298 з урахуванням змін.
- Розмір базового посадового окладу працівника першого тарифного розряду за повністю відпрацьовану місячну норму часу встановлюється з 1 січня 2023 року – 2893,00 грн. і може змінюватись в залежності від розміру першого тарифного розряду встановленого законодавством України.
- Доплата до рівня мінімальної заробітної плати встановлюється у разі, якщо нарахована заробітна плата за повністю відпрацьовану місячну норму праці є нижчою, ніж законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати.
- Посадові оклади за розрядами визначаються шляхом множення окладу працівника 1 тарифного розряду на відповідний тарифний коефіцієнт. У разі, коли посадовий оклад визначений у гривнях з копійками, цифри до 0,5 відкидаються, від 0,5 і вище - заокруглюються до однієї гривні.

- Для забезпечення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці та недопущення "зрівнялівки" в оплаті праці некваліфікованих та кваліфікованих працівників на рівні мінімальної заробітної плати, в межах фонду оплати праці фінансового плану (кошторису) здійснюється диференціація заробітної плати шляхом встановлення доплат, надбавок, премій з урахуванням складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації працівника, результатів його праці.

- Посадові оклади, підвищення посадових окладів, доплати, надбавки, премії, інші виплати визначаються працівникам виходячи з розмірів, передбачених цим Колективним договором та в межах фонду оплати праці фінансового плану (кошторису).

Провідний економіст



Тетяна МАМЧУР



Голова профспілкової організації "КІДЦ МРПДД" ДОР"
Ірина РОМАНЮК



Директор "КІДЦ МРПДД" ДОР"
Ангела ЧУЧВА

**Тарифні розряди
фахівців з базовою та неповною вищою
медичною освітою.**

№	Посади	Тарифні розряди
1	Головна медична сестра	10
2	Сестри медичні (брати медичні): вищої кваліфікаційної категорії першої кваліфікаційної категорії другої кваліфікаційної категорії без категорії	9 8 7 6
3	Сестри медичні (брати медичні) з дієтичного харчування, з масажу, з фізіотерапії, з ЛФК, іпотерапії, статистик медичний вищої кваліфікаційної категорії першої кваліфікаційної категорії другої кваліфікаційної категорії без категорії	9 8 7 6
4	Фахівці у галузі охорони здоров'я: асистент фізичного терапевта, асистент ерготерапевта: вищої кваліфікаційної категорії першої кваліфікаційної категорії другої кваліфікаційної категорії без категорії	9 8 7 6

Провідний економіст

Тетяна МАМЧУР



**Схеми тарифних розрядів
посад лікарів.**

<i>№</i>	<i>Посади</i>	<i>Тарифні розряди</i>
<i>1</i>	Лікарі різних спеціальностей: вищої кваліфікаційної категорії першої кваліфікаційної категорії другої кваліфікаційної категорії без категорії	13 12 11 10
<i>2</i>	Лікар-офтальмолог, лікар-отоларинголог, який здійснює оперативне втручання: вищої кваліфікаційної категорії першої кваліфікаційної категорії другої кваліфікаційної категорії без категорії	14 13 12 11
<i>3</i>	Лікар-стажист, лікар-інтерн	9

**Тарифні розряди
професіоналів у галузі охорони здоров'я**

<i>№</i>	<i>Посади</i>	<i>Тарифні розряди</i>
<i>1</i>	Фізичні терапевти, ерготерапевти: вищої кваліфікаційної категорії першої кваліфікаційної категорії другої кваліфікаційної категорії без категорії	13 12 11 10

Провідний економіст

Тетяна МАМЧУР

УЗГОДЖЕНО



Голова профспілкової організації "ДЦ МРПДД" ДОР"

Ірина РОМАНЮК

ЗАТВЕРДЖУЮ



Директор "ДЦ МРПДД" ДОР"

Анжела ЧУЧВА

Схема тарифних розрядів посад керівних працівників.

№	Посади	Тарифні розряди
1	Керівник (директор)	Розмір посадового окладу керівника закладу охорони здоров'я забезпечує співвідношення між середньою заробітною платою медичних працівників та не може перевищувати розмір середньої заробітної плати медичних працівників підприємства більш як на 60 % згідно Постанови КМ №1334 від 15.12.2021 р.
2	Медичний директор	Розмір посадового окладу встановлюється на 5% нижче від посадового окладу керівника.
3	Головний бухгалтер	Розмір посадового окладу встановлюється на 15% нижче від посадового окладу керівника.

Схеми тарифних розрядів посад (професій) окремих категорій працівників.

№	Посади	Тарифні розряди
1	Молодша медична сестра (молодший медичний брат): прибиральниці та інші	3
2	Працівник з господарської діяльності закладу охорони здоров'я	4
3	Дезінфектор	4

Провідний економіст

Тетяна МАМЧУР

УЗГОДЖЕНО

Головний провідний профспілкової
організації "КІТ "ДЦ МРПДД" ДОР"
Ірина РОМАНЮК



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор
КІТ "ДЦ МРПДД" ДОР"

Ангела ЧУЧВА



**Схеми тарифних розрядів посад
педагогічних працівників**

№ з/п	Найменування посад	Тарифний розряд
1	Старший вихователь - з вищою освітою (спеціаліст або магістр) - з середньою освітою (молодший спеціаліст або бакалавр)	14 11
2	Вихователі (з вищою освітою – спеціаліст або магістр), вчитель-дефектолог, логопеди, практичні психологи - вищої категорії - першої категорії - другої категорії - без категорії	14 13 12 11
3	Вихователі (з середньою спеціальною освітою – молодший спеціаліст або бакалавр)	11
4	Музичний керівник	11

**Схеми тарифних розрядів професій
водіїв автотранспортних та
мототранспортних засобів.**

Назва професії	Вид автотранспортного засобу	Тарифні розряди за групами автомобілів
Водій автотранспортних засобів	Легковий автомобіль (у т.ч. спеціальні) з робочим обсягом двигуна: до 1,8л	2

Провідний економіст

Тетяна МАМЧУР

УЗГОДЖЕНО
Голова первинної профспілкової
організації КП "ДЦ МРПДД" ДОР"
Ірина РОМАНЮК



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
КП "ДЦ МРПДД" ДОР"
Ангела ЧУЧВА



*Схема тарифних розрядів
посад інших структурних підрозділів, професіоналів, фахівців*

№ з/п	Назва посади	Тарифні розряди
1	Інспектор з кадрів	6
2	Секретар керівника	4
3	Інженер з охорони праці	
	- провідний	11
	- I категорія	10
	- II категорія	9
	- без категорії	8
4	Бухгалтер (з дипломом спеціаліста), економіст, юрисконсульт	
	- провідний	10
	- I категорія	9
	- II категорія	8
	- без категорії	7
5	Бухгалтер:	
	- I категорія	8
	- II категорія	7
	- без категорії	6

* Згідно рішення загальних зборів трудового колективу в додатку 6 посадові оклади визначаються шляхом множення мінімальної заробітної плати на відповідний тарифний коефіцієнт.

*Схема тарифних розрядів технічних службовців та
робітників*

<i>№ з/п</i>	<i>Назва посади</i>	<i>Тарифні розряди</i>
1	Завідувач господарства	7
2	Кухонний робітник	2
3	Прибиральник службових приміщень	1
4	Комірник	1
5	Прибиральник територій	1
6	Підсобний робітник	1
7	Сторож	1
8	Машиніст з прання та ремонту спецодягу та білизни	2
9	Швачка 2-го кваліфікаційного розряду	2
10	Кухар	
	3 кваліфікаційного розряду	3
	4 кваліфікаційного розряду	4
11	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків 3-го кваліфікаційного розряду	5
12	Шеф-кухар	6
13	Перукар 1-го класу	2
14	Перукар 2-го класу	3

Провідний економіст



Тетяна МАМЧУР

УЗГОДЖЕНО



Ірина РОМАНЮК

ЗАТВЕРДЖУЮ



Директор
КП "ДЦ МРПДД" ДОР"

Анжела ЧУЧВА

Перелік підстав для підвищення посадових окладів, тарифних ставок.

<i>Підстава підвищення</i>	<i>Розмір підвищення</i>	<i>Категорія працівників, посадові оклади, тарифні ставки яких підвищуються</i>
За наявність кваліфікаційної категорії	Відповідно тарифного розряду.	Керівники та їх заступники закладів та структурних підрозділів, інші медичні працівники, педагогічні працівники
За керування санітарним транспортом	20% місячної тарифної ставки	Водії автотранспортних засобів (санітарних)
У зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці	25% посадового окладу, тарифної ставки	<ul style="list-style-type: none"> - посади лікарів незалежно від їх найменування; - сестри медичні (брати медичні) незалежно від їх найменування; - молодші медичні сестри (молодші медичні брати) усіх найменувань; - фізичний терапевт; - ерготерапевт; - асистент фізичного терапевта; - асистент ерготерапевта
За лікування та безпосереднє обслуговування хворих на СНІД та ВІЛ-інфікованих	60% посадового окладу, тарифної ставки	Посади медичного персоналу, керівників, професіоналів, фахівців

Відділення інтернатного типу для дітей-сиріт та дітей, які залишились без батьківського піклування	20% посадового окладу, тарифної ставки	Лікарі, медичні сестри (медичні брати)
За роботу в закладі охорони здоров'я	Посадові оклади (тарифні ставки) підвищуються на 20% на підставі Постанови КМУ від 20.04.2007 р. № 643	Педагогічні працівники
Підвищення посадових окладів (тарифних ставок) педагогічних працівників	Посадові оклади (тарифні ставки) підвищуються на 10% Постанова Кабінету міністрів України від 10.07.2019 р. №695	Педагогічні працівники


1) Підвищення посадових окладів за наявності кваліфікаційної категорії.

Головним медичним сестрам, які мають:

- вищу кваліфікаційну категорію - на 28,3 відсотка тарифної ставки працівника I тарифного розряду;
- першу кваліфікаційну категорію - на 18,4 відсотка тарифної ставки працівника I тарифного розряду;
- другу кваліфікаційну категорію - на 8,7 відсотка тарифної ставки працівника I тарифного розряду.

2) Виплата заробітної плати з урахуванням підвищення посадового окладу за наявності кваліфікаційної категорії проводиться працівникам протягом п'яти років з дня затвердження наказом органу (закладу) охорони здоров'я рішення атестаційної комісії про її присвоєння (підтвердження).

Провідний економіст



Тетяна МАМЧУР

УЗГОДЖЕНО



Голова первинної профспілкової організації КП "ДЦ МРПДД" ДОР"

Ірина РОМАНЮК

ЗАТВЕРДЖУЮ



Директор КП "ДЦ МРПДД" ДОР"

Ангела ЧУЧВА

Перелік посад працівників закладу, на яких установлюються підвищення та доплати до посадового окладу у зв'язку із шкідливими і важкими умовами праці.

<i>Найменування посади</i>	<i>Розмір підвищення</i>
Лікарі Сестри медичні Молодші медсестри Фізичні терапевти, ерготерапевти Асистенти фізичного терапевта, ерготерапевта	25%
Вихователь – методист Вихователі Логопед Психолог практичний Музичний керівник Вчитель-дефектолог	20%
Машиніст з прання та ремонту спецодягу та білизни	20%

Провідний економіст

Тетяна МАМЧУР

УЗГОДЖЕНО

Голова первинної профспілкової організації КК "ДЦ МРПДД" ДОР"



Ірина РОМАНЮК

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор
КК "ДЦ МРПДД" ДОР"



Анжела ЧУЧВА

Перелік доплат до посадового окладу працівників закладу.

Назва оплати	Розмір доплат	Категорія працівників, яким встановлюється доплата
За суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника.	До 50% посадового окладу за основною посадою. Конкретний розмір цих доплат встановлюється керівником закладу залежно від кваліфікації працівника, складності та обсягу виконуваних робіт	Професіонали, фахівці, технічні службовці та робітники, які виконують у тому ж самому закладі поряд зі своєю основною роботою додаткову роботу за іншою професією (посадою) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	До 50% посадового окладу працівника. Конкретний розмір цих доплат устанавлюється керівником закладу в залежності від кваліфікації працівника, складності та обсягу виконуваних робіт	Працівники закладу, за умови виконання ними роботи меншою чисельністю працівників, ніж за встановленими нормами (нормативами).
За роботу в нічний час	35% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в нічний час	Сестри медичні (брати медичні), молодші медичні сестри (молодші медичні брати), лікарі, сторож
За використання у роботі дезінфікувальних засобів	10% посадового окладу (тарифної ставки)	Молодші медичні сестри (молодші медичні брати)
За прибирання туалетів	10% посадового окладу (тарифної ставки)	Молодші медичні сестри (молодші медичні брати)

Провідний економіст

Мамчур
18

Тетяна МАМЧУР

УЗГОДЖЕНО



первинної профспілкової організації КП "ДЦ МРПД" ДОР"

Ірина РОМАНЮК

ЗАТВЕРДЖУЮ



Директор КП "ДЦ МРПД" ДОР"

Анжела ЧУЧВА

Перелік надбавок до посадового окладу працівників закладу.

Назва надбавки	Розмір надбавки	Категорія працівників, яким встановлюється надбавка
За високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи, складність, напруженість у роботі	До 50% посадового окладу (тарифної ставки)	Працівники закладу, в тому числі керівнику та його заступнику, керівникам структурних підрозділів
За класність	До тарифної ставки в розмірах: водіям II класу – 10% водіям I класу – 25% за фактично відпрацьований водієм час	Водій автотранспортних засобів
Щомісячна надбавка за вислугу років	До посадового окладу в розмірах: понад 3 роки – 10% понад 10 років – 20% понад 20 років – 30%	Педагогічні працівники
Щомісячна надбавка за вислугу років	До посадового окладу в розмірах: понад 3 роки – 10% понад 10 років – 20% понад 20 років – 30%	Медичні працівники, професіонали з вищою немедичною освітою, що допущені до медичної діяльності в закладах охорони здоров'я
Щомісячна надбавка за престижність	Від 5 до 30% встановлюється керівником у межах фонду оплати праці	Педагогічні працівники

Провідний економіст

Handwritten signature

Тетяна МАМЧУР

УЗГОДЖЕНО
Голова першої профспілкової організації КП "ДЦ МРПДД" ДОР"
Ірина РОМАНЮК



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
КП "ДЦ МРПДД" ДОР"
Анжела ЧУЧВА



Перелік посад, за роботу на яких в нічний час проводяться доплати у розмірі 35% від посадового окладу, тарифної ставки.

<i>№</i>	<i>Найменування підрозділу</i>	<i>Найменування посади</i>
1	Групові підрозділи	Сестра медична (брат медичний)
2	Групові підрозділи	Молодша медична сестра (молодший медичний брат)
3	Ізолятор, приймальне відділення	Молодша медична сестра (молодший медичний брат) Сестра медична (брат медичний)
4	Групові підрозділи, ізолятор	Лікар-педіатр
5	Інший персонал	Сторож

Провідний економіст



Тетяна МАМЧУР

УЗГОДЖЕНО



Голова професійної спілки працівників охорони здоров'я області * ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ЦЕНТР МЕДИЧНОЇ РЕАВІЛІТАЦІЇ ТА ПАЛІАТИВНОЇ ДОПОМОГИ ДІТЯМ *

Ірина РОМАНЮК

ЗАТВЕРДЖУЮ



Директор * ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ЦЕНТР МЕДИЧНОЇ РЕАВІЛІТАЦІЇ ТА ПАЛІАТИВНОЇ ДОПОМОГИ ДІТЯМ *

Анжела ЧУЧВА

**Перелік професій і посад працівників, яким надається
додаткова відпустка за особливий характер праці,
згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 року
№1290**

№ з/п	Найменування професій і посад	Максимальна тривалість додаткової відпустки, календарні дні*
1	Лікарі всіх спеціальностей	7
2	Молодші спеціалісти з медичною освітою	7
3	Молодші медичні сестри	7
4	Дезінфектор	4
5	Прибиральник службових приміщень	4

*Примітка: додаткова відпустка за особливий характер праці надається за час фактичної зайнятості працівника в особливих умовах праці.

Інспектор з кадрів

Лідія ДУЗЕНКО

УЗГОДЖЕНО

Головний керівник профспілкової організації КК "ДЦ МРПД" ДОР"



Ірина РОМАНЮК

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КК "ДЦ МРПД" ДОР"



Ангела ЧУЧВА

Перелік професій і посад працівників, яким надається додаткова відпустка за ненормований робочий день, згідно Закону України від 15 листопада 1996 р. №504/96-ВР "Про відпустки" ст. 8, п. 2.

№ з/п	Найменування професій і посад	Тривалість додаткової відпустки, календарні дні
1	Директор	7
2	Медичний директор	7
3	Головний бухгалтер	7
4	Головна медична сестра	7
5	Економіст (провідний)	6
6	Бухгалтер	6
7	Фахівець з публічних закупівель	6
8	Завідувач господарства	6
9	Інспектор з кадрів	6
10	Секретар керівника	6
11	Водій автотранспортних засобів	7
12	Шеф-кухар	4
13	Інженер з охорони праці	6
14	Юрисконсульт	4
15	Комірник	4

Інспектор з кадрів

Лідія Дузенко

Лідія ДУЗЕНКО



Перелік професій та посад із шкідливими умовами праці, робота за якими дає право на скорочену тривалість робочого тижня.

№	Найменування підрозділу, професії та посади	Тривалість робочого тижня годин
1	Лікарі всіх спеціальностей	38,5
2	Молодші спеціалісти з медичною освітою (сестри медичні)	38,5
3	Молодша медична сестра	38,5
4	Фізичний терапевт	36
5	Ерготерапевт	36
6	Асистент фізичного терапевта	36
7	Асистент ерготерапевта	36
8	Вихователь	30
9	Логопед	18
10	Музичний керівник	24
11	Старший вихователь	30
12	Практичний психолог	20
13	Вчитель-дефектолог	18

Інспектор з кадрів  Лідія ДУЗЕНКО

УЗГОДЖЕНО



Григорина РОМАНЮК

ЗАТВЕРДЖУЮ



Анжела ЧУЧВА

Перелік професій і посад працівників, які мають право на пенсію за вислугу років

№ з/п	Найменування професії (посади)
1	Вихователь
2	Логопед
3	Лікарі всіх спеціальностей
4	Сестри медичні (молодші спеціалісти з медичною освітою)
5	Практичний психолог
6	Музичний керівник
7	Вчитель-дефектолог

Інспектор з кадрів

Лідія ДУЗЕНКО

УЗГОДЖЕНО
Голова первинної профспілкової
організації КП «ДЦ МРПДД» ДОР»
Ірина РОМАНЮК



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
КП «ДЦ МРПДД» ДОР»
Анжела ЧУЧВА



**Комплексні заходи
щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та
виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці,
запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного
захворювання, аваріям і пожежам
в КП «ДЦ МРПДД» ДОР» на 2023р.**

№	Найменування заходів (робіт)	Вартість робіт в грн.	Ефективність заходів (кількість робітників)	Строк виконання	Особи відповідальні за виконання
		Асигновано (грн.)	план		
1	2	3	4	5	6
1	Провести навчання посадових осіб, спеціалістів, фахівців підрозділу згідно графіку навчання	3200	4	Згідно графіку навчання на 2023 рік	Інженер з охорони праці
2	Організувати та провести періодичний медичний огляд працівників певних категорій закладу відповідно наказу МОЗ України від 21.05.2007 р. №246	3000	9	Грудень 2023р.	Інженер з охорони праці

Головний бухгалтер



Вікторія ГАВЕЛІЯ

Інженер з охорони праці



Наталія ШЕРЕМЕТ



Ірина РОМАНЮК
"ДП МРПДД" ДОР"

Анжела ЧУЧВА
"ДП МРПДД" ДОР"

**Забезпечення працівників спецодягом,
іншими засобами індивідуального захисту,
(на роботах, пов'язаних з забрудненням або несприятливими
метеорологічними умовами)**

№	Найменування робіт, професій та посад	Найменування спецодягу, засобів індивідуального захисту	Строк експлуатації (місяців)
1	Робітник з комплексного обслуговування й ремонтів будинків	Костюм бавовняний Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані Чоботи резинові	12 12 1 чергові
2	Електромонтер з ремонтів та обслуговування електроустаткування	Костюм бавовняний Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані Калоші діелектричні Рукавички діелектричні Окуляри захисні	12 12 1 чергові чергові до зношення
3	Прибиральник службових приміщень	халат рукавички резинові	12 1
4	Прибиральник територій	халат рукавиці комбіновані куртка утеплена	12 1 36
5.	Підсобний робітник	Костюм бавовняний Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані	12 12 1

Згідно норм безоплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості (затверджено наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 16 квітня 2009 р. №62.

Завідуюча господарством
Інженер з охорони праці

Лариса СТРАТЬЄВА
Наталія ШЕРЕМЕТ

УЗГОДЖЕНО
Голова первинної профспілкової
організації "ДЦ МРПДД" ДОР"
Ірина РОМАНЮК

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
КП "ДЦ МРПДД" ДОР"
Ангела ЧУЧВА

ПЕРЕЛІК
професій та посад, які забезпечуються мийними
та знешкоджувальними засобами

№ з/п	Найменування професій	Мило господарче в кг.		Паста для чищення в кг.		Порошок для прання в кг.		Сода кальцинована в кг.	
		на роб.	на каб.	на роб.	на каб.	на роб.	на каб.	на роб.	на каб.
1.	Машиніст з прання та ремонту спецодягу та білизни				1,5				
2.	Шеф-кухар, кухар, кухонний робітник		3,0		3,0				3,0
3.	Електрик з ремонту та обслуговування електроустаткування, водій автотранспортних засобів, прибиральник територій, робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	0.4							
4.	Перукар								

5.	Комірник, працівник з господарської діяльності, швачка, підсобний робітник, сторож								
----	---	--	--	--	--	--	--	--	--

Завідувач господарством



Лариса СТРАТЬЄВА

УЗГОДЖЕНО



Голова первинної профспілкової організації КП "ДЦ МРПДД" ДОР"

Ірина РОМАНЮК

ЗАТВЕРДЖУЮ



Директор
КП "ДЦ МРПДД" ДОР"

Анжела ЧУЧВА

Розмір допомоги по тимчасовій непрацездатності.

Допомога по тимчасовій непрацездатності виплачується особам залежно від страхового стажу;

1. 50 відсотків середньої заробітної плати (доходу) – застрахованим особам, які мають страховий стаж до трьох років;
2. 60 відсотків середньої заробітної плати (доходу) – застрахованим особам, які мають стаж від трьох до п'яти років;
3. 70 відсотків середньої заробітної плати (доходу) – застрахованим особам, які мають стаж від п'яти до восьми років;
4. 100 відсотків середньої заробітної плати (доходу) – застрахованим особам, які мають страховий стаж понад вісім років;
5. 100 відсотків середньої заробітної плати (доходу) – застрахованим особам, віднесених до 1-3 категорії осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської аварії, одному з батьків або особі, які мають хвору дитину до 14 років, ветеранам війни, постраждалим учасникам Революції гідності.

Інженер з охорони праці

Наталія ШЕРЕМЕТ

УЗГОДЖЕНО

Голова первинної профспілкової
організації "КП "ДЦ МРПДД" ДОР"



Триана РОМАНЮК

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор
КП "ДЦ МРПДД" ДОР"



Анжела ЧУЧВА

Якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено, що ушкодження здоров'я настало не лише з вини роботодавця, а й внаслідок порушення потерпілим нормативних актів про охорону праці, розмір одноразової страхової виплати може зменшуватися, але не більше як на 50% згідно Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 13.12.2022 р. №2849-IX

Порушення з боку потерпілого, які були однією з причин нещасного випадку	Розмір зменшення одноразової допомоги
Неодноразове свідоме порушення вимог нормативно-правових актів з охорони праці та протипожежної безпеки, за яке раніше накладалося дисциплінарне стягнення або документально засвідчувалось офіційне попередження.	До 50%

Інженер з охорони праці

Наталія ШЕРЕМЕТ

Додаток № 24
до колективного договору

ЗАТВЕРДЖЕНО
Зборами трудового колективу
від 12.09.2023 р.
Протокол від 12.09.2023 р.№2

П РА В И Л А
В Н У Т Р І Ш Н Ь О Г О Т Р У Д О В О Г О
Р О З П О Р Я Д К У

*КП «Дніпропетровський центр медичної реабілітації та
паліативної допомоги дітям» ДОР»*

I. Загальні положення.

1. У відповідності до ст. 43 Конституції України кожний громадянин має право на працю. Держава забезпечує всі умови для повної реалізації права на відповідну, безпечну і здорову працю.

2. Правила внутрішнього трудового розпорядку мають за мету сприяти укріпленню трудової дисципліни, раціональному використанню робочого часу, високоякісній лікувально-профілактичній допомозі дітям, а також їх вихованню.

3. Правила внутрішнього розпорядку затверджуються трудовим колективом за поданням роботодавця і органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) на основі типових правил.

II. Порядок прийняття та звільнення працівників та службовців.

1. При прийнятті на роботу адміністрація підприємства зобов'язана запросити у майбутнього працівника пред'явлення:

- а) трудової книжки;
- б) паспорта;
- в) для військовозобов'язаних – квиток військовозобов'язаного;
- г) диплома чи іншого документа про освіту чи професійну підготовку для осіб, допущених до медичної і педагогічної діяльності;
- д) довідка з податкової інспекції про присвоєння ідентифікаційного коду;
- е) прийняття на роботу оформлюється наказом адміністрації підприємства. З наказом працівник ознайомлюється під особистий підпис.

2. При прийнятті працівника на роботу, або при його переведенні в установленому порядку на другу роботу, адміністрація підприємства зобов'язана:

- а) ознайомити працівника з дорученою роботою, умовами праці і пояснити йому права і обов'язки;
- б) ознайомити його з Правилами внутрішнього трудового розпорядку;
- в) провести інструктаж з охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці, протипожежної безпеки та інших правил;
- г) вперше прийнятого направити на проходження медичної комісії та профілактичний огляд;
- д) для осіб яких приймають на матеріально – відповідальну посаду, укладають договір на матеріальну відповідальність;

3. Звільняти працівника підприємства згідно з вимогами чинного законодавства.

III. Основні обов'язки робітників та службовців.

1. Працівники зобов'язані:

- а) працювати чесно і сумлінно;

б) дотримуватись виробничої та трудової дисципліни, своєчасно приходити на роботу, дотримуватись повністю і без всяких порушень установленого режиму робочого дня, використовувати весь робочий час виключно для виконання роботи і службових обов'язків, своєчасно і точно виконувати розпорядження адміністрації, систематично відвідувати конференції для лікарів, сестер медичних, вихователів, заняття та інші заходи, направлені на підвищення фахового рівня;

в) своєчасно і якісно виконувати доручену роботу, забезпечувати на всіх ділянках висококваліфіковане виховання та догляд за дітьми, суворо дотримуватись виконавчої та трудової дисципліни, досягати високих, якісних показників в роботі. Медичні працівники повинні чітко виконувати професійні обов'язки і вимоги медичної деонтології. Педагогічні працівники – програмні вимоги щодо виховання дітей;

г) повністю дотримуватись вимог з охорони праці, виробничої санітарії і протипожежної безпеки, передбачених правилами та інструкціями, користування спецодягом, попереджувальними пристроями;

д) підтримувати чистоту та порядок на робочому місці, на території закладу, передавати змінному працівнику своє робоче місце чистим готовим до продовження роботи;

е) берегти і поповнювати суспільну власність, ефективно використовувати інструментарій, апаратуру та інше обладнання груп та служб, бережливо відноситись до спецодягу, матеріалів, м'якого та твердого інвентарю, іграшок;

є) утримуватись від дій, які заважають іншим працівникам виконувати їх трудові обов'язки;

ж) приймати міри до негайного усунення причин та умов, які заважають і перешкоджають нормальній роботі підрозділів та служб, в разі відсутності можливості усунення цих причин своїми силами, негайно довести до відома адміністрації;

з) систематично підвищувати свій фаховий рівень та ділову кваліфікацію.

IV. Основні обов'язки адміністрації.

1. Адміністрація підприємства зобов'язана:

а) роботу працівників влаштовувати так, щоб кожний працював за фахом та кваліфікацією, мав закріплене за ним відповідне робоче місце, обладнання та інструментарій;

б) створити умови для впровадження нових досягнень науки, техніки та наукової організації праці;

в) своєчасно розглядати рішення оперативних нарад директора, зборів трудового колективу;

г) постійно зміцнювати трудову та виробничу дисципліну;

д) поліпшувати умови праці, чітко дотримуватись законодавства про працю, забезпечувати належним технічним обладнанням усіх робочих місць та створити на них умови для роботи, відповідно правил про охорону праці;

е) запроваджувати сучасні засоби охорони праці, попереджуючи виробничий травматизм, та забезпечити санітарно-гігієнічні умови, попереджуючи виникнення професійних та інших захворювань робітників та службовців;

є) постійно контролювати дотримання працівниками всіх і інструкцій з охорони праці, виробничої санітарії та гігієни праці, протипожежної охорони;

ж) заробітну плату виплачувати працівникам регулярно в робочі дні два рази на місяць: до 15 числа аванс в розмірі оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу працівника) та 30-31 числа кожного місяця остаточний розрахунок.

з) забезпечувати систематичне підвищення фахового рівня працівників, створювати необхідні умови поєднання роботи з навчанням;

и) уважно ставитись до потреб та запитів працівників, директорові здійснювати щонеділі по понеділках з 11.00 до 16.00 прийом працівників з особистих питань;

і) щорічно складати графіки відпусток до 15 – го грудня поточного року, після узгодження з первинною профспілковою організацією, ознайомлювати з графіком кожного працівника;

ї) адміністрація здійснює свої обов'язки в відповідних випадках по узгодженню з первинною профспілковою організацією, а також з трудовим колективом.

V. Робочий час та його використання.

Робочий час працівників підприємства враховується помісячно. Режим роботи підприємства – цілодобово.

Всі підрозділи, служби та черговий персонал починають та закінчують роботу, згідно графіків, які складають керівники підрозділів відповідно до місячного нормативу тривалості робочого часу і затверджують у директора 25 числа поточного місяця.

Встановити наступний графік роботи підрозділів та служб:

- **лікарі – педіатри** по змінному графіку за п'ятиденним робочим тижнем (38,5 годин на тиждень), 1 зміна – з 08⁰⁰ до 15⁴²; 2 зміна - з 9¹⁸ до 17⁰⁰;
- **лікарі – спеціалісти** з 08⁰⁰ до 15⁴², за п'ятиденним робочим тижнем (38,5 годин за тиждень) або за гнучким графіком;
- **старший вихователь** з 09⁰⁰ до 15⁰⁰, за п'ятиденним робочим тижнем (30 годин на тиждень);
- **логопед, практичний психолог, вчитель - дефектолог** з 08⁰⁰ до 11³⁶, за п'ятиденним робочим тижнем (18 годин на тиждень);
- **музичний керівник** з 08⁰⁰ до 12⁴⁸, за п'ятиденним робочим тижнем (24 години на тиждень);

- **вихователі у підрозділах** - по змінному графіку з п'ятиденним робочим тижнем (30 годин на тиждень) або за гнучким графіком: 1 зміна – з 08⁰⁰ до 14⁰⁰; 2 зміна – з 14⁰⁰ до 21⁰⁰;
- **молодші спеціалісти з медичною освітою (сестри медичні)** з 08⁰⁰ до 15⁴² год. за п'ятиденним робочим тижнем (38,5 годин на тиждень);
- **сестри медичні в підрозділах** – цілодобово, за змінним графіком роботи;
- **молодші медичні сестри** (38,5 годин на тиждень) за змінним графіком роботи;
- **працівники харчоблоку** (40 годин на тиждень), згідно змінного графіка з 06⁰⁰ до 20⁰⁰:
 - **шеф – кухар** – з 08⁰⁰ до 16⁰⁰ год.;
 - **1 кухар** – з 06⁰⁰ до 18⁰⁰ год.;
 - **2 кухар** – з 07⁰⁰ до 19⁰⁰ год.;
 - **кухонний працівник** – з 08⁰⁰ до 20⁰⁰ год.;
 - **комірник** – з 08⁰⁰ до 16⁰⁰ год.;
- **машиніст з прання та ремонту спецодягу та білизни** (40 годин на тиждень), згідно змінного графіка з 07⁰⁰ до 18⁰⁰;
- **адміністрація, бухгалтерія** (40 годин на тиждень), за п'ятиденним робочим тижнем з 08⁰⁰ до 16⁰⁰ год.
- **працівники господарчо-обслуговуючого підрозділу** (40 годин на тиждень), згідно змінного графіка роботи: сторожа з 17⁰⁰ до 08⁰⁰ год., в вихідні та святкові дні – цілодобово;
- **прибиральник службових приміщень** (40 годин на тиждень) з 07⁰⁰ до 15⁰⁰.

Встановити при 40 годинному робочому тижні перерву на обід – 45хв., з 12⁰⁰ до 12⁴⁵ год. На роботах, де за умовами праці перерву для відпочинку і харчування встановити неможливо, працівнику надається час для прийому їжі на робочому місці тривалістю до 30 хв. протягом зміни.

VI. Заохочення за досягнення в роботі.

1. За зразкове виконання функціональних обов'язків, високоякісне медичне обслуговування і виховання дітей, довготривалу і якісну роботу, новизну та інші досягнення, застосовуються наступні заохочення;

а) подяка;

б) премія;

в) нагородження Почесною грамотою;

г) присвоєння почесних звань і нагород.

Заохочення оголошуються наказом, доводяться до відома всього колективу і заносяться до трудової книжки працівника.

VII. Стягнення за порушення трудової дисципліни.

1. Порушенням трудової дисципліни є невиконання або неналежне виконання з вини працівника покладених на нього обов'язків. Порушення веде до накладання дисциплінарних стягнень або застосування мір громадського впливу.

2. За порушення трудової дисципліни адміністрація підприємства може застосувати наступні дисциплінарні стягнення (ст. 147 КЗпП України):

а) догана;

б) звільнення.

3. Звільнення, як дисциплінарне стягнення, може бути застосовано за систематичне невиконання працівником, без поважних причин, обов'язків, покладених на нього трудовим договором чи Правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до робітника чи службовця застосовувалось дисциплінарне стягнення чи міри громадського впливу (п.3 ст. 40 КЗпП України), а також за прогул без поважних причин (п.4 ст. 40).

4. Дисциплінарне стягнення накладається директором підприємства, а також керівниками управління охорони здоров'я.

5. Дисциплінарне стягнення оголошується наказом, доводиться до відома колективу і доводиться до відома працівників під особистий підпис в триденний термін. Якщо протягом року, з дня накладення дисциплінарного стягнення, працівник не отримує нового, то він не вважається тим, хто має дисциплінарне стягнення.

Адміністрація підприємства може видати наказ про зняття накладеного стягнення не чекаючи кінця року, якщо робітником чи службовцем не допущено нового порушення трудової дисципліни і він показав себе як хороший і порядний працівник.

Нині діючі Правила внутрішнього трудового розпорядку затверджені загальними зборами трудового колективу КП «ДЦ МРПДД» ДОР» 07 липня 2023 року.

Директор



Анжела ЧУЧВА

ДОВІДКА

При схваленні змін і доповнень до колективного договору між
Роботодавцем та трудовим колективом розбіжностей не було.

Директор КП "ДЦ МРПДД" ДОР"

Голова ППО КП "ДЦ МРПДД" ДОР"

Анжела ЧУЧВА

Ірина РОМАНЮК



...о прописто, пронумеровано,
скріплено печаткою 38 арк.

Директор КП «Дніпропетровський центр
медичної реабілітації та паліативної
допомоги дітям» ДОР»

Анжела ЧУЧУЗА

