



З метою сприяння регулюванню трудових відносин, соціально – економічних прав працівників і узгодження інтересів працівників та Роботодавця, тимчасово виконуючий обов'язки директора комунального підприємства «Золотоніський міський центр первинної медико-санітарної допомоги (сімейної медицини)» Золотоніської міської ради (далі – КП «Золотоніський міський ЦПМСД(СМ)» ЗМР) Прокопчук Олександр Сергійович, з однієї сторони, і трудовий колектив КП «Золотоніський міський ЦПМСД(СМ)» ЗМР в особі Голови Ради трудового колективу Ємельянової Людмили Валеріївни, з іншої сторони, уклали цей Договір про наступні свої взаємні зобов'язання :

1. Зміни до даних таблиці пункту 4.6 розділу IV Колективного договору щодо графіка роботи працівників та викласти в новій редакції (додається).
2. Зміни до даних таблиці п. 4.16 розділу IV та додатку 3 щодо визначення переліку посад працівників, яким надається щорічна додаткова оплачувана відпустка за ненормований робочий день, та викласти в новій редакції (додається).
3. Зміни до пункту 5.4. розділу V Колективного договору щодо схеми посадових окладів та викласти додаток 1 в новій редакції (додається).

Зміни і доповнення до колективного договору підписали:

Т.в.о директора

  
\_\_\_\_\_ О.С. Прокопчук

Голова Ради трудового колективу

  
\_\_\_\_\_ Л.В.Ємельянова

### Графік роботи амбулаторій – I зміна:

День тижня	Робочі години	Обідня перерва - 30хв.
Понеділок - п'ятниця	8.00 – 15.12	13.00 – 13.30
Субота	8.00 – 13.00	-
Неділя	Вихідний день	-

### Графік роботи амбулаторій – II зміна:

День тижня	Робочі години	Обідня перерва - 30хв.
Понеділок - п'ятниця	11.42 – 19.00	16.00 – 16.30
Субота	8.00 – 13.00	-
Неділя	Вихідний день	-

### Графік роботи адміністративно-управлінського та іншого персоналу:

День тижня	Робочі години	Обідня перерва - 60хв.
Понеділок - п'ятниця	8.00 – 17.00	13.00 – 14.00
Субота	Вихідний день	-
Неділя	Вихідний день	-

Т.в.о директора



О.С.Прокопчук

Голова Ради трудового колективу



Л.В. Ємельянова

**Орієнтовний перелік  
професій і посад працівників, яким надається щорічна додаткова оплачувана  
відпустка за ненормований робочий день**

№ з/п	Назва професій та посади	Тривалість додаткової оплачуваної відпустки в календарних днях
1.	Керівник підприємства	До 7 календарних днів
2.	Заступник директора	До 7 календарних днів
3.	Головний бухгалтер	До 7 календарних днів
4.	Бухгалтер	До 7 календарних днів
5.	Водії	До 7 календарних днів
6.	Економіст	До 7 календарних днів

Т.в.о директора



О.С.Прокопчук

Голова Ради трудового колективу



Л.В. Ємельянова

Листок № 1

Спеціалізований медичний центр

Проформа історії хвороби, форма заповнюється лікарем-лікарем спеціалістом

№ п/п	Ім'я хворого	Вік	Стать	Дата народження	Дата прийому	Діагноз
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

Прошито, пронумеровано та  
скріплено печаткою  
7 (сім) аркушів



Т.в.о директора

О.С.Прокопчук