

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілки первинної  
професійної організації  
Голобського психоневрологічного  
інтернату



О.Д.Стеблевець  
21 січня 2026 рік

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор  
Голобського психоневрологічного  
інтернату



В.В.Ковальчук  
21 січня 2026 рік

# КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією  
та профспілковим комітетом

Голобського психоневрологічного інтернату  
на 2026 – 2030 роки

Колективний договір є основним локальним правовим документом, що регулює виробничі, трудові, соціально-економічні відносини, узгоджує інтереси працюючих і адміністрації, і є єдиним актом у системі соціального партнерства, виконання зобов'язань якого може бути захищене у судовому порядку.

Визнаючи цей колективний договір правовим актом, яким здійснюється правове регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин в Голобському психоневрологічному інтернаті, сторони домовилися про наступне:

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Цей колективний договір укладається між адміністрацією Голобського психоневрологічного інтернату в особі директора психоневрологічного інтернату та профспілковим комітетом. Профспілковий комітет представляє інтереси працівників інтернату на основі чинного законодавства України, прийнятих сторонами зобов'язань та з метою регулювання трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів трудящих.

1.2. Предметом даного колективного договору є додаткові порівняно з чинним законодавством положення соціального і житлово-побутового обслуговування працівників в інтернаті, гарантії і пільги, які надаються адміністрацією.

1.3. Дія даного колективного договору поширюється на всіх працівників інтернату, незалежно від того чи являються вони членами профспілки.

1.4. Колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який він укладений. Договір визначає виключне право адміністрації на планування управління і контроль виробничою діяльністю інтернату, підвищення кваліфікації працівників і спеціалістів, забезпечення зайнятості і удосконалення оплати праці.

1.5. Адміністрація визнає профспілкову організацію як юридичну особу і в її особі профспілковий комітет є єдиним і повноважним представником трудового колективу в колективних переговорах з питань регулювання трудових відносин.

1.6. Сторони зацікавлені у створенні і підтримці взаєморозуміння, взаємодовіри, відповідальності в сфері укладання і контролю за виконанням колективного договору. Власник і профком зобов'язується дотримуватись умов і виконувати положення, сформульовані в даному договорі, а профком зобов'язується утримуватись від організації страйків в період дії договору при умові його виконання.

1.7. Для ведення переговорів по укладенню Угоди і підведення підсумків її виконання, а також розгляду конфліктних ситуацій і суперечностей по колективній угоді інтернату утворюється комісія, затверджена наказом директора, склад якої додається до угоди /додаток № 1/

1.8. Колективний договір діє до укладання нового, за винятком випадків, коли одна із сторін повідомить, як мінімум за 2 місяці, про відмову /зміну/ застосування окремих локальних норм. Зміни і доповнення в колективний договір можуть вноситися протягом строку його дії в порядку передбаченому законодавством.

## **II. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ПРАЦІВНИКІВ**

2.1. Адміністрація зобов'язується:

2.1.1. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізації, перепрофілювання установи, скорочення чисельності або штату працівників приймати лише після попереднього проведення переговорів з профкомом не пізніше за три місяці до здійснення цих заходів.

2.1.2. У разі виникнення необхідності вивільнення працівників на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України: здійснювати вивільнення лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому місці.

2.1.3. Працівникам, які вивільняються з установи, при розірванні трудового договору, у зв'язку із змінами в організації праці, виплачується вихідна допомога в розмірі передбаченої КЗпП України.

2.1.4. Працівник, з яким розірвано трудовий договір, у зв'язку з скороченням чисельності або штату працівників, протягом одного року має право на укладання трудового договору в разі прийняття на роботу працівника аналогічної кваліфікації.

2.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

2.2.1. Вести роз'яснювану роботу з питань трудових відносин, прав та соціального захисту вивільнюваних працівників.

2.2.2. Давати згоду на вивільнення лише після використання всіх можливостей для збереження трудових відносин.

## **III. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ**

3.1. Питання трудових відносин робітників і службовців регулюються згідно з КЗпП України та іншими законодавчими актами.

3.2. Умови, які включаються в трудові договори не можуть погіршувати становище працівників порівняно з законодавством, даною Угодою і колективним договором.

3.3. Адміністрація зобов'язується: забезпечити нормальну тривалість робочого часу не більше 40 год. на тиждень у відповідності із ст. 50 КЗпП України. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників з 40-годинним робочим тижнем скорочується на 1 годину. Скорочена тривалість робочого часу встановлюється для працівників, зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці (ст. 51 КЗпП України) – 36 год. на тиждень та для працівників віком до 16 та 18 років.

3.4. Встановити п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями протяжністю 40 год. на тиждень, тривалістю роботи по днях тижня: понеділок, вівторок, середа, четвер - 8 год. 15 хв., п'ятницю - 7 годин, з початком роботи о 8 годині, обідня перерва з 13 до 14 год., наступним працівникам:

- а) адміністративно-керівний персонал – директор, завідувач господарством;
- б) адміністративно-господарський персонал – завідувач господарства підсобного сільського;
- в) відділ бухгалтерського обліку - гол. бухгалтер, бухгалтера, економіст;
- г) господарсько-обслуговуючий персонал – інженер з охорони праці, інспектор з кадрів, соціальний працівник, службовець на складі (комірник матеріального складу), водії атотранспортних засобів, робітник з комплексного обслуговування і ремонту будинків, конюх;
- д) інший персонал – тракторист;
- е) машиніст із прання та ремонту спецодягу з початком роботи о 8 год., обідня перерва з 12 до 13 год., дозволити працювати згідно графіка змінності з додержанням установленної тривалості робочого тижня (ст. 50 КЗпП України);
- є) працівники, які мають дітей дошкільного та шкільного віку - початок роботи 8 год. 30 хв.

3.5. Встановити п'ятиденний робочий тиждень протяжністю 36 годин тривалістю роботи по днях – 7 годин 12 хвилин:

- а) с/м старшій, сестрі медичній з масажу - з початком роботи о 8 годині, обідня перерва з 13 до 14 год.
- б) с/м з дієтичного харчування - з початком роботи о 8 годині, обідня перерва з 12 до 13 год.
- в) с/господині - з початком роботи о 8 годині, обідня перерва з 12 до 13 год.
- г) інструктору з трудової терапії, організатор з культурно дозвілльєвої діяльності - з початком роботи о 9 годині, обідня перерва з 13 до 14 год.

3.6. Враховуючи те, що за умовами роботи не завжди може бути додержана встановлена щоденна, а також щотижнева тривалість робочого часу, запровадити підсумковий облік робочого часу, згідно графіків роботи при умові, що тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормального числа робочих годин в місяць на наступні посади: Машиністи(кочегари) котельні, сторожа, сестри медичні, молодші медичні сестри (санітарки палатні), молодша медична сестра (санітарка прибиральниця), молодша медична сестра (санітарка ванщиця), молодша медична сестра (санітарка роздавальниця), кухарі, кухонні працівники, свинар, дояр.

3.7. Працівники, які займають неповні посади встановити робочий тиждень у співвідношенні до зайнятості посади обумовленої трудовим договором, а саме:

а) перукар 0, 5 ставки – встановити п'ятиденний робочий тиждень та дозволити працювати згідно графіка змінності з додержанням установленої тривалості робочого тижня (ст. 51 КЗпП України);

б) лікар ветеринарної медицини, підсобний робітник, прибиральниця службових приміщень, двірник, фахівець з публічних закупівель - згідно фактично відпрацьованого часу, але не менше 20 год. в тиждень.

3.8. Встановити гарантовану тривалість щорічної оплачуваної відпустки для працівників – 24 календарні дні.

Працівникам, що працюють у шкідливих та особливих умовах праці встановити додаткову відпустку згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 року №1290 «Про затвердження списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятості працівників в яких дає право на щорічну додаткову відпустку за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці». На основі Постанови від 13.05.03 р. №679 Кабінету Міністрів України «Про нову редакцію додатків 1 і 2 до Постанови Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 р.№1290» /додаток № 2/.

Встановити додаткові дні відпустки по посадах згідно атестації робочих місць за умовами праці /додаток № 3/.

Встановити додаткову відпустку по посадах, працівникам з ненормованим робочим днем /додаток № 4/.

3.9. Щорічні оплачувані відпустки працівникам надавати згідно затвердженого графіка, погодженого з профкомом.

Відкликання із щорічної відпустки допускається за згодою працівника лише для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків, для відвернення нещасних випадків, простою або псування майна підприємства.

3.10. Щорічну відпустку на прохання працівника може бути поділено на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів. Невикористану частину щорічної відпустки має бути надано працівникам до кінця робочого року.

3.11. Працівникам які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, надається додаткова оплачувана відпустка згідно чинного законодавства.

3.12. Відпустка без збереження заробітної плати за бажанням працівника надається в обов'язковому порядку:

— матері або батькові, який виховує дітей без матері /в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі/, що має двох і більше дітей до 15 років або дитину з інвалідністю - тривалістю до 14 к. днів;

— працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу, чоловіка/дружини/, батьків /вітчима, мачухи/, дитини /пасинка, падчерці / тривалістю 7 к. д. без врахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання, також інших родичів 3 к. д. без врахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;

— працівникам для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду тривалістю, визначеному у медичному висновку, але не більше 30 к. д.;

— працівникам для завершення санаторно-курортного лікування тривалістю, визначеною у медичному висновку;

— відпустка без збереження заробітної плати за згодою сторін надається працівнику за сімейними обставинами та з інших причин на термін, обумовлений угодою між працівником та адміністрацією, але не більше 15 к. д. на рік.

#### IV. ОПЛАТА ПРАЦІ

4.1. Голобський психоневрологічний інтернат утримує штатні посади, визначені відповідними нормативами штатів, посадові оклади визначаються відповідно до наказу Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 р. №308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення», а також послідовними змінами та доповненням даного наказу. Нарахування заробітної плати проводиться у відповідності із посадовими окладами, вказаними в штатному розписі, який затверджується Департаментом соціального захисту населення. Оплата праці проводиться у відповідності до посадових окладів з урахуванням кваліфікаційних вимог і тарифних розрядів працівників відповідної кваліфікації на підставі штатного розпису /додаток № 5/.

4.2. На підвищення посадового окладу мають право працівники інтернату згідно /додатка № 6/

4.3. Крім підвищення посадового окладу працівники мають право на доплати та надбавки, що мають обов'язковий характер згідно /додатків № 7, 8/:

— доплата за роботу з приміненням деззасобів /додаток № 7/;

— доплата за виконання робіт з важкими і шкідливими умовами праці в розмірі до 12 % тарифної ставки /додаток № 7/;

— доплати за ненормований робочий день – водіям легкових автомобілів 25% місячної тарифної ставки /додаток № 7/;

— надбавка за вислугу років ( від 3 років до 10 років – 10%, від 10 років до 20 років – 20%, 20 років і більше – 30%) /додаток № 8/;

— надбавка за класність водіям автомобілів – I клас – 25%, II клас – 10% тариф. ставки /додаток № 8/;

— надбавка за звання – 20% /додаток № 8/;

— надбавка за професійну майстерність III розряд – 12 %, IV-16%, V – 20%, VI-24% посадового окладу операторам котельні, кухарям /додаток № 8/.

4.4. Обов'язкові надбавки, які не входять в штатний розпис

- за роботу в нічний час – по посадах, які забезпечують цілодобову роботу-35% годинної тарифної ставки за нічний час з 22 години вечора до 6 годин ранку;
- за роботу у святкові дні – по посадах, які забезпечують цілодобову роботу – подвійна годинна ставка за фактично відпрацьований час.

4.5. Директор має право надавати працівникам інтернату в випадках необхідності, наступні доплати і надбавки в межах фонду оплати праці:

- за суміщення, розширення зони обслуговування – до 50% посадового окладу працівника /додаток № 9/;
- за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника за фактично відпрацьований час у розмірі до 50% посадового окладу відсутнього працівника /додаток № 9/;
- за складність, напруженість в роботі – всім категоріям працюючих до – 50% посадового окладу працівника.
- за особливі умови роботи працівникам, які безпосередньо обслуговують осіб із значно зниженою рухомою активністю та ліжкових хворих – до 50% посадового окладу (з підвищенням, але не менше ніж 15%).

4.6. За сумісництвом мають право працювати працівники по посадах згідно /додатку № 10/.

4.7. Вільні кошти по зарплаті використовуються на преміювання, матеріальну допомогу, матеріальну допомогу на оздоровлення, встановлення доплат і надбавок. Премії розраховуються індивідуально, в залежності від особистого внеску в загальні результати колективу в відповідності з Положенням про преміювання, затвердженого керівником та погодженим з профспілковим комітетом /додаток № 11/.

При наявності фонду оплати праці адміністрація має право заключати угоди на виплату зарплати нештатним працівникам.

4.8. Оплату праці працівникам підсобного господарства проводити у відповідності з затвердженим штатним розписом /додаток № 5/.

4.9. Відпуск продукції з підсобного господарства та майстерень може проводитись працівникам інтернату та підсобного господарства по цінах, які складаються в господарстві з урахуванням рівня рентабельності.

4.10. Адміністрація розподіляє чистий прибуток підсобного господарства на розвиток підсобного господарства.

4.11. При змінах в організації виробництва, адміністрація може проводити скорочення або збільшення чисельності працівників по підсобному господарству.

4.12. Адміністрація має право переглядати нормативи навантажень та функціональні обов'язки працівників.

4.13. Заробітну плату виплачувати 2 рази на місяць 14 – 15 та 29 – 30 числа.

4.14. Розмір заробітної плати за першу половину місяця становить 50-60% до посадового окладу (з округленням до 10 грн). Виплачується сума авансу після проведення утримань.

## V. ОХОРОНА ПРАЦІ

Охорона праці – це система правових, соціально-економічних, санітарно-гігієнічних і лікувально-профілактичних заходів та засобів, спрямованих на збереження здоров'я та працездатності людини в процесі праці.

5.1. При укладенні трудового договору громадянин має бути проінформований під розписку про умови праці в інтернаті, наявність на робочому місці де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про його право на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору.

5.2. Забороняється укладання договору з громадянином, якому за медичним висновком протипоказана запропонована робота за станом здоров'я.

5.3. Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища. Факти наявності такої ситуації підтверджуються спеціалістами з охорони праці підприємства з участю представника профспілки. За період простою з цих причин не з вини працівника, за ним зберігається середній заробіток.

5.4. Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо дирекція не виконує законодавства про охорону праці, умови колективного договору з цих питань. У цьому випадку працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі передбаченому законодавством.

5.5. Працівники, які за станом здоров'я потребують надання легшої роботи, дирекція повинна відповідно до медичного висновку перевести, за їх згодою, на таку роботу тимчасово або без обмеження строку. Оплата праці при цьому проводиться згідно законодавства.

5.6. Протягом дії трудового договору дирекція повинна своєчасно інформувати працівника про зміни у виробничих умовах та в розмірах пільг і компенсацій, включаючи і ті, що надаються йому додатково.

5.7. На роботах пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, працівникам видаються безплатно спеціальний одяг, взуття, інші засоби індивідуального захисту, а також мийні та знешкоджуючі засоби /в міру наявності коштів/.

5.8. Дирекція інтернату зобов'язана створити в кожному структурному підрозділі і на робочому місці умови праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечити додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

5.9. Дирекція інтернату, або його уповноважений орган – інженер з охорони праці:

- розробляє за участю профспілок і реалізує комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів з охорони праці, впроваджує прогресивні технології, досягнення науки і техніки, засоби механізації, позитивний досвід з охорони праці;
- забезпечує усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань і виконання профілактичних заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування цих причин;
- організовує проведення лабораторних досліджень умов праці, атестації робочих місць на відповідність нормативним актом про охорону праці в порядку і строки, що встановлюється законодавством, вживає за їх підсумками заходів щодо усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я виробничих факторів;
- розробляє і затверджує положення, інструкції, інші нормативні акти про охорону праці, що діють у межах інтернату ;
- здійснює постійний контроль за додержанням працівниками технологічних процесів, правил поведень з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, використання засобів колективного та індивідуального захисту, виконання робіт відповідно до вимог щодо охорони праці;
- організовує пропаганду безпечних методів праці та співробітництво з працівниками у галузі охорони праці;
- забезпечує виконання комплексних заходів по досягненню нормативів безпеки, гігієни праці і виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, аварій, проф. захворювань /додаток № 12/.

Працівник зобов'язаний:

- знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведінки на робочому місці;
- додержання зобов'язань щодо охорони праці, передбачених колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку;
- проходити у встановленому порядку попередні та періодичні медогляди;

Перелік професій, працівники яких підлягають медичному огляду, термін і порядок його проведення встановлюють Міністерство охорони здоров'я України з погодженням з Державним комітетом України по нагляду за охороною праці.

Усі працівники при прийнятті на роботу і в процесі роботи проходять в інтернаті інструктаж /навчання/ з питань охорони праці: надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків; правила поведінки при виникненні

аварійних ситуацій згідно з типовим положенням, затвердженим Держкомітетом України по нагляду за охороною праці.

Працівники, зайняті на роботах з підвищеною небезпекою, повинні проходити попереднє навчання і один раз на рік перевірку знань відповідних нормативних актів про охорону праці.

Посадові особи згідно з переліком, затвердженим Держкомітетом України по нагляду за охороною праці до початку виконання своїх обов'язків періодично один раз на три роки проходять навчання, а також перевірку знань з охорони праці в органах галузевого управління охорони праці.

Допуск до роботи осіб, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці, забороняється.

До відома членів профспілки:

— згідно з ст. 13 Закону України від 21.11.2002 р. «Про охорону праці» в інтернаті створено комісію з питань охорони праці. Комісія складається з представника адміністрації – інженера з охорони праці, голови профкому, представника медицини відповідно до наказу керівника.

Комісія в своїй практичній діяльності керується типовим Положенням затвердженим Держкомітетом України по нагляду за охороною праці за погодженням з профспілками. Рішення комісії мають рекомендаційний характер.

## **VI. СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ**

6.1. Адміністрація зобов'язується:

— здійснювати заходи по забезпеченню температурного, повітряного, освітлювального і водного режиму в установі відповідно до санітарно-гігієнічних норм;

— сприяти своєчасному проходженню працюючими медичного огляду.

6.2. Адміністрація і профком сприяють оздоровленню працівників та їх дітей, розподіляють путівки в санаторій, будинки відпочинку, дитячий оздоровчий табір згідно поданих заяв.

6.3. Ввести для працівників інтернату трудові і соціально-побутові пільги:

6.3.1. У зв'язку з стихійним лихом, адміністрація може надати одноразову допомогу за погодженням з профкомом його членам з фонду економії заробітної плати, якщо вона є.

6.3.2. Надавати працівникам платні послуги в обробітку огороду, транспорту для перевезення та інше (згідно з затвердженим тарифом).

6.3.3. Надлишкову продукцію виготовлену підсобним господарством та склотару у якій надходить та зберігається консервація, реалізовувати працівникам інтернату.

6.3.4. Надавати частково оплачувані відпустки жінкам до досягнення дитиною 3-х років згідно чинного законодавства, а також відпустки без збереження заробітної плати, які передбачені законодавством.

6.4. Дотримуватись розпорядку робочого дня інтернату.

## **VII. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКИ**

7.1. Адміністрація зобов'язується:

7.1.1. Відраховувати профспілкові внески з заробітної плати і перераховувати їх на розрахунковий рахунок профспілки через бухгалтерію на підставі особистих заяв працівників - членів профспілки.

7.1.2. Не допускати звільнення з роботи за ініціативою адміністрації працівників, які обрані до складу виробничих профспілкових органів і незвільнених від виробничої роботи, без згоди відповідного профоргану.

7.2. Профспілковий комітет в особі його членів має право:

7.2.1. Проводити перевірки дотримання трудового законодавства, умов охорони праці, вимагати усунення недоліків;

7.2.2. Перевіряти правильність ведення трудових книжок і використання відпусток.

7.2.3. Не рідше одного разу на квартал перевіряти правильність застосування адміністрацією встановлених умов оплати праці і утримання податку із заробітної плати працівників.

7.2.4. Використовувати всі законодавчо дозволені засоби захисту, в тому числі право на звернення в народний суд з позовними заявами для відстоювання законних прав працівників установи.

7.2.5. Регулювати претензії та скарги в рамках діючих процедур, оперативно розв'язувати конфліктні ситуації, які заважають нормальному ритму роботи, зводити до мінімуму недоліки в організації завдань.

7.2.6. Регулярно розглядати на зборах трудового колективу питання стану і умов праці, обговорювати порушників правил техніки безпеки.

7.2.7. Систематично перевіряти дотримання адміністрацією черговості надання відпусток, згідно графіка, а також своєчасність виплати відпусток.

7.3. Спільно з адміністрацією забезпечити діяльність комісії трудових спорів.

7.4. Проводити оплату на культмасову, фізкультурну і оздоровчу роботу у розмірі не менше 1 % фонду оплати праці, як передбачено ст. 44 Закону України «Про профспілки, їх права та гарантії діяльності».

## **VIII. ГЕНДЕРНА РІВНІСТЬ**

8.1. Відносини між адміністрацією і працівниками будуються на засадах гендерної рівності та недопущення будь-яких дискримінаційних дій.

8.2. Вживаються заходи щодо формування гендерної культури трудового колективу.

8.3. Обов'язки уповноваженого з гендерних питань покладаються на громадських засадах.

Адміністрація зобов'язується:

8.4. Забезпечити рівні права та можливості жінок та чоловіків (ст.18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»).

8.5. Створювати умови праці, які дозволяють жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі.

8.6. Здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці.

Уповноважений представник трудового колективу зобов'язується:

8.7. Забезпечити розгляд скарг працівників установи на випадок дискримінації протягом п'яти днів з дня надходження скарги, та контролювати вжиття адміністрацією заходів щодо усунення проявів дискримінації за її наявності.

## ІХ. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Даний колективний договір, затверджений на зборах трудового колективу, протокол №1 від 22.01.2026 р. вступає в дію з часу його підписання і діє до укладання сторонами нового колективного договору.

9.2. Зміни і доповнення до колективного договору вносяться за взаємною згодою сторін після попередніх колективних переговорів і не можуть погіршувати умови праці та соціальні гарантії працівників. Пропозиції щодо зміни доповнень повинні бути аргументовані.

9.3. Адміністрація і профспілковий комітет Голобського психоневрологічного інтернату в межах своєї компетенції зобов'язуються забезпечити регулярний контроль за виконанням колективного договору оперативно вживати заходи впливу до тих, хто допускає невиконання зобов'язань колективного договору, інформує про це членів колективу на зборах трудового колективу або на засіданнях профспілкового комітету.

9.4. За дорученням сторін і загальних зборів трудового колективу колективний договір підписали:

Директор Голобського  
психоневрологічного інтернату

В.В.КОВАЛЬЧУК

Голова профкому

О.Д.СТЕБЛЕВЕЦЬ



ВОЛИНСЬКА ОБЛАСНА РАДА

**ГОЛОБСЬКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГІЧНИЙ ІНТЕРНАТ**

**Н А К А З**

21 січня 2026 року

смт. Голоби

№51 од

Про затвердження комісії для ведення колективних переговорів і складання колективної угоди між адміністрацією та профспілковою організацією.

1.Для ведення колективних переговорів і складання проекту колективної угоди між адміністрацією та первинною профспілковою організацією Голобського психоневрологічного інтернату на 2026-2030 рр. створити комісію в складі:

1. Директор - Ковальчук Володимир Володимирович
2. Головний бухгалтер - Бортнік Тетяна Вікторівна
3. Голова профкому - Стеблевець Олена Данилівна

2.Матеріали по підготовці угоди між адміністрацією і профспілковою організацією інтернату подати до 30.01.2026 року.

Директор Голобського  
психоневрологічного інтернату

Ковальчук В.В.

Голова профкому

Стеблевець О.Д.

## СПИСОК

професій і посад з шкідливими умовами праці, робота на яких дає право на додаткову відпустку /згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 року № 1290/

№ п/п	Назва професій та посад	Тривалість щорічної додаткової відпустки в к. дн.
1.	організатор з культурно дозвіллевої діяльності	25
2.	Сестра медична старша /одна в зміні/	18
3.	Лікарський та середній медичний персонал	25
4.	Сестра медична з масажу	25
5.	Молодший медичний та обслуговуючий персонал /молодша медична сестра по догляду за хворими, санітарка-ванщиця, прибиральниця, роздавальниця/	25
6.	Дітсестра	7
7.	Перукар	11
8.	Сестра-господиня	7
9.	Інструктор з трудової терапії	25

Директор Голобського  
психоневрологічного інтернату



В.В.Ковальчук

Голова профкому



О.Д.Стеблевець

## СПИСОК

професій і посад з шкідливими умовами праці, робота на яких дає право на додаткову відпустку /згідно атестації робочого місяця /

№ п/п	Назва професій та посад	Тривалість щорічної додаткової відпустки в к. дн.
1.	трактористу п/г-ва	4
2.	кухару	4
3.	машиністу з прання та ремонту спецодягу	4
4.	свинару	4
5.	машиністу ( кочегару) котельні	7

Директор Голобського  
психоневрологічного інтернату



В.В.Ковальчук

Голова профкому



О.Д.Стеблевець

## ПЕРЕЛІК

Посад працівників з ненормованим робочим днем, для яких встановлюється додаткова відпустка згідно закону України «Про відпустки»

1.Директор	7дн.
2.Гол. бухгалтер	7дн.
3.Бухгалтера	7дн.
4.Економіст	7дн.
5.Інженер з охорони праці	7дн.
6.Завідувачі господарством	7дн.
7.Службовці на складі	7дн.
8.Інспектор з кадрів	7дн.
9.Водії автотранспортних засобів	7дн.
10.Конюх	7дн.
11.Соціальний працівник	7дн.

Директор Голобського  
психоневрологічного інтернату



В.В.Ковальчук

Голова профкому



О.Д.Стеблевець

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
 Додат. в кількості 67,00 штатних одиниць із місячним фондом зарплатної плати 116,949 грн 32 коп./одина мільйон сто шістьдесят три тисячі дев'яносто чотирьох гривень 32 коп./



Директор департаменту соціального захисту населення

Оксана Гобод

**ТИПОВИЙ ШТАТНИЙ РОЗПИС**

**ГОЛУБИВСЬКОГО ПСИХОНЕВРОЛОГІЧНОГО ІНТЕРНАТУ НА 2026 РІК (вводиться в дію з 01.01.2026 р. зг. Нак.№ \_\_\_\_\_ д від \_\_\_\_\_ р.)**

№ п/п	Назва структурного підрозділу та посада	Посадовий оклад із врахуванням КМУ № 1750 від 26.12.2025	Підм. посади в його складі	Посадовий оклад (грн.)	Кількість штатних посад	Посадовий оклад (грн.)	Доплати, що мають обов'язковий характер (грн.)		Надбавки, що мають обов'язковий характер				Фонд зарплатної плати на місяць (грн.)	Фонд зарплатної плати на 2026 рік (грн.)	
							за виконання важких умов праці	за спеціальний роз'яс.	за виконання завдань підвищеної небезпечності	за проф. майстерність	за класність, 25%	за вислугу			%
<b>1. АДМІНІСТРАТИВНО-КЕРІВНИЙ ПЕРСОНАЛ</b>															
1	Директор	21782,25		30 233,13	1	30 233,13			10	3 023,31			33278,44	309341,28	
2	Завідувач господарством	13360,00		16 700,00	1	16 700,00							16700,00	200400,00	
3	Фінс. з побіл. Закупівель	15007,50		18 759,38	0,5	9 379,69							9379,69	112556,28	
		52570,00		65712,51	2,50	0,00	56332,83	0,00	0,00	0,00	3025,31	59358,13	713297,56		
<b>2. ВІДДІЛ БУХГ. А. ІТЕРСЬКОГО ОБЛДКУ</b>															
1	Головний бухгалтер	21782,25		27 227,81	1	27 227,81							27227,81	326733,72	
2	Бухгалтер I кат.	15007,50		18 759,38	1	18 759,38							18759,38	225112,56	
3	Бухгалтер I кат.	15007,50		18 759,38	1	18 759,38							18759,38	225112,56	
4	Економіст	13360,00		16 700,00	1	16 700,00							16700,00	200400,00	
		65187,25		81446,57	4,00	0,00	81446,57	0,00	0,00	0,00	0,00	81446,57	977358,84		
<b>3. ГОСПОДАРСЬКО-ОБСЛУГОВУЮЧИЙ ПЕРСОНАЛ</b>															
1	Інженер з охорони пр.	14227,50		17 784,38	1	17 784,38							17784,38	213412,56	
2	Психолог	15007,50		18 759,38	1	18 759,38							18759,38	225112,56	
3	Соціальний працівник без кат	14227,50		17 784,38	1	17 784,38			30	5 335,31			23119,69	277436,28	
4	Інспектор з надвір	12580,00		15 725,00	1	15 725,00							15725,00	188700,00	
5	Інспектор з трудової адаптації	13360,00		16 700,00	1	16 700,00							16700,00	200400,00	
6	Інструктор з трудової адаптації	13360,00		16 700,00	0,5	8 350,00							8350,00	100200,00	
7	Інструктор з трудової адаптації	13360,00		16 700,00	1	16 700,00							16700,00	200400,00	
8	Організатор культурно-дозвілевої роботи	12800,00		15 725,00	1	15 725,00							15725,00	190150,00	
9	Водій автотранспортних засобів	9455,00		9 455,00	1	9 455,00							9455,00	113450,00	
10	Водій автотранспортних засобів	10237,50	2047,50	12 285,00	1	12 285,00							12285,00	147420,00	
11	Водій автотранспортних засобів	10237,50		10 237,50	1	10 237,50							10237,50	122850,00	
12	Машинист (коцегар) котельні Шпр.	11017,50		11 017,50	1	11 017,50			12	1322,10			13661,70	163940,40	
13	Машинист (коцегар) котельні Шпр.	11017,50		11 017,50	1	11 017,50			12	1322,10			13661,70	163940,40	
14	Машинист (коцегар) котельні Шпр. (сезонний)	11017,50		11 017,50	1	11 017,50			12	1322,10			13661,70	163940,40	
15	Машинист (коцегар) котельні Шпр. (сезонний)	11017,50		11 017,50	1	11 017,50			12	1322,10			13661,70	163940,40	
16	Машинист (коцегар) котельні Шпр. (сезонний)	11017,50		11 017,50	1	11 017,50			12	1322,10			13661,70	163940,40	
17	Службовець на складі (склад матеріалів)	10237,50		10 237,50	1	10 237,50							10237,50	122850,00	

13	Службовець на складі (склад продуктів)	3	10237,50	10 237,50	1	10 237,50	10 237,50	433,75										10237,50	122850,00
14	Привіряч служб. прам.	1	8675,00	8 675,00	0,5	4 337,50	433,75											4771,25	57255,00
15	Дворник	1	8675,00	8 675,00	0,5	4 337,50												4337,50	52050,00
16	Маш. з пр. та ром. сп	2	9455,00	1891,00	1	11 346,00												12707,52	152490,24
17	Перунар	2	9455,00	2 463,75	1 891,00	13 709,25	6 854,88											6854,88	82258,56
18	Підсобний робітник	1	8675,00	8 675,00	0,5	4 337,50												4337,50	52050,00
19	Роб.з комп.обсл.і ром.	4	11017,50	11 017,50	1	11 017,50												11017,50	132210,00
			245770,00	0,00	26199,39	1891,00	3938,50											5288,40	279293,28
								433,75	2363,75	6640,92	0,00	5288,40	4923,13	10052,81					

4. ЛІКАРСЬКИЙ, СЕРЕДНІЙ МЕДИЦИНСЬКИЙ

10	Лікар-дільнич. практиканти	10	15787,50	3 946,88	3 157,50	22 891,88	11 445,94											1716,89	16596,61	
12	Лікар-рентгенолог	12	18390,00	4 597,50	3 678,00	26 665,50	13 332,75											15	1999,91	19332,49
3	С/М старша І кат.	8	14227,50	3 912,56	3 130,05	22 692,86	22 692,86											15	3403,93	30635,36
4	Сестра мед. вищ. кат.	9	15007,50	3 751,88	3 001,50	21 760,88	21 760,88											15	3264,13	31553,27
5	Сестра мед. вищ. кат.	9	15007,50	3 751,88	3 001,50	21 760,88	21 760,88											15	3264,13	31553,27
6	Сестра мед. вищ. кат.	9	15007,50	3 751,88	3 001,50	21 760,88	21 760,88											15	3264,13	31553,27
7	Сестра мед. І кат.	8	14227,50	3 556,88	2 845,50	20 629,88	20 629,88											15	3094,48	27850,34
8	Сестра мед. І кат.	7	13360,00	3 346,00	2 672,00	19 372,00	19 372,00											10	1 937,20	24215,00
9	Сестра мед. І кат.	9	15007,50	3 751,88	3 001,50	21 760,88	21 760,88											15	2903,80	290580,00
10	С/М мед.з дест. вищ. кат.	9	15007,50	3 751,88	3 001,50	21 760,88	21 760,88											15	3264,13	31553,27
			151030,00	1422,75	38113,22	27489,05	0,00	193276,33	0,00	0,00	26177,53	0,00	49776,21						269230,07	

5. МОЛОДШИЙ МЕДИЦИНСЬКИЙ

1	Сестра-господарка	4	11017,50	2 754,38	2 047,50	13 771,88	13 771,88											13771,88	165262,55	
2	Мол.м/с (сан.пав.)	3	10237,50	2 559,38	2 047,50	14 844,38	14 844,38											15	2226,66	18555,48
3	Мол.м/с (сан.пав.)	3	10237,50	2 559,38	2 047,50	14 844,38	14 844,38											15	2226,66	18555,48
4	Мол.м/с (сан.пав.)	3	10237,50	2 559,38	2 047,50	14 844,38	14 844,38											15	2226,66	18555,48
5	Мол.м/с (сан.пав.)	3	10237,50	2 559,38	2 047,50	14 844,38	14 844,38											15	2226,66	18555,48
6	Мол.м/с (сан.пав.)	3	10237,50	2 559,38	2 047,50	14 844,38	14 844,38											15	2226,66	18555,48
7	Мол.м/с (сан.пав.)	3	10237,50	2 559,38	2 047,50	14 844,38	14 844,38											15	2226,66	18555,48
8	Мол.м/с (сан.пав.)	3	10237,50	2 559,38	2 047,50	14 844,38	14 844,38											15	2226,66	18555,48
9	Мол.м/с (сан.пав.)	3	10237,50	2 559,38	2 047,50	14 844,38	14 844,38											15	2226,66	18555,48
10	Мол.м/с (сан.пав.)	3	10237,50	2 559,38	2 047,50	14 844,38	14 844,38											15	2226,66	18555,48
11	Мол.м/с (сан.пав.)	3	10237,50	2 559,38	2 047,50	14 844,38	14 844,38											15	2226,66	18555,48
12	Мол.м/с (сан.пав.)	3	10237,50	2 559,38	2 047,50	14 844,38	14 844,38											15	2226,66	18555,48
13	Мол.м/с (сан.пав.)	3	10237,50	2 559,38	2 047,50	14 844,38	14 844,38											15	2226,66	18555,48
14	Мол.м/с (сан.пав.)	3	10237,50	2 559,38	2 047,50	14 844,38	14 844,38											15	2226,66	18555,48
15	Мол.м/с (сан.пав.)	3	10237,50	2 559,38	2 047,50	14 844,38	14 844,38											15	2226,66	18555,48
16	Мол.м/с (сан.пав.)	3	10237,50	2 559,38	2 047,50	14 844,38	14 844,38											15	2226,66	18555,48
17	Мол.м/с (сан.пробир)	3	10237,50	2 559,38	2 047,50	12 796,88	12 796,88											15	1919,53	15996,10
18	Мол.м/с (сан.розлив)	3	10237,50	2 559,38	2 047,50	12 796,88	12 796,88											15	1919,53	15996,10
			185055,00	0,00	46263,84	30712,50	0,00	262031,34	23341,54	0,00	37238,96	0,00	32261,84						3871542,08	

6. ПЕРСОНАЛ ДІАГНОСТИЧНОЇ І ХАРЧОВОЇ ЛОКУ

1	Кухар Уроз	5	11797,50	11 797,50	1	11 797,50												8	943,80	15100,80
2	Кухар ІІ уроз.	4	11017,50	11 017,50	1	11 017,50												8	881,40	13661,70
3	Кухонний робітник	2	9455,00	9 455,00	1	9 455,00	945,50											8	756,4	11566,90
4	Кухонний робітник	2	9455,00	9 455,00	1	9 455,00	945,50											8	756,4	11566,90
			41725,00	0,00	0,00	41725,00	4,00	1891,00	0,00	0,00	3338,00	0,00	4122,30						51076,30	
																			612915,60	

7. СТОРОЖЕВА ОХОРОНА

1	Сторож	1	8675,00	8 675,00	1	8 675,00												8 675,00	104100,00
2	Сторож	1	8675,00	8 675,00	1	8 675,00												8 675,00	104100,00
3	Сторож	1	8675,00	8 675,00	1	8 675,00												8 675,00	104100,00
4	Сторож	1	8675,00	8 675,00	1	8 675,00												8 675,00	104100,00
			34700,00	0,00	0,00	34700,00	4,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						416400,00

ШТАТНА ЧИСЕЛЬНІСТЬ ПІДСОБНИХ СІЛЬСЬКИХ ГОСПОДАРСТВ

1	2	3	4	5	6		7		8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22			
					17 784,38	17 784,38	17 784,38	17 784,38																		
1	Дав. господар. підс. сільськ.	14227,50	3 536,88																					17784,38	213412,56	
2. ІНШИЙ ПЕРСОНАЛ																										
1	Тракторист-маш. сл. (п/т) в-ва	10237,50				10 237,50																			10237,50	122850,00
2	Свинар	9455,00				9 455,00																			9455,00	113460,00
3	Дояр	9455,00				9 455,00		0,75																	7091,25	85095,00
4	Дояр	9455,00				9 455,00		0,75																	7091,25	85095,00
5	Плеяр шет. машини	11797,50				11 797,50			0,5																5898,75	70785,00
6	Копач	8675,00				8 675,00																			8675,00	104100,00
Разом по п/т		50400,00	0,00	0,00	0,00	50 400,00		4,50	0,50															0,00	581385,00	
Всього		64627,50	3556,88	0,00	0,00	68 184,38		5,50	0,50															0,00	794797,56	
Всього		814609,75	143565,16	60097,55	3938,50	1023628,71		65,00	3,00															9987,92	13803451,44	

Директор  
Головний бухгалтер

*(Signature)*  
В.В. Ковальчук  
Т.В. Бортник



**П Е Р Е Л І К****1. Посад працівників, які мають право на доплату 25% до схемного окладу за роботу у шкідливих умовах праці**

Директор  
Гол. бухгалтер  
Бухгалтера  
Економіст  
Інженер з охорони праці  
Інспектор з кадрів  
Зав.г-ва підє.сільськ.  
Завгосп  
Перукар  
Лікар  
Чергові с/медичні  
С/медична з масажу  
С/медична з дієтичного харчування  
Молодший медперсонал  
Сестра – господиня  
Інструктор з трудової адаптації  
Організатор з культурно дозвіллевої діяльності  
Соціальний працівник

**2. Посад працівників, які мають право на доплату 20% до схемного окладу за роботу у шкідливих умовах праці**

Машиніст з прання та ремонту спецодягу

**3. Посад працівників, які мають право на доплату 10% до схемного окладу за старшинство**

Сестра медична старша

**4. Посад працівників, які мають право на доплату 20 % за керування санітарним транспортом**

Водій санітарного транспорту УАЗ

5. Посад працівників, які мають право на доплату 15% за обслуговування осіб із значно зниженою рухомою активністю та ліжкових хворих:

- Лікар-загальної практики - сімейний лікар
- Лікар-психіатр
- Сестра медична старша
- Сестри медичні
- Молодші медичні сестри (санітарки-палатні)
- Молодша медична сестра (санітарка-ванщиця)
- Молодша медична сестра (санітарка прибиральниця)
- Молодша медична сестра (санітарка роздавальниця)

Директор Голобського  
психоневрологічного інтернату



В.В.Ковальчук

Голова профкому



О.Д.Стеблевець

## П Е Р Е Л І К

### 1. Посад працівників, які мають право на доплату обов'язкового характеру (за примінення деззасобів)

1. Прибиральниця службових приміщень	-10%
2. Молодша медична сестра/саніт. прибиральниця/	-10%
3. Молодша медична сестра/саніт. роздавальниця/	-10%
4. Молодші медичні сестри (санітарки палатні)	-10%
4. Кухонні робітники	-10%

### 2. Посад працівників, які мають право на доплату обов'язкового характеру (за підтвердженням атестації робочого місця у шкідливих умовах праці)

№ п/п	Назва професій та посад	Доплати до тарифу в %
1.	кухар	8%
2.	кухонному робітнику	8%
3.	машиністу з прання та ремонту спецодягу	12%
4.	машиністу (кочегару) котельні	12%

### 3. Посад працівників, які мають право на доплату обов'язкового характеру (за ненормований робочий день)

Водій автомобіля «Жигулі» - 25%

Директор Голобського  
психоневрологічного інтернату



В.В.Ковальчук

Голова профком



О.Д.Стеблевець

## ПЕРЕЛІК

### 1. Посад працівників, які мають право на надбавки обов'язкового характеру (за вислугу років)

1. Директор
2. Лікар-загальної практики-сімейний лікар
3. Лікар-психіатр
4. Сестра медична старша
5. Середній медичний персонал
6. Сестра медична з дієтичного харчування
7. Сестра медична з масажу
8. Соціальний працівник
9. Організатор з культурно дозвіллевої діяльності
10. Інструктор з трудової адаптації

### 2. Посад працівників, які мають право на надбавки обов'язкового характеру (за класність - водіям автомобілів – I клас – 25%, II клас – 10% тариф. ставки)

1. Водій автотранспортних засобів

### 3. Посад працівників, які мають право на надбавки обов'язкового характеру (за професійну майстерність III розряд – 12 %, IV-16%, V – 20%, VI-24% посадового окладу)

1. Машиністи (кочегари) котельні
2. Кухарі

Директор Голобського  
психоневрологічного інтернату



В.В.Ковальчук

Голова профкому



О.Д.Стеблевець

**П Е Р Е Л І К**

**посад працівників, які мають право на доплату  
за суміщення, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків  
тимчасово відсутнього працівника.**

1. Середній медперсонал
2. Молодший медперсонал
3. Бухгалтер.
4. Економіст
5. Службовець на складі
6. Зав.господарством
7. Інженер з охорони праці
8. Кухар
9. Кухонний працівник
10. Сторож
11. Машиніст (кочегар) котельні
12. Свинар
13. Дояр

Директор Голобського  
психоневрологічного інтернату



В.В.Ковальчук

Голова профкому



О.Д.Стелбець

**П Е Р Е Л І К**

посад працівників, які мають право на оплату за сумісництвом.

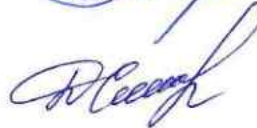
1. Бухгалтер
2. Інспектор з кадрів
3. Підсобний робітник
4. Двірник
5. Лікар з ветеринарної медицини
6. Службовець на складі

Директор Голобського  
психоневрологічного інтернату



В.В.Ковальчук

Голова профкому



О.Д.Стеблевець

ПОГОДЖЕНО  
 Директор департаменту  
 соціального захисту населення  
 Волинської облдержадміністрації  
 О.М.Гобол



ЗАТВЕРДЖУЮ  
 Директор Голобського  
 психоневрологічного інтернату  
 В.В.Ковальчук



ПОГОДЖЕНО  
 Голова Первинної профспілкової  
 організації працівників Голобського  
 психоневрологічного інтернату  
 Д.Стеблевець



## ПОЛОЖЕННЯ

### про преміювання працівників Голобського психоневрологічного інтернату

Дане положення направлене на дальший розвиток і підвищення ефективності організації і стимулювання праці. Розмір премії конкретного працівника залежить від особистого внеску в загальні результати роботи підрозділу, установи.

Преміювання проводиться в межах фонду оплати праці:

- з метою забезпечення диференціації заробітної плати працівників з урахуванням складності умов виконуваної роботи та кваліфікації працівника (Постанова Кабінету Міністрів України № 1037 від 28.12.2016 р.) і граничним розміром не обмежується.
- з нагоди святкових дат може бути виплачена одноразова премія в розмірі, що не перевищує один посадовий оклад.
- За заохочування керівних працівників установи і граничним розміром не обмежується.
- За підсумками роботи за квартал, рік і граничним розміром не обмежується.
- За досягнення найкращих результатів в роботі і підвищення якості обслуговування проживаючих, при умові виконання планів по нижче розроблених показниках, в розмірі, що не перевищує один посадовий оклад.

### Показники оцінки діяльності медичних працівників.

1. Дотримання грошових норм, асигнувань передбачених на медикаменти, раціональне придбання і використання медичного обладнання, апаратури, виконання режиму економії електроенергії.
2. Виконання плану роботи медичною службою.
3. Впровадження передових методів в організації праці.
4. Дотримання санітарно-гігієнічних вимог, виконання протиепідемічних міроприємств, контроль за санітарним станом жилого корпусу, харчоблоку, бані-

пральні, господарських приміщень, території, контроль виконанням натуральних і грошових норм на харчування.

5. Активна участь в господарській діяльності інтернату і допоміжного господарства.
6. Дотримання правил техніки безпеки і протипожежних міроприємств.
7. Дотримання принципів деонтології і етики, розвиток наставництва.

#### **Показники оцінки діяльності молодшого медичного персоналу.**

1. Дотримання санітарно-гігієнічного режиму на закріплених ділянках якісного зовнішнього вигляду проживаючих, створення максимально-сприятливих умов для них.
2. Раціональне освоєння коштів на придбання м'якого інвентаря, забезпечення ним проживаючих відповідно до діючих норм, виконання режиму економії електроенергії, збереження обладнання інвентаря.
3. Активна участь в господарській діяльності будинку-інтернату і допоміжного господарства.
4. Впровадження передових методів в організації праці.
5. Дотримання правил з охорони праці і протипожежної безпеки.
6. Дотримання принципів деонтології, етики, розвиток наставництва.

#### **Показники оцінки діяльності працівників харчоблоку.**

1. Дотримання санітарно-гігієнічних вимог, виконання протиепідемічних заходів, дотримання натуральних і грошових норм на харчування, виходу продукції її калорійності, різноманітності і якості страв.
2. Дотримання правил з охорони праці і протипожежної безпеки, виконання режиму економії електроенергії, раціональне придбання і використання кухонного обладнання та інвентаря.
3. Активна участь в господарській діяльності інтернату і підсобного господарства.
4. Впровадження передових методів в організації праці.
5. Дотримання принципів деонтології, етики, розвиток наставництва.

#### **Показники оцінки діяльності адміністративно-господарської служби.**

1. Якісна і раціональна експлуатація автотранспорту, обладнання, приміщень, споруд, механізмів.
2. Дотримання норм витрат паливно-мастильних матеріалів, палива і інших, їх збереження та режиму економії електроенергії.
3. Активна участь в господарській діяльності будинку-інтернату і допоміжного господарства.
4. Дотримання правил з охорони праці і протипожежної безпеки.
5. Якісне ведення обліку товарно-матеріальних цінностей, дотримання правил збереження і використання їх, раціональне планування.

6. Впровадження передових методів в організації праці.
7. Дотримання принципів деонтології, етики, розвиток наставництва.

### Показники оцінки діяльності підсобного господарства.

1. Виробництво продукції тваринництва:
  - а) реалізація м'яса ВРХ і свинини, молочних продуктів для потреб психоневрологічного інтернату.
  - б) одержаний приплід;
  - в) одержаний приріст ваги на відгодівлі;
  - г) середньодобовий приріст ваги.
2. Виробництво продукції рослинництва:
  - а) реалізація овочів, картоплі для потреб психоневрологічного інтернату;
  - б) урожайність з 1 га.
3. Собівартість основних видів продукції тваринництва і рослинництва, свинини, картоплі, зернових, овочів.
4. Дотримання кошторисних призначень, правильне і раціональне їх використання.
5. Активна участь у роботі підсобного господарства.
6. Дотримання правил протипожежних і по техніці безпеки.
7. Впровадження передових методів в організації праці.

У випадку порушення працівником трудової дисципліни, розпорядку і режиму роботи, порушення правил збереження комунальної власності і відсутність відомчого контролю, він лишається премії повністю або частково. Премія виплачується пропорційно до відпрацьованої кількості робочого часу в рік включаючи чергові та додаткові відпустки (лікарняні не включаються).

Індивідуальний розмір премій співробітникам визначається:

- кожному працівнику за наказом керівника;
- керівнику за рішенням органу вищого рівня.

Головний бухгалтер Голобського  
психоневрологічного інтернату



Т.В.Бортнік

**КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ**  
**на 2026 - 2030 рік по досягненню нормативів безпеки, гігієни праці і**  
**виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці,**  
**запобігання випадків виробничого травматизму, аварій профзахворювань.**

№ п/п	Найменування заходів, робіт	Вартість /грн./		Ефектив. заходів	Термін виконання	Особа відповід за викон.
		Запл. грн	Фак.			
1.	Організувати навчання і провести перевірку знань працівників інтернату з питань охорони праці.	2500		Підвищ. рівня знань та ви-мог з охоро-ні праці.	2026	інженер з охор.пр.
2.	Організувати і провести атестацію робочих місць за умовами праці.	10600		Підвищ. рівня знань та ви-мог по охоро ні праці.	2027-2028	директор інженер з охор.пр.
3.	Дозабезпечити працівників засобами індивідуального захисту згідно Положення про робочі місця, а дільниці медаптечками.	7000		Підвищ. рів-ня охорони здоров'я пра-цівників.	2027	бухг. інженер з охор.пр. с/м.ст.
4.	Поновити необхідну літературу в куточку пожежної безпеки.	1500		Поліпшення інформації	2026	інженер з охор.пр.
5.	Виконати ремонт кухні	600000		Поліпшення умов праці	2026-2027	

Директор



В.В.Ковальчук

Голова профкому



О.Д.Стеблевець

Тронушено та  
проштуровано  
28 (двадцять вісім)  
аркушів

Директор *С. С. С.*

Ковальчук

