

## **Действия профкома первичной профсоюзной организации образовательного учреждения по организационно-правовым вопросам накануне нового учебного года.**

1. Тщательно проверить записи в трудовых книжках. Обратить внимание на правильность записи о занимаемой должности. Она должна соответствовать тарифно-квалификационной характеристике. Какие-либо источники 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 определён Законом РФ «Об образовании» (ст. 12.п.4.), письмом Министерства общего и профессионального образования РФ от 17.02.97г. № 150/14-12.

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). Обратить внимание на то, чтобы каждый педагог, имеющий нагрузку менее нормы, дал на то письменное согласие (пункт 66 Типового положения).

3. Профкому следует тщательно изучить представленные администрацией на согласование локальные акты (расписание занятий, график дежурства,

режим работы образовательного учреждения, порядок оплаты труда и установление доплат и надбавок и др.).  
Дать мотивированное мнение (ст.ст. 135, 136, 103, 105, 372 ТК РФ. Приказ Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006г. № 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. 372 ТК РФ).

5. Ещё раз уточнить обязанности работодателя по созданию условий для осуществления деятельности профсоюзного органа. Это, прежде всего, 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 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, являющихся членами профессионального союза, работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счёт профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из 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 счёт средств работодателя в размерах, установленных коллективным договором (ст. 377 ТК РФ) или соглашением.

# ЦИКЛОГРАММА ПРАВОВОЙ РАБОТЫ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

<u>Август</u>	Участие в приёмке образовательного учреждения 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
<u>Сентябрь</u>	Контроль за внесением дополнений, изменений в трудовые договоры работников, за установкой доплат и надбавок	Ст. 57 ТК РФ
<u>Октябрь</u>	Делегирование в состав комиссий представителей профкома. Формирование тарификационных и экспертных комиссий.	
<u>Ноябрь</u>	Контроль за выполнением администрацией мероприятий по обеспечению условий охраны труда.	Статьи 212,334 ТК РФ
<u>Декабрь</u>	Дача мотивированного мнения по	Статьи

графику отпусков.

123, 334

Контроль за соблюдением режима труда и отдыха работников. ТК РФ

Январь

Выполнение кол. договора за прошедший год. за Ст. 51 ТК РФ

Проведение общего собрания по итогам выполнения кол. договора.

Февраль

Подведение итогов правовой работы профкома. Ст. 370 ТК РФ

Обсуждение совместной работы с работодателем

по соблюдению трудового законодательства

и прав членов Профсоюза.

Март

Участие и контроль за распределением учебной нагрузки на новый учебный год.

Предварительная тарификация.

Апрель

Уточнение графика отпусков.

Ст. 197 ТК РФ

Контроль за проведением аттестации педагогических работников.

Май

Мотивированное мнение по вопросу

Статьи

правильности увольнения работников  
в связи с сокращением штата

81(п.2), 82

ТК РФ

Июнь

Контроль за:

- своевременной выплатой отпускных;
- за соблюдением режима труда в каникулярное время.

## 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 стимулирующих 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 учёбы 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 приёма 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 путёвок 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.