



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](mailto:work@dniprorada.gov.ua)

13.07.2021 № 2/2-147

На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Генеральному директору  
комунального підприємства  
«Дніпропетровська обласна дитяча  
клінічна лікарня» Дніпропетровської  
обласної ради»  
Власову О.

Від трудового колективу:  
Голові первинної профспілкової  
організації комунального  
підприємства «Дніпропетровська  
обласна дитяча клінічна лікарня»  
Дніпропетровської обласної ради»  
Варун О.

Про повідомну реєстрацію  
змін та 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 №206 від 13.07.2021 без зауважень.

Також повідомляємо, що відомості про реєстрацію змін та 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).

В.о.начальника інспекції

О. В. Ізотова

ПІДПИСАНО:

**Від трудового колективу:**

Голова первинної профспілкової організації комунального підприємства «Дніпропетровська обласна дитяча клінічна лікарня» Дніпропетровської обласної ради»



Олег ВАРУН

« 01 » червня 2021 року

**Від роботодавця:**

Генеральний директор комунального підприємства «Дніпропетровська обласна дитяча клінічна лікарня» Дніпропетровської обласної ради»



Олексій ВЛАСОВ

« 01 » червня 2021 року

## ЗМІНИ І ДОПОВНЕННЯ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ між роботодавцем та трудовим колективом

між роботодавцем та трудовим колективом  
комунального підприємства «Дніпропетровська обласна  
дитяча клінічна лікарня» Дніпропетровської обласної ради»  
по забезпеченню економічного та соціального розвитку  
трудового колективу і захисту прав працівників

Схвалений на зборах трудового колективу « 01 » червня 2021 року протокол № 3

м. Дніпро  
2021 рік

Генеральний директор комунального підприємства «Дніпропетровська обласна дитяча клінічна лікарня» Дніпропетровської обласної ради» ВЛАСОВ ОЛЕКСІЙ ОЛЕКСАНДРОВИЧ (далі - Генеральний директор), який діє на підставі Статуту Підприємства, з однієї сторони, і трудовий колектив Підприємства в особі голови профспілкового комітету первинної профспілкової організації комунального підприємства «Дніпропетровська обласна дитяча клінічна лікарня» Дніпропетровської обласної ради» ВАРУНА ОЛЕГА ЄВГЕНІЙОВИЧА (далі - Профспілковий комітет), який діє на підставі чинного законодавства, з другої сторони, враховуючи рекомендації членів комісії (лист від 15 березня 2021 року № 2/6-51) домовилися внести такі зміни і доповнення до колективного договору між Генеральним директором і Профспілковим комітетом Підприємства прийнятого у 2020 році та зареєстрованим Інспекцією з питань праці та зайнятості населення Дніпропетровської міської ради за реєстраційним № 15 від 05 лютого 2021 року:

1. в пункті 4.2.6. слово «заклад» змінити на слово «підприємство».

2. в пункті 4.2.8:

- абзац «Особам, які усиновили новонароджених дітей безпосередньо з пологового будинку, з дня усиновлення тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів – при усиновленні двох і більше дітей). У разі усиновлення дитини (дітей) подружжям, одному з них на їх розсуд.» вилучити відповідно до статті 22 Закону України «про відпустки»;

- абзац «Відпустка у зв'язку з усиновленням дитини надається особі, яка усиновила дитину з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування, старше трьох років, надається одноразова оплачувана відпустка у зв'язку з усиновленням дитини тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів – при усиновленні двох і більше дітей) без урахування святкових і неробочих днів після набрання законної сили рішенням про усиновлення дитини (якщо усиновлювачами є подружжя – одному з них на їх розсуд).» замінити на «Особі, яка усиновила дитину з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування, надається одноразова оплачувана відпустка у зв'язку з усиновленням дитини тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів - при усиновленні двох і більше дітей) без урахування святкових і неробочих днів після набрання законної сили рішенням суду про усиновлення дитини (якщо усиновлювачами є подружжя - одному з них на їх розсуд).» відповідно до статті 18 Закону України «про відпустки»;

3. пункт 6.1.4 викласти у наступній редакції: «При наявності коштів надавати працівникам матеріальну допомогу на оздоровлення, у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання. У разі відсутності коштів в розрахунковий період матеріальна допомога на оздоровлення може надаватися в будь-який інший період поточного року, за умови надання працівнику відпустки в цьому році. У разі поділу відпустки на частини, матеріальна допомога на оздоровлення виплачується працівникові один раз на рік при наявності будь-якої з частин відпустки.

Матеріальна допомога на поховання граничним розміром не обмежується, та виплачується при наявності фонду оплати праці.»

- 1). 4. Додаток №1 Колективного договору викласти у новій редакції (додаток
- 2). 5. Додаток №2 Колективного договору викласти у новій редакції (додаток
- 3). 6. Додаток №3 Колективного договору викласти у новій редакції (додаток
- 4). 7. Додаток №4 Колективного договору викласти у новій редакції (додаток
- 5). 8. Додаток №5 Колективного договору викласти у новій редакції (додаток
- 6). 9. Додаток №6 Колективного договору викласти у новій редакції (додаток

Зміни і доповнення до договору підписали:

Генеральний директор комунального підприємства «Дніпропетровська обласна дитяча клінічна лікарня» Дніпропетровської обласної ради»

М.П.



ВЛАСОВ О.О.

Голова первинної профспілкової організації комунального підприємства «Дніпропетровська обласна дитяча клінічна лікарня» Дніпропетровської обласної ради»

М.П.



ВАРУН О.Є.

## **ПОЛОЖЕННЯ про комісію по трудових спорах**

1. Комісія по трудових спорах (далі – Комісія) є постійно діючим колегіальним органом, створеним на паритетних засадах з рівної кількості представників адміністрації Підприємства та найманих працівників з метою розгляду та вирішення індивідуальних трудових спорів, які виникають між найманими працівниками і Роботодавцем, уповноваженими ним органами (особами) комунального підприємства «Дніпропетровська обласна дитяча клінічна лікарня» Дніпропетровської обласної ради» (далі – Підприємство).

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

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

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

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

### **Організація роботи**

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

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

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

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

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

11. Комісія має печатку зі своїм найменуванням.

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

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

урахуванням паритетності її складу.

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

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

- 1) умов та оплати праці (робота у вихідні, неробочі та святкові дні, робота у вечірній, нічний час, надурочні роботи, виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, розширення зони обслуговування, суміщення професій);
- 2) переведення на іншу роботу та оплату праці при переведенні;
- 3) повернення грошових сум, утриманих із заробітної плати;
- 4) права на отримання та розміру премій, виплати винагороди за вислугу років;
- 5) надання щорічних відпусток, оплату праці за час оплачуваних відпусток, виплати грошової компенсації за невикористані відпустки при звільненні;
- 6) накладання дисциплінарних стягнень;
- 7) відшкодування та розміру шкоди, заподіяних Підприємству винними діями працівника;
- 8) розірвання трудового договору з ініціативи Роботодавця;
- 9) виплати заробітної плати за час вимушеного прогулу не з вини працівника;
- 10) внесення змін до трудової книжки у зв'язку із виявленими неточностями і помилками;
- 11) видачі та використання спецодягу, засобів індивідуального захисту;
- 12) проведення атестації робочих місць за умовами праці;
- 13) в інших випадках щодо застосування законодавства про працю України, норм колективного і трудових договорів, правил, положень, інструкції, за винятком питань зі спорів, які належать до виключної компетенції інших органів.

15. Не підлягають розгляду Комісією спори з питань:

- 1) встановлення норм виробітки (часу), розмірів посадових окладів, тарифних ставок, змін в організації виробництва і праці, скорочення чисельності (штату) працівників, переважного права на залишення на роботі;
- 2) державного соціального страхування та пенсійного забезпечення, обрахунку трудового стажу, необхідного для надання пільг та компенсацій.
- 3) пільгового надання житла та забезпечення телефоном, безплатного користування житлом з освітленням і опаленням тими, хто проживає і працює у сільській місцевості і селищах міського типу, а також пенсіонерам, які раніше працювали медичними та фармацевтичними працівниками і проживають у цих населених пунктах, надання пільг щодо сплати земельного податку, кредитування, обзаведення господарством і будівництва приватного житла, придбання автотранспорту, безплатного одержання у власність земельної ділянки у випадках передбачених законодавством, а також про задоволення інших побутових потреб, вирішення яких не належать до компетенції Підприємства;
- 4) встановлення фактів, пов'язаних з трудовими відносинами, що мають юридичне значення.

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

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

18. Заява працівника підлягає обов'язковій реєстрації в день надходження до Комісії (Додаток 1).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

28. На засіданні Комісії ведеться протокол, який підписується Головою або його заступником та секретарем (Додаток 2).

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

30. У рішенні зазначаються: повне найменування Підприємства, прізвище, ім'я та по-батькові працівника, який звернувся до Комісії, або його представника, дата звернення до Комісії і дата розгляду спору, суть спору, прізвища членів Комісії, представників Роботодавця, результати голосування і мотивоване рішення Комісії (Додаток 3).

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

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

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

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

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

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

35. У посвідченні вказуються:

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

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

37. Посвідчення не видається, якщо працівник чи Роботодавець у десятиденний строк з дня вручення копії рішення Комісії звернувся із заявою про вирішення відповідного індивідуального трудового спору до місцевого загального суду.

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

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

(Додаток 1)

У Комісію по трудових спорах

\_\_\_\_\_ (найменування підприємства)

\_\_\_\_\_ (П.І.Б. працівника)

проживаю за адресою: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВА

Я працюю \_\_\_\_\_

(назва підприємства, установи, організації)

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

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

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

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

ПРОШУ:

Зобов'язати керівника Підприємства \_\_\_\_\_ (П.І.Б.):

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

Дата \_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_

(Додаток 2)

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

\_\_\_\_\_ (найменування підприємства)



«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

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

Голова \_\_\_\_\_

Секретар \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (короткий зміст заяви)

Заява подана \_\_\_\_\_

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

Присутні: \_\_\_\_\_

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

Свідки \_\_\_\_\_

Відвід: заявлено, не заявлено,

Відвід: задоволено не задоволено  
Оголошення свідків \_\_\_\_\_

Пропозиції членів комісії: \_\_\_\_\_

Вирішили: \_\_\_\_\_

Місце для печатки Голова \_\_\_\_\_ (підпис)  
Секретар \_\_\_\_\_ (підпис)

(Додаток 3)

**РІШЕННЯ  
комісії по трудових спорах**

найменування підприємства \_\_\_\_\_

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

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

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

Розглянув заяву \_\_\_\_\_  
(П.І.Б.)

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

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

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

обов'язків.

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

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

(Наводяться розрахунки)

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

Виходячи з вищевикладеного, Комісія вирішила:

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

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

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

Місце для печатки

(Додаток 4)

**Комісія по трудових спорах**

\_\_\_\_\_ (найменування Підприємства)

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

**ПОСВІДЧЕННЯ №**

На підставі рішення \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (приводитися найменування Комісії що винесла рішення по трудовому спору і дата цього рішення)

гр. \_\_\_\_\_  
має право

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

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

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

Місце для печатки

\_\_\_\_\_ (відмітка державного виконавця про виконання рішення Комісії)

Юрисконсульт

Андрій БАРТОШ-СТРЕЛЬНИКОВ

Додаток № 4  
до колективного договору

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про преміювання працівників**  
**комунального підприємства «Дніпропетровська обласна дитяча клінічна**  
**лікарня» Дніпропетровської обласної ради»**

**I. Загальні положення**

Положення про преміювання розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці» та Статуту підприємства.

Положення про преміювання вводиться з метою посилення мотивації праці та підвищення впливу матеріального стимулювання на якість і культуру медичного обслуговування, зростання продуктивності праці, якісного та вчасного виконання інших видів робіт, які забезпечують діяльність Підприємства.

Преміювання працівників здійснюється щомісячно, щоквартально або щорічно в залежності від фінансових можливостей. Обов'язковою умовою преміювання працівників підприємства є наявність запланованого фонду оплати праці на виплати стимулюючого характеру, економії фонду заробітної плати або надходження коштів від додаткового фінансування. Розмір економії фонду заробітної плати визначається як різниця між плановою сумою асигнувань на заробітну плату та сумою фактичних витрат обов'язкового характеру.

Дія Положення поширюється на всіх працівників підприємства, які працюють і отримують заробітну плату, у тому числі на умовах роботи за сумісництвом.

**II. Підстави, умови та порядок преміювання**

Преміювання працівників здійснюється за досягнення високої ефективності та якості роботи, за пропаганду та впровадження нових методів лікування, застосування у роботі досягнень науки та передових методів праці, у тому числі при наданні платних медичних послуг населенню.

Преміювання може здійснюватись за наявності коштів до: державних, професійних свят, ювілейних дат працівників та при звільненні у зв'язку з виходом на пенсію працівників, які відпрацювали в лікарні 10 і більше років, ювілейних дат підприємства та структурних підрозділів.

Премія може виплачуватися також з метою заохочення працівника до

високопродуктивної та високоякісної роботи.

Розмір премії визначається у відсотковому співвідношенні до посадового окладу за фактично відпрацьований час або у конкретному розмірі у вигляді фіксованої суми відповідно до особистого внеску в загальні результати роботи кожного працівника та виплачується за рахунок фонду оплати праці на виплати стимулюючого характеру, економії фонду заробітної плати або надходження коштів з інших джерел незаборонених законодавством України.

Рішення про преміювання працівників здійснюється на підставі спільного рішення керівника підприємства та Профспілкового комітету за поданням керівників структурних підрозділів, шляхом видання наказу Роботодавця.

Преміюванню підлягають працівники, які відпрацювали в установі протягом всього періоду, за який здійснюється преміювання. Працівникам, які прийняті на роботу після початку звітного періоду, премія за фактично відпрацьований час може бути виплачена пропорційно відпрацьованому часу або за окремим спільним рішенням керівника підприємства та Профкому у повному обсязі.

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

Працівникам, які звільняються з роботи в період, за який провадиться преміювання (місяць, квартал), премія не виплачується, за винятком працівників, які звільняються у зв'язку з призовом або вступом на військову службу до Збройних сил України, Національної гвардії України, переведенням у встановленому порядку на роботу до іншого підприємства, закладу, скороченням чисельності (штату) працівників, виходом на пенсію або за станом здоров'я.

Працівникам, які звільнилися до закінчення періоду преміювання у зв'язку з переведенням на інше підприємство, вступом на навчання, виходом на пенсію, скороченню штату або з підстав, передбачених п.1 ч.1 ст.40 КЗпП України, премія виплачується пропорційно фактично відпрацьованому часу.

Працівникам, які звільнилися за власним бажанням без поважних причин або звільнені за порушення трудової дисципліни, премія не нараховується і не виплачується.

Підставою для нарахування премії є дані бухгалтерської, статистичної звітності та дані статистичного аналізу виконання показників діяльності.

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

Положенням регулюються питання щодо преміювання працівників підприємства.

Для оцінки діяльності відділень, кабінетів, інших підрозділів зайнятих наданням медичної допомоги застосовуються такі показники, як критерії преміювання:

- відсутність обґрунтованих скарг на рівень якості лікування та культури обслуговування;
- виконання повного необхідного обсягу діагностики, обстеження та лікування згідно стандартів/протоколів надання медичної допомоги;
- ефективне (раціональне) використання ліжкового фонду;
- виконання плану лікарських відвідувань амбулаторного прийому;
- скорочення строків обстеження та лікування пацієнтів внаслідок вдосконалення організації праці, впровадження нових методів лікування та медичного обслуговування;
- якісне ведення медичної документації;
- дотримання санітарно-протиепідемічного режиму;
- якісне і сумлінне виконання робіт, пов'язаних з організацією процедур закупівель;
- відсутність порушень у діяльності підрозділу за результатами перевірки виконання їх показників діяльності.

Для структурних підрозділів, не зайнятих безпосередньо наданням медичної

допомоги, показники для преміювання визначаються з огляду на конкретні функції та діяльність відповідних підрозділів (служб).

У фінансово-економічних підрозділах, кадрової та юридичної службах:

- ведення планово-фінансової і облікової діяльності відповідно до вимог чинного законодавства;
- своєчасне і якісне подання фінансової, податкової та статистичної звітності, звітності з кадрових питань;
- розроблення заходів, спрямованих на економію енергоресурсів, водопостачання, матеріалів, палива, і енергозберігаючих технологій.
- високий показник кількості прийнятих на користь підприємства судових рішень;
- проведення юридичної експертизи проектів документів, підготовлених структурними підрозділами підприємства;
- якісну організацію претензійно-позовної та договірної роботи;
- якісне забезпечення правильного застосування норм чинного законодавства України в діяльності підприємства.

У господарсько-виробничих підрозділах:

- технічна справність та безперебійне функціонування мереж, устаткування, обладнання, машин, механізмів, автомобілів тощо;
- виконання графіків планово - попереджувальних ремонтів;
- впровадження заходів, спрямованих на економію енергоресурсів, водопостачання, матеріалів, палива, і енергозберігаючих технологій.

За основу визначення показників щодо преміювання працівників підприємства застосовуються також такі показники, як критерії преміювання:

- сумлінне ставлення до виконання своїх посадових обов'язків;
- якісне своєчасне виконання планових, позапланових і особливо важливих робіт лікувальної, фінансової, господарчої діяльності, юридичної та кадрової, діяльності;
- відсутність порушень правил охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки;
- якісне і сумлінне виконання робіт, пов'язаних з організацією процедур закупівель;
- з нагоди нагородження державними нагородами України, згідно з Указом глави держави;
- з нагоди нагородження грамотою Верховної Ради України, Міністерства охорони здоров'я України, відзнакою, грамотою Дніпропетровської облдержадміністрації, Департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації, Дніпропетровської обласної ради, комунального підприємства «Дніпропетровська обласна дитяча клінічна лікарня» Дніпропетровської обласної ради»;
- з нагоди ювілейного дня народження: 50, 60, 70, 80 років;
- за багаторічну сумлінну працю;
- з нагоди святкування Дня медичного працівника, Всесвітнього дня медичної сестри, Дня бухгалтера, Дня юриста, інших професійних свят;
- з нагоди святкування Міжнародного жіночого дня 8 березня;
- з нагоди участі у професійному конкурсі, конкурсах професійної майстерності, з нагоди перемоги, зайняті призових місць у професійних конкурсах;
- за підсумками роботи за місяць, в кварталі, за рік.

Премія керівнику підприємства виплачується на умовах, передбачених контрактом.

### **III. Підстава та порядок позбавлення премії (депреміювання).**

Працівника може бути повністю позбавлено премії за невиконання або неналежне виконання без поважних причин обов'язків, передбачених посадовою інструкцією та Правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказів та розпоряджень керівника підприємства, керівника структурного підрозділу, а саме:

- порушення трудової, фінансової, виконавчої дисципліни;
- наявності обґрунтованих скарг пацієнтів;
- розтратах, нестачах;
- наявності прогулу, запізнення або довгострокового залишення роботи без поважних причин;
- наявності факту появи на роботі у нетверезому стані, у стані наркологічного та токсичного сп'яніння;
- невиконання або неналежного виконання функціональних обов'язків;
- порушення графіку роботи, санітарно-гігієнічних норм, етики у взаємовідносинах з працівниками підприємства та пацієнтами;
- порушення правил охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки.
- інших порушень трудової дисципліни.

Повне позбавлення працівника премії здійснюється спільним рішенням керівника підприємства та Профспілкового комітету шляхом видання наказу по підприємству.

Депреміювання застосовується на той період, в якому мало місце порушення трудової дисципліни, незалежно від того, притягався чи не притягався працівник за це до дисциплінарної відповідальності.

У разі незгоди з розміром преміювання, розміру або підстав депреміювання, працівник за вирішенням спору може звернутися в комісію по трудових спорах або до суду.

Медичний директор

Юлія ЗАВОРОТНЯ

Заступник  
генерального директора  
з економічних питань

Ганна ГЛУШКО

Юрисконсульт

Андрій БАРТОШ-СТРЕЛЬНИКОВ

Додаток 5  
до Колективного договору

**Режим роботи Підприємства**

(початок роботи, перерва та закінчення роботи за основною посадою)

Найменування підрозділу/посада	Початок роботи	Перерва	Закінчення роботи
<b>АПАРАТ УПРАВЛІННЯ</b>			
Генеральний директор Медичний директор Заступник медичного директора з якості медичного обслуговування Заступник медичного директора з організаційно-методичної роботи Головна медична сестра (головний медичний брат) Заступник генерального директора з економічних питань Заступник генерального директора з технічних питань Юристконсульт	08 <sup>00</sup>	12 <sup>00</sup> -12 <sup>30</sup> згідно графіка роботи служби	18 <sup>45</sup>
<b>БУХГАЛТЕРІЯ, ПЛАНОВО-ЕКОНОМІЧНИЙ ВІДДІЛ, ВІДДІЛ ПОДГОТОВКИ, ПРОВЕДЕННЯ ЗАКУПІВЕЛЬ ТА ДОГОВІРНОЇ РОБОТИ, ВІДДІЛ КАДРІВ, АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКИЙ</b>			

**ПЕРСОНАЛ, СЛУЖБА ОБСЛУГОВУВАННЯ ТА ПОТОЧНОГО РЕМОНТУ БУДІВЕЛЬ, ВІДДІЛ  
ЮРИДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ**

<p>Головний бухгалтер Заступник головного бухгалтера Бухгалтер Провідний бухгалтер Економіст Провідний економіст з фінансової роботи Начальник відділу Начальник відділу кадрів Старший інспектор з кадрів Інспектор з кадрів Юристконсульт Інспектор з обліку військовозобов'язаних Провідний фахівець з питань цивільного захисту Інженер Інженер з метрології Інженер з охорони праці та техніки безпеки Завідувач господарства Завідувач складу Діловод Секретар керівника Оператор комп'ютерного набору Комірник Прибиральник території Електромонтер Монтаж сантехнічних систем і обладнання Оператор теплового пункту Робітник з обслуговування та поточного ремонту споруд, будівель і обладнання</p> <p>Ліфтер Робітник з обслуговування кисневої станції</p>	<p align="center">08<sup>00</sup></p>	<p align="center">12<sup>00</sup>-12<sup>30</sup> згідно графіка роботи служби</p> <p align="center">час прийому їжі до 15хв протягом зміни на робочому місці, час прийому їжі входить у робочу зміну згідно графіка роботи служби</p>	<p align="center">18<sup>45</sup></p>
<b>КОНСУЛЬТАТИВНА ПОЛІКЛІНІКА, КАБІНЕТ КАТАМНЕЗУ</b>			
<p>Завідувач консультативної поліклініки Лікарі зайняті виключно амбулаторним прийомом Лікарі Сестра медична поліклініки Молодша медична сестра Логопед Практичний психолог</p>	<p align="center">08<sup>00</sup></p>	<p align="center">час прийому їжі до 15хв протягом зміни на робочому місці, час прийому їжі входить у робочу зміну</p>	<p align="center">18<sup>45</sup></p>
<b>КОНТАКТ-ЦЕНТР</b>			
<p>Начальник відділу Головний фахівець Оператор комп'ютерного набору Реєстратор медичний</p>	<p align="center">08<sup>00</sup></p>	<p align="center">час прийому їжі до 15хв протягом зміни на робочому місці, час прийому їжі входить у робочу зміну</p>	<p align="center">18<sup>45</sup></p>
<b>КАБІНЕТИ, ЦЕНТРИ, БАНК КРОВІ</b>			
<p>Центр реабілітації дітей з порушенням слуху і мови Кабинету функціональної діагностики Ендоскопічний центр Кабинет ультразвукової діагностики Фізіотерапевтичний кабінет Кабинету лікувальної фізкультури Банк крові</p>	<p align="center">08<sup>00</sup></p>	<p align="center">час прийому їжі до 15хв протягом зміни на робочому місці, час прийому їжі входить у робочу зміну</p>	<p align="center">18<sup>45</sup></p>
<b>СТАЦІОНАРНА СЛУЖБА, КЛІНІКО-ДІАГНОСТИЧНА ЛАБОРАТОРІЯ, ВІДДІЛЕННЯ ДИТЯЧОЇ ПАТОЛОГОАНАТОМІЇ</b>			
<p>Відділення анестезіології Відділення анестезіології та інтенсивної терапії Відділення для надання медичної допомоги з підозрою/підтвердженням covid-19</p>	<p>Цілодобово (безперервне надання спеціалізованої медичної допомоги згідно графіків роботи) час прийому їжі до 15хв протягом зміни на робочому місці, час прийому їжі входить у робочу зміну</p>		

Ендовідеохірургічне відділення з невідкладної допомоги Отоларингологічне відділення Травматологічне відділення Інфекційне боксоване відділення Відділення реконструктивної хірургії Відділення гіпербаричної оксигенації Приймального відділення Відділення рентгенології Операційного блоку Відділення невідкладної допомоги з цілодобовим травматологічним пунктом Нейрохірургічне відділення з неврологічними ліжками Відділення анестезіології та інтенсивної терапії для новонароджених з блоком для недоношених та хворих новонароджених Онкогематологічний центр Ортопедичне відділення Відділення урології з нефрологічними ліжками Відділення високоспеціалізованої педіатричної допомоги Центральне-стерилізаційне відділення Клініко-діагностична лабораторія Дитяче патологоанатомічне відділення	згідно графіка роботи служби		
---	------------------------------	--	--

**ХАРЧОБЛОК**

Сестра медична з дієтичного харчування Шеф-кухар Кухар Робітник кухні	06 <sup>00</sup>	час прийому їжі до 15хв протягом зміни на робочому місці, час прийому їжі входить у робочу зміну згідно графіка роботи служби	20 <sup>00</sup>
--	------------------	---	------------------

**ІНФОРМАЦІЙНО -АНАЛІТИЧНИЙ ВІДДІЛ**

Завідувач відділом, лікар-статистик Лікар-статистик Статистик медичний Методист	08 <sup>00</sup>	час прийому їжі до 15хв протягом зміни на робочому місці час прийому їжі входить у робочу зміну, згідно графіка роботи служби	18 <sup>45</sup>
Реєстратор медичний	08 <sup>00</sup>	12 <sup>00</sup> -12 <sup>30</sup> згідно графіка роботи служби	18 <sup>45</sup>

**Сектор інформаційних технологій**

Завідуючий сектором інформаційних технологій Адміністратор бази даних Головний фахівець	08 <sup>00</sup>	12 <sup>00</sup> -12 <sup>30</sup> згідно графіка роботи служби	18 <sup>45</sup>
---	------------------	--	------------------

**ВІДДІЛ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ЗВ'ЯЗКІВ З ГРОМАДСЬКІСТЮ**

Начальник відділу Адміністратор бази даних Статистик медичний Прес-секретар	08 <sup>00</sup>	12 <sup>00</sup> -12 <sup>30</sup> згідно графіка роботи служби	18 <sup>45</sup>
--	------------------	--	------------------

**ІНШИЙ МЕДИЧНИЙ ПЕРСОНАЛ**

Лікар-епідеміолог Помічник лікаря –епідеміолога Дезінфектор	08 <sup>00</sup>	час прийому їжі до 15хв протягом зміни на робочому місці, час прийому їжі входить у робочу зміну згідно графіка роботи служби	18 <sup>45</sup>
Молодша медична сестра	08 <sup>00</sup>	12 <sup>00</sup> -12 <sup>15</sup> згідно графіка роботи служби	18 <sup>45</sup>

**ФАРМАЦЕВТИЧНИЙ ВІДДІЛ**

Провізор старший Провізор Фармацевт Комірник	08 <sup>00</sup>	12 <sup>00</sup> -12 <sup>30</sup> згідно графіка роботи служби	18 <sup>45</sup>
---	------------------	--	------------------

**БАКТЕРІОЛОГІЧНА ЛАБОРАТОРІЯ**



Молодша медична сестра (молодший медичний брат)	07 <sup>00</sup>	час прийому їжі до 15хв протягом зміни на робочому місці час прийому їжі входить у робочу зміну згідно графіка роботи служби	19 <sup>00</sup>
Завідувач лабораторією, лікар-бактеріолог Лікар-бактеріолог Лаборант	08 <sup>00</sup>	час прийому їжі до 15хв протягом зміни на робочому місці, час прийому їжі входить у робочу зміну згідно графіка роботи служби	19 <sup>00</sup>
<b>ГАРАЖ</b>			
Водії	Цілодобово (згідно графіків роботи), час прийому їжі до 15хв протягом зміни на робочому місці, час прийому їжі входить у робочу зміну згідно графіка роботи служби		
<b>КАБІНЕТ КТ та МРТ</b>			
Лікар-рентгенолог Рентгенолаборант Молодша медична сестра (молодший медичний брат) з догляду за хворими	8 <sup>00</sup>	час прийому їжі до 15хв протягом зміни на робочому місці, час прийому їжі входить у робочу зміну	18 <sup>45</sup>

Начальник відділу кадрів



Катеріна СЕНІНА

Юрисконсульти



Андрій БАРТОШ-СТРЕЛЬНИКОВ

Додаток №5  
до Колективного договору

Норми робочого часу для посад та професій КП «Дніпропетровська обласна дитяча клінічна лікарня» ДОР»

Розділи	Національний класифікатор України «КЛАСИФІКАТОР ПРОФЕСІЙ ДК 003:2010»				Кількість годин роботи на тиждень*, підстава	пункт	кількість годин	розділ		
	КОД КП	КОД ЗКПНТР	ВИПУСК ЕТКД	ВИПУСК ДЖХП					НАЗВА ПОСАДИ, ПРОФЕСІЇ	
					Наказ МОЗУ від 25.05.2006р. №319 «Про затвердження норм робочого часу для працівників закладів та установ охорони здоров'я»					
					Посада в КП «ДОДЖЛ» ДОР»					
					Постанова КМУ від 21.02.2001р. №163 «Про затвердження Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня»					
<b>АПАРАТ УПРАВЛІННЯ</b>										
<b>1</b>										
	1210.1			78	Генеральний директор (директор)/начальник (завідувач) закладу охорони здоров'я		40	п.1.3	Х	Х
	1210.1			78	Медичний директор		40	п.1.3	Х	Х
	1210.1			78	Заступник медичного директора з якості медичного обслуговування		40	п.1.3	Х	Х
	1210.1			78	Заступник медичного директора з організаційно-методичної роботи		40	п.1.3	Х	Х
	1229.5			78	Головна медична сестра		40	п.1.3	Х	Х
	1210.1			78	Заступник генерального директора (директора) / начальника (завідувача) закладу охорони здоров'я		40	п.1.3	Х	Х
	1210.1			78	Заступник генерального директора (директора) / начальника (завідувача) закладу охорони здоров'я		40	п.1.3	Х	Х
	2429		255000	1	Юристконсульт		40	п.1.3	Х	Х

## КОНТАКТ-ЦЕНТР

2	1221.2	Начальник відділу	Начальник відділу					40	п.1.3	X	X
	3439	Фахівець	Фахівець					40	п.1.3	X	X
	4112	Оператор комп'ютерного набору	Оператор комп'ютерного набору					40	п.1.3	X	X
	4222	Ресстратор медичний	Ресстратор медичний	78	24528			38,5	п.1.1	X	X
3	<b>ФАРМАЦЕВТИЧНИЙ ВІДДІЛ</b>										
	2224.2	Провізор старший	Провізор старший	78	244226			40	п.1.3	X	X
	2224.2	Провізор	Провізор	78	244226			40	п.1.3	X	X
	3228	Фармацевт	Фармацевт	78	25177			40	п.1.3	X	X
	9411	Комірник	Комірник	1	12759			40	п.1.3	X	X
4	<b>ВІДДІЛ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ЗВ'ЯЗКІВ З ГРОМАДСЬКІСТЮ</b>										
	1221.2	Начальник відділу	Начальник відділу					40	п.1.3	X	X
	2131.2	Адміністратор бази даних	Адміністратор бази даних	-	-			40	п.1.3	X	X
	1234	Прес-секретар	Прес-секретар					40	п.1.3	X	X
	3231	Статистик медичний	Статистик медичний	78	24872			38,5	п.1.1	X	X
5	<b>АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКИЙ ПЕРСОНАЛ</b>										
	2149.2	Провідний фахівець з питань цивільного захисту	Провідний фахівець з питань цивільного захисту	1	-			40	п.1.3	X	X
	1239	Завідувач господарства	Завідувач господарства	1	22124			40	п.1.3	X	X
	4144	Діловод	Діловод	1	21299			40	п.1.3	X	X
	2149.2	Інженер з охорони праці	Інженер з охорони праці	1	-			40	п.1.3	X	X
	2149.2	Інженер з метрології	Інженер з метрології	1	22314			40	п.1.3	X	X
	1249.2	Інженер	Інженер	1	22177			40	п.1.3	X	X
	1226.2	Завідувач складу	Завідувач складу	1**	22075			40	п.1.3	X	X
	4115	Секретар керівника (організації, підприємства, установи)	Секретар керівника (організації, підприємства, установи)	1	24690			40	п.1.3	X	X
	8333	Ліфтер	Ліфтер	87	13413			40	п.1.3	X	X
	9162	Прибиральник території	Прибиральник території	1,87	19262			40	п.1.3	X	X
	4112	Оператор комп'ютерного набору	Оператор комп'ютерного набору					40	п.1.3	X	X

9411	12759	1	Комірник	Комірник	40	п.1.3	x	x
<b>БУХГАЛТЕРСЬКА СЛУЖБА</b>								
6	1231	1	Головний бухгалтер	Головний бухгалтер	40	п.1.3	x	x
	2411.2	1	Заступник головного бухгалтера	Заступник головного бухгалтера	40	п.1.3	x	x
	3433	1	Бухгалтер	Бухгалтер	40	п.1.3	x	x
	3233	1	Провідний бухгалтер	Провідний бухгалтер	40	п.1.3	x	x
<b>ПЛАНОВО-ЕКОНОМІЧНИЙ ВІДДІЛ</b>								
7	2441.2	1	Економіст	Економіст	40	п.1.3	x	x
	2441.2	1	Провідний економіст з фінансової роботи	Провідний економіст з фінансової роботи	40	п.1.3	x	x
<b>ВІДДІЛ ПІДГОТОВКИ, ПРОВЕДЕННЯ ЗАКУПІВЕЛЬ ТА ДОГОВІРНОЇ РОБОТИ</b>								
8	1221.2		Начальник відділу	Начальник відділу	40	п.1.3	x	x
	2441.2	1	Провідний економіст з фінансової роботи	Провідний економіст з фінансової роботи	40	п.1.3	x	x
	2441.2	1**	Економіст	Економіст	40	п.1.3	x	x
<b>ВІДДІЛ ЮРИДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ</b>								
9	1221.2		Начальник відділу	Начальник відділу	40	п.1.3	x	x
	3423		Старший інспектор з кадрів	Старший інспектор з кадрів	40	п.1.3	x	x
	3423		Інспектор з кадрів	Інспектор з кадрів	40	п.1.3	x	x
	3439		Інспектор з обліку військовозобов'язаних	Інспектор з обліку військовозобов'язаних	40	п.1.3	x	x
	2429	1	Юристконсульт	Юристконсульт	40	п.1.3	x	x
	4144	1	Діловод	Діловод	40	п.1.3	x	x
	4112		Оператор комп'ютерного набору	Оператор комп'ютерного набору	40	п.1.3	x	x
<b>ВІДДІЛ КАДРІВ</b>								
10	1232	67,1	Начальник відділу кадрів	Начальник відділу кадрів	40	п.1.3	x	x
	3423		Старший інспектор з кадрів	Старший інспектор з кадрів	40	п.1.3	x	x
	3439		Інспектор з обліку військовозобов'язаних	Інспектор з обліку військовозобов'язаних	40	п.1.3	x	x
<b>СЛУЖБА ОБСЛУГОВУВАННЯ ТА ПОТОЧНОГО РЕМОНТУ БУДІВЕЛЬ</b>								
11	7241	62	Електромонтер	Електромонтер	40	п.1.3	x	x
	7129		Оператор теплого пункту	Оператор теплого пункту	40	п.1.3	x	x
	7129		Робітник з обслуговування кисневої станції	Робітник з обслуговування кисневої станції	40	п.1.3	x	x

	7129	17544	87	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будівель	Робітник з обслуговування та поточного ремонту споруд, будівель і обладнання	40	п.1.3	X	X
	7136	14621	64	Монтаж санітарно-технічних систем і устаткування	Монтаж сантехнічних систем і обладнання	40	п.1.3	X	X
<b>12</b>	<b>ІНШІЙ МЕДИЧНИЙ ПЕРСОНАЛ</b>								
	2225.2	20523	78	Лікар -епідеміолог	Лікар епідеміолог	38,5	п.1.1	X	X
	3221		78	Помічник лікаря -епідеміолога	Помічник лікаря епідеміолога	38,5	п.1.1	X	X
	4222	24528	78	Реєстратор медичний	Реєстратор медичний	38,5	п.1.1	X	X
	9142	11806	78	Дезінфектор	Дезінфектор	38,5	п.1.1	X	X
	5132		78	Молодш медична сестра ( Молодший медичний брат)	Молодш медична сестра ( Молодший медичний брат)	40	п.1.3	X	X
<b>13</b>	<b>ІНФОРМАЦІЙНО -АНАЛІТИЧНИЙ ВІДДІЛ</b>								
	1229.5	20456	78	Начальник (завідувач, керівник) структурного підрозділу закладу охорони здоров'я	Завідувач відділом, лікар-статистик	38,5	п.1.1	X	X
	2229.2	20456	78	Лікар-статистик	Лікар-статистик	38,5	п.1.1	X	X
	3231	24872	78	Статистик медичний	Статистик медичний	38,5	п.1.1	X	X
	2351.2			Методист	Методист	38,5	п.1.1	X	X
	4222	24528	78	Реєстратор медичний	Реєстратор медичний	38,5	п.1.1	X	X
	<b>СЕКТОР ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ</b>								
	2131.2	-	-	Адміністратор бази даних	Адміністратор бази даних	40	п.1.3	X	X
	1229.1			Завідуючий сектором	Завідуювач сектором	40	п.1.3	X	X
	3439			Фахівець	Головний фахівець	40	п.1.3	X	X
<b>14</b>	<b>КОНСУЛЬТАТИВНА ПОЛІКЛІНКА</b>								
	1229.5	-	78	Начальник (завідувач, керівник) структурного підрозділу закладу охорони здоров'я	Завідувач поліклінічним відділенням	38,5	п.1.1	X	X
	2221.2	-	78	Лікарі усіх найменувань	Лікарі усіх найменувань	38,5	п.1.1	X	X
	2221.2	-	78	Лікарі зайняті виключно амбулаторним прийомом:	Лікар: зайняті виключно амбулаторним прийомом:	33	п.1.2	X	X
	2221.2	20315	78	Лікар – алерголог дитячий	Лікар – алерголог дитячий	33	п.1.2	X	X
	2221.2		78	Лікар – гінеколог дитячий та підліткового віку	Лікар – гінеколог дитячий та підліткового віку	33	п.1.2	X	X
	2221.2		78	Лікар – гематолог дитячий	Лікар – гематолог дитячий	33	п.1.2	X	X
	2221.2		78	Лікар – кардіоревматолог дитячий	Лікар – кардіоревматолог дитячий	33	п.1.2	X	X
	2221.2		78	Лікар – невролог дитячий	Лікар – невролог дитячий	33	п.1.2	X	X

2221.2	78	Лікар – отоларинголог дитячий	Лікар – отоларинголог дитячий	33	п.1.2	х	х
2221.2	78	Лікар – офтальмолог дитячий	Лікар – офтальмолог дитячий	33	п.1.2	х	х
2221.2	78	Лікар ортопед – травматолог дитячий	Лікар ортопед – травматолог дитячий	33	п.1.2	х	х
2221.2	78	Лікар – педіатр	Лікар – педіатр	33	п.1.2	х	х
2221.2	78	Лікар – уролог дитячий	Лікар – уролог дитячий	33	п.1.2	х	х
2221.2	78	Лікар – хірург дитячий	Лікар – хірург дитячий	33	п.1.2	х	х
2221.2	78	Лікар – імунолог дитячий	Лікар – імунолог дитячий	33	п.1.2	х	х
2221.2	78	Лікар – гастроентеролог дитячий	Лікар – гастроентеролог дитячий	33	п.1.2	х	х
2221.2	78	Лікар – нефролог дитячий	Лікар – нефролог дитячий	33	п.1.2	х	х
2221.2	78	Лікар – пульмонолог дитячий	Лікар – пульмонолог дитячий	33	п.1.2	х	х
2221.2	78	Лікар – ендокринолог дитячий	Лікар – ендокринолог дитячий	33	п.1.2	х	х
2221.2	78	Лікар – дерматовенеролог дитячий	Лікар – дерматовенеролог дитячий	33	п.1.2	х	х
2221.2	78	Лікар – нейрохірург дитячий	Лікар – нейрохірург дитячий	33	п.1.2	х	х
2221.2	78	Лікар – онколог дитячий	Лікар – онколог дитячий	33	п.1.2	х	х
2221.2	78	Лікар – фізіотерапевт дитячий	Лікар – фізіотерапевт дитячий	33	п.1.2	х	х
2221.2	78	Лікар – педіатр – неонатолог	Лікар – педіатр – неонатолог	33	п.1.2	х	х
2222.2	78	Лікар-стоматолог-ортодонт	Лікар-стоматолог-ортодонт	33	п.1.2	х	х
2221.2	78	Лікар загальної практики - сімейний лікар	Лікар загальної практики сімейної медицини	33	п.1.2	х	х
2221.2	78	Лікар – генетик	Лікар – генетик	33	п.1.2	х	х
3231	78	Сестра медична старша (Брат медичний старший)	Сестра медична старша (Брат медичний старший)	38,5	п.1.1	х	х
3231	78	Сестра медична поліклініки (Брат медичний поліклініки)	Сестра медична поліклініки (Брат медичний поліклініки)	38,5	п.1.1	х	х
5132	78	Молодша медична сестра (Молодший медичний брат)	Молодша медична сестра (Молодший медичний брат)	40	п.1.3	х	х
4222	78	Ресуратор медичний	Ресуратор медичний	38,5	п.1.1	х	х
3229	80	Логопед	Логопед	18	п.1.5	х	х
2445.2	80	Практичний психолог	Практичний психолог	33	п.1.2	х	х
<b>ІНФЕКЦІЙНО БОКСОВАНЕ ВІДДІЛЕННЯ</b>							
1229.5	78	Начальник (завідувач, керівник) структурного підрозділу закладу охорони здоров'я	Завідувач відділення	х	х	36	п.32
2221.2	78	Лікар-педіатр	Лікар-педіатр	х	х	36	п.32

3231	78	Сестра медична старша	Сестра медична старша	Сестра медична старша	Х	Х	36	п.32
3231	78	Сестра медична стаціонару (Брат медичний стаціонару)	Сестра медична стаціонару (Брат медичний стаціонару)	Сестра медична стаціонару (Брат медичний стаціонару)	Х	Х	36	п.32
5132	78	Молодша медична сестра з доляду за хворими (Молодший медичний брат з доляду за хворими)	Молодша медична сестра з доляду за хворими (Молодший медичний брат з доляду за хворими)	Молодша медична сестра з доляду за хворими (Молодший медичний брат з доляду за хворими)	Х	Х	36	п.32
<b>16</b>		<b>НЕЙРОХІРУРГІЧНЕ ВІДДІЛЕННЯ З НЕВРОЛОГІЧНИМИ ЛІЖКАМИ</b>						
1229.5	78	Начальник (завідувач, керівник) структурного підрозділу закладу охорони здоров'я	Начальник (завідувач, керівник) структурного підрозділу закладу охорони здоров'я	Завідувач відділення	Х	Х	36	п.32
2221.2	78	Лікар-нейрохірург дитячий	Лікар-нейрохірург дитячий	Лікар-нейрохірург дитячий	Х	Х	36	п.32
2221.2	78	Лікарі усіх найменувань	Лікарі усіх найменувань	Лікарі усіх найменувань	Х	Х	36	п.32
3231	78	Сестра медична старша (Брат медичний старший)	Сестра медична старша (Брат медичний старший)	Сестра медична старша (Брат медичний старший)	Х	Х	36	п.32
3231	78	Сестра медична стаціонару (Брат медичний стаціонару)	Сестра медична стаціонару (Брат медичний стаціонару)	Сестра медична стаціонару Брат медичний стаціонару	Х	Х	36	п.32
5132	78	Молодша медична сестра з доляду за хворими (Молодший медичний брат з доляду за хворими)	Молодша медична сестра з доляду за хворими (Молодший медичний брат з доляду за хворими)	Молодша медична сестра з доляду за хворими (Молодший медичний брат з доляду за хворими)	Х	Х	36	п.32
<b>17</b>		<b>БАКТЕРІОЛОГІЧНА ЛАБОРАТОРІЯ</b>						
1229.5	78	Начальник (завідувач, керівник) структурного підрозділу закладу охорони здоров'я	Начальник (завідувач, керівник) структурного підрозділу закладу охорони здоров'я	Завідувач лабораторією	Х	Х	36	п.32
2225.2	78	Лікар-бактеріолог	Лікар-бактеріолог	Лікар-бактеріолог	Х	Х	36	п.32
3231	78	Лаборант з бактеріології	Лаборант з бактеріології	Лаборант	Х	Х	36	п.32
5132	78	Молодша медична сестра (Молодший медичний брат)	Молодша медична сестра (Молодший медичний брат)	Молодша медична сестра (Молодший медичний брат)	Х	Х	36	п.32
<b>18</b>		<b>ВІДДІЛЕННЯ ГІПЕРБАРИЧНОЇ ОКСИГЕНАЦІЇ</b>						
1229.5	78	Начальник (завідувач, керівник) структурного підрозділу закладу охорони здоров'я	Начальник (завідувач, керівник) структурного підрозділу закладу охорони здоров'я	Завідувач відділенням	Х	Х	36	п.32
2221.2	78	Лікар-анестезіолог дитячий	Лікар-анестезіолог дитячий	Лікар-анестезіолог дитячий	Х	Х	36	п.32
3231	78	Сестра медична-анестезист (Брат медичний-анестезист)	Сестра медична-анестезист (Брат медичний-анестезист)	Сестра медична-анестезист (Брат медичний-анестезист)	Х	Х	36	п.32
5132	78	Молодша медична сестра (Молодший медичний брат)	Молодша медична сестра (Молодший медичний брат)	Молодша медична сестра (Молодший медичний брат)	40	п.1.3	Х	Х
1249.2	1	Інженер	Інженер	Інженер	40	п.1.3	Х	Х
<b>19</b>		<b>ВІДДІЛЕННЯ РЕНТГЕНОЛОГІЇ</b>						
1229.5	78	Начальник (завідувач, керівник) структурного підрозділу закладу охорони здоров'я	Начальник (завідувач, керівник) структурного підрозділу закладу охорони здоров'я	Завідувач відділенням	Х	Х	30	п.32

	2229.2	20426	78	Лікар-рентгенолог	Лікар-рентгенолог	Лікар-рентгенолог	х	х	30	п.32
	3229	24577	78	Рентгенолаборант	Рентгенолаборант	Рентгенолаборант	х	х	30	п.32
	5132		78	Молодша медична сестра (Молодший медичний брат)	Молодша медична сестра (Молодший медичний брат)	Молодша медична сестра (Молодший медичний брат)	х	х	30	п.32
	4222	24528	78	Ресстратор медичний	Ресстратор медичний	Ресстратор медичний	38,5	п.1.1	х	х

**КАБІНЕТ КТ та МРТ**

<b>20</b>	2229.2	20426	78	Лікар-рентгенолог	Лікар-рентгенолог	Лікар-рентгенолог	х	х	30	п.32
	3229	24577	78	Рентгенолаборант	Рентгенолаборант	Рентгенолаборант	х	х	30	п.32
	5132	-	78	Молодша медична сестра (Молодший медичний брат)	Молодша медична сестра (Молодший медичний брат)	Молодша медична сестра (Молодший медичний брат)	х	х	30	п.32
	2111.2	22483	62,10	Інженер-радіолог	Інженер-радіолог	Інженер-радіолог	40	п.1.3	х	х

**КЛІНІКО-ДІАГНОСТИЧНА ЛАБОРАТОРІЯ**

<b>21</b>	1229.5	-	78	Начальник (завідувач, керівник) структурного підрозділу закладу охорони здоров'я	Завідувач лабораторією	Завідувач лабораторією	х	х	36	п.32
	2229.2	20362	78	Лікар-лаборант	Лікар-лаборант	Лікар-лаборант	х	х	36	п.32
	3231	23157	78	Лаборант	Лаборант	Лаборант	х	х	36	п.32
	2211.2	20275	25	Біолог	Біолог	Біолог	х	х	36	п.32
	5132		78	Молодша медична сестра (Молодший медичний брат)	Молодша медична сестра	Молодша медична сестра	х	х	36	п.32

**ДИТЯЧЕ ПАТОЛОГОАНАТОМІЧНЕ ВІДДІЛЕННЯ**

<b>22</b>	1229.5		78	Начальник (завідувач, керівник) структурного підрозділу закладу охорони здоров'я	Завідувач відділенням, лікар-патологоанатом дитячий	Завідувач відділенням, лікар-патологоанатом дитячий	х	х	30	п.32
	2212.2	20389	78	Лакар- патологоанатом дитячий	Лікар- патологоанатом дитячий	Лікар- патологоанатом дитячий	х	х	30	п.32
	3221	23157	78	Старший лаборант	Старший лаборант	Старший лаборант	х	х	30	п.32
	3221	23157	78	Лаборант	Лаборант	Лаборант	х	х	30	п.32
	5132		78	Молодша медична сестра (Молодший медичний брат)	Молодша медична сестра (Молодший медичний брат)	Молодша медична сестра (Молодший медичний брат)	х	х	30	п.32
	4222	24528	78	Ресстратор медичний	Ресстратор медичний	Ресстратор медичний	38,5	п.1.1	х	х



## ХАРЧОБЛОК

23	5122	25311	Шеф-кухар	65	Шеф-кухар	Шеф-кухар	40	п.1.3	X	X
	5122	16675	Кухар	65	Кухар	Кухар	40	п.1.3	X	X
	3231		Сестра медична з дієтичного харчування / Брат медичний з дієтичного харчування	78	Сестра медична з дієтичного харчування / Брат медичний з дієтичного харчування	Сестра медична з дієтичного харчування	38,5	п.1.1	X	X
	9132	13249	Кухонний робітник	65	Кухонний робітник	Кухонний робітник	40	п.1.3	X	X

## ГАРАЖ

24	8322		Водій		Водій	Водій	40	п.1.3	X	X
	3115		Механік		Механік	Механік	40	п.1.3	X	X

## СТАЦІОНАРНА СЛУЖБА, ЦЕНТРИ ТА КАБІНЕТИ, БАНК КРОВІ

25	1229.5		Начальник (завідувач, керівник) структурного підрозділу закладу охорони здоров'я	78	Завідувач (завідувач, керівник) структурного підрозділу закладу охорони здоров'я	Завідувач відділення	38,5	п.1.1	X	X
	2221.2		Лікар	78	Лікар	Лікар	38,5	п.1.1	X	X
	3231		Сестра медична / Брат медичний усіх найменувань	78	Сестра медична / Брат медичний усіх найменувань	Сестра медична / Брат медичний усіх найменувань	38,5	п.1.1	X	X
	5132		Молодша медична сестра (Молодший медичний брат) усіх найменувань	78	Молодша медична сестра (Молодший медичний брат) усіх найменувань	Молодша медична сестра (Молодший медичний брат) усіх найменувань	40	п.1.3	X	X
	3229	23169	Логопед	80	Логопед	Логопед	18	п.1.4	X	X
	2340	25160	Вчитель-дефектолог	80	Вчитель-дефектолог	Вчитель-дефектолог	18	п.1.4	X	X
	2229.2		Фізичний терапевт	78	Фізичний терапевт	Фізичний терапевт	38,5	п.1.1	X	X
	2221.2		Лікар фізичної та реабілітаційної медицини	78	Лікар фізичної та реабілітаційної медицини	Лікар фізичної та реабілітаційної медицини	38,5	п.1.1	X	X
	2229.2		Ерготерапевт	78	Ерготерапевт	Ерготерапевт	40	п.1.3	X	X

\* Інші працівникам закладу, які не вказані у наказі МОЗ України від 25.05.2006 р. №319 «Про затвердження норм робочого часу для працівників закладів та установ охорони здоров'я» та у Постанові КМУ від 21.02.2001р. №163 «Про затвердження Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня» установлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними з нормою тривалості робочого часу не більше 40 годин на тиждень. (Підстава стаття 50, 52, 53 КЗпП України).

Начальник відділу кадрів

Катеріна СЕНІНА



Юрисконсулт

Андрій БАРТОШ-СТРЕЛЬНИКОВ

Додаток №6  
до Колективного договору

Перелік посад та професій КП «Дніпропетровська обласна дитяча клінічна лікарня» ДОР»  
з правом на щорічну додаткову відпустку

№ з/п	Національний класифікатор України «КЛАСИФІКАТОР ПРОФЕСІЙ ДК 003:2010»				Посада в КП «Дніпровська обласна дитяча клінічна лікарня» ДОР»	Кількість календарних днів щорічної додаткової відпустки				Постанова КМУ від 14.04.1997 №346	
	КОД КП	КОД ЗКПТР	ВИПУСК ДКХП	НАЗВА ПОСАДИ, ПРОФЕСІЇ		Неповновладний робочий день	Постанова КМУ від 17.11.1997р. №1290 додаток 2 із змінами				
							календарні дні	Пункт	Розділ		
<b>АПАРАТ УПРАВЛІННЯ</b>											
1	1210.1		78	Генеральний директор (директор)/начальник (завідувач) закладу охорони здоров'я	Генеральний директор	7	X	X	X	X	X
	1210.1		78	Медичний директор	Медичний директор	7	X	X	X	X	X
	1210.1		78	Заступник медичного директора з якості медичного обслуговування	Заступник медичного директора з якості медичного обслуговування	7	X	x	X	X	X
	1210.1		78	Заступник медичного директора з організаційно-методичної роботи	Заступник медичного директора з організаційно-методичної роботи	7	X	x	X	X	X
	1229.5		78	Головна медична сестра	Головна медична сестра	7	X	x	X	X	X
	1210.1		78	Заступник генерального директора (директора) / начальника (завідувача) закладу охорони здоров'я.	Заступник генерального директора з економічних питань	7	X	x	X	X	X
	1210.1		78	Заступник генерального директора (директора) / начальника (завідувача) закладу охорони здоров'я	Заступник генерального директора з технічних питань	7	X	x	X	X	X
	2429	255000	1	Юристконсульт	Юристконсульт	7	X	x	X	X	X
<b>КОНТАКТ-ЦЕНТР</b>											
2	1221.2			Начальник відділу	Начальник відділу	7	x	x	x	x	x

3439				Фахівець	Головний фахівець	4	x	x	x	x	x	X	X
4112				Оператор комп'ютерного набору	Оператор комп'ютерного набору	4	x	x	x	x	x	X	X
4222	24528	78		Ресстратор медичний	Ресстратор медичний	4	x	x	x	x	x	X	X

### ФАРМАЦЕВТИЧНИЙ ВІДДІЛ

3													
	2224.2	244226	78	Провізор старший	Провізор старший	x	7	п.133	XVII	x	X	X	X
	2224.2	244226	78	Провізор	Провізор	x	7	п.133	XVII	x	X	X	X
	3228	25177	78	Фармацевт	Фармацевт	x	7	п.133	XVII	x	X	X	X
	9411	12759	1	Комірник	Комірник	x	x	x	x	x	X	X	X

### ВІДДІЛ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ЗВ'ЯЗКІВ З ГРОМАДСЬКІСТЮ

4													
	1221.2			Начальник відділу	Начальник відділу	7	x	x	x	x	X	X	X
	2131.2	-		Адміністратор бази даних	Адміністратор бази даних	4	x	x	x	x	X	X	X
	1234			Прес-секретар	Прес-секретар	4	x	x	x	x	X	X	X
	3231	24872	78	Статистик медичний	Статистик медичний	4	x	x	x	x	X	X	X

### АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКИЙ ПЕРСОНАЛ

5													
	2149.2	-	1	Провідний фахівець з питань цивільного захисту	Провідний фахівець з питань цивільного захисту	4	X	X	X	X	X	X	X
	1239	22124	1	Завідувач господарства	Завідувач господарства	X	X	X	X	X	X	X	X
	4144	21299	1	Діловод	Діловод	4	X	X	X	X	X	X	X
	2149.2	-	1	Інженер з охорони праці	Інженер з охорони праці та техніки безпеки	4	X	X	X	X	X	X	X
	2149.2	22314	1	Інженер з метрології	Інженер з метрології	4	X	X	X	X	X	X	X
	1249.2	22177	1	Інженер	Інженер	4	X	X	X	X	X	X	X
	1226.2	22075	1**	Завідувач складу	Завідувач складу	X	X	X	X	X	X	X	X
	4115	24690	1	Секретар керівника (організації, підприємства, установи)	Секретар керівника	4	X	X	X	X	X	X	X
	8333	13413	87	Ліфтер	Ліфтер	X	X	X	X	X	X	X	X

9162	19262	1,87	Прибиральник території	Прибиральник території	X	X	X	X	X	X	X
4112			Оператор комп'ютерного набору	Оператор комп'ютерного набору	4	X	X	X	X	X	X
9411	12759	1	Комірник	Комірник	x	X	X	X	X	X	X
<b>БУХГАЛТЕРСЬКА СЛУЖБА</b>											
6											
1231	20656	1	Головний бухгалтер	Головний бухгалтер	7	X	x	X	X	x	x
2411.2	-	1	Заступник головного бухгалтера	Заступник головного бухгалтера	7	X	X	X	X	x	x
3433	20281	1	Бухгалтер	Бухгалтер	4	X	X	X	X	x	x
3233	20281	1	Провідний бухгалтер	Провідний бухгалтер	4	X	X	X	X	x	x
<b>ПЛАНОВО-ЕКОНОМІЧНИЙ ВІДДІЛ</b>											
7											
2441.2	25377	1	Економіст	Економіст	4	X	X	X	X	X	X
2441.2	25377	1	Провідний економіст з фінансової роботи	Провідний економіст з фінансової роботи	4	X	X	X	X	X	X
<b>ВІДДІЛ ПІДГОТОВКИ, ПРОВЕДЕННЯ ЗАКУПІВЕЛЬ ТА ДОГОВІРНОЇ РОБОТИ</b>											
8											
1221.2			Начальник відділу	Начальник відділу	7	X	x	X	X	X	X
2441.2	25377	1	Провідний економіст з фінансової роботи	Провідний економіст з фінансової роботи	4	X	X	X	X	X	X
2441.2	25351	1**	Економіст	Економіст	4	X	x	X	X	X	X
<b>ВІДДІЛ ЮРИДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ</b>											
9											
1221.2			Начальник відділу	Начальник відділу	7	X	x	X	X	X	X
3423	22601	1	Старший інспектор з кадрів	Старший інспектор з кадрів	7	X	x	X	X	X	X
3423	22601	1	Інспектор з кадрів	Інспектор з кадрів	4	X	x	X	X	X	X
3439		1	Інспектор з обліку військовозобов'язаних	Інспектор з обліку військовозобов'язаних	4	x	x	x	x	x	x
2429	255000	1	Юристконсулт	Юристконсулт	7	X	x	X	X	X	X
4144	21299	1	Діловод	Діловод	4	X	X	X	X	X	X
4112			Оператор комп'ютерного набору	Оператор комп'ютерного набору	4	x	x	x	x	x	x
<b>ВІДДІЛ КАДРІВ</b>											
10											

1232	23805	67,1	Начальник відділу кадрів	Начальник відділу кадрів	7	X	x	X	X	X	X
3423	22601	1	Старший інспектор з кадрів	Старший інспектор з кадрів	4	X	x	X	X	X	X
3439		1	Інспектор з обліку військовозобов'язаних	Інспектор з обліку військовозобов'язаних	4	x	x	x	x	x	x
<b>11</b>	<b>СЛУЖБА ОБСЛУГОВУВАННЯ ТА ПОТОЧНОГО РЕМОНТУ СПОРУД</b>										
7241		62	Електромонтер	Електромонтер	x	X	x	x	X	x	X
7129	16067	1	Оператор теплового пункту	Оператор теплового пункту	x	X	x	x	X	x	X
7129			Робітник з обслуговування кисневої станції	Робітник з обслуговування кисневої станції	7	X	x	x	X	x	X
7129	17544	87	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будівель	Робітник з обслуговування та поточного ремонту споруд, будівель і обладнання	x	X	x	x	X	x	X
7136	14621	64	Монтаж санітарно-технічних систем і устаткування	Монтаж сантехнічних систем і обладнання	x	X	x	x	X	x	X
<b>12</b>	<b>ІНШІЙ МЕДИЧНИЙ ПЕРСОНАЛ</b>										
2225.2	20523	78	Лікар епідеміолог	Лікар епідеміолог	x	7	п.132	XVII	X	XVII	X
3221		78	Помічник лікаря епідеміолога	Помічник лікаря епідеміолога	x	7	п.133	XVII	X	XVII	X
4222	24528	78	Реєстратор медичний	Реєстратор медичний	4	x	x	x	X	x	X
9142	11806	78,1	Дезінфектор	Дезінфектор	x	7	п. 116	XVII	X	XVII	X
5132		78	Молодша медична сестра (Молодший медичний брат)	Молодша медична сестра (Молодший медичний брат)	x	7	п. 134	XVII	X	XVII	X
<b>13</b>	<b>ІНФОРМАЦІЙНО – АНАЛІТИЧНИЙ ВІДДІЛ</b>										
1229.5	20456	78	Начальник (завідувач, керівник) структурного підрозділу закладу охорони здоров'я	Завідувач відділом, лікар-статистик	x	7	п. 132	XVII	X	XVII	X
2229.2	20456	78	Лікар-статистик	Лікар-статистик	x	7	п. 132	XVII	X	XVII	X
3231	24872	78	Статистик медичний	Статистик медичний	4	x	x	x	X	x	X
2351			Методист	Методист	7	x	x	x	X	x	X
4222	24528	78	Реєстратор медичний	Реєстратор медичний	4	x	x	x	X	x	X

**СЕКТОР ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

3439	Фахівець	Головний фахівець	4	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х
1229.1	Завідувач сектором	Завідувач сектором	4	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х
2131.2	Адміністратор бази даних	Адміністратор бази даних	4	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х

**КОНСУЛЬТАТИВНА ПОЛІКЛІНІКА**

14	1229.5	Начальник (завідувач, керівник) структурного підрозділу закладу охорони здоров'я	78	х	7	п. 132	XVII	х	х	х	х	х	х
	2221.2	Лікарі зайняті виключно амбулаторним прийомом:	78	х	7	п. 132	XVII	х	х	х	х	х	х
	2221.2	Лікар усіх найменувань	78	х	7	п. 132	XVII	х	х	х	х	х	х
	3231	Сестра медична старша (Брат медичний старший)	78	х	7	п. 133	XVII	х	х	х	х	х	х
	3231	Сестра медична поліклініки (Брат медичний поліклініки)	78	х	7	п. 133	XVII	х	х	х	х	х	х
	5132	Молодша медична сестра (Молодший медичний брат)	78	х	7	п. 134	XVII	х	х	х	х	х	х
	4222	Реєстратор медичний	78	4	х	х	х	х	х	х	х	х	х
	3229	Логопед	80	х	х	х	х	х	х	х	32	VII п.2	х
	2445.2	Практичний психолог	80	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х

**ВІДДІЛЕННЯ НЕЙРОХІРУРГІЇ З НЕВРОЛОГІЧНИМИ ЛІЖКАМИ**

15	1229.5	Начальник (завідувач, керівник) структурного підрозділу закладу охорони здоров'я	78	х	25	п.25	XVII	х	х	х	х	х	х
	2221.2	Лікар-нейрохірург дитячий	78	х	25	п.25	XVII	х	х	х	х	х	х
	2221.2	Лікар усіх найменувань	78	х	25	п.25	XVII	х	х	х	х	х	х
	3231	Сестра медична старша (Брат медичний старший)	78	х	25	п.28	XVII	х	х	х	х	х	х
	3231	Сестра медична стаціонару (Брат медичний стаціонару)	78	х	25	п.28	XVII	х	х	х	х	х	х

	5132		78	Молодша медична сестра з догляду за хворими (Молодший медичний брат з догляду за хворими)	Молодша медична сестра з догляду за хворими(Молодший медичний брат з догляду за хворими)	x	25	п.29	XVII	X	X	
<b>16</b>	<b>БАКТЕРІОЛОГІЧНА ЛАБОРАТОРІЯ</b>											
	1229.5		78	Начальник (завідувач, керівник) структурного підрозділу закладу охорони здоров'я	Завідувач лабораторією	x	7	п. 132	XVII	X	X	
	2225.2	20320	78	Лікар-бактеріолог	Лікар-бактеріолог	x	7	п. 132	XVII	X	X	
	3231	23157	78	Лаборант з бактеріології	Лаборант	x	7	п. 133	XVII	X	X	
	5132		78	Молодша медична сестра (Молодший медичний брат)	Молодша медична сестра (Молодший медичний брат)	x	7	п. 134	XVII	X	X	
<b>17</b>	<b>ВІДДІЛЕННЯ ГІПЕРБАРИЧНОЇ ОКСИГЕНАЦІЇ</b>											
	1229.5		78	Начальник (завідувач, керівник) структурного підрозділу закладу охорони здоров'я	Завідувач відділенням	x	11	п.121	XVII	X	X	
	2221.2	-	78	Лікар-анестезіолог дитячий	Лікар-анестезіолог дитячий	x	11	п.121	XVII	X	X	
	3231		78	Сестра медична-анестезист (Брат медичний-анестезист)	Сестра медична-анестезист (Брат медичний-анестезист)	x	11	п. 121	XVII	X	X	
	5132		78	Молодша медична сестра (Молодший медичний брат)	Молодша медична сестра (Молодший медичний брат)	x	7	п. 134	XVII	X	X	
	1249.2	22177	1	Інженер	Інженер	4	x	x	x	X	X	
<b>18</b>	<b>ВІДДІЛЕННЯ РЕНТГЕНОЛОГІЇ</b>											
	1229.5	20426	78	Начальник (завідувач, керівник) структурного підрозділу закладу охорони здоров'я	Завідувач відділенням	x	11	п.10	XXII	X	X	
	2229.2	20426	78	Лікар-рентгенолог	Лікар-рентгенолог	x	11	п.10	XXII	X	X	
	3229	24577	78	Рентгенолаборант	Рентгенолаборант	x	11	п.11	XXII	X	X	
	5132		78	Молодша медична сестра (Молодший медичний брат)	Молодша медична сестра (Молодший медичний брат)	x	11	п.11	XXII	X	X	
	4222	24528	78	Ресстратор медичний	Ресстратор медичний	4	x	x	x	X	X	
<b>19</b>	<b>КАБІНЕТ КТ та МРТ</b>											
	2229.2	20426	78	Лікар-рентгенолог	Лікар-рентгенолог	x	11	п.10	XXII	X	X	
	3229	24577	78	Рентгенолаборант	Рентгенолаборант	x	11	п.11	XXII	X	X	
	5132	-	78	Молодша медична сестра (Молодший медичний брат)	Молодша медична сестра (Молодший медичний брат)	x	11	п.11	XXII	X	X	
	2111.2	22483	62,10	Інженер-радіолог	Інженер-радіолог	4	x	x	x	X	X	
<b>20</b>	<b>КЛІНІКО-ДІАГНОСТИЧНА ЛАБОРАТОРІЯ</b>											

1229.5	-	78	Начальник (завідувач, керівник) структурного підрозділу закладу охорони здоров'я	Завідувач лабораторією	x	7	п. 132	XVII	X	X
2229.2	20362	78	Лікар-лаборант	Лікар-лаборант	x	7	п. 132	XVII	X	X
3231	23157	78	Лаборант	Лаборант	x	7	п. 133	XVII	X	X
2211.2	20275	25	Біолог	Біолог	x	7	п. 133	XVII	X	X
5132	.	78	Молодша медична сестра- (Молодший медичний брат)	Молодша медична сестра	x	7	п. 134	XVII	X	X

### ДИТЯЧЕ ПАТОЛОГОАНАТОМІЧНЕ ВІДДІЛЕННЯ

21										
1229.5		78	Начальник (завідувач, керівник) структурного підрозділу закладу охорони здоров'я	Завідувач відділенням, лікар-патологоанатом дитячий	x	7	п. 132	XVII	X	X
2212.2	20389	78	Лікар- патологоанатом дитячий	Лікар- патологоанатом дитячий	x	7	п. 132	XVII	X	X
3221	23157	78	Старший лаборант	Старший лаборант	x	7	п. 133	XVII	X	X
3221	23157	78	Лаборант	Лаборант	x	7	п. 133	XVII	X	X
5132		78	Молодша медична сестра (Молодший медичний брат)	Молодша медична сестра (Молодший медичний брат)	x	7	п. 134	XVII	X	X
4222	24528	78	Ресуратор медичний	Ресуратор медичний	4	x	x	x		

### ВІДДІЛЕННЯ АНЕСТЕЗІОЛОГІЇ, ВІДДІЛЕННЯ АНЕСТЕЗІОЛОГІЇ ТА ІНТЕНСИВНОЇ ТЕРАПІЇ, ВІДДІЛЕННЯ АНЕСТЕЗІОЛОГІЇ ТА ІНТЕНСИВНОЇ ТЕРАПІЇ НОВОНАРОДЖЕНИХ З БЛОКОМ ДЛЯ НЕДОНОШЕНИХ ТА ХВОРИХ НОВОНАРОДЖЕНИХ

22										
1229.5		78	Начальник (завідувач, керівник) структурного підрозділу закладу охорони здоров'я	Завідувач відділенням	x	11	п.122	XVII	X	X
2221.2	-	78	Лікар-анестезіолог дитячий	Лікар-анестезіолог дитячий	x	11	п.122	XVII	X	X
2221.2	-	78	Лікар-педіатр-неонатолог	Лікар-педіатр-неонатолог	x	11	п.122	XVII	X	X
3231		78	Сестра медична-анестезист (Брат медичний-анестезист)	Сестра медична-анестезист (Брат медичний-анестезист)	x	11	п.122	XVII	X	X
3231		78	Сестра медична старша (Брат медичний старший)	Сестра медична старша (Брат медичний старший)	x	11	п.122	XVII	X	X
3231		78	Сестра медична стаціонару (Брат медичний стаціонару)	Сестра медична стаціонару (Брат медичний стаціонару)	x	11	п.122	XVII	X	X
5132		78	Молодша медична сестра з догляду за хворими (Молодший медичний брат з догляду за хворими)	Молодша медична сестра з догляду за хворими (Молодший медичний брат з догляду за хворими)	x	7	п.134	XVII	X	X





1229.5				Начальник (завідувач, керівник) структурного підрозділу закладу охорони здоров'я	Завідувач відділенням	x	7	п. 132	XVII	X	X
2221.2			78	Лікар усіх найменувань	Лікар усіх найменувань	x	7	п. 132	XVII	X	X
3231			78	Сестра медична (Брат медичний усіх найменувань)	Сестра медична (Брат медичний усіх найменувань)	x	7	п. 133	XVII	X	X
5132			78	Молодша медична сестра (Молодший медичний брат) усіх найменувань	Молодша медична сестра (Молодший медичний брат) усіх найменувань	x	7	п. 134	XVII	X	X
3229	23169			Логопед	Логопед	x	x	x	x	32	VII п.2
2340	25160		80	Вчитель-дефектолог	Вчитель-дефектолог	x	x	x	x	32	VII п.2
<b>26</b>	<b>ХАРЧОБЛОК</b>										
5122	25311		65	Шеф-кухар	Шеф-кухар	x	X	x	x	x	x
5122	16675		65	Кухар	Кухар	4*	X	x	x	x	x
3231	-		78	Сестра медична з дієтичного харчування / Брат медичний з дієтичного харчування	Сестра медична з дієтичного харчування	x	7	п. 138	XVII	x	x
9132	13249		65	Кухонний робітник	Кухонний робітник	x	X	x	x	x	x
<b>27</b>	<b>ГАРАЖ</b>										
8322				Водій автотранспортних засобів	Водій	x	x	x	x	x	x
3115	23485			Механік	Механік	x	x	x	x	x	x

\*при наявності атестації робочого місця за умови праці.

Начальник відділу кадрів

Юрисконсульт



Катеріна СЕНІНА



Андрій БАРТОШ-СТРЕЛЬНИКОВ

