

ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«ПАВЛОГРАДСЬКИЙ ФАХОВИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»  
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»

**ЗАРЕЄСТРОВАНО**

Виконком Павлоградської міської ради

Реєстрацій № 03/24

від 24 січня 2024 р.

Уповноважена особа реєструючого  
органу

Світлана ПАЦКО  
(підпис) (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

# ЗМІНИ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

МІЖ ВИКОНУЮЧИМ ОBOB'ЯЗКИ ДИРЕКТОРА  
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
«ПАВЛОГРАДСЬКИЙ ФАХОВИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»  
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»  
ТА  
ПЕРВИННОЮ ПРОФСПІЛКОВОЮ ОРГАНІЗАЦІЄЮ

Схвалено на загальних зборах  
трудового колективу коледжу  
Протокол №1 від «\_\_» .01.2024 р.

м. Павлоград

У зв'язку із продовженням дії воєнного стану в Україні, згідно Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24.02.2022 року № 64/2022 р. зі змінами та доповненнями, внесенням змін до Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15 березня 2022 року № 2136-ІХ, зі змінами та доповненнями, набуттям чинності Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо впорядкування надання та використання відпусток, а також інших питань» №3494-ІХ від 22.11.2023 р.;

Сторони домовилися внести до Колективного договору між виконуючим обов'язки директора Комунального закладу «Павлоградський фаховий медичний коледж» Дніпропетровської обласної ради» та первинною профспівковою організацією, схваленого на загальних зборах трудового колективу коледжу (протокол №1 від 27.01.2022 р.) наступні зміни та доповнення:

#### **I. Пункт 4.30 розділу 4 «Оплата праці» викласти у наступній редакції:**

4.30. Виплачувати працівникам коледжу заробітну плату за час відпустки згідно графіка відпусток до початку відпустки не пізніше ніж за 3 (три) дні до її початку, згідно законодавства України.

У випадках виникнення надзвичайних ситуацій природного або техногенного характеру (епідемії, метеорологічні умови, карантин, загрози воєнного характеру тощо) - до початку відпустки, якщо інше не передбачено законодавством.

Порядок обчислення заробітної плати працівникам за час щорічної відпустки, додаткових відпусток у зв'язку з навчанням, творчої відпустки, відпустки у зв'язку з усиновленням дитини, відпустки для підготовки та участі в змаганнях, додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи та компенсації за невикористані відпустки, встановлюється Кабінетом Міністрів України.

#### **II. До розділу 4 «Оплата праці» додати пункт 4.38. наступного змісту:**

У разі звільнення працівника до закінчення робочого року, за який він уже одержав відпустку повної тривалості, для покриття його заборгованості провадиться відрахування із заробітної плати за дні відпустки, що були надані в рахунок невідпрацьованої частини робочого року.

Відрахування не провадиться, якщо працівник звільняється з роботи у зв'язку з:

- 1) призовом або прийняттям (вступом) на військову службу, направленням на альтернативну (невійськову) службу;
- 2) переведенням працівника за його згодою на інше підприємство або переходом на виборну посаду у випадках, передбачених законами України;
- 3) відмовою від переведення на роботу в іншу місцевість разом з коледжем, а також відмовою від продовження роботи у зв'язку з істотною зміною умов праці;

4) змінами в організації виробництва та праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням коледжу, скороченням чисельності або штату працівників;

5) виявленням невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, що перешкоджають продовженню даної роботи;

6) нез'явленням на роботу понад чотири місяці підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, якщо законодавством не встановлено більш тривалий термін збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні;

7) поновленням на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;

8) направленням на навчання;

9) виходом на пенсію.

Відрахування із заробітної плати за невідпрацьовані дні відпустки у разі смерті працівника не провадиться.

**III. Пункти 4.38 – 4.41 вважати пунктами 4.39 – 4.42 відповідно.**

**IV. Пункт 5.9. розділу 5 «Режим праці та відпочинку» викласти у наступній редакції:**

5.9. У випадках виникнення надзвичайних ситуацій природного або техногенного характеру (епідемії, метеорологічні умови, карантин, загроз воєнного характеру тощо) вносити корективи в графіки робочого часу працівників, встановлювати дистанційну, очно-дистанційну форми роботи окремих структурних підрозділів, посад, з метою запобігання скупчення працівників у приміщеннях коледжу з метою попередження поширення інфекційних захворювань, мінімізації жертв внаслідок обстрілів та у відповідності до чинних нормативно-правових актів державних органів України.

**V. Розділ 6 «Відпустки» викласти у новій редакції наступного змісту:**

## **6. Відпустки**

### **Сторони домовилися:**

6.1. Установити наступні види відпусток відповідно ст.4 Закону України «Про відпустки»: щорічні, додаткові відпустки у зв'язку з навчанням, творчі відпустки, відпустки для підготовки та участі в змаганнях, соціальні відпустки, відпустки без збереження заробітної плати.

6.2. Щорічна основна оплачувана відпустка тривалістю:

1) 24 календарних дні – для працівників (за працівниками, які користувалися відпусткою більшої тривалості, ніж визначена Законом України від 15.11.1996 р. №504/96-ВР та інших нормативно-правових актів України, на весь час їх роботи в коледжі на посадах, професіях і роботах, що давало їм право на цю відпустку, та за наявності умов, за якими вона надавалася, зберігається відпустка попередньої тривалості);

- 2) до 56 календарних днів – для керівних працівників коледжу, навчальних частин та підрозділів, педагогічних працівників відповідно до «Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам, методистам та науковим працівникам», затвердженого Постановою КМУ від 14.04.1997 р. № 346 ;
  - 3) 30 календарних днів – інвалідам I та II груп;
  - 4) 26 календарних днів – інвалідам III групи;
  - 5) 31 календарний день – працівникам віком до 18 років;
  - 6) сезонним працівникам, а також тимчасовим працівникам відпустка надається пропорційно до відпрацьованого ними часу.
- 6.3. Щорічні додаткові відпустки:
- щорічна додаткова відпустка за роботу із шкідливими і важкими умовами праці;
  - щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці.
- 6.4. Розраховувати тривалість відпусток незалежно від режимів і графіків роботи в календарних днях.
- 6.5. Загальна тривалість щорічних основної та додаткових відпусток не може перевищувати 59 календарних днів, крім соціальних відпусток.
- 6.6. У період дії воєнного стану при визначенні тривалості щорічних та додаткових відпусток працівникам не враховувати святкові і неробочі дні згідно ст.73 КЗпП України та Закону України «Про відпустки».

**Директор зобов'язується:**

- 6.7. Затверджувати графік надання відпусток за погодженням з профспілковим комітетом до 15 листопада поточного року та ознайомлювати з ним кожного працівника під підпис.
- 6.8. Враховувати при складанні графіка відпусток інтереси виробництва, особисті інтереси працівників та можливості для їх відпочинку.
- 6.9. Узгоджувати з працівником конкретний період надання щорічних відпусток у межах, установлених графіком відпусток, і під підпис повідомляти працівника про початок відпустки не пізніше, ніж за два тижні до встановленого графіком терміну.
- 6.10. Вести облік відпусток, що надаються працівникам.
- 6.11. Надавати щорічні відпустки повної тривалості керівним, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та спеціалістам у період літніх канікул незалежно від часу прийняття на роботу.
- 6.12. Переносити щорічну відпустку на вимогу працівника на інший період у випадку:
  - порушення терміну письмового повідомлення працівника про час настання відпустки;
  - несвоєчасної виплати заробітної плати за час щорічної відпустки згідно ч.1 ст.21 Закону України «Про відпустки».
- 6.13. Переносити відпустку або продовжувати її у разі:

- тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої у встановленому порядку;
  - виконання працівником державних або громадських обов'язків, якщо згідно з законодавством він підлягає звільненню на цей час від основної роботи із збереженням заробітної плати;
  - настанням строку відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами;
  - збігу щорічної відпустки з відпусткою у зв'язку з навчанням.
- 6.14. Переносити щорічну відпустку на інший період з ініціативи Директора, як виняток, та за умови письмової згоди працівника, за погодженням з профспілковим органом і лише у разі, коли надання щорічної відпустки в раніше обумовлений період може несприятливо відбитися на нормальному ході роботи коледжу, та за умови, що частина відпустки тривалістю не менше 24 календарних днів буде використана в поточному робочому році. У разі перенесення щорічної відпустки новий термін її надання встановлюється за згодою між працівником і Директором. Якщо причини, що зумовили перенесення відпустки, настали під час її використання, то невикористана частина щорічної відпустки надається після закінчення дії причин, які її перервали, або за згодою сторін переноситься на інший період.
- 6.15. Ділити, на прохання працівника, щорічну відпустку на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів. Невикористану частину відпустки надавати, як правило, до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка.
- 6.16. Відкликати з щорічної відпустки лише як виняток, за згодою працівника для відвернення простою або у інших випадках, передбачених законодавством.
- 6.17. Надавати щорічну додаткову відпустку за роботу із шкідливими та важкими умовами праці, за особливий характер праці, за ненормований робочий день згідно додатків 3, 4.
- 6.18. Надавати основну та додаткові щорічні відпустки повної тривалості, як правило, після закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи у перший рік роботи в коледжі. Щорічні відпустки за другий та наступні роки роботи надавати в будь-який час відповідного робочого року згідно графіка відпусток на календарний рік.
- 6.19. Надавати щорічні відпустки повної тривалості до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи:
- жінкам – перед відпусткою у зв'язку з вагітністю і пологами або після неї, а також жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда.
  - інвалідам;
  - особам віком до 18 років;
  - чоловікам, дружини яких перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами;
  - особам, звільненим після проходження строкової військової або альтернативної (невійськової) служби, якщо після звільнення з служби

вони були прийняті на роботу протягом трьох місяців, не враховуючи часу переїзду до постійного місця проживання;

- сумісникам – одночасно з відпусткою за основним місцем роботи;
- працівникам, які успішно навчаються в навчальних закладах і бажають приєднати відпустку до часу складання іспитів, заліків, написання дипломних, курсових, лабораторних та інших робіт, передбачених навчальною програмою;
- працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи повністю або частково щорічну основну відпустку і не одержали за неї грошової компенсації;
- працівникам, які мають путівку (курсівку) для санаторно-курортного (амбулаторно-курортного) лікування;
- батькам-вихователям дитячих будинків сімейного типу;
- в інших випадках, передбачених законодавством.

6.20. Творча відпустка може надаватися працівникам для закінчення дисертаційних робіт, написання підручників та в інших випадках, передбачених законодавством, тривалість яких визначається Кабміном України.

6.21. Надавати на підставі медичного висновку жінкам оплачувану за рахунок коштів державного соціального страхування відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами тривалістю:

- 1) до пологів – 70 календарних днів;
- 2) після пологів – 56 календарних днів (70 календарних днів – у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів), починаючи з дня пологів. Надавати відпустку жінкам, які усиновили новонароджених дітей безпосередньо з пологового будинку, з дня усиновлення тривалістю – 56 календарних днів (70 календарних днів – у разі народження двох і більше дітей).

6.22. Надавати після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами за бажанням жінки (або особи з числа близьких родичів, яка фактично здійснює догляд за дитиною та усиновила її чи взяла під опіку), відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

6.23. Надавати жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів, встановлених статтею 73 Кодексу законів про працю України.

6.24. Надавати додаткову відпустку працівнику за сімейними обставинами та з інших причин без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та директором, але не більше 30 календарних днів на рік.

- 6.25. Надавати в обов'язковому порядку відпустку без збереження заробітної плати за бажанням працівника:
- 1) матері або батьку, який виховує дітей без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має 2-х і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;
  - 2) чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, - тривалістю до 14 календарних днів;
  - 3) матері, батькові, або іншим особам, в разі якщо дитина потребує домашнього догляду, - тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), - не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку, а якщо дитині встановлено категорію «дитина-інвалід підгрупи А» - до досягнення дитиною вісімнадцятирічного віку;
  - 4) ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, та особам, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;
  - 5) особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;
  - 6) пенсіонерам за віком та інвалідам III групи – тривалістю до 30 календарних днів щорічно;
  - 7) інвалідам II групи – тривалістю до 60 календарних днів щорічно;
  - 8) особам, які одружуються, - тривалістю до 10 календарних днів одноразово;
  - 9) працівникам, у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка, (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчерки), братів, сестер – до 7 календарних днів, без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних – тривалістю до 3-х календарних днів, без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;
  - 10) працівникам для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, - тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів;
  - 11) працівникам для завершення санаторно-курортного лікування – тривалістю, визначеною у медичному висновку (згідно листка непрацездатності);
  - 12) працівникам, допущеним до вступних іспитів у ВНЗ, - тривалістю 15 календарних днів, без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження закладу освіти та назад;
  - 13) сумісникам – на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;
  - 14) ветеранам праці – тривалістю до 14 календарних днів щорічно;
  - 15) працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну та додаткові відпустки повністю або частково і одержали за них

- грошову компенсацію – тривалістю до 24 календарних днів у перший рік роботи в коледжі до настання 6 місячного терміну безперервної роботи;
- 16) матері або іншій особі, яка здійснює догляд за дитиною віком до 14 років на період оголошення карантину на території за місцем її проживання;
- 17) працівникам на період проведення антитерористичної операції у відповідному населеному пункті з урахуванням часу, необхідного для повернення до місця роботи, але не більш як сім календарних днів після прийняття рішення про припинення антитерористичної операції.
- 6.26. У період дії воєнного стану надання працівнику щорічної основної відпустки за рішенням Директора може бути обмежено тривалістю 24 календарні дні за поточний робочий рік. Обмеження щорічної основної відпустки до 24 календарних днів не застосовуються до керівних працівників, педагогічних, науково-педагогічних та наукових працівників коледжу.
- 6.27. Якщо тривалість щорічної основної відпустки працівника становить більше 24 календарних днів, надання не використаних у період дії воєнного стану днів такої відпустки переноситься на період після припинення або скасування воєнного стану. За рішенням роботодавця невикористані дні такої відпустки можуть надаватися без збереження заробітної плати.
- 6.28. Надавати додаткову відпустку без збереження заробітної плати працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих у іншій місцевості – тривалістю 12 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження закладу освіти та у зворотному напрямі за їх бажанням.
- 6.29. Надавати голові первинної профспілкової організації та скарбнику щорічну додаткову оплачувану відпустку тривалістю 5 календарних днів.
- 6.30. Надавати працівникам, які виконують роботи на персональних комп'ютерах більш, ніж 80% робочого часу, додаткову оплачувану відпустку тривалістю 4 календарних дні за особливий характер праці (згідно додатку 3).
- 6.31. Переносити щорічну основну або додаткові відпустки за бажанням працівника на період встановленого в регіоні карантину (локдауну).
- 6.32. Надавати матері (батькові) дитини віком до 14 років, або особам що їх замінюють за їх бажанням відпустку без збереження заробітної плати на період встановленого карантину в закладах освіти, в яких навчаються діти на підставі поданих документів (рішення органів місцевої влади, довідки закладу освіти).
- 6.33. У період дії воєнного стану надання працівнику щорічної основної відпустки за рішенням Директора може бути обмежено тривалістю 24 календарні дні за поточний робочий рік.
- 6.34. Якщо тривалість щорічної основної відпустки працівника становить більше 24 календарних днів, надання не використаних у період дії воєнного стану днів такої відпустки переноситься на період після припинення або скасування воєнного стану.
- 6.35. У період дії воєнного стану роботодавець може відмовити працівнику у наданні невикористаних днів щорічної відпустки.



- 6.36. У разі звільнення працівника у період дії воєнного стану йому виплачується грошова компенсація за всі дні невикористаних щорічних відпусток.
- 6.37. Одноразова оплачувана відпустка при народженні дитини тривалістю до 14 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів) надається не пізніше трьох місяців з дня народження дитини таким працівникам:
- 1) чоловіку, дружина якого народила дитину;
  - 2) батьку дитини, який не перебуває у зареєстрованому шлюбі з матір'ю дитини, за умови що вони спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки, що підтверджується заявою матері дитини та свідоцтвом про народження дитини, в якому зазначена відповідна інформація про батька дитини;
  - 3) одній із таких осіб: бабі або діду, або іншому повнолітньому родичу дитини, які фактично здійснюють догляд за дитиною, мати (батько) якої є одинокою матір'ю (одиноким батьком), на підставі заяви одинокої матері (одинокого батька) дитини.
- Відпустка при народженні дитини надається лише одній з вищезазначених осіб у порядку, встановленому Законом України «Про відпустки».
- 6.38. У період дії воєнного стану роботодавець може відмовити працівнику у наданні будь-якого виду відпусток (крім відпустки у зв'язку вагітністю та пологами та відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку), якщо такий працівник залучений до виконання робіт на об'єктах критичної інфраструктури.
- 6.39. Протягом періоду дії воєнного стану Директор на прохання працівника може надавати йому відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку.
- 6.40. У період дії воєнного стану роботодавець за заявою працівника, який виїхав за межі території України або набув статусу внутрішньо переміщеної особи, в обов'язковому порядку надає йому відпустку без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у заяві, але не більше 90 календарних днів, без зарахування часу перебування у відпустці до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку.
- 6.41. У період дії воєнного стану надання працівнику будь-якого виду відпустки (крім відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та відпустки у зв'язку з усиновленням дитини) понад щорічну основну відпустку, за рішенням Директора може здійснюватися без збереження заробітної плати. Надання невикористаних днів такої відпустки переноситься на період після припинення або скасування воєнного стану. За рішенням роботодавця невикористані дні такої відпустки можуть надаватися без збереження заробітної плати.
- 6.42. На час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії проти України, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру працівнику може

надаватися відпустка без збереження заробітної плати без обмеження строку. Тривалість такої відпустки визначається за згодою сторін.

- 6.43. Час перебування у відпустках без збереження заробітної плати за сімейними обставинами та в особливих випадках (епідемії, самоізоляція, воєнний стан та ін.), не зараховується до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку.
- 6.44. На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів підприємства, установи, організації, надається додаткова відпустка тривалістю до 6 календарних днів з компенсацією середньої заробітної плати за рахунок профспілкової організації, за рішенням якої працівник направлений на профспілкове навчання.
- 6.45. У разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за всі не використані ним дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи.
- 6.46. У період дії воєнного стану роботодавець може відмовити працівнику у наданні будь-якого виду відпусток (крім відпустки у зв'язку вагітністю та пологами та відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку), якщо такий працівник залучений до виконання мобілізаційного завдання (замовлення).
- 6.47. Працівникам, призваним на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період або прийнятим на військову службу за контрактом, за їхнім бажанням та на підставі заяви виплачується грошова компенсація за всі не використані ними дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи. Відповідна заява подається не пізніше останнього дня місяця, в якому працівник був увільнений від роботи у зв'язку з призовом на військову службу.
- 6.48. У разі звільнення керівних, педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників, спеціалістів закладів освіти, які до звільнення пропрацювали не менш як 10 місяців, грошова компенсація виплачується за не використані ними дні щорічних відпусток з розрахунку повної їх тривалості.
- 6.49. За бажанням працівника частина щорічної відпустки замінюється грошовою компенсацією. При цьому тривалість наданої працівникові щорічної та додаткових відпусток не повинна бути менше ніж 24 календарних дні.
- 6.50. Особам віком до вісімнадцяти років заміна всіх видів відпусток грошовою компенсацією не допускається.
- 6.51. У разі смерті працівника грошова компенсація за не використані ним дні щорічних відпусток, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, що не була одержана за життя, виплачується членам сім'ї такого працівника, а у разі їх відсутності - входить до складу спадщини.

**Профспілковий комітет зобов'язується:**

- 6.52. Здійснювати контроль за виконанням зобов'язань цього розділу, виданням наказів про надання основних та додаткових відпусток, своєчасним повідомленням працівника про настання терміну відпустки за графіком.
- 6.53. Надавати працівникам безкоштовну правову допомогу та консультації щодо чинного законодавства. У разі порушення їхніх прав представляти та відстоювати права працівників у стосунках з Директором.

**VI. Внести наступні зміни до додатку 9 «Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам» до Колективного договору:**

Пункт 2.7. Розділу 2 «Підстави, умови та порядок преміювання» викласти в наступній редакції: **«2.7. Преміюванню підлягають всі працівники ПФМК».**

В.о.директора КЗ «Павлоградський фаховий медичний коледж» ДОР»

Голова первинної профспілкової організації

Володимир ДЕМИДЕНКО

Алла САЛИКОВА

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

М.П.

М.П.

**Витяг з протоколу  
Загальних зборів трудового колективу КЗ «ПФМК» ДОР»**

**№1**

18.01.2024 р.

ВИСТУПИЛА голова ППО Саликова А.М., оголосила загальні збори трудового колективу КЗ «Павлоградського фахового медичного коледжу» ДОР» відкритими.

Членів колективу станом на 18.01.2024 р. – 81 особа

Присутні – 80 осіб, з них:

Очно – 34 особи;

Дистанційно – 46 осіб;

Відсутні – 1 особа;

3 поважних причин – 1 особа;

ВИСТУПИЛА Саликова А.М., яка повідомила, що засіданням адміністрації внесена пропозиція щодо черги денної зборів:

1. Звіт в.о. директора КЗ «ПФМК» ДОР» Демиденка Володимира Івановича про підсумки виконання колективного договору за 2023 рік.
2. Звіт голови ППО Саликової А.М. про роботу профспілкового комітету за 2023 рік.
3. Прийняття змін та доповнень до колективного договору у зв'язку з внесенням змін до чинного законодавства України.
4. Доукомплектування комісії з трудових спорів.
5. Інше.

Та запропонувала членам трудового колективу вносити свої пропозиції.

**З третього питання «Прийняття змін та доповнень до колективного договору у зв'язку з внесенням змін до чинного законодавства України.»**

ВИСТУПИЛА Семідоліна С.Г., заступник директора з виховної роботи, яка повідомила про необхідність розглянути на зборах трудового колективу «Зміни та доповнення до колективного договору у зв'язку з внесенням змін до чинного законодавства України».

ВИСТУПИЛА голова ППО Саликова А.М., яка ознайомила членів трудового колективу з проектом змін та доповнень до колективного договору у зв'язку з внесенням змін до чинного законодавства України.

Проект змін та доповнень до колективного договору додається.

Та ЗАПРОПОНУВАЛА членам трудового колективу вносити зауваження та пропозиції щодо змін та доповнень до колективного договору.

ВИСТУПИЛА Гладка Н.А., старший інспектор з кадрів, яка у своєму виступі підтримала зміни та доповнення до колективного договору та ЗАПРОПОНУВАЛА схвалити зміни та доповнення до колективного договору у зв'язку з внесенням змін до чинного законодавства України у першому читанні.

ВИСТУПИЛА Суботіна Н.М., юрисконсульт, яка також підтримала зміни та доповнення до колективного договору у зв'язку з внесенням змін до чинного законодавства України.

ГОЛОСУВАЛИ:

За – 80

Проти – 0

Утримались – 0

Рішення прийнято одногосно.

**ВИРІШИЛИ: схвалити «Зміни та доповнення до Колективного договору у зв'язку з внесенням змін до чинного законодавства України».**

Голова зборів

Алла Саликова

Секретар зборів

Тетяна Новик