

Несколько советов начинающему председателю профкома

Прошло отчетно-выборное профсоюзное собрание. Избран профком, председатель. А что дальше? С чего начать? Как правильно расставить приоритеты в работе профсоюзного комитета? Что необходимо сделать, чтобы профсоюзная организация стала сильной и авторитетной в ситуации, когда большинство работников думает не о том, что они могут сделать для профсоюза, а о том, что профсоюз обязан сделать для них?

«Только не я», «Я устала», «Не хочу портить отношения с администрацией», «Я плачу профсоюзные взносы, какие претензии?». Такие ответы очень часто слышат председатели профкомов в ответ на предложение поучаствовать в жизни профсоюзной организации.

В профсоюзной работе, как и в любой другой, **главное - это целевая установка**. Если профком нацелен исключительно на подарки, путевки, новогодние елки и тому подобное, то сильной организации не будет. Такой профсоюз люди воспринимают как отдел администрации. **Профсоюзы всегда и везде создавались для экономической борьбы, а не для культмассовой работы**. И в Уставе Профсоюза работников народного образования и науки РФ записано, что его основными целями являются «представительство и защита социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов профсоюза».

Сегодня людям гораздо важнее чувствовать себя защищенными, сохранить свое рабочее место, получать достойную заработную плату, иметь приемлемые условия труда. И если работники видят, что профком представляет их интересы, а не интересы администрации, и готов защищать членов профсоюза на деле, то, поверьте, одной этой готовности уже достаточно для того, чтобы люди сплотились вокруг такого профкома.

Целевая установка - это решающий фактор, фундамент всей работы профкома.

Начинать надо с четкого планирования.

Вся многообразная деятельность профсоюзной организации отражается в различных документах, которые составляют делопроизводство выборного профсоюзного органа. Правильная организация делопроизводства - важное условие обеспечения успешной деятельности профкома по защите трудовых и социально-экономических прав и профессиональных интересов членов профсоюза.

Основой для составления плана должны быть следующие документы:

1. Устав Профсоюза работников народного образования и науки РФ.
2. Положение о первичной профсоюзной организации образовательного учреждения.
3. Соглашения (отраслевое, городское, районное).
4. Коллективный договор образовательного учреждения.

5. Социальный паспорт первичной профорганизации.

6. Анализ работы профсоюзного комитета школы по мотивации профсоюзного членства.

Кроме того, необходимо изучить предложения и замечания, высказанные членами профсоюза на отчетно-выборном собрании, ознакомиться с планом работы городской районной профсоюзной организации.

Особое внимание необходимо обратить на **Положение о первичной профсоюзной организации**. Его необходимо разработать в соответствии с примерным Положением, утвержденным ЦС Профсоюза работников народного образования и науки РФ 22.11.2010г. Это важно.

Положение - юридический документ первички, и его отсутствие может привести к нарушениям в организационной деятельности профсоюзной организации. Не забудьте утвердить Положение на профсоюзном собрании, предварительно ознакомив каждого члена профсоюза с его содержанием. Зарегистрируйте Положение в СПО, РК ГК профсоюза.

Основой в защите социально-трудовых прав работников в учреждении должен быть, конечно, коллективный договор. Он определяет взаимоотношения коллектива и администрации. Его составление должно основываться на изучении особенностей и потребностей коллектива, финансовых возможностях учреждения. Коллективный договор также утверждается на собрании трудового коллектива, и каждый работник имеет право внести свои предложения при его обсуждении.

Со стороны профкома необходимо обеспечить постоянный контроль за выполнением коллективного договора, проводить отчеты администрации и профсоюзной организации о его выполнении.

В разработке коллективного договора большую помощь окажет **социальный паспорт учреждения** (см. приложение №10).

Наличие социального паспорта позволит аргументировано доказывать властям, что работники образования, как никто другой, нуждаются в социальной поддержке, оказывать адресную материальную помощь, анализировать социально-экономическое положение каждого члена профсоюза и коллективов в целом. Особенно это актуально сегодня в связи с переходом на новую систему оплаты труда, нормативно-подушевое финансирование образовательных учреждений.

А вот анализ работы профкома по мотивации профсоюзного членства (приложение №11) необходим при планировании действий по укреплению профсоюзной организации, при индивидуальной работе с людьми.

К мотивации следует подходить системно и комплексно, а для этого необходимо изучить причины выхода работников из профсоюза. Ведь устойчивая мотивация в коллективе является показателем состояния морально-психологического климата, делового и просто человеческого общения в профсоюзной организации, показателем активности профкома по реализации защитных функций профсоюза, информационной работе, уровня грамотности профактива.

Предлагаем примерную номенклатуру дел и примерную циклограмму работы первичной профсоюзной организации на год (приложения №1 и №2).

Целесообразно разработать:

- **Рекомендации о действиях профкома первичной профсоюзной организации накануне нового учебного года** (приложение №3);
- **Примерную циклограмму правовой работы** (приложение №4).

Каждый руководитель образовательного учреждения и председатель профкома имеют рекомендации по взаимодействию в рамках социального партнерства в части соблюдения прав трудящихся и перечень статей Трудового кодекса РФ, определяющих права профсоюзной организации в сфере трудовых отношений.

Знание, а главное - применение нормативных актов (приложение №5) позволит профкому не допускать нарушений в правовых отношениях между администрацией и работником.

Наиболее часто допускаются нарушения при:

- заключении трудового договора, переводе, увольнении с работы;
- определении режима рабочего времени и времени отдыха;
- оплате труда (система, размер, сроки выплаты);
- при распределении стимулирующих выплат;
- определении льгот и преимуществ, предусмотренных законодательством и коллективным договором.

К сожалению, бывает и так, что председатели первичных организаций хорошо знают права профсоюза, но не всегда ими пользуются, недостаточно настойчивы в решении возникающих проблем. А ведь та самая «вредность», которую испытывают от наших действий все уровни власти, та критика, которую они слышат от нас во все времена, нужна для отстаивания интересов педагогов, работников образования.

Наша задача - поддержать человека при аттестации, при составлении графика работы, отпусков, расписании уроков, распределении нагрузки, сокращении.

Предметом особой заботы профкома должно быть участие в распределении учебной нагрузки на новый учебный год и подготовке Положения об оплате труда. Руководители часто не приглашают представителей профсоюза на предварительное комплектование, а председатель профкома на этом и не настаивает. Зачем лишние хлопоты?

Необходимо строгое соблюдение нормативных актов по комплектованию.

Напоминаем, что **статья 372 ТК РФ оговаривает порядок учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов.** В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель обязан направить проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников. В свою очередь профком не позднее пяти рабочих дней со дня получения указанного проекта должен направить работодателю мотивированное мнение по нему в письменной форме.

Скажете, что занимаемся бумаготворчеством? Нет! **Учитесь уважать закон** сами и требуйте уважения к организации, которой вы руководите, и в целом к

профсоюзу. На любые возражения ответ должен быть только один: «Так положено по закону» (приложение №6).

И в заключение об информационной работе.

Отсутствие достаточной информации о работе профсоюзных организаций всех уровней создает впечатление об их бездействии, что порождает выход людей из профсоюза. Поэтому в образовательном учреждении обязательно должен быть профсоюзный стенд, где будут размещаться сведения о работе профкома и вышестоящих профсоюзных структур (районного, городского, республиканского, центрального Совета). Помните, что информацию необходимо постоянно обновлять. Пустой стенд - это антиреклама профсоюза (приложение №7).

Информировать о работе профсоюза необходимо также на совещаниях, методических объединениях, родительских собраниях. Проводить обзоры статей из газеты «Мой профсоюз». Использовать метод экспресс-информации: проверили трудовые книжки - поместите отчет в профсоюзном уголке. Обсудили положение о стимулирующих выплатах - выступите со своими замечаниями на собрании.

Важную роль в информационной и агитационной работе играют профсоюзные собрания. К сожалению, проводятся они в первичных организациях сегодня редко. А ведь через собрание реализуются все основные нормы профсоюзной демократии. Эффективность профсоюзного собрания и заседания профсоюзного комитета определяется вопросами, которые выносятся на обсуждение. Не подходите к их подготовке формально.

Предлагаем примерный перечень вопросов для рассмотрения на собраниях и заседаниях профкома (приложения №8 и №9).

Видя результаты работы, люди обретут веру в Профсоюз.

Вся деятельность первичной профсоюзной организации образовательного учреждения должна опираться на нормативную базу. Только основываясь на законе и знании правовых норм, профком сможет эффективно защищать членов профсоюза от действий работодателя и должностных лиц, приведших к нарушению или ограничению прав работников.

Организационный отдел Рескома

Документы первичной профсоюзной организации

- Положение о первичной профсоюзной организации.
 - Протоколы профсоюзных собраний.
 - Протоколы заседаний профсоюзного комитета.
 - Положения о постоянных комиссиях.
 - Организационно-уставные рекомендации, инструкции.
 - Постановления, резолюции собраний, конференций выборных профсоюзных органов и их президиумов, решения собраний профсоюзных активов, распоряжения председателей организаций профсоюза.
 - Постановления, нормативные и методические документы вышестоящих органов профсоюза.
 - Коллективный договор.
 - Номенклатура дел, которая утверждается на заседании районного комитета профсоюза.
 - Планы работы профсоюзного комитета, постоянных комиссий.
 - Финансовые документы (сметы, отчеты, акты).
 - Материалы ревизионной комиссии.
 - Статистические отчеты.
 - Заявления о приеме в профсоюз; копии заявлений о безналичной уплате членского профсоюзного взноса.
 - Журнал учета членов профсоюза.
 - Акты передачи дел при смене председателя профсоюзной организации.
- Информационно-справочные материалы.
- Аналитические и докладные записки, письма, заявления, обращения.
 - Справки и другие рабочие документы по подготовке собраний, заседаний профсоюзного комитета.
 - Социальный паспорт.
 - Анализ работы по мотивации профсоюзного членства.
 - Тетрадь входящей и исходящей корреспонденции.
 - Информационные, методические бюллетени, подшивки газеты «Мой профсоюз».

ГОДОВАЯ ЦИКЛОГРАММА работы первичной профсоюзной организации

СЕНТЯБРЬ

1. Внести изменения в коллективный договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, новой системой оплаты труда.
2. Выбрать уполномоченного в районную профсоюзную инспекцию труда.
3. Оформить профсоюзный стенд.
4. Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров.
5. Выписать газету «Мой профсоюз» на 1-е полугодие.
6. Составить план работы на учебный год,
7. Утвердить локальные акты:
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - о доплатах и надбавках;
 - о распределении учебной нагрузки.
8. Провести сверку учета членов профсоюза.
9. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов профсоюза.
10. Перерегистрировать очередность на жилье.
11. Согласовать инструкции по охране труда.
12. Утвердить тарификацию педагогических работников.
13. Утвердить руководителя кружка правовых знаний.

ОКТАБРЬ

1. Составить план обучения профактива, согласовать с райкомом профсоюза.
2. Подготовить торжественное собрание, посвященное Дню учителя. Отметить юбилейров» награжденных грамотами, учителей-стажеров.
3. Подготовить и провести День пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда)
4. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
5. Проанализировать распределение учебной нагрузки.
6. Организовать работу с молодыми специалистами.

НОЯБРЬ

7. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».
2. Придать участие в районном семинаре по юридическим вопросам.
3. Проверить правильность оформлений финансовых документов (смет, отчетов» актов).
4. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.

ДЕКАБРЬ

1. Отчет о выполнении коллективного договора (любые пункты).
2. Подготовка к новогодней елке для детей членов профсоюза.
3. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.
4. Принять участие в контроле за исполнением профсоюзной сметы на культурно-массовую работу.
5. Составить смету расходования профсоюзных средств на следующий год. Согласовать график отпусков.

ЯНВАРЬ

1. Провести профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ».
2. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.
3. На заседании комиссии по социальной защите профкома рассмотреть вопрос «О совместной работе профсоюзного комитета и администрации по реализации ст. 55 Закона РФ «Об образовании».
4. Совместно с комиссией по социальному страхованию рассмотреть вопрос о расходовании денежных средств на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
5. Оформить заявку на санаторно-курортное лечение.

ФЕВРАЛЬ

1. Подготовить с администрацией отчет о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.
2. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов профсоюза.
3. Подготовить и провести вечер, посвященный Дню защитника Отечества.
4. Начать подготовку к мероприятиям, посвященным Международному женскому дню 8 Марта.

МАРТ

1. Провести заседание профсоюзного комитета «О рациональном использовании рабочего времени, соблюдении режима отдыха».
2. Поздравить ветеранов педагогического труда с 8 Марта и пригласить на традиционное городское торжественное собрание.
3. Рассмотреть вопрос о ходе выполнения локального акта «О надбавках и доплатах компенсационного и стимулирующего характера».
4. Принять участие в предварительной тарификации.

АПРЕЛЬ

1. Проверить правильность расследования несчастных случаев. Отчет комиссий по охране труда.
2. Проверить техническое состояние здания, кабинетов, учебных мастерских, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.
3. Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технике безопасности».

МАЙ

1. Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении коллективного договора (любые пункты).
2. Подготовить предложения о поощрении членов профсоюза.
3. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.
4. Уточнить график отпусков.
5. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов профсоюза.
6. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.

ИЮНЬ

1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.
2. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в пришкольном лагере.
3. Контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.
4. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учетных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов.
5. Оформить документы в региональном Фонде социального страхования на получение путевок в оздоровительные лагеря детям работников образовательного учреждения.

ИЮЛЬ

1. Организовать туристический отдых для членов профсоюза.

АВГУСТ

1. Согласовать с администрацией:
 - тарификацию;
 - расписание уроков;
 - перераспределение учебной нагрузки без нарушений.
2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.
3. Подготовить выступление на августовский педсовет.
4. Организовать медицинский осмотр работников.

Действия профкома первичной профсоюзной организации образовательного учреждения накануне нового учебного года

1. Тщательно проверить запись в трудовых книжках. Обратит внимание на правильность записи о занимаемой должности. Она должна соответствовать тарифно-квалификационной характеристике. Какие-либо неточности в наименовании должностей могут привести к нежелательным последствиям в складывающихся правоотношениях. Не менее важным является наименование образовательного учреждения.

Перечень типов и видов государственных и муниципальных образовательных учреждений определен Законом РФ «Об образовании» (ст. 12. П.4), письмом Министерства общего и профессионального образования РФ от 17.02.97г. N150/14-12.

2. Потребовать от руководства образовательного учреждения внести изменения, дополнения в трудовые договоры работников, объявить под роспись приказ об определении учебной нагрузки на новый учебный год (ст.ст. 135, 57 ТК РФ). Обратит внимание на то, чтобы каждый педагог, имеющий нагрузку менее нормы, дал на это письменное согласие (пункт 6б Типового положения).

3. Профкому следует тщательно изучить представленные администрацией на согласование локальные акты (расписание занятий, график дежурства, режим работы образовательного учреждения, порядок оплаты труда, установление доплат и на др.). Дать мотивированное мнение (ст.ст. 135, 136, 103, 105, 372 ТК РФ, приказ Министерства образований и науки РФ от 27.03.2006 г. №69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»).

4. Разъяснить, что каждый работник должен быть ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка коллективным договором, инструкциями по охране труда и другими локальными актами, регулирующими трудовые отношения в образовательном учреждении (ст.372ТК РФ).

5. Еще раз уточнить обязанности работодателя по созданию условий для осуществления деятельности профсоюзного органа. Прежде всего речь идет о безвозмездном предоставлении помещений для проведения заседаний, хранения документации, а также о возможности размещения информации в доступном для всех работников месте. Кроме того, в учреждении с численностью работников свыше 100 человек работодатель безвозмездно предоставляет в пользование профкому как минимум одно оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные правовые документы, Другие улучшающие условия для обеспечения деятельности профсоюзного комитета могут быть предусмотрены коллективным договором (ст. 377 ТК РФ).

При наличии письменных заявлений работников, состоящих в профессиональном союзе, работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на

счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы и заработной платы работников, Порядок их перечисления определяется коллективным договором (ст. 337 ТК РФ). Работодатель не имеет права задерживать перечисление указанных средств (ст. 28, п. 3 ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»)

Оплата труда руководителя выборного профсоюзного органа первичной организации может производиться за счет средств работодателя в размерах установленных коллективным договором (от 377 ТК РФ) или соглашением.

Приложение № 4

Циклограмма правовой работы первичной профсоюзной организации образовательного учреждения		
Август	Участие в приемке образовательных учреждений к новому учебному году. Согласование расписания занятий, графиков сменности, дежурства, других нормативных актов, утверждение Правил внутреннего трудового распорядка.	Статьи 372, 190, 100, 101, 103 ТК РФ
Сентябрь	Контроль за внесением дополнений, изменений в трудовые договоры работников, за установкой доплат и надбавок.	Ст. 57 ТК РФ
Октябрь	Делегирование в состав комиссий представителей профкома. Формирование тарификационных и экспертных комиссий.	
Ноябрь	Контроль за выполнением администрацией мероприятий по охране труда.	Статьи 212, 334 ТК РФ
Декабрь	Предоставление мотивированного мнения по графику отпусков. Контроль за соблюдением режима труда и отдыха работников.	Статьи 123, 334 ТК РФ
Январь	Проведение общего собрания по итогам выполнения коллективного договора.	Ст. 51 ТК РФ
Февраль	Подведение итогов правовой работы профкома. Обсуждение совместной работы с работодателем по соблюдению трудового законодательства и прав членов профсоюза.	Ст. 370 ТК РФ
Март	Участие и контроль за распределением учебной нагрузки на новый учебный год. Предварительная тарификация.	
Апрель	Уточнение графика отпусков. Контроль за проведением аттестации педагогических работников.	Ст. 197 ТК РФ
Май	Мотивированное мнение по вопросу правильности увольнения работников в связи с сокращением штата,	Статьи 81 (п.2), 82 ТК РФ
Июнь	Контроль: - за своевременной выплатой отпускных; - за соблюдением режима труда в каникулярное время.	

РЕКОМЕНДАЦИИ

по взаимодействию руководителей образовательных учреждений и первичных профсоюзных организаций

Процедура учета мнения выборного профсоюзного органа включает в себя:

Направление руководителем образовательного учреждения председателю первичной профорганизации проекта локального нормативного акта и документов, связанных с принятием решения (акты, объяснения, проекты приказов и т. д.).

Направление председателем первичной профорганизации мотивированного мнения по проекту локального нормативного акта руководителю организации - в течение 5 рабочих дней, при решении вопроса об увольнении - в течение 7 рабочих дней (ст. 372, 373 ТК РФ).

Права профсоюзной организации представлены многими статьями Трудового кодекса РФ. Причем четко определено, какие решения работодатель обязан принимать с учетом мотивированного мнения профкома, с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа, что он должен делать по требованию профсоюзного комитета.

Статья 82 ТК РФ посвящена обязательному участию профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.

Часть 1 ст. 82 гласит: «При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст. 81 настоящего Кодекса работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному профсоюзному органу данной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях».

Учет мнения профсоюзного органа (представительного органа работников) в соответствии со ст. 371 ТК РФ обязателен в следующих случаях;

Ввод режима неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в целях сохранения рабочих мест при угрозе массового увольнения работников (часть 5 статьи 74 ТК РФ).

Отмена режима неполного рабочего времени (часть 7 статьи 74 ТК РФ).

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по пункту 2 статьи 81 - сокращение численности или штата работников организации; пункту 3 статьи 61 - недостаточная квалификация, подтвержденная результатами атте-

станции; пункту 5 статьи 81 - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (часть 2 статьи 82 ТК РФ).

Привлечение к сверхурочным работам в случаях, помимо предусмотренных частью 2 статьи 99 (часть 3 статьи 99 ТК РФ).

Составление графика сменности (часть 3 статьи ТК РФ).

Разделение рабочего дня на части на основании локального нормативного акта (статья 105 ТК РФ).

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (часть 4 статьи 113 ТК РФ),

Утверждение графиков отпусков (часть 1 статьи 123 ТК РФ).

Установление системы оплаты «стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни» сверхурочную работу (часть 2 статьи 136 ТК РФ).

Утверждение формы расчетного листка (часть 2 статьи 136 ТК РФ).

Установление различных систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок (часть 1 статьи 144 ТК РФ).

Установление конкретных размеров повышенной оплаты труда для работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными или иными особыми условиями труда (часть 3 статьи 147 ТК РФ).

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время (часть 2 статьи 154 ТК РФ).

Определение систем нормирования труда (статья 159 ТК РФ).

Принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ).

Принятие необходимых мер при угрозе массовых увольнений (часть 4 статьи 180 ТК РФ).

Утверждение правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ).

Применение дисциплинарного взыскания (часть 3 статьи 193 ТК РФ).

Установление форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации (часть 3 статьи 196 ТК РФ).

Разработка и утверждение инструкций по охране труда для работников (часть 2 статьи 212 ТК РФ).

Участие представителей соответствующего выборного профсоюзного органа обязательно

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 статьи 81 ТК РФ, в комиссию в обязательном порядке включается представитель соответствующего выборного профсоюзного органа (часть 3 статьи 82 ТК РФ). Аттестация педагогов носит добровольный характер и устанавливает соответствие заявленной квалификационной категории (или несоответствие, что не является основанием для увольнения).

В организации по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа создаются комитеты (комиссии) по охране труда. В их состав на паритетной основе входят представители професси-

ональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа (статья 229 ТК РФ).

В состав комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве включаются представители профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа (статья 229 ТК РФ).

Согласие соответствующего выборного профсоюзного органа требуется

Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 3 и пунктом 5 статьи 81 ТК РФ руководителей (их заместителей) выборных профсоюзных коллегиальных органов организации, ее структурных подразделений (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего профсоюзного органа (статья 374 ТК РФ).

Участвующие в разрешении коллективного трудового спора представители работников - их объединений не могут быть в период разрешения коллективного трудового спора подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

По требованию профсоюзного органа

Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, его заместителями законов или иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения представительному органу работников (статья 195 ТК РФ).

ПРИМЕРНЫЕ ОБРАЗЦЫ ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

ПРИКАЗ № _____

по МОУ «Средняя общеобразовательная школа»

от «___» _____ 20___ г.

Об увольнении Петрова П. П.

Петрова Петра Петровича, учителя физики средней общеобразовательной школы №___ уволить по п.2 ст.81 ТК РФ 16 мая 2008 года в связи с сокращением численности (или штата) работников как не имеющего преимущественных прав на оставление на работе, предусмотренных ст. 179 ТК РФ и коллективным договором.

Основания:

1. Локальные акты, подтверждающие фактическое сокращение численности или штата работников в учреждении.

2. Преграждение П.П.Петрова за два месяца персонально (под роспись) о предстоящем его увольнении 16 мая 2008 года (документ прилагается).

3. Уведомление о предложенных ему имеющихся в штот на день предупреждения вакантных должностях: учитель математики (акт отказа прилагается).

4. Уведомление в службу занятости административного округа от 15 марта 2008 года о предстоящем увольнении Петрова П.П.

Директор школы

_____ (подпись)

И.И.Иванов

М.П.

С приказом ознакомлен

_____ (подпись)

П.П.Петров

Комментарий. При рассмотрении вопроса на заседании профкома директор школы должен представить документы, подтверждающие соблюдение им порядка высвобождения работника на основании требований ст.ст. 82, 372, 373,374,375 ТК РФ.

Увольнение по п.2, п.3 и п.5 ст.81 ТК РФ руководителей (их заместителей) выборных профсоюзных коллегиальных органов организации, ее структурных подразделений, не освобожденных от производственной работы, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного

согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ).

Представление рекомендуется напечатать на фирменном бланке организации и зарегистрировать с указанием исходящего номера и даты.

Примерные формы предупреждения об увольнении по п. 2 ст. 81 ТК РФ (требование ст. 180 ТК РФ), а также подтверждения факта отказа от предложенных мест по трудоустройству (места по трудоустройству предлагаются в соответствии с требованиями ст.180 ТК РФ) приведены ниже. Акт составляется в случае, когда увольняемый не оформляет отказ личным заявлением.

* * *

Петрову П.П. – учителю физики
средней общеобразовательной школы № ____

от «__» _____ 20__ г.
№ _____

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ о предстоящем высвобождении

Уважаемый Петр Петрович!

Средняя общеобразовательная школа № ____ в связи с мероприятиями по сокращению численности (или штата) работников в соответствии с требованиями ст.180 ТК РФ предупреждает Вас о предстоящем увольнении по п.2 ст.81 ТК РФ 16 мая 2008 года.

Одновременно с предупреждением предлагаем имеющиеся вакансии в школе: учитель математики.

Директор школы _____ И.И.Иванов
(подпись)

Предупреждение получил _____ П.П.Петров
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

* * *

А КТ
о подтверждении факта отказа от предложенных мест
по трудоустройству

В присутствии П.П.Петрова, учителя физики, подтверждаем его отказ от предложенного места по трудоустройству в связи с увольнением по п.2 ст.81 ТК РФ.

П.П.Петров, учитель физики, не принял предложение работодателя о трудоустройстве в школе учителем математики.

Г.И.Соколов (учитель информатики) _____
(подпись)

Н.В.Потапова (учитель химии) _____
(подпись)

К.П.Соломахина (библиотекарь) _____
(подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

* * *

Директору средней общеобразовательной школы № _____
И.И.Иванову

ВЫПИСКА

**из постановления профсоюзного комитета средней общеобразовательной
школы № ___ о мотивированном мнении профкома в связи
с предполагаемым увольнением Звонаревой И.Т., лаборанта кабинета химии,
по п. 2 ст. 81 ТК РФ**

Протокол № _____
от « ___ » _____ 20__ г.

Всего членов профсоюзного комитета – 7.

Присутствовало на заседании - 7.

Профком рассмотрел проект приказа № _____ от « ___ » _____ 20__ г. и материалы (обоснование) для увольнения И.Т.Звонаревой на заседании профкома в присутствии заместителя директора А.К. Васильева и увольняемой И.Т.Звонаревой.

Учитывая, что работодателем нарушены требования действующего трудового законодательства:

- предупреждение о предстоящем увольнении по п.2 ст. 81 ТК РФ выдано Звонаревой И.Т., лишь за месяц до увольнения (статьей 180 ТК РФ установлено - не менее чем за два месяца до увольнения);

- не учтено наличие у И.Т.Звонаревой двух несовершеннолетних детей и то, что в ее семье нет других работников с самостоятельным заработком. Таким образом, у И.Т.Звонаревой есть преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности (или штата) работников (ст. 179 ТК РФ), в соответствии со ст. 373 ТК РФ профком постановил:

1. Предложить директору школы И.И.Иванову воздержаться от увольнения по п. 2 ст.81 ТК РФ (в связи с сокращением численности или штата работников) Звонаревой Ирины Тимофеевны, лаборанта кабинета химии.

Итоги голосования: «за» - 6, «против» -1, «воздержалось» - нет.

Председатель профкома _____ П. Лютикова
(подпись)

Выписку из постановления профкома получил
директор школы И.И.Иванов _____
(подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

Комментарий. При принятии решения о несогласии с увольнением профком направляет копию мотивированного мнения с приложением необходимых документов в соответствующую Государственную инспекцию труда с одновременным уведомлением об этом работодателя.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможности расторжения трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК РФ работодатель обязан письменно сообщить выборному профсоюзному органу данной организации об этом не позднее чем за 2 месяца до начала указанных мероприятий, а если такое решение может привести к массовому увольнению работников, - не позднее чем за 3 месяца (критерии массовости увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях и коллективным договором).

Необходимо помнить, что согласно ст.178 ТК РФ работникам, увольняемым по п.1 и 2 статьи 81 Трудового кодекса, выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также с ними сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, не свыше двух месяцев со дня увольнения (с учетом выходного пособия).

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с п.3 ст.81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

До издания приказа об увольнении руководителям организаций и профсоюзных комитетов рекомендуется проверить соблюдение порядка увольнения работников по инициативе администрации по следующим позициям:

- учтено ли мнение профсоюзного комитета в приказе об увольнении;
- принято ли мотивированное заключение на увольнение правомочным составом профсоюзного комитета. В заседании профкома должны участвовать более половины его членов от общего числа всех избранных, независимо от отсутствия некоторых из них ввиду болезни, нахождения в отпуске и т.д. (за исключением случаев, когда члены профсоюзного комитета уволились или выбыли из списочного состава организации по другим причинам);
- большинство ли членов правомочного состава профсоюзного комитета голосовали за увольнение работника; учтены ли работодателем требования ст.261, 269 ТК РФ, определяющие гарантии для беременных женщин и женщин, имеющих детей, а также для работников моложе 18 лет при расторжении трудового договора;
- произведено ли в действительности сокращение численности или штата работников.

Приложение №7

Требования к профсоюзному стенду

1. Удобное место расположения в образовательном учреждении.
2. Эстетичность оформления.
3. Доступность, актуальность, новизна информации.
4. Основные разделы (стационарные):
 - список членов профкома (председатель, заместители);
 - план работы (с указанием даты утверждения и номера протокола) на год, месяц; - перечень комиссий, их председатели;
 - списки очередности на санаторно-курортное лечение и в детские оздоровительные лагеря;
 - сведения о вышестоящих профсоюзных структурах.
5. Сменные разделы:
 - охрана труда (положение о комиссии, план работы, инструкции по охране труда, соглашение по охране труда);
 - «Наша жизнь» (коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, график отпусков, режим работы. Рубрики: «Объявления», «Поздравляем!» и т. д.);
 - информационный листок.

Примерный перечень вопросов для рассмотрения на заседании профсоюзного комитета образовательного учреждения

- О распределении обязанностей среди членов профкома.
- Организация комиссий по направлениям работы.
- О планировании на новый учебный год.
- О составлении социального паспорта образовательного учреждения.
- О проекте коллективного договора.
- О заключении соглашения по охране труда.
- О рассмотрении проекта локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права.
- О состоянии профсоюзного членства.
- О проведении годовой сверки профсоюзных документов.
- Об организации работы кружка правовых знаний.
- Об участии профкома в комплектовании.
- Об участии профкома в работе комиссии по распределению симулирующих выплат.
- Об организации летнего отдыха,
- О рассмотрении проекта приказа директора школы о расторжении трудового договора с членом профсоюза (Ф.И.О.) по ст. 5 ст. 81 ТК РФ
- О работе профкома по мотивации профсоюзного членства в организации.
- Об информационной работе в профсоюзной организации.
- Формы участия профсоюзного комитета в управлении учреждением.
- Утверждение графика отпусков, контроль за своевременной выплатой отпускных.
- Об организации учебы профсоюзного актива.
- О работе профкома с обращениями, заявлениями членов профсоюза.
- О совершенствовании стиля и методов работы профсоюзной организации.
- О финансовой деятельности профкома. Составление и выполнение сметы.
- О состоянии делопроизводства в профсоюзном комитете.

Примерный перечень вопросов для рассмотрения на профсоюзных собраниях образовательного учреждения

- Отчет о работе профсоюзного комитета образовательного учреждения за период с _____ по _____ (один раз в год).
- Информация профкома о соблюдении трудового законодательства при заключении трудового договора.
- Об итогах проверки трудовых книжек работников. Соблюдение администрацией Трудового кодекса РФ в части приема и увольнения.
- О ходе выполнения коллективного договора в части социальных льгот и гарантий.
- О совместной работе администрации и профкома образовательного учреждения по охране труда и здоровья.
- Об аттестации рабочих мест по условиям труда.
- О расходовании средств социального страхования, выделение путевок на лечение и отдых детям членов профсоюза.
- О задачах профсоюзной организации в условиях модернизации системы образования и перехода на новую систему оплаты труда.
- О финансовой деятельности профсоюзной организации.

Социальный паспорт школы № _____
(по состоянию на « _____ » _____ 20__ г.)

Адрес (с указанием почтового индекса)	
Телефон	
Ф.И.О. директора	
Ф.И.О. председателя профкома	
Дата избрания председателя профкома	
Всего работающих	
<i>В том числе:</i>	
- учителей	
- технических служащих	
Женщин	
Мужчин	
Молодых педагогов (стаж работы до 5 лет)	
Педагогов в возрасте до 30 лет	
От 30 до 40 лет	
От 40 до 55 лет	
Свыше 60 лет	
Пенсионеров по возрасту	
Пенсионеров по выслуге лет	
Находятся в декретном отпуске	
В творческом отпуске на 1 год	
Одинокие матери (общее число, Ф.И.О., должность)	
Многодетные семьи (общее число, Ф.И.О., должность)	
Учительские семьи (общее число, Ф.И.О., должность)	
Проживают на частных квартирах (общее число, Ф.И.О., должность)	
Проживают в общежитии (общее число, Ф.И.О., должность)	
Стоят на учете в администрации на получение жилья (общее число, Ф.И.О., должность)	
Работающих инвалидов (общее число, Ф.И.О., должность)	
Работники, имеющие детей-инвалидов до 18 лет (число, Ф.И.О., должность)	
Работники, имеющие нагрузку:	
0,5 ставки	
1 ставку	
1,5 ставки	
Свыше 1,5 ставки	
Причины неполной нагрузки	
Количество членов профсоюза	

Председатель профкома _____
(подпись)

Приложение № 11

А Н А Л И З
работы профсоюзного комитета школы № _____
по мотивации профсоюзного членства

1. Всего работающих _____
Совместителей _____
Учителя _____
Вспомогательной персонал _____
(технические служащие, сторожа и т.д.)
Администрация _____
(директор, зам.директора)
2. Количество членов профсоюза (всего) _____
Учителя _____
Вспомогательный персонал _____
Администрация _____
3. Не состоят в профсоюзе (всего) _____
Учителя _____
Вспомогательный персонал _____
Администрация _____
4. Возраст до 30 лет _____
От 30 до 40 лет _____
От 40 до 50 лет _____
От 50 до 65 лет _____.

5. Ф.И.О., должность работников, не состоящих в профсоюзе (или приложить список) _____

6. Причины выхода из профсоюза _____

7. Вступили в профсоюз в 200__ г.

8. Какую работу проводит профсоюзный комитет по мотивации профсоюзного членства _____

Председатель профкома _____
(подпись)

Дата _____

Как создать первичную профсоюзную организацию Рекомендации для районных и городских комитетов профсоюза

Согласно Уставу Общероссийского профсоюза образования прием работников в профсоюз ведется только через первичную организацию. В силу этого появление новых первичек является для профсоюза непременным условием роста его численности.

КАК СОЗДАТЬ ПЕРВИНКУ? Что необходимо предпринять со стороны районного или городского комитета профсоюза?

ДЛЯ ЭТОГО НЕОБХОДИМО РЕАЛИЗОВАТЬ ТРИ ГРУППЫ УСЛОВИЙ

1. Мотивационные условия:

- формирование позиции администрации учреждения образования по поводу создания первичной профсоюзной организации (поддержка или противодействие);
- проведение в коллективах работы, направленной на разъяснение роли профсоюза в защите социально-трудовых прав работников;
- выявление желающих вступить в профсоюз среди учителей и других работников образовательного учреждения (не менее трех человек).

2. Организационные условия:

- проведение необходимой организаторской работы по созыву учредительных собраний и созданию первичных профсоюзных организаций в учреждениях образования;
- оказание информационно-методической помощи по подготовке и проведению профсоюзного собрания;

- проведение учредительного собрания и выборов руководящих органов организации;

3. Нормативно-уставные условия:

- принятие постановления Президиума райкома профсоюза о создании новой первичной организации;

- подготовка проекта Положения о соответствующей первичной профсоюзной организации.

Реализация перечисленных условий может быть достигнута в результате следующих шагов.

ШАГ 1

Городскому или районному комитету необходимо уточнить позицию руководителя образовательного учреждения по поводу возможности вовлечения работников учреждения в профсоюз и создания первичной профсоюзной организации.

В зависимости от позиции руководителя (*поддержка или противодействие*) выбирается тактика работы в конкретном коллективе (индивидуальная или групповая, на площадке образовательного учреждения или за его пределами и т. д.).

ШАГ 2

Среди учителей и других работников образовательного учреждения выявляются желающие вступить в профсоюз (*важно найти не менее трех человек, поскольку первичная профсоюзная организация может быть создана при наличии не менее трех членов профсоюза*).

ШАГ 3

Президиум районного или городского комитета профсоюза рассматривает вопрос и принимает решение о создании (де-юре) первичной профсоюзной организации образовательного учреждения.

Начинается прием заявлений на имя созданной первички от учителей, изъявивших желание вступить в профсоюз.

ШАГ 4

Из числа учителей, подавших заявления о вступлении в профсоюз, формируется инициативная рабочая группа, которая наряду с райкомом профсоюза выступает учредителем первички.

Рабочая группа при содействии райкома профсоюза разрабатывает план-сценарий подготовки и проведения учредительного профсоюзного собрания (*одновременно ведется работа по вовлечению работников образовательного учреждения в профсоюз и прием заявлений, готовится повестка собрания, разрабатывается проект Положения о первичной профсоюзной организации, готовятся предложения по структуре и составу профсоюзного комитета*).

ШАГ 5

Инициативная группа при содействии райкома профсоюза созывает в

согласованные сроки учредительное профсоюзное собрание и вносит на рассмотрение вопрос о создании (де-факто) первичной профсоюзной организации *(до избрания председателя первички собрание открывают и ведут председатель районной профсоюзной организации в состав выборного органа территориальной организации профсоюза.*

Если в профсоюз вступили не более 3-5 человек, можно временно *{до увеличения численности первички}* не избирать коллегиальные профсоюзные органы (профком и ревизионную комиссию). В таком случае в повестке дня собрания будет три вопроса.

ШАГ 6

Райком профсоюза направляет на имя работодателя (руководителя) образовательного учреждения:

- **уведомление** о создании в образовательном учреждении первичной организации Общероссийского профсоюза образования;
- **заявления** членов профсоюза о безналичной форме удержания членских профсоюзных взносов;
- **разъяснения** о порядке перечисления членских взносов на счет районной организации профсоюза (ст. 28 ФЗ «О профсоюзах...»).

ШАГ 7

Новая первичка обеспечивается бланками профсоюзных билетов, идет их заполнение и выдача членам профсоюза. Кроме того, необходимо обеспечить созданную организацию текстом Устава Общероссийского профсоюза образования, иными нормативно-уставными документами, постановлениями райкома, обкома, Центрального комитета. Оказать практическую помощь в составлении плана работы, протокола собрания, заседания профкома, сметы профсоюзного бюджета и т. д.

ШАГ 8

Положение о первичной профсоюзной организации образовательного учреждения утверждает президиум райкома профсоюза.

В соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 29,30,31) первичная профсоюзная организация может являться полноправным представительным органом всех работников образовательного учреждения, если она объединяет более половины работников данного учреждения.

*Организационный отдел ЦК Профсоюза
работников народного образования и науки РФ*

Как вступить в профсоюз.

**Руководство для воспитателей, учителей, студентов,
преподавателей и других работников образования**

КАК ВСТУПИТЬ В ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ? ЛЕГКО! Для этого необходимо иметь желание, активную жизненную позицию и предпринять ряд шагов. Но обо всем по порядку.

Членом Общероссийского профсоюза образования может быть каждый работник отрасли, признающий Устав профсоюза и уплачивающий членские взносы, а именно:

- работники, осуществляющие трудовую деятельность по трудовому договору в учреждениях образования и науки;
- обучающиеся в образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования;
- неработающие пенсионеры - работники, ушедшие на пенсию, ранее состоявшие в профсоюзе;
- работники, временно прекратившие трудовую деятельность, на период сохранения трудовых отношений;
- работники, лишившиеся работы в связи с сокращением численности или штата, ликвидацией учреждения на период трудоустройства, но не более 6 месяцев;
- заключившие срочный контракт о работе (учебе) на иностранном или совместном предприятии, в учреждении образования за рубежом при условии возвращения в учреждение образования и науки после истечения срока контракта.

Как показывает практика, каждый работник образования решает проблему участия в деятельности профсоюза по-своему. Одни, проявляя социальную активность и заботясь о защите своих социально-трудовых прав, вступают в профсоюз и через достижение общих для работников образования целей успешно решают свои личные проблемы.

Другие, оценивая свои силы, не спешат связывать судьбу с профсоюзом и пытаются решать возникающие жизненные проблемы в одиночку, используя правовую базу социально-трудовых отношений в России.

В любом случае работник образования в современных условиях имеет широкие права и свободу выбора, которые он реализует в процессе своей трудовой деятельности.

ИТАК, ВЫ ХОТИТЕ ВСТУПИТЬ В ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ. Какие возможности для этого существуют?

ВАРИАНТ №1

Вступление в профсоюз, когда в образовательном учреждении есть первичная профсоюзная организация

ШАГ 1. Обратиться в профсоюзный комитет и получить консультацию его председателя.

ШАГ 2. Написать заявление на имя первичной профсоюзной организации о приеме в профсоюз.

ШАГ 3. Подать письменное заявление на имя руководителя (*работодателя, его представителя*) образовательного учреждения об удержании (ежемесячно) одного процента из вашей заработной платы в качестве членского профсоюзного взноса.

ШАГ 4. Получить в профсоюзном комитете членский билет и оформить постановку на профсоюзный учет (*заполнить учетную карточку*).

ВАРИАНТ №2

Вступление в профсоюз, когда в образовательном учреждении нет первичной профсоюзной организации

Обратиться в офис районной (городской) или областной (краевой, республиканской) организации Общероссийского профсоюза образования, на территории которого находится образовательное учреждение. Там вас подробно проконсультируют и примут меры по вашему приему в профсоюз (*работники вузов и студенты обращаются в областной, краевой или республиканский комитет профсоюза*).

Вступив в профсоюз, вы приобретаете дополнительную степень защиты своих социально-трудовых прав и профессиональных интересов.

Через механизмы социального партнерства с работодателями, органами государственной власти и местного самоуправления, контроль за соблюдением Трудового кодекса РФ, иные формы взаимодействия и представительства профсоюз обеспечивает защиту ваших прав и интересов.

Желаем успехов!