

В.о. директора
комунального закладу
«Ніжинський фаховий медичний
коледж» Чернігівської обласної ради



Інна ЗІНЧЕНКО

« 19 лютого 2026 р.

Голова профспілкового комітету
комунального закладу
«Ніжинський фаховий медичний
коледж» Чернігівської обласної ради



Грина ЛІСОВСЬКА

« 19 лютого 2026 р.

**ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ
ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
між профспілковим комітетом та адміністрацією
комунального закладу
«Ніжинський фаховий медичний коледж»
Чернігівської обласної ради
на 2026 – 2030 роки**

СХВАЛЕНО

Загальними зборами трудового
колективу комунального закладу
«Ніжинський фаховий медичний
коледж» Чернігівської обласної ради

Протокол № 2

« 19 лютого 2026 р.

Сторони Колективного договору між профспілковим комітетом та адміністрацією комунального закладу «Ніжинський фаховий медичний коледж» Чернігівської обласної ради на 2026-2030 роки, а саме голова профспілкового комітету Ірина ЛІСОВСЬКА та виконувач обов'язків директора Інна ЗІНЧЕНКО, враховуючи рекомендації, надані у листі виконавчого комітету Ніжинської міської ради від 09.02.2026 № 01.1-21/6-402, домовились внести наступні зміни та доповнення до колективного договору.

1. Внести зміни у пункт 1.8. «**Призупинення та зупинення дії окремих положень Договору**» колективного договору додавши п 1.8.3. та викласти його в наступній редакції: «**1.8.3.** Положення зазначені в п. 1.8 передбачені на період дії воєнного стану (відповідно до ст. 11 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»)».

2. У пункті 2.10. слова «згідно Наказу МОН України від 28 грудня 2021 р. № 1391» замінити словами «згідно Постанови КМУ України від 28 грудня 2021 р. № 1391».

3. Підпункти 4.6.4. та 4.6.4 об'єднати, а до пп. 4.6.5. внести правки та викласти в такій редакції:

«**4.6.4.** Додаткова відпустка працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи.

Одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю 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 особу з інвалідністю 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 (стаття 73 Кодексу законів про працю України).

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

4.6.5. Відпустка при народженні дитини

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 осіб, зазначених у частині першій цієї статті.

Тривалість відпустки при народженні дитини визначається працівником у заяві про її надання з урахуванням вимог, встановлених абзацом першим частини першої цієї статті.

Відпустка при народженні дитини надається власником або уповноваженим ним органом особам, зазначеним у пунктах 1-3 частини першої цієї статті, на підставі письмової заяви відповідної особи.

Особа, яка отримала відпустку при народженні дитини, зобов'язана надати власнику або уповноваженому ним органу копії документа, необхідного для державної реєстрації народження дитини, або свідоцтва про народження дитини протягом 30 календарних днів з дня виходу в таку відпустку».

4. У зв'язку зі зміною нумерації вважати підпункт 4.6.7 підпунктом 4.6.6, пп. 4.6.8 – пп. 4.6.7, пп. 4.6.9 – пп. 4.6.8, пп. 4.6.10 – пп. 4.6.9, пп. 4.6.11 – пп. 4.6.10, пп. 4.6.12 – пп. 4.6.11, пп. 4.6.13 – пп. 4.6.12, пп. 4.6.14 – 4.6.13, пп. 4.6.15 – 4.6.14.

5. Підпункт 4.6.14 викласти у такій редакції: «**4.6.14.** Надавати працівникам коледжу оплачуваний вільний від роботи день, як заохочувальну соціальну пільгу, у межах надходжень спеціального фонду:

- у зв'язку з ювілейним днем народження працівника – 1 календарний день;
- в перший день навчального року – батькам (опікунам), діти яких ідуть у 1 – 4 класи – 1 к. д.;
- останній день навчального року – батькам (опікунам), які мають дітей учнів випускних класів (9, 11) – 1 к. д.»

6. Додати підпункт 4.6.15. та викласти його в такій редакції: «**4.6.15.** Відпустка без збереження заробітної плати за бажанням працівника надається в обов'язковому порядку:

1) матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

2) чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, - тривалістю до 14 календарних днів;

3) матері або іншим особам, в разі якщо дитина потребує домашнього догляду, - тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку.

3¹) матері або іншій особі, для догляду за дитиною віком до 14 років на період оголошення карантину на відповідній території;

4) учасникам війни, членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України - тривалістю до 14 календарних днів щорічно.

Особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, статус яких встановлений відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;

5) особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;

6) пенсіонерам за віком та особам з інвалідністю III групи - тривалістю до 30 календарних днів щорічно;

7) особам з інвалідністю I та II груп - тривалістю до 60 календарних днів щорічно;

8) особам, які одружуються, - тривалістю до 10 календарних днів;

9) працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), братів, сестер - тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних - тривалістю до 3 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;

12) працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади, - тривалістю 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад;

13) працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва, а також працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, - тривалістю, необхідною для проїзду до місцезнаходження вищого навчального закладу або закладу науки і назад;

14) сумісникам - на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;

15) ветеранам праці - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

16) 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 на даному підприємстві до настання шестимісячного терміну безперервної роботи;

17) працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, - тривалістю 12 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та у зворотному напрямі.

За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини;

18) працівникам, які приступили до роботи після звільнення з військової служби у зв'язку із закінченням особливого періоду або оголошенням демобілізації, - тривалістю до 60 календарних днів.

19) Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі, протягом четвертого року навчання надається за їх бажанням один вільний від роботи день на тиждень без збереження заробітної плати.

20) За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але не більше 30 календарних днів на рік.

Протягом періоду дії воєнного стану роботодавець на прохання працівника може надавати йому відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку, встановленого частиною першою статті 26 Закону України «Про відпустки», без зарахування часу перебування у такій відпустці до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку».

7. Підпункт 7.1.4 викласти в такій редакції: «**7.1.4.** Гарантії для виборного активу:

- надавати членам профспілкового комітету, не звільненим від основної роботи, вільний час із збереженням середнього заробітку для виконання

громадських обов'язків: Голові профспілкового комітету — 6 годин, членам профспілкового комітету — 2 години на тиждень;

- увільняти членів профспілкового комітету від роботи із збереженням заробітку на час їх участі як делегатів у роботі конференцій (зборів) профспілкових органів вищого рівня;

- надавати членам профспілкового комітету на час профспілкового навчання додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів на рік із збереженням середнього заробітку за рахунок профспілкової організації за рішенням якої працівник направлений на профспілкове навчання.

- за працівниками, обраними до складу виборних органів профспілкової організації, що діє на підприємстві, в установі, організації, зберігаються соціальні пільги та заохочення, встановлені для інших працівників за місцем роботи відповідно до законодавства. »

8. У додатку 7 додати останній абзац у такій редакції: «Тривалість щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці залежить від часу зайнятості працівника в цих умовах» (див. *Додаток 7 (зі змінами)*).

9. Доповнити колективний договір Додатком 10 «Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань та аварій» (див. *Додаток 10*).

Зміни та доповнення до договору підписано сторонами:

« 19 » лютого 2026 р.

В.о. директора
комунального закладу «Ніжинський
фаховий медичний коледж» Чернігівської
обласної ради



Інна ЗІНЧЕНКО

« 19 » лютого 2026 р.

Голова профспілкового
комітету
Ніжинського медичного
коледжу Чернігівської обласної
ради



Ірина ЛІСОВСЬКА

**ПЕРЕЛІК ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ
у комунальному закладі «Ніжинський фаховий медичний
коледжі» Чернігівської обласної ради, які мають право
на додаткову відпустку**

Згідно орієнтовного переліку посад з ненормованим робочим днем для установ системи освіти Міністерства освіти і науки України від 11.03.1998 року та положення ЦК профспілки освіти від 06.03.1998 року про надання додаткової відпустки за особливий характер праці та угоди між адміністрацією медичного коледжу і профспілковим комітетом на 2026 - 2030 роки, надавати щорічну додаткову відпустку за ненормований робочий день:

1. Директор	7 к.д.
2. Заступник директора з АГЧ	7 к.д.
3. Заступники директора з навчальної, виховної роботи, завідувач навчально-виробничої практики, завідувач відділення	7 к.д.
4. Методист	7 к.д.
5. Головний бухгалтер	7 к.д.
6. Бухгалтер	7 к.д.
7. Економіст	7 к.д.
8. Завідувач бібліотекою	7 к.д.
9. Секретар	7 к.д.
10. Старший інспектор з кадрів	7 к.д.
11. Секретар директора	7 к.д.
12. Секретар навчальної частини	7 к.д.
13. Старший лаборант	7 к.д.
14. Лаборант	7 к.д.
15. Бібліотекар	7 к.д.
16. Інженер-електронік	7 к.д.
17. Комірник	7 к.д.

18. Водій	7 к.д.
19. Інженер з охорони праці	7 к.д.
20. Юрисконсульт	7 к.д.
21. Адміністратор бази даних (ЄДЕБО)	7 к.д.
22. Сестра медична	7 к.д.
23. Практичний психолог	7 к.д.

Тривалість щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці залежить від часу зайнятості працівника в цих умовах.

« 18 » лютого 2026 р.

В.о. директора
комунального закладу «Ніжинський
фаховий медичний коледж»
Чернігівської обласної ради



Інна ЗІНЧЕНКО

« 18 » лютого 2026 р.

Голова профспілкового комітету
Ніжинського медичного коледжу
Чернігівської обласної ради




Ірина ЛІСОВСЬКА

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань та аварій

№	Зміст роботи	Терміни	Виконавець	Примітка про виконання
I. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ				
1.	Накопичувати у навчальному закладі законодавчі акти та нормативну документацією з охорони праці	Постійно	Інженер з ОП	
2.	Здійснювати перевірку готовності закладу до нового навчального року, оформити акт готовності закладу, актів-дозволів на заняття в кабінетах (основ медичної інформатики, лабораторії біології та мікробіології, медичної біології, математики та фізики, лабораторії хімії та медичної хімії), актів-випробувань спортивного обладнання, акт-дозвіл на експлуатацію зовнішнього спортивного майданчика, акт-дозвіл на експлуатацію спортивної зали	До початку нового навчального року	Комісія	
3.	Оновити куточок з охорони праці, безпеки життєдіяльності, де сконцентрувати всю законодавчу, нормативно-технічну документацію з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та електробезпеки	Протягом року	Інженер з ОП	
4.	Розробити заходи щодо підготовки навчального закладу до роботи в осінньо-зимовий період	До жовтня	Заступник директора з АГЧ	
5.	Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного випадку що сталися під час навчально-виховного процесу або в побуті з працівниками та здобувачами освіти	Протягом року	Директор, інженер з ОП	
6.	Здійснювати аналіз та готувати звіт про стан травматизму серед учасників навчально-виховного процесу	Щорічно	Інженер з ОП, медична сестра	
II. НАВЧАННЯ				
1.	Проводити вступний інструктаж з новопризначеними працівниками	В перший день роботи	Інженер з ОП	

2.	Проводити інструктажі з охорони праці на робочому місці з: <ul style="list-style-type: none"> • педагогічними працівниками; • технічним персоналом. 	2 рази на рік	Керівники структурних підрозділів, інженер з ОП
3.	Надавати консультативну допомогу працівникам навчального закладу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності	Постійно	Інженер з ОП

ІІІ. БЕЗПЕЧНА ТА НАДІЙНА ЕКСПЛУАТАЦІЯ БУДІВЕЛЬ ТА СПОРУД

1.	Перевіряти та впорядкувати територію закладу, усуваючи всі травмонебезпечні місця	Постійно	Інженер з ОП, заступник директора з АГЧ
2.	Проводити систематичні спостереження за станом виробничих будівель і споруд	Постійно	Заступник директора з АГЧ інженер з ОП
3.	Організувати проведення загального огляду будівель і споруд з оформленням відповідних Актів	Восени, весною	Комісія, інженер з ОП
4.	Проводити ремонт виробничих будівель і споруд з метою підтримання чи відновлення початкових експлуатаційних якостей як будівлі в цілому, так і її окремих конструкцій	Відповідно до затвердженого графіка	Заступник директора з АГЧ

ІV. ЕЛЕКТРОБЕЗПЕКА

1.	Організувати проведення вимірів опору заземлюючого пристрою, опору ізоляції електропроводів	Протягом року	Директор, заступник директора з АГЧ
2.	Забезпечити утримання електромереж, електроарматури, електросилових шаф, освітлювальних електрощитів відповідно до вимог ПТЕЕС	Постійно	Відповідальна особа
3.	Забезпечити наявність схеми електропостачання, паспорта заземлюючого пристрою та робочої схеми занулення електрообладнання	Постійно	Відповідальна особа
4.	Провести ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам	Протягом року	Відповідальна особа
5.	Організувати проведення випробування засобів захисту від ураження електричним струмом	До початку нового навчального року	Заступник директора з АГЧ, відповідальна особа
6.	Перевірити стан усіх електричних розеток. Зробити біля кожної написи «230 В»	До початку нового навчального року	Відповідальна особа

V. ГІГІЕНА ПРАЦІ. МЕДИЧНІ ОГЛЯДИ. ПРОФІЛАКТИКА ОТРУЄНЬ ТА ПРОФЕСІЙНИХ ЗАХВОРЮВАНЬ				
1.	Організувати проведення обов'язкового медичного огляду працівників	До початку нового навчального року	Заступник директора з навчальної роботи	
2.	Забезпечити технічних працівників миючими засобами, спецодягом.	Протягом року	Заступник директора з АГЧ	
3.	Забезпечити структурні підрозділи укомплектованими медичними аптечками	До початку нового навчального року	Медична сестра	
4.	Забезпечити роботу всіх санітарно-побутових приміщень коледжу	Постійно	Заступник директора з АГЧ	
5.	Забезпечити проведення дезінфекції та дератизації приміщень коледжу	Постійно	Заступник директора з АГЧ	
6.	Організувати в навчальному закладі безпечний питний, повітряний, температурний, світловий режими	Постійно	Директор, інженер з ОП, медична сестра	
VI. ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА				
1.	Поновити план евакуації співробітників та здобувачів освіти на випадок пожежі	До початку нового навчального року	Відповідальна особа	
2.	Проводити практичні заняття з відпрацюванням плану евакуації	2 рази на семестр	Директор, відповідальна особа, інженер з ОП	
3.	Провести заняття з користування первинними засобами пожежогасіння	Жовтень	Відповідальна особа	
4.	Провести з працівниками коледжу інструктажі з пожежної безпеки	1 раз на рік	Інженер з ОП	
5.	Забезпечити утримання шляхів евакуації у відповідності до Правил пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України	Постійно	Заступник директора з АГЧ, інженер з ОП	
VII. ПОПЕРЕДЖЕННЯ ТРАВМАТИЗМУ ПІД ЧАС НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ, ПОБУТОВОГО ТРАВМАТИЗМУ ТА ДОРОЖНЬО- ТРАНСПОРТНОГО ТРАВМАТИЗМУ.				

1.	Провести зі здобувачами освіти вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності: <ul style="list-style-type: none"> зі здобувачами освіти нового набору зі здобувачами освіти старших курсів 	Вересень	Керівники груп	
2.	Для попередження травматизму серед здобувачів освіти у побуті, провести тематичні інструктажі з безпеки життєдіяльності	Протягом навчального року	Керівники груп	
3.	Проводити інструктажі з техніки безпеки під час занять з фізичного виховання	На початку кожного заняття з фіз. виховання	Викладачі фіз. виховання	
4.	Провести первинні інструктажі з техніки безпеки серед здобувачів освіти на першому занятті з кожного предмету.	На початку I та II семестрів	Викладачі	
5.	Провести до Всесвітнього дня охорони праці тематичний тиждень безпеки життєдіяльності (за окремим планом)	Квітень 2026	Інженер з ОП, викладачі ОП і БЖ	
6.	Регулярно проводити профілактичну роботу серед здобувачів освіти для попередження дорожньо-транспортного та побутового травматизму.	Протягом року	Викладачі, керівники груп	
VIII. КОНТРОЛЬ ЗА СТАНОМ ОХОРОНИ ПРАЦІ				
1.	Здійснювати: <ul style="list-style-type: none"> оперативний; адміністративний; громадський контроль за станом охорони праці 	Постійно	Директор, заступник директора з навчальної роботи, інженер з ОП	

« 19 » лютого 2026 р.

В.о. директора
комунального закладу «Ніжинський
фаховий медичний коледж»
Чернігівської обласної ради



Інна ЗІНЧЕНКО

« 19 » лютого 2026 р.

Голова профспілкового комітету
Ніжинського медичного коледжу
Чернігівської обласної ради



Ірина ЛІСОВСЬКА

В даних змінах та
доповненнях промушера-
вано, проанушовано та
скріплено пєгаткою
13 аркушів.

В. о. директора

Ірина Зінченко





УКРАЇНА
ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСТЬ
НІЖИНСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

пл. імені Івана Франка, 1, м. Ніжин, 16600, тел. (04631)7-12-59, e-mail: post@nizhynrada.gov.ua
сайт: <https://nizhynrada.gov.ua> код згідно з ЄДРПОУ 04061783

23.04.2026 № 01.1-24/6-1504

На № 117 від 17.04.2026

В.о. директора комунального закладу
«Ніжинський фаховий медичний
коледж» Чернігівської обласної ради
Інні ЗІНЧЕНКО

Про повідомну реєстрацію змін
та доповнень до колективного договору

Повідомляємо, що зміни та доповнення до колективного договору на 2026-2030 роки комунального закладу «Ніжинський фаховий медичний коледж» Чернігівської обласної ради, схвалені загальними зборами трудового колективу комунального закладу «Ніжинський фаховий медичний коледж» Чернігівської обласної ради (протокол №2 від 19 лютого 2026 року), відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 року №115 (в редакції постанови КМУ від 21.08.2019 року №768) зареєстровані виконавчим комітетом Ніжинської міської ради Чернігівської області 23 квітня 2026 року за №20.

Перший заступник міського
голови з питань діяльності
виконавчих органів ради

Федір ВОВЧЕНКО