

СХВАЛЕНО
Загальними зборами
трудового колективу
Комунального закладу
«Прилуцький фаховий медичний
коледж» Чернігівської обласної ради
Протокол № 9 від 28.05.2021

ЗМІНИ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВІРУ
між адміністрацією та профспілковим комітетом
комунального закладу «Прилуцького фахового медичного коледжу»
Чернігівської обласної ради

на 2020-2023 роки

1. Додатки № 2; 4 до колективного договору між адміністрацією та профспілкового комітету комунального закладу «Прилуцький фаховий медичний коледж» Чернігівської обласної ради викласти в новій редакції.
2. Графік відпрацювання робочого часу працівників Коледжу «Правил внутрішнього трудового розпорядку Прилуцького фахового медичного коледжу» викласти в новій редакції.

Зміни до колективного договору набирають чинності з 01.01.2021

Зміни до колективного договору підписали:

Головою профспілкової організації
співробітників та студентів
комунального закладу «Прилуцький
фаховий медичний коледж»
Чернігівської обласної ради
О.І. Шуліка



Директор
комунального закладу
«Прилуцький фаховий медичний
коледж» Чернігівської обласної ради



Т.І. Котляр

ПОГОДЖЕНО	ЗАТВЕРДЖЕНО
Головою профспілкової організації співробітників та студентів комунального закладу «Прилуцький фаховий медичний коледж» Чернігівської обласної ради	Директором комунального закладу «Прилуцький фаховий медичний коледж» Чернігівської обласної ради
 О.І. Шуліка	 Т.І. Котляр

ПЕРЕЛІК

робіт, посад та професій працівників Коледжу, яким надається додаткова оплачувана відпустка за особливий характер праці

№№	Найменування професій та посад	Тривалість щорічної додаткової відпустки, календ. днів
1	2	3
1	Працівники, які працюють на електронно-обчислювальних та обчислювальних машинах не менше 50% робочого часу: - секретар	4

Підстава: Приведення у відповідність назв посад у зв'язку з набранням чинності змін № 9 до Класифікатора професій ДК 003:2010, затверджених наказом Мінекономіки № 1574 від 18.08.2020

ПОГОДЖЕНО	ЗАТВЕРДЖЕНО
Головою профспілкової організації співробітників та студентів комунального закладу «Прилуцький фаховий медичний коледж» Чернігівської обласної ради	Директором комунального закладу «Прилуцький фаховий медичний коледж» Чернігівської обласної ради
 О.І. Шуліка	 Т.І. Котляр

ТАРИФНІ РОЗРЯДИ
керівних та педагогічних працівників, фахівців,
технічних службовців, працівників бібліотек

Найменування посад	Тарифні розряди
1	2
Апарат управління	
Директор	16
Заступник директора з навчально-методичної роботи	90% від окладу директора
Керівник гуртка, секції, студії, інших форм гурткової роботи	12
Культурорганізатор	12
Юрисконсульт	9
Секретар керівника	5
Сестра медична	6
Відділення	
Завідувач відділення	13
Секретар	5
Навчально-методичний підрозділ	
Секретар начальної частини	5
Методист	11
Секретар	5
Адміністратор бази даних	5
Підрозділ з охорони праці	
Інженер з охорони праці	7
Бібліотека	
Бібліотекар провідний	12
Підрозділ по роботі з кадрами	
Інспектор з кадрів	5
Бухгалтерська служба	

Головний бухгалтер	90% від окладу директора
Бухгалтер I категорії	9
Бухгалтер II категорії	8
Господарський підрозділ	
Завідувач господарством	8
Оператор котельні	5
Водій автотранспортних засобів	2
Прибиральник службових приміщень	2
Столяр	2
Електромонтер з обслуговування та ремонту електроустаткування	2
Двірник	1
Швейцар (вахтер)	1
Робітник з комплексного обслуговування і ремонту будівель	2

Підстава: приведення у відповідність до наказу Міністерства освіти і науки України № 60 від 23.01.2014 «Про затвердження типових штатних нормативів вищих навчальних закладів I-II рівня акредитації»

ПОГОДЖЕНО	ЗАТВЕРДЖЕНО
Головою профспілкової організації співробітників та студентів комунального закладу «Прилуцький фаховий медичний коледж» Чернігівської обласної ради	Директором комунального закладу «Прилуцький фаховий медичний коледж» Чернігівської обласної ради
 О.І. Шуліка	 Т.І. Котляр

Графік відпрацювання робочого часу для працівників Коледжу

№ п/п	Посада	Робочий час	Перерва
1	Директор*	8 ⁰⁰ – 16 ³⁰	12 ⁰⁰ -12 ³⁰
2	Заступник директора з навчально-методичної роботи*	8 ⁰⁰ – 16 ³⁰	12 ⁰⁰ -12 ³⁰
3	Керівник гуртка, секції, студії, інших форм гурткової роботи 0,5 ставки*	8 ⁰⁰ – 12 ⁰⁰	
4	Завідувач відділенням «Лікувальна справа»*	12 ³⁰ -16 ³⁰	
5	Завідувач відділенням «Сестринська справа» 0,5 ст.*	12 ³⁰ -16 ³⁰	
6	Завідувач навчально-виробничої практики 0,5 ст.*	12 ³⁰ -16 ³⁰	
7	Культурорганізатор 0,5 ставки*	12 ³⁰ - 16 ³⁰	
8	Юрисконсульт 0,5 ставки	9 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	
9	Методист 0,5 ставки*	8 ⁰⁰ – 12 ⁰⁰	
10	Головний бухгалтер	8 ³⁰ – 17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ -12 ³⁰
11	Бухгалтер	8 ³⁰ – 17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ -12 ³⁰
12	Бухгалтер 0,5 ставки	9 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰	
13	Секретар керівника	8 ⁰⁰ – 16 ³⁰	12 ⁰⁰ -12 ³⁰
14	Інженер з ОП 0,5 ставки	8 ⁰⁰ – 12 ⁰⁰	
15	Інспектор з кадрів 0,5 ставки*	12 ³⁰ -16 ³⁰	
16	Секретар	8 ⁰⁰ – 16 ³⁰	12 ⁰⁰ -12 ³⁰
17	Адміністратор бази даних 0,5 ставки	8 ⁰⁰ – 12 ⁰⁰	
18	Секретар навчальної частини	8 ⁰⁰ – 16 ³⁰	12 ⁰⁰ -12 ³⁰
19	Секретар 0,5 ставки	8 ⁰⁰ – 12 ⁰⁰	
20	Секретар 0,25 ставки	12 ³⁰ -14 ³⁰	
21	Бібліотекар провідний	8 ³⁰ – 17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ -12 ³⁰
22	Прибиральник службових приміщень	7 ⁰⁰ – 15 ³⁰	12 ⁰⁰ -12 ³⁰
23	Прибиральник службових приміщень 0,25 ставки	13 ³⁰ – 15 ³⁰	
24	Швейцар (вахтер) 0,25 ставки	15 ³⁰ – 17 ³⁰	
25	Завідувач господарства	8 ⁰⁰ – 16 ³⁰	12 ⁰⁰ -12 ³⁰
26	Водій автотранспортних засобів	8 ⁰⁰ – 16 ³⁰	12 ⁰⁰ -12 ³⁰
27	Двірник 0, 5 ставки	7 ⁰⁰ - 11 ⁰⁰	
28	Столяр 0,25 ставки	14 ³⁰ – 16 ³⁰	
29	Робітник з комплексного обслуговування та ремонту будівель 0,75 ставки	08 ⁰⁰ – 14 ³⁰	12 ⁰⁰ -12 ³⁰
30	Електромонтер з обслуговування та ремонту електроустаткування 0,25 ставки	Плинний графік	
31	Сестра медична 0,5 ставки	9 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰	