

Главный врач
Государственного бюджетного
учреждения Республики Дагестан

«Республиканская станция
переливания крови»

Х.С.Танкаева



Председатель ПК
Государственного бюджетного
учреждения Республики Дагестан

«Республиканская станция
переливания крови»

З.А.Аскерова



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«РЕСПУБЛИКАНСКАЯ СТАНЦИЯ ПЕРЕЛИВАНИЯ КРОВИ
(ГБУ РД «РСПК»)**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2022 - 2025 г.г.

Зарегистрировано

в Центре занятости населения г. Махачкала

г.Махачкала 2022г.

СОДЕРЖАНИЕ:

Раздел I. Общие положения.

Раздел II. Обязательства сторон ГБУ РД «РСПК».

2.1. Обязательства администрации перед профсоюзом.

2.2. Обязательства профкома.

2.3. Обязательства работников.

2.4. Обязательства работодателя (администрации):

Раздел III. Трудовые отношения и обеспечение занятости.

Раздел IV. Прием на работу. Порядок расторжения договора.

Раздел V. Оплата труда, гарантированные, компенсационные и стимулирующие выплаты.

Раздел VI. Рабочее время и время отдыха работников.

Раздел V II. Поощрения работников за работу.

Раздел VIII. Охрана труда и здоровья работников.

Раздел IX. Организация работы по медицинскому и социальному страхованию работников.

Раздел X. Обязательное пенсионное страхование

Раздел XI. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

Раздел XII. Ответственность сторон за нарушение или невыполнение Коллективного Договора.

Раздел XIII. Разрешение трудовых споров.

Раздел XIV. Срок действия Коллективного Договора (Заключительные положения).

Раздел X V. Приложения к Коллективному Договору.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности учреждения; направлен на повышение социальной защищенности работников, на обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения, а также на повышение взаимной ответственности сторон, улучшение деятельности учреждения, выполнение требований законодательства о труде и настоящего договора.

1.1.2. Коллективный договор вступает в силу со дня его принятия собранием работников учреждения или с оговоренного в КД срока и действует до принятия нового коллективного договора. Срок действия договора: 03 октября 2022 года - до 31 декабря 2025 года

1.1.3. Работодатель и профком отчитываются о выполнении своих обязательств 2 раза в год в июле и феврале месяцев.

1.1.4. Подготовка проекта коллективного договора для обсуждения на очередной срок должна быть завершена сторонами за 3 месяца до конца его действия, если имеются дополнения и изменения в коллективный договор - то по взаимному согласию сторон - досрочно, до окончания срока его действия.

1.2. Стороны и назначение Коллективного Договора

1.2.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Министерство здравоохранения РД - Учредитель Государственного бюджетного учреждения «Республиканская станция переливания крови» в лице своего представителя - главного врача Танкаевой Хадижат Сайпулаевны, именуемого в дальнейшем «Работодатель» и трудовой коллектив учреждения, интересы которого представляет первичная профсоюзная организация (далее по тексту - профсоюз) Государственного бюджетного учреждения «Республиканская станция переливания крови» в лице председателя профкома Аскеровой Зумруд Алиевны. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работниками учреждения и работодателем. Настоящий договор заключен в соответствии с гл. 7 «Трудового кодекса РФ», принятого Государственной Думой 21 декабря 2001 года.

1.3. Предмет договора.

1.3.1. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные, по сравнению с законодательством, положения об условиях труда и его оплаты, социальные гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

1.3.2. В случае пересмотра Правительством норм законодательства в сторону снижения прав работников, ухудшения их положения, на период действия настоящего коллективного договора в учреждении соблюдаются прежние принятые нормы.

1.4. Сфера действия договора.

1.4.1. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех без исключения работников, гарантирует защиту прав и интересов работников учреждения, обеспечение занятости всех членов трудового коллектива ГБУ РД «РСПК» независимо от того, состоят ли они членами профсоюза, а также стажа работы, ее характера, занимаемой должности.

1.4.2. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором всех работников учреждения, а также всех вновь принимаемых работников в течение 10 дней после их приема на работу; извещать работников об изменении существенных условий труда не позднее, чем за два месяца.

1.4.3. Стороны настоящего коллективного договора обязуются не включать в него правила и нормы, ухудшающие положение работников по сравнению с предыдущими коллективными договорами и законодательством, действие которого распространяется на учреждение.

1.4.4. Работодатель обязуется не принимать нормативных правовых актов (приказов, распоряжений и др.), а также не устанавливать в индивидуальных трудовых договорах условия, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором.

1.4.5. Условия настоящего коллективного договора обязательны для безусловного неукоснительного исполнения обеими сторонами.

1.5. Основные принципы заключения Коллективного Договора

1.5.1. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, правомочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств при контроле за его исполнением и неотвратимости ответственности за его нарушение.

1.6. Общие обязательства работодателя и профкома

1.6.1. Работодатель признает роль профкома в представлении коллективных интересов работников учреждения, являющихся членами профсоюза, а также интересы тех работников, которые не являются членами первичной профсоюзной организации, при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, в случаях рассмотрения коллективных трудовых споров работников с работодателем.

1.6.2. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией, при условии отчисления 1% месячного заработка работника в пользу первичной профсоюзной организации на время представления интересов работника.

1.6.3. Профком признает роль работодателя в организации, планировании и управлении работой учреждения.

1.6.4. Профком обязуется содействовать эффективной работе учреждения присущими профсоюзу методами и средствами.

II. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН.

2.1. Обязательства Работодателя перед профсоюзом

Администрация ГБУ РД «Республиканская станция переливания крови» (Работодатель):

признает, что непосредственную, конкретную политику Профсоюза осуществляют уполномоченные представители первичной профсоюзной организации - профком ГБУ РД «РСПК»;

обязуется предоставлять необходимую бесплатную информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения;

признает, что профсоюзные членские взносы удерживаются из заработной платы работников (только членов первичной профсоюзной организации) по документам, предоставленным Профкомом и по заявлениям самих работников;

обязуется соблюдать права Профсоюза и содействовать его деятельности;

обязуется предоставлять членам Профкома, не освобожденным от своей непосредственной работы, в обязательном порядке по письменному заявлению председателя ПК не менее 3-х рабочих дней в месяц с сохранением всех выплат для их общественной работы;

обязуется сотрудничать с Профсоюзом в вовлечении и сохранении в качестве членов профсоюза всех работников.

2.2. Обязательства профкома перед Работодателем

Профком ГБУ РД «РСПК» обязуется:

содействовать успешному выполнению производственных программ учреждения с целью сохранения и расширения рабочих мест;

сотрудничать на началах социального партнерства в вопросах, связанных с урегулированием трудовых и связанных с трудом экономических отношений;

осуществлять контроль над справедливой оплатой и безопасными условиями труда работников ГБУ РД «РСПК» и предоставлением им гарантий и льгот, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным Договором;

соблюдать и выполнять установленную процедуру разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров с администрацией;

обеспечить соблюдение законности условий найма, увольнения и передвижения работников, а также их квалификационной аттестации, всяческими мерами способствовать поощрению и награждению работников различными (государственными и общественными) грамотами и медалями за их хорошую работу;

обеспечить защиту трудовых прав и интересов всех работников ГБУ РД «РСПК»;

содействовать укреплению трудовой дисциплины, соблюдению работниками правил внутреннего трудового распорядка, выполнению ими трудовых обязанностей.

2.3. Обязательства работников ГБУ РД «РСПК»

Работник ГБУ РД «РСПК» обязуется:

соблюдать в учреждении трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка;

создавать и сохранять благоприятную атмосферу труда в коллективе, уважать права и свободы других членов коллектива;

содержать в чистоте и порядке рабочее место, соблюдать технические стандарты, требования безопасности труда;

бережно относиться к оборудованию, рационально расходовать материалы, тест-системы, медикаменты, спирт, шприцы, электроэнергию, бумагу и канцелярские товары;

добросовестно трудиться в пределах своих должностных обязанностей;

добросовестно и качественно выполнять работу по совместительству, совмещению, а так же по другому объему работы, за который производится доплата и выплата надбавок;

работник обязуется возместить затраты, понесенные работодателем при направлении его на обучение, повышение квалификации (усовершенствование) за счет учреждения (оплата стоимости обучения, проезд, проживание, суточные), в случае увольнения без уважительных причин ранее, чем до истечения трех лет после окончания обучения (статья 249 ТК РФ), если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

2.4. Обязательства Работодателя ГБУ РД «РСПК»

Администрация ГБУ РД «РСПК»

(Работодатель) обязуется:

обеспечить сохранность имущества учреждения, систематическое его обновление и ремонт, надлежащее обслуживание;

обеспечить правильную организацию труда и должную трудовую и производственную дисциплину;

обеспечить внедрение передовых технологий, методик и программ в работу учреждения;
обеспечить безопасные и здоровые условия труда работников, соответствующие действующим стандартам безопасности, санитарным нормам и правилам;

перечислять все обязательные платежи на работников во все фонды: пенсионный, фонд социального страхования, фонд обязательного медицинского страхования, налоговую инспекцию и др.;

получать в Пенсионном Фонде страховые свидетельства работникам, принимаемым на работу и таковых свидетельств не имеющих, производить обмен свидетельств в связи со сменой фамилии, получать дубликаты свидетельств при утере первого экземпляра, оказывать всяческое содействие работникам, имеющим право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии со ст. 28 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» в сборе и предоставлении необходимых документов в пенсионный фонд и (или) суд;

обеспечить сохранность всех документов, необходимых работникам для оформления трудовой пенсии по выслуге лет и пенсии по старости;

знакомить под роспись работников с должностной инструкцией, коллективным договором, проводить инструктаж по технике безопасности при приеме на работу;

направлять работников на курсы переподготовки, усовершенствования не реже одного раза в 5 лет, т.к. это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности (статья 196 ТК РФ, ст. 54 «Основы законодательства об охране здоровья граждан» № 5487-1);

получение, обработку и защиту персональных данных работника проводить в соответствии с главой 14 ТК РФ (статьи 85 - 90);

ежемесячно, через ответственного представителя администрации, проводить персональное (лично каждому работнику) вручение расчетных документов по заработной плате.

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Обеспечение гарантий занятости:

Администрация в письменной форме уведомляет профсоюзный комитет не менее чем за 2 месяца до высвобождения.

Массовым считать высвобождение работников независимо от численности при полной ликвидации учреждения, его подразделений, перепрофилирования учреждения, сокращения 5 процентов от общего числа работающих.

3.2. Помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на сохранение рабочих мест при сокращении имеют право:

лица, за 2 года до пенсионного возраста;

одинокие матери (отцы), имеющих детей до 16 лет.

IV. ПРИЕМ НА РАБОТУ. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ПОДГОТОВКА КАДРОВ

4.1. Администрация обязуется:

осуществлять прием граждан в соответствии с их квалификацией и производственной компетенцией;

заключать с сотрудниками индивидуальные трудовые договоры

4.2. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности работодателем - физическим лицом) в период его временной нетрудоспособности и период пребывания в отпуске.

Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора выплачиваются в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Администрация МУЗ поощряет стремление сотрудников к повышению своего квалификационного и общеобразовательного уровня.

Администрация обязуется направлять сотрудников на курсы переподготовки и повышения квалификации с сохранением средней заработной платы, согласно Постановления Правительства № 610, и специализацию, при условии, что в последующем, сотрудники, прошедшие специализацию, обязуются отработать в ГБУ РД «РСПК» в течение 2-х лет.

С работниками, направляемыми на специализацию, заключается письменный договор

4.4. Профсоюзный комитет обязуется:

Осуществлять контроль за правильностью заключения и расторжения трудового договора сотрудников с администрацией, подготовкой и переподготовкой кадров;

оказывать помощь администрации в организации работы по подготовке, переподготовке и повышению квалификации сотрудников;

оказывать практическую помощь в проведении аттестации, в случае необходимости отстаивать право сотрудника на труд.

V. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИРОВАННЫЕ, КОМПЕНСАЦИОННЫЕ И СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

Оплата труда производится из фонда заработной платы, который формируется из средств республиканского бюджета, а также из средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Оплата труда работников производится в соответствии с квалификацией работников, с учетом дифференциации труда в зависимости от сложности, и ответственности выполняемой работы, уровня общих и специальных знаний и навыков работника, значимости его профессии (должности), степени самостоятельности и ответственности работника при выполнении поставленных задач.

Должностные оклады руководителей, специалистов, служащих и оклады рабочих.

5.1. В связи с введением НСОТ размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений МЗ РД № 184 от 17.06.2009 г.

Размеры должностного оклада руководителя учреждения, его заместителей, врачей, среднего медицинского персонала и младшего медицинского персонала, устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства РД №346 от 08.10.2009г. в редакции от 29.12.2017г. приказ №310 «О внесении изменений в Положении об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения РД». Для административно-хозяйственного отдела и прочих Постановление Правительства РД от 29.11.2017г. №274 «О повышении заработной платы работников государственных учреждений РД» с 1 января 2018г. на 4%. Приказ Министерства здравоохранения РД №880-П от 26.12.2017г. «Об индексации заработной платы работников государственных учреждений РД». Размеры должностных окладов и окладов рабочих, каждого специалиста, служащего, и рабочего устанавливается согласно Приказа № 535-П от 24.08.2009г.

Должностные оклады руководителей учреждения устанавливается в соответствии с группой по оплате труда руководителей. Приказом № 377 ГБУ РД «РСПК» отнесено к III (третьей) группе оплаты.

5.2. Квалификационная категория учитывается при установлении должностных окладов медицинским работникам при работе этих работников по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

Врачам – руководителям структурных подразделений квалификационная категория учитывается, когда специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого подразделения.

Выплаты компенсационного характера.

5.3. Повышение к основному окладу работникам за работу с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда в размере 15% - 60% . Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право работникам на повышение окладов в размере 15% - 60% в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда прилагается (Приложение №2).

5.4. Доплата работникам, привлекаемым к работе в ночное время (ночным считается время с 22.00 до 06.00).

5.5. Работникам, выполняющим в пределах рабочего времени наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (перечень на совмещение должностей Приложение № 4), размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, в процентном отношении к окладу, должностному окладу работника.

5.6. Производятся доплаты в процентах из расчета должностного оклада за увеличение объема выполняемой работы.

5.7. Работа в сверхурочное время оплачивается: в первые 2 часа в 1,5 размере, в последующие часы в двойном размере.

Выплаты стимулирующего характера.

5.8. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются из средств полученных от МЗ РД и предпринимательской деятельности. Существуют следующие основные выплаты стимулирующего характера:

выплата за стаж непрерывной работы, секретность, народный врач

выплата за интенсивность и высокие результаты работы; согласно установленным коэффициентам

выплата за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы;

надбавки за классность водителям, имеющим 2 класс - не менее 10%;

1 класс - не менее 25 %.

5.9 Выплаты за стаж непрерывной работы устанавливаются в следующих максимальных размерах:

5.10. После трёх лет до пяти лет - 20%, после 5 лет и выше стаж 30% для общеучрежденческого немедицинского персонала и административно-хозяйственного отдела; после трёх лет до пяти лет - 10%, после 5 лет и выше стаж 15% - для медицинского персонала.

5.11. Выплата за стаж непрерывной работы выплачивается по основной должности исходя из оклада (должностного оклада) без учета других повышений, надбавок и доплат. Работникам, занимающим по совместительству штатное должности медицинского персонала в учреждениях здравоохранения, выплаты устанавливаются по каждой должности в порядке и условиях, предусмотренных для этих должностей.

5.12. Работникам могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ, стимулирующие выплаты устанавливаются на определенный срок (не более одного года), приказом по учреждению на основании представления руководителя структурного подразделения, выплаты отменяются при ухудшении показателей в работе или окончании особо важных или срочных работ. Стимулирующие выплаты работникам, устанавливаемые в процентах к окладам (должностным окладам), в размере заработной платы 1;1,5;2,0; МРОТ, и предельными размерами не ограничиваются.

5.13. Финансовые средства, полученные от оказания платных видов медицинских услуг, после уплаты местных налогов направляется на оплату труда работников в соответствии с Приложением № 5 к настоящему коллективному договору.

Доплата из средств, полученных от оказания платных медицинских услуг, зависит от индивидуального трудового вклада каждого работника, который тем или иным образом участвует в предоставлении учреждением платных медицинских услуг населению, в их числе может быть как медицинский, так и немедицинский персонал, согласно приказа ГБУ РД «РСПК» о предоставлении платных услуг.

5.14. В течение года работникам по итогам работы выплачиваются премии при наличии экономии по фонду заработной платы.

5.15. Порядок выплат и размеры стимулирующих выплат осуществляется в соответствии с положением об оплате труда работников ГБУ РД «РСПК» из средств МЗ РД и внебюджетных средств.

Другие вопросы оплаты труда.

5.16. Заработная плата главного врача, ее размер, порядок и условия оплаты регулируются приказами Министерства здравоохранения РД.

5.17. Разрешить врачам, среднему медицинскому персоналу, специалистам и служащим, совместительство на 0,5 ставки с оплатой за фактически отработанное время в пределах штатного расписания, младшему медицинскому персоналу.

5.18. Выплата заработной платы производится не реже 2 раз в месяц (не позднее каждого 15 и 30 числа месяца) установленный правилами внутреннего трудового распорядка, в соответствии с финансированием МЗ РД.

При этом каждому работнику предъявляется расчетный лист с указанием удержаний с заработной платы, который согласовывается с администрацией.

5.19. Установить расчетный период 12 (двенадцать) календарных месяцев для расчета среднемесячной заработной платы, при расчете и оплате командировок и курсов повышения квалификации работников.

5.20. Установить расчетный период 12 (двенадцать) календарных месяцев для расчета отпускных и компенсации при увольнении за неиспользованный отпуск с коэффициентом 29,4 (по ТК РФ).

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА РАБОТНИКОВ.

6.1. В ГБУ РД «РСПК» продолжительность рабочей недели 40 часов (рабочий день 8 часов при пятидневной рабочей неделе) устанавливается главному врачу, всем его заместителям, главной медицинской сестре, административно-хозяйственному персоналу, бухгалтерии, экономисту, отделу кадров, инженерно-техническому персоналу.

6.2. Для работников моложе 18 лет устанавливается сокращенная рабочая неделя: от 15 до 16 лет - не более 24 часов, от 16 до 18 лет - не более 35 часов. Для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю. Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю, оплата производится пропорционально отработанному времени.

6.4. Время отдыха работников:

В службах, где по условиям труда перерыв установить нельзя, работнику должно быть предоставлено 20 минут для приема пищи в течение рабочей смены. Время на обеденный перерыв включен в график работы сотрудников.

выходными днями в ГБУ РД «РСПК» считаются суббота и воскресенье, а также нерабочими днями - все праздничные дни по ТК РФ, продолжительность рабочего дня непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню уменьшается на один час;

основной ежегодный оплачиваемый отпуск работникам установить - 28 календарных дней (статья 115 ТК РФ), а также дополнительных 14 календарных дней предусмотренных статьей 116 ТК РФ.

Право на отпуск вновь поступившего на работу возникает через 6 месяцев непрерывной работы сотрудника в данном учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

очередность предоставления ежегодного основного оплачиваемого отпуска устанавливается администрацией учреждения, по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом пожеланий работников. График отпусков составлять на каждый календарный год в декабре месяце текущего года на следующий год и доводить до сведения всех работников под роспись, согласовывать со всеми заведующими структурными подразделениями, заместителями главного врача и утверждать главным врачом ГБУ РД «РСПК». Отпуск может быть использован работником одновременно или, по желанию работника - в 2 - 3 этапа, но одна из частей основного отпуска не может быть менее 21 календарных дней;

Досрочный отзыв допускается в исключительных случаях и только по согласованию с работником;

предоставлять краткосрочный отпуск с сохранением средней заработной платы до 3 дней - при бракосочетании, 3 дня - в случае смерти члена семьи работника, 1 день работникам, дети которых идут в первый класс;

По желанию работника на основании письменного заявления администрация может предоставить отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:
работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 календарных дней в году;
работающим инвалидам - 60 календарных дней в году;
работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - 5 календарных дней.

6.5. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 42 календарных дня, по письменному заявлению работника, может быть заменена денежной компенсацией только работникам, имеющим ненормированный рабочий день (статья 126 ТК РФ; Приложение № 3 настоящего КД).

VII. ПООЩРЕНИЯ РАБОТНИКОВ ЗА РАБОТУ.

7.1. Работники ГБУ РД «РСПК» за хорошую работу могут быть представлены к следующим видам поощрений:

награждение отраслевым знаком «Отличник здравоохранения»;
награждение Почетной Грамотой Министра здравоохранения и социального развития РФ;

награждение Почетной Грамотой Правительства Республики Дагестан;
награждение Почетной грамотой Министра здравоохранения РД;
вынесение Благодарности Министром здравоохранения РД;
награждение Грамотой ГБУ РД «РСПК»;
вынесение благодарности главным врачом.

7.2. Не исключаются и другие виды поощрений (не противоречащих ТК РФ и законодательным актам РФ), в том числе:

награждение различными орденами и медалями (государственными и общественными).

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ.

8.1. Выполнять в установленные сроки мероприятия, предусмотренные соглашением по охране труда;

8.2. Достаточное финансирование для выполнения всех запланированных соглашением по охране труда мероприятий, но не менее 0,25% суммы общего бюджета учреждения;

8.3. Систематически проводить аттестацию по охране труда работников ГБУ РД «РСПК».

8.4. Обеспечить своевременную выдачу средств индивидуальной защиты (СИЗ) в соответствии с установленными нормативами.

8.5. Оказывать помощь, в работе уполномоченных по охране труда Профсоюза, организовать их обучение по охране труда за счет средств ГБУ РД «РСПК» (или за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации), предоставлять им время для осуществления, функций контроля и надзора, обеспечивать справочными и нормативными материалами за счет средств ГБУ РД «РСПК», обеспечивать гарантии их деятельности, в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантии деятельности» от 12.1996 г. №10-ФЗ.

8.6. Обеспечить:

- ведение учета и анализа производственного травматизма и профессиональных заболеваний в учреждении, совместно с профкомом разрабатывать и контролировать выполнение мероприятий по их предупреждению;
- организовать проведение ежегодных профилактических медицинских осмотров работников ГБУ РД «РСПК»;
Постоянный контроль за состоянием охраны труда и техники безопасности в учреждении,

8.7. Обеспечивать 100% работников спецодеждой (халаты, пижамы, тапочки, шапочки, сапоги, темные халаты, телогрейки Приложение № 3);

- 8.8. Спецодежду и обувь, пришедшие в негодность до истечения установленного срока не по вине работника, заменять годной на основании акта досрочного износа;
- 8.9. Проводить обследование работников ГБУ РД «РСПК» и членов их семей (по показаниям) в учреждении.
- 8.10. Выплачивать однократно денежное пособие работникам и (или) членам их семей для возмещения вреда, причиненного их здоровью в результате несчастного случая на производстве, в размере должностного оклада.
- 8.11. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и опасными тяжелыми условиями труда следующие льготы и компенсации:
- повышение окладов (ставок) (приложение № 2)
- 8.12. Ввести обязательное, за счет средств учреждения, медицинское страхование работников.
- 8.13. Установить по просьбе работающих, обучающихся в образовательных учреждениях высшего, среднего специального образования, индивидуальные режимы труда.
- 8.14. В соответствии с перечнем поручений Президента РФ от 20.10.2021г. № ПР-1998 Правительству РФ, предоставлять работникам, проходящим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID 19) два оплачиваемых выходных дня.

IX. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО МЕДИЦИНСКОМУ И СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ РАБОТНИКОВ.

- 9.1. Производить обмен страховых медицинских полисов обязательного медицинского страхования работников;
- 9.2. Производить выплату всех видов, установленных законодательством, пособий в строгом соответствии с принятыми в РФ законами: первые два дня за счет учреждения, последующие - за счет средств фонда социального страхования из расчета 12 месячного периода;

X. ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПЕНСИОННОЕ СТРАХОВАНИЕ

В целях обеспечения права работников на обязательное пенсионное страхование, в том числе страховую и накопительную части трудовой пенсии по старости, страховую и накопительную части пенсии по инвалидности, страховую часть трудовой пенсии по случаю потери кормильца в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 г. № 167-ФЗ « Об обязательном пенсионном страховании в РФ» работодатель обязан:

производить уплату сумм авансовых платежей по страховым взносам в бюджет Пенсионного фонда РФ ежемесячно в срок, установленный для получения в банке средств на оплату труда за истекший месяц или в день перечисления денежных средств на оплату труда со счетов страхователя на счета работников, но не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, за который начислены страховые взносы,

вести учет, связанный с начислением и перечислением страховых взносов в указанный бюджет отдельно в отношении каждой части страхового взноса (на страховую, накопительную части пенсии) по каждому работнику, в пользу которого осуществлялись выплаты предоставлять в соответствующие органы Пенсионного фонда РФ документы, необходимые для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, а также для назначения (перерасчета) и выплаты обязательного страхового обеспечения, информировать работников о начисленных и уплаченных в их пользу страховых взносах, предоставлять работникам копии индивидуальных сведений, предоставленных в территориальные органы ПФР.

XI. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

11.1. Взаимоотношения работодателя и профсоюзной организации строятся на основании Трудового кодекса РФ, соглашений, настоящего Коллективного Договора.

11.2. Представление интересов работников, не являющихся членами профсоюза первичными профсоюзными организациями:

первичные профсоюзные организации и их органы представляют в социальном партнерстве на локальном уровне интересы работников ГБУ РД «РСПК», являющихся членами профсоюза медработников, а в случаях и порядке, которые установлены ТК РФ, - интересы всех работников учреждения независимо от их членства в профсоюзах при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем.

11.3. Для осуществления уставной деятельности профорганизации работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

11.4. Информировать работников о деятельности профорганизации, оповещать о предстоящих мероприятиях (конференциях и др.).

11.5. Установление условий труда и заработной платы, применение законодательства о труде в случаях, предусмотренных законодательством, осуществляется с участием профкома.

11.6. Работодатель, должностные лица администрации обязаны оказывать содействие профорганизации (профкому) в их деятельности, предоставлять в бесплатное пользование необходимое для деятельности оборудование, помещение, транспортные средства и др.

11.7. Работодатель ежемесячно безвозмездно перечисляет членские профсоюзные взносы из заработной платы работников по списку, предоставляемому профкомом на основании личных письменных заявлений членов профсоюза в размере 1%.

11.8. Работники, входящие в состав профсоюзных органов и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, профгруппорги - без согласия профкома, председатель и члены ПК - без согласия органа соответствующего объединения профсоюзов.

11.9. Перевод на другую работу, увольнение по инициативе работодателя работников, входящих в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, допускается только с согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, профгруппорги - без согласия профкома, председатель и заместитель председателя - без согласия областного комитета профсоюза работников здравоохранения.

11.10. Для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка не освобожденные от основной работы:

председатель ПК - не менее 2 дней в месяц.

11.11. На время краткосрочной профсоюзной учебы, а также для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, председатель, члены ПК, а при необходимости другие члены коллектива - члены профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка в соответствии с планом и сроками такой учебы, утвержденными профсоюзными органами соответствующего объединения профсоюза.

11.12. Дополнительные трудовые гарантии работникам являющимися членами выборного профсоюзного органа предоставляются в соответствии со ст. 376 ТК РФ.

ХII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА НАРУШЕНИЕ ИЛИ НЕВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

При нарушении, невыполнении или неудовлетворительном выполнении своих обязанностей по коллективному договору стороны несут следующие меры ответственности перед трудовым коллективом ГБУ РД «РСПК»:

Профком:

предупреждение о неудовлетворительной работе, выносимое членами профсоюза;
объявление недоверия и переизбрание.

Члены трудового коллектива:

меры ответственности члена трудового коллектива согласно ТК РФ.

Администрация:

невыполнение или неудовлетворительное выполнение администрацией своих обязательств по КД влечет меры ответственности, предусмотренные ТК РФ.

ХIII. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ.

Все коллективные трудовые споры разрешаются в соответствии с Законом «О порядке разрешения коллективных трудовых споров».

Спор коллектива подразделения или коллективов подразделений разрешается предварительным последовательным рассмотрением вопроса администрацией, профкомом, конференцией трудового коллектива ГБУ РД «РСПК».

Спор коллектива внутри подразделения разрешается предварительным рассмотрением его администрацией подразделения, общим собранием трудового коллектива подразделения. Индивидуальные трудовые споры разрешаются в соответствии с ТК РФ и Законом «О порядке разрешения индивидуальных трудовых споров».

ХIV. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА (ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ)

Настоящий коллективный договор составлен на срок 3 (три года), вступает в силу после подписания сторонами и действует с 03.10.2022г. до 31.12.2025г. Изменения и дополнения в КД могут вноситься любой из сторон по взаимному согласию в течение срока действия КД и утверждаться в качестве приложения к КД решением общего собрания трудового коллектива ГБУ РД «РСПК».

Главный врач
Государственного бюджетного
учреждения РД «Республиканская
станция переливания крови»

Х.С.Танкаева

«03» октября 2022 года



Председатель ПК
Государственного бюджетного учреждения
РД «Республиканская станция переливания
крови»

З.Ю.Аскерова

«03» октября 2022 года



ХV. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Приложение № 1

к коллективному договору

ГБУ РД «Республиканская
станция переливания крови»



«УТВЕРЖДАЮ»

Главный врач ГБУ РД «РСПК»

Х.С.Танкаева

«03» октября 2022 г.

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, достижению высокого качества работ, повышению производительности труда и воспитанию у работников ответственности за результаты работы ГБУ РД «РСПК».

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка по юридической силе являются локальным нормативным актом.

1.3. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми работниками ГБУ РД «РСПК».

1.4. Настоящие Правила доводятся до каждого работника ГБУ РД «РСПК».

2. Порядок приема на работу

2.1. Прием на работу в ГБУ РД «РСПК» производится посредством заключения трудового договора. Право подписания трудового договора принадлежит Главному врачу ГБУ РД «РСПК». Прием на работу оформляется приказом по ГБУ РД «РСПК», который объявляется работнику под роспись.

2.2. При приеме на работу работник обязан предъявить следующие документы:

- трудовая книжка, либо сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р и СТД-ПФР у лиц, которые отказались от трудовых книжек в бумажном виде;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- паспорт;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН;
- документы об образовании (при зачислении на работу, требующую специальных знаний, требуется копия диплома или иного документа, подтверждающего соответствующую квалификацию).

2.3. При приеме на работу работник знакомится с правилами деятельности ГБУ РД «РСПК»:

- специалист по кадрам ознакомляет работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка под роспись;
- непосредственный руководитель знакомит работника с должностной инструкцией под роспись и вручает второй экземпляр на руки;
- уполномоченные лица знакомят работника с нормами производственной санитарии и гигиены труда, разъясняют правила противопожарной безопасности и техники безопасности на рабочем месте.

2.4. При приеме на работу работнику может быть установлен испытательный срок с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе:

- для рядовых работников - на срок не более 3 месяцев;
- для руководителей ГБУ РД «РСПК» и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей - на срок до 6 месяцев (ст. 70 ТК РФ). Условие об испытательном сроке указывается в трудовом договоре и приказе о приеме на работу.

2.5. Испытательный срок не устанавливается для следующих лиц (ст. 70 ТК РФ):

- принятых на работу в порядке перевода (внутреннего или от другого работодателя, приглашенных по согласованию между работодателями);
- беременных женщин;
- не достигших возраста восемнадцати лет;
- окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- избранных на выборную должность на оплачиваемую работу.

2.6. В период испытательного срока на работников полностью распространяется Трудовой кодекс РФ (ст. 70 ТК РФ).

2.7. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения его срока расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших для этого основанием. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

2.8. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

3. Условия труда

3.1. Продолжительность рабочего дня составляет 8 часов, продолжительность рабочей недели - 40 часов. Начало работы - в 8.30, окончание - в 16.30. Для работников занятых на работах с и (или) опасными условиями труда (Постановление Правительства РФ от 14.02.2003г. №101) - не более 36 часов в неделю. Выходные дни: суббота и воскресенье.

3.2. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.3. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

3.4. Заработная плата работников в связи с нерабочими праздничными днями не уменьшается.

3.5. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для обороны страны, а также для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

3) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества, либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

4) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

5) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации.

3.3. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

3.4. Сверхурочная работа компенсируется работникам в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.5. Работодатель организует учет прибытия работников на рабочие места и контролирует выполнение сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка.

3.6. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 42 календарных дней.

3.7. Отпуск за первый год работы может быть использован по истечении 6 месяцев работы (ст. 122 ТК РФ).

Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа. График отпусков составляется на каждый год в срок не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до всех работников ГБУ РД «РСПК».

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

4. Основные права работника

4.1 Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законами способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5. Основные права работодателя

5.1 Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

6. Основные обязанности работодателя

6.1. Работодатель обязан своевременно точно определять и корректировать основные направления деятельности работника, рационально осуществлять постановку целей и задач, обеспечить работника постоянным рабочим местом, соответствующим санитарным нормам, нормам охраны труда и техники безопасности, а также информационными материалами, документацией, оборудованием, средствами связи и прочими вспомогательными принадлежностями, необходимыми для решения поставленных задач.

6.2. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд определяет работодатель. Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям в организации, а при необходимости - в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного образования на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

6.3. Проводить индивидуальную работу с сотрудниками, планировать и осуществлять развитие карьеры персонала.

6.4. Своевременно разрешать обоснованные жалобы и предложения работников, не допускать ущемления их личных и трудовых прав, обеспечивать разрешение назревших социально-бытовых проблем персонала в соответствии с финансово-хозяйственными возможностями Общества и личным вкладом каждого работника в деятельность Общества.

6.5. Предоставлять все льготы и гарантии в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

7. Основные обязанности работника

7.1. Добросовестно выполнять должностные обязанности, определенные ему должностными инструкциями, трудовым договором.

7.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

7.3. Бережно относиться к имуществу ГБУ РД «РСПК», в т. ч. к находящимся в его пользовании оргтехнике и оборудованию, использовать оборудование правильно и по назначению.

7.4. Бережно относиться к вверенной документации.

7.5. Не разглашать ставшие ему известными в связи с работой в ГБУ РД «РСПК» сведения, относящиеся к коммерческой тайне.

7.6. Соблюдать требования противопожарной безопасности, охраны и гигиены труда, производственной санитарии.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За добросовестное выполнение должностных обязанностей и достижение конкретных результатов в работе, повышение производительности труда, новаторство и другие достижения в работе, способствующие эффективной коммерческой деятельности ГБУ РД «РСПК»,

работники поощряются:

- начислением премии;
- объявлением благодарности;
- награждением ценным подарком.

8.2. Поощрения оформляются приказом по ГБУ РД «РСПК», объявляются работнику и коллективу.

8.3. За высокие показатели и значительный личный вклад в развитие ГБУ РД «РСПК», проявленные деловые, профессиональные качества и способности работники поощряются персональным повышением должностных окладов, выдвижением на вышестоящие должности и другими видами поощрений, повышающими социальную обеспеченность и защищенность работников и членов их семей.

9. Ответственность за упущения в работе и нарушения трудовой дисциплины

9.1. Нарушения трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него обязанностей влекут за собой дисциплинарную ответственность работника.

За нарушения трудовой дисциплины применяется (ст. 192 ТК РФ):

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям (ст. 81 ТК РФ):

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п.6), в т.ч. прогула (в т. ч. отсутствия на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин) (подп. «а»);
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (подп. «б»);
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей (подп. «в»);
- совершения по месту работы хищения (в т. ч. мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий (подп. «г»);

- нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (подп. «д»):
 - совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации (п.7).
- 9.2. Работник, совершивший нарушение трудовой дисциплины, обязан предоставить объяснения в письменном виде по факту нарушения. При отказе работника от письменного объяснения его непосредственными руководителями совместно с представителями отдела управления персоналом составляется акт (ст. 193 ТК РФ).
- 9.3. Дисциплинарное взыскание оформляется приказом и доводится до работника (под роспись) и трудового коллектива. В случае отказа работника подписать приказ составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).
- 9.4. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения (ст. 193 ТК РФ).
- 9.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст. 193 ТК РФ), что не препятствует привлечению работника к материальной ответственности за ущерб, причиненный администрации (ст. 238 ТК РФ).
- 9.6. Работодатель по собственной инициативе, по ходатайству непосредственных руководителей, представительного органа работников, по просьбе самого работника имеет право до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания снять с него взыскание за добросовестную работу, результативность и безупречное поведение (ст. 194 ТК РФ).
- 9.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

10. Изменение трудового договора

10.1. Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с организацией допускается только с письменного согласия работника.

10.2. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом или иным федеральным законом.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

10.3. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера, а также в случаях приостановления деятельности в порядке, предусмотренном законом), уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

11. Основания прекращения трудового договора

11.1. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ: по инициативе работника (по собственному желанию) (ст. 80 ТК РФ); по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ); по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст. 83 ТК РФ).

11.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут в срок, о котором просит работник.

11.3. Прекращение трудового договора оформляется приказом, с которым знакомится работник под роспись.

11.4. Днем увольнения считается последний день работы.

11.5. В день увольнения работодатель выдает работнику трудовую книжку и производит с ним окончательный расчет.

| | | |
|--|--|-----|
| Группа долгосрочного хранения | | |
| 1 | Заведующий отделением - врач-трансфузиолог | 15% |
| 2 | Врач-трансфузиолог | 15% |
| 3 | Старшая медицинская сестра | 15% |
| 4 | Медицинская сестра по сбору доноров (операционная) | 15% |
| 5 | Медицинский регистратор | 15% |
| 6 | Сестра-хозяйка | 15% |
| 7 | Санитар | 15% |
| Группа долгосрочного хранения | | |
| 1 | Врач-трансфузиолог | 15% |
| 2 | Медицинская сестра | 15% |
| Отдел заготовки донорской крови и ее компонентов для выездной формы работы | | |
| 1 | Заведующий отделом - врач трансфузиолог | 15% |
| 2 | Врач-трансфузиолог | 15% |
| 3 | Медицинская сестра процедурная (операционная) | 15% |
| 4 | Медицинский регистратор | 15% |
| 5 | Фельдшер-лаборант | 15% |
| Отдел лабораторной диагностики | | |
| 1 | Заведующий отделом - врач-клинической лабораторной диагностики | 15% |
| 2 | Врач клинической лабораторной диагностики | 15% |
| 3 | Биолог | 15% |
| 4 | Фельдшер-лаборант | 15% |
| 5 | Фельдшер-лаборант | 15% |
| Экспедиция с центром управления запасами компонентов донорской крови | | |
| 1 | Заведующий отделом - врач-трансфузиолог | 15% |
| 2 | Врач-трансфузиолог | 15% |
| 3 | Старшая медицинская сестра | 15% |
| 4 | Медицинская сестра | 15% |
| 5 | Санитар | 15% |

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, работа в которых дает право
на повышение окладов в связи с опасными
для здоровья и особо тяжелыми условиями труда

| Отдел контроля безопасности донорской крови и (или) ее компонентов | | Надбавка в % |
|--|--|-----------------|
| 1 | Заведующий отделом - врач-клинической лабораторной диагностики | 15% |
| 2 | Биолог | 15% |
| 3 | Фельдшер-лаборант | 15% |
| Отдел заготовки донорской крови и ее компонентов, включая группу долгосрочного хранения | | |
| 1 | Заведующий отделением - врач-трансфузиолог | 15% |
| 2 | Врач-трансфузиолог | 15% |
| 3 | Старшая медицинская сестра | 15% |
| 4 | Медицинская сестра процедурная (операционная) | 15% |
| 5 | Медицинский регистратор | 15% |
| 6 | Сестра-хозяйка | 15% |
| 7 | Санитар | 15% |
| Группа долгосрочного хранения | | |
| 1 | Врач-трансфузиолог | 15% |
| 2 | Медицинская сестра | 15% |
| Отдел заготовки донорской крови и ее компонентов для выездной формы работы | | |
| 1 | Заведующий отделом-врач трансфузиолог | 15% |
| 2 | Врач-трансфузиолог | 15% |
| 3 | Медицинская сестра процедурная (операционная) | 15% |
| 4 | Медицинский регистратор | 15% |
| 5 | Фельдшер-лаборант | 15% |
| Отдел лабораторной диагностики | | |
| 1 | Заведующий отделом - врач-клинической лабораторной диагностики | 15% |
| 2 | Врач клинической лабораторной диагностики | 15% |
| 3 | Биолог | 15% |
| 4 | Фельдшер-лаборант | 15% |
| 5 | Фельдшер-лаборант | 15% |
| Экспедиция с центром управления запасами компонентов донорской крови | | |
| 1 | Заведующий отделом - врач-трансфузиолог | 15% |
| 2 | Врач-трансфузиолог | 15% |
| 3 | Старшая медицинская сестра | 15% |
| 4 | медицинская сестра | 15% |
| 5 | санитар | 15% |

13. Отдел заготовки крови и ее компонентов в г. Хасавюрт

| № | Наименование должностей | Надбавка в % |
|---|--|--------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Заведующий отделением - врач-трансфузиолог | 15% |
| 2 | Врач-трансфузиолог | 15% |
| 3 | Операционная медицинская сестра | 15% |
| 4 | Медицинская сестра | 15% |
| 5 | Фельдшер-лаборант | 15% |
| 6 | Медицинский регистратор | 15% |
| 7 | Санитар | 15% |

**ПЕРЕЧЕНЬ
спецодежды и защитных средств, выдаваемых сотрудникам.**

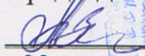
| № п/п | Структурное подразделение | Наименование профессий, должностей | Виды положенной спецодежды, обуви и др. средств инд. защиты, исходя из соответств. норм и отраслевых каталогов | Срок годности |
|-------|---------------------------|--|---|---|
| 1. | Все отделения | Врачи, средний и младший медицинский персонал, лаборанты | Медицинские халаты -4шт Колпак - 4 шт. Полотенца - 4 шт. | 2 года 2 год 2 года 2 года |
| 2. | Техническая служба | Слесарь-сантехник Уборщики производственных помещений | Сапоги резиновые Костюм х/б Перчатки резиновые Халаты х/б, Перчатки резиновые Косынка или колпак | 3 года 2 года 1 год 1 год До износа 2 года |

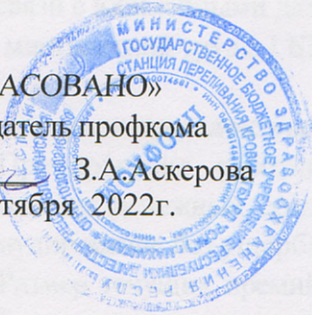
ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников ГБУ РД «Республиканская станция переливания крови», которым могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей)

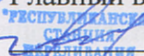
| № п/п | Наименование профессий и должностей работников, которым могут устанавливаться доплаты | Наименование профессий и должностей, по которым может производиться совмещение |
|-------|---|--|
| 1. | 2. | 3. |
| 1 | Врач | Врач-специалист |
| 2 | Медицинская сестра | Медицинская сестра, медрегистратор, санитарка |
| 3 | Старшая медицинская сестра | Медицинская сестра, санитарка |
| 4 | Фельдшер - лаборант | Фельдшер - лаборант, лаборант, санитарка |
| 5 | Лаборант | Лаборант, санитарка |
| 6 | Главная медицинская сестра | Лаборант, санитарка, медрегистратор |
| 7 | Медицинский статист | Бухгалтер, специалист по кадрам, машинистка |
| 8 | Сестра-хозяйка | Санитарка |
| 9 | Санитарка | Санитарка, гардеробщик |
| 10 | Бухгалтер, экономист | Бухгалтер, кассир, экономист |
| 11 | Начальник отдела кадров | Специалист по кадрам |
| 12 | Секретарь-машинистка | Делопроизводитель, инспектор по кадрам, оператор ЭВМ |
| 13 | Слесарь | Электрик, подсобный рабочий |

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома

З.А.Аскерова
«03» октября 2022г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Главный врач ГБУ РД «РСПК»

Х.С.Танкаева
«03» октября 2022г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ
ГБУ РД «Республиканская станция переливания
крови»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о премировании работников ГБУ РД «Республиканская станция переливания крови» разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексом РФ и иным законодательством РФ и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.3. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающих в себя должностной оклад и постоянные надбавки к нему (доплаты, надбавки и т.д.), установленные законодательством РФ и РД.

1.4. Премирование производится в целях:

- усиления материальной ответственности и повышения качества выполняемой работы;
- своевременного и добросовестного исполнения своих должностных обязанностей;
- повышения уровня ответственности за порученный участок работы;
- повышения заинтересованности работающих в достижении высоких конечных результатов работы, ускорения внедрения новых достижений в медицине, соблюдения режима экономии материальных и энергоресурсов.

1.5. Премирование работников есть право, а не обязанность администрации и зависит в частности от количества труда работников, финансового состояния учреждения и других факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер премии.

1.6. выплачиваемая премия является формой материального стимулирования эффективного и добросовестного труда, а также конкретного вклада работников в успешное выполнение задач, стоящих перед ГБУ РД «РСПК».

2. Виды премий и источники выплаты премий.

2.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование и распространяется на всех работников ГБУ РД «РСПК», независимо от источника финансирования по статье экономической классификации и на заработную плату. 2.2. Текущее премирование осуществляется:

- по итогам работы за месяц;
- по итогам работы за квартал;
- по итогам работы за полугодие.

2.3.Единовременное премирование осуществляется:

- по итогам работы за год;
- в связи с праздничными датами;
- в связи с юбилейными датами работающего (50 лет, 55 лет и далее каждые 5 лет);
- за многолетний труд в ГБУ РД «РСПК» в связи с выходом на пенсию.

3.Размеры и порядок выплаты премий.

3.1.Премирование работников ГБУ РД «РСПК» осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть использованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности.

3.2.Размер текущих премий определяется в соответствии с личным вкладом работника.

3.3.Размер единовременных премий устанавливается в твердой сумме или в % к заработной плате и максимальными размерами не ограничивается.

3.4.Выплата премии производится за фактически отработанное время.

3.5.Премирование работников производится на основании приказа главного врача ГУ «РСПК», в котором оговаривается размер премии каждому работнику. Премии начисляются в полном размере работникам, отработавшим полный период, за который выплачивается премия. Сотрудники, проработавшие полный период, за который выплачивается премия и уволившиеся до момента выплаты премии, имеют право на ее получение.

3.6.Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в связи с:

- призывом на службу (военные сборы) в Вооруженные силы РФ;
- переводом на другую работу;
- поступлением в учебное заведение;
- учебным отпуском;
- выходом на пенсию;
- увольнением по сокращению штатов;
- болезнью;

- другими уважительными причинами, предусмотренными действующим законодательством - текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени (за исключением случаев, когда работник находился в ежегодном оплачиваемом отпуске).

3.7.По решению Главного врача совместно с руководителем структурных подразделений, работники могут не премироваться или им может быть снижен размер премии по результатам за определенный период в связи с допущенными нарушениями трудовой дисциплины, ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

3.8. Полное или частичное лишение премии производится за тот расчетный период, в котором были совершены нарушения или упущения в работе или поступило сообщение о них. Если упущения в работе обнаружены после выплаты премии, то лишение производится за тот расчетный период, в котором обнаружены эти упущения.

3.10.Премия не выплачивается:

- вновь принятым сотрудникам, проработавшим менее 3-х месяцев;
- женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком;
- сотрудникам, которые в течение периода, за который выплачивается премия, имели нарушения трудовой дисциплины.

3.11.Работники, совершившие прогул без уважительной причины, либо отсутствующие на работе более 3-х часов непрерывно или суммарно в течение рабочего дня, явившиеся на работу в нетрезвом состоянии, не выполняющие своих должностных обязанностей не премируются в том расчетном периоде, в котором совершены эти нарушения трудовой дисциплины.

3.12.Настоящее Положение вводится в действие с 03 октября 2022г. года, т.е. с момента его утверждения и согласования

ГБУ РД «Республиканская станция переливания крови»

(наименование организации)

| Номер документа | Дата составления |
|-----------------|------------------|
| 75/1-ОД | 01.09.2022 |

ПРИКАЗ

о создании комиссии по разработке коллективного договора

В соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Сформировать двустороннюю комиссию в составе 8 человек, по разработке коллективного договора на 2022-2025 годы, на равноправной основе:

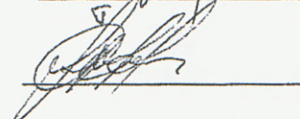
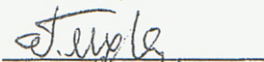
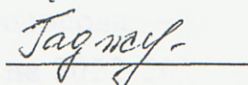
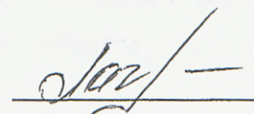
От работодателя:

Заместитель главного врача
по лечебной части Лачуева М.К.

ведущий экономист - И.Б. Гаджиева

юрисконсульт М.З. Гаджиев

Начальник отдела кадров И.М. Гусейнов



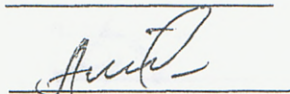
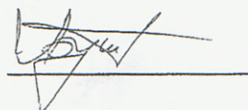
От работников:

Председатель профсоюзной
организации З.А. Аскерова

Заведующий отделом заготовки
крови и ее компонентов И.А. Абдулаев

операционная медицинская сестра А.С. Убайсова

медицинский регистратор А.Ш. Шамхалова



Руководитель организации

Главный врач

(должность)

(личная подпись)

Х.С.Танкаева

(расшифровка подписи)



Протокол
комиссии о принятии коллективного договора

03.10.2022г.

№1

Комиссия в составе:

От работодателя:

Заместитель главного врача по лечебной части М.К. Лачуева, ведущий экономист - И.Б. Гаджиева, юрисконсульт М.З. Гаджиев, начальник отдела кадров И.М. Гусейнов.

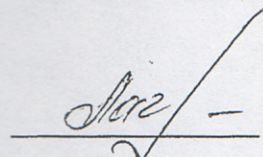
От работников:

Председатель профсоюзной организации З.А. Аскерова, заведующий отделом заготовки крови и ее компонентов И.А. Абдулаев, операционная медицинская сестра А.С. Убайсова, медицинский регистратор А.Ш. Шамхалова, разработала коллективный договор на 2022-2025 годы.

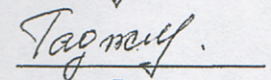
В ходе разработки Коллективного договора спорных вопросов не возникло. В результате стороны пришли к общему соглашению. Никаких замечаний не поступало.

В ходе голосования весь состав комиссии проголосовал единогласно за утверждение данного коллективного договора на 2022-2025годы.

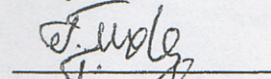
Заместитель главного врача
по лечебной части Лачуева М.К.



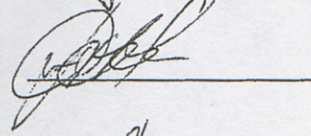
ведущий экономист - И.Б. Гаджиева



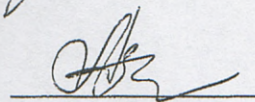
юрисконсульт М.З. Гаджиев



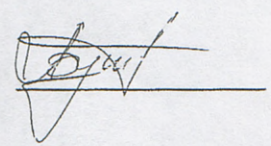
Начальник отдела кадров И.М. Гусейнов



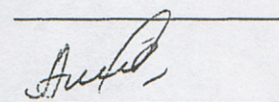
Председатель профсоюзной
организации З.А. Аскерова



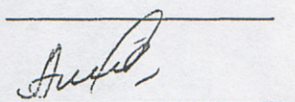
Заведующий отделом заготовки
крови и ее компонентов И.А. Абдулаев



операционная медицинская сестра А.С. Убайсова



медицинский регистратор А.Ш. Шамхалова



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

В количестве 13 листов
Приложений 7 на 15 листах
Зарегистрирован в ГКУ РД ЦЗН в
МО «город Махачкала»
«04» 10 2022 г.
регистрационный № 103
начальник отдела Алиева К. Н.
тел. 67 – 38 – 02

