

Додаток 4 до Додатку 3 «Положення про оплату праці та преміювання»

ПОЛОЖЕННЯ
про надання соціальних виплат
працівникам КНП «Запорізька обласна клінічна лікарня»
Запорізької обласної ради

м. Запоріжжя

2024

ЗМІСТ

1. Призначення.....	3
2. Нормативні посилання.....	3
3. Відповідальність.....	3
4. Корпоративні заходи.....	3
5. Профспілкові гарантії, пільги та компенсації.....	3
6. Матеріальна допомога.....	3
7. Професійне зростання, навчання, розвиток персоналу.....	4

1. Призначення

Цей додаток встановлює порядок надання соціальних пільг та гарантій працівникам КНП «Запорізька обласна клінічна лікарня» (далі – Підприємство).

Положення є внутрішнім нормативним документом, на основі якого здійснюється процес матеріального та нематеріального заохочення праці працівників Підприємства.

2. Нормативні посилання

Колективний договір

Положення про оплату праці та преміювання.

3. Відповідальність

Відповідальність за дотримання вимог цього Положення покладається на керівників функціонального напрямку: директора з управління персоналом, фінансового директора, директора з маркетингу, Голову Профкому.

4. Корпоративні заходи

4.1. Підприємство виділяє кошти на організацію привітання та преміювання працівників із професійними та іншими святами:

- День медичного працівника;
- День медичної сестри;
- День заснування лікарні;
- День народження підрозділів;
- Різдвяні та Новорічні свята;
- Свято Весни.

5. Профспілкові гарантії, пільги та компенсації

1. Профспілковий комітет приймає участь в організації проведення культурно-масових та корпоративних заходів. Виділяє кошти у межах кошторису, який приймається на засіданні профспілкового комітету, для проведення корпоративних заходів.

2. Профспілковий комітет сприяє тому, щоб усі члени трудового колективу користувались пільгами та компенсаціями, прописаними в Колективному договорі.

3. Члени Профспілки мають додаткові пільги та компенсації, передбачені рішенням виборних органів Профспілки, а саме: отримувати матеріальну допомогу у зв'язку зі скрутним матеріальним становищем, на поховання родичів першої лінії, отримувати пільгові квитки на культурні заходи, тощо.

Директор Підприємства має право вносити зміни до грошовій сумі в кожному конкретному випадку.

6. Матеріальна допомога

У закладі виплачується матеріальна допомога всім працівникам у розмірі одного посадового окладу раз на рік під час надання основної щорічної відпустки за наявності фінансової можливості підприємства. Якщо працівник відпрацював неповний робочий рік, розмір допомоги буде пропорційний відпрацьованому часу.

7. Професійне зростання, навчання, розвиток персоналу

Всі категорії персоналу Підприємства мають можливість для професійного та кар'єрного зростання.

На підприємстві проводиться обов'язкове навчання відповідно до чинного законодавства, а також професійна підготовка, спрямована на підвищення кваліфікації працівників відповідно до їх спеціалізації.

Система навчання та розвитку у закладі передбачає такі напрямки:

- розвиток професійних знань та навичок, в тому числі безперервний професійний розвиток медичних працівників, навчання працівників щодо профілактики інфекцій та інфекційного контролю та інші;

- розвиток м'яких навичок; розвиток компетенцій (загальних/управлінських);

- розвиток додаткових/спеціалізованих вмінь та навичок володіння спеціальними автоматизованими системами, обладнанням тощо). Для керівників 1-2 рівнів управління передбачена часткова компенсація навчання іноземній мові (50%).

Менеджери 1-2 рівнів управління проходять підготовку за програмами розвитку топ-менеджерів.

Навчання співробітників в кадровому резерві забезпечується відповідно до спеціальних навчальних програм.

Працівники закладу підвищують власний професійний рівень, розвивають м'які навички та компетенції, лідерський потенціал.

Керівники підрозділів сприяють навчанню та розвитку підлеглих, підвищують власний професійний рівень.

Заходи з навчання формуються на основі заявок від керівників підрозділів Існують безоплатні та платні види навчання.

Заходи з безперервного професійного розвитку працівників організовуються та проводяться визначеними провайдерами відповідно до норм «Положення про систему безперервного професійного розвитку медичних та фармацевтичних працівників».

Навчання медичні працівники закладу проходять, у тому числі, на платформі Національної служби здоров'я України, Центру тестування при Міністерстві охорони здоров'я України та ін.

Направлення медичних та фармацевтичних працівників на цикли спеціалізації і цикли тематичного удосконалення здійснюється за путівками закладів вищої (післядипломної) освіти. Після одержання путівки заклад видає наказ про відрядження цього працівника.

До обов'язкових заходів оцінки ефективності навчання та розвитку відноситься перевірка особистого освітнього портфолію лікаря, яке вони зобов'язані щороку подавати на перевірку до відділу кадрів до 1 березня та підтверджувати з набором необхідної кількості балів, актуальною на період навчання. Відділ кадрів контролює вчасне подання лікарями їх особистих освітніх портфолію та перевіряє кількість балів за відповідний річний період у термін не пізніше як за 14 робочих днів після закінчення строку подачі. За результатами перевірки відділ кадрів надає узагальнений звіт щодо подання

лікарями особистих освітніх портфоліо та перелік осіб, які мають проходити атестацію у поточному році. Звіт використовується як основа наступного циклу планування навчання та розвитку працівників закладу.