



НАСТОЛЬНАЯ КНИГА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРОФКОМА № 124

ОМСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПРОФСОЮЗА РАБОТНИКОВ  
НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**НЕСКОЛЬКО СОВЕТОВ  
ПРЕДСЕДАТЕЛЮ  
ПЕРВИЧНОЙ  
ПРОФСОЮЗНОЙ  
ОРГАНИЗАЦИИ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ**

*(второе издание)*

Омск–2020

**Прошло отчётно-выборное профсоюзное собрание.** Избран профком, председатель. А что дальше? Быть профлидером сегодня сложно, а в педагогическом коллективе – вдвойне.

О Профсоюзе в целом судят, прежде всего, по делам профкома и его лидера, работающего рядом с тобой в коллективе. Он должен быть и хорошим специалистом, и умелым руководителем, и незаурядным психологом. А главное уметь общаться с людьми.

С чего же начать? Как построить свою работу? Как правильно расставить приоритеты в деятельности профкома? Что необходимо сделать, чтобы профсоюзная организация стала сильной и авторитетной в ситуации, когда большая часть членов Профсоюза думает не о том, что **он может сделать для Профсоюза**, а только о том, что **Профсоюз обязан сделать для него**.

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

В профсоюзных делах, как и в любых других, **главное – целевая установка**. Если профком **нацелен исключительно** на подарки, путёвки, новогодние ёлки и т. д., то сильной организации не будет. Такой Профсоюз люди воспринимают как отдел администрации. В [Уставе Профсоюза](#) определено, что «основными целями являются представительство и защита социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза».

Сегодня важнее чувствовать себя защищёнными, сохранять своё рабочее место, получать достойную заработную плату, иметь приемлемые условия труда. И если коллеги видят, что профком представляет их интересы, а не только интересы администрации и готов защищать членов Профсоюза на деле, то, поверьте, одной этой готовности уже достаточно для того, чтобы сплотиться вокруг такого профкома.

Целевая установка – решающий фактор, фундамент деятельности профкома.

Начинать на наш взгляд, следует с чёткого **планирования**.

При составлении плана необходимо использовать следующие документы:

1. [Устав Профсоюза](#).
2. [Соглашения \(областное, городское, районное\)](#).
3. Коллективный договор образовательного учреждения.
4. Социальный паспорт первичной профорганизации.
5. Анализ работы профсоюзного комитета школы по мотивации профсоюзного членства.

Кроме того, требуется изучить предложения и замечания, высказанные членами Профсоюза на отчетно-выборном профсоюзном собрании. Ознакомиться с планом районной профсоюзной организации.

Основой в защите социально-трудовых прав работников в учреждении должен быть, конечно, **коллективный договор**. Он определяет взаимоотношения коллектива и администрации. Его составление основывается 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 отчёты администрации и профсоюзной организации о его выполнении.

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

Это позволяет не на словах доказывать властям, что работники образования, как никто другой, нуждаются в социальной поддержке, оказывать адресную материальную помощь, анализировать состояние социально-экономического положения каждого члена Профсоюза и коллективов в целом. Особенно актуально в связи с переходом на новую систему оплаты труда.

А вот **анализ деятельности профкома по мотивации профсоюзного членства** (приложение № 11) необходим при планировании, индивидуальной работе с членами (и не членами) Профсоюза.

Важно изучить причины выхода из Профсоюза. Ведь устойчивая мотивация в коллективе является **показателем** состояния морально-психологического климата, показателем делового и просто человеческого общения в профсоюзной организации, показателем активности профкома по реализации защитной функции Профсоюза, информационной работе, уровня грамотности профактива.

Также важно ввести **номенклатуру дел и циклограмму работы** первичной профсоюзной организации на год (приложения № 1, 2).

**Рекомендации о действиях профкома первичной профсоюзной организации по организационно-правовым вопросам** (приложение № 3), **примерная циклограмма правовой работы** (приложение № 4) помогут в реализации данного направления.

**Знание**, а главное – **применение нормативных актов** (приложение № 5) по вопросам социального партнёрства в части соблюдения прав трудящихся и перечень статей Трудового кодекса РФ, определяющих права профсоюзной организации в сфере трудовых отношений, изданных обкомом Профсоюза в «Настольных книгах председателя профкома» и «Экспресс-информациях», позволит профкому не допускать нарушений трудовых прав.

### **Наиболее часто допускаются нарушения при:**

- заключении трудового договора, переводе, увольнении;
- определении режима рабочего времени и времени отдыха;
- оплате труда (т. е. 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 профорганизаций если и знают хорошо права Профсоюза, но не часто пользуются ими. Недостаточно настойчивы в решении возникающих проблем. А ведь **миссия Профсоюза** – отстаивание интересов педагогов, работников образования. Особенно при аттестации, при составлении графика сменности, отпусков, расписании уроков, распределении нагрузки, сокращении.

Предметом особой заботы профкома должно быть участие в уточнении учебной нагрузки на новый учебный год и подготовке Положения об оплате труда. Руководители нередко не приглашают профком на собеседование по комплектованию. Что может привести к нежелательным конфликтам, не соблюдению нормативных актов. **Между тем ст. 372 ТК РФ требует: локальные акты принимать с учетом мнения выборного органа первичной профорганизации.** Не подписывайте их без обсуждения на профсоюзном комитете. Придайте **значимость** этому вопросу.

Администрация обязана письменно обратиться в профком для получения **мотивированного мнения**, представляя проект документа. После обсуждения на заседании профкома выписка из его решения направляется работодателю (*приложение № 6*).

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

### Об информационной работе.

Отсутствие достаточной информации о деятельности профсоюзных организаций всех уровней создаёт впечатление об их бездеятельности, что снижает мотивацию профсоюзного членства, порождает выход из Профсоюза. Поэтому наличие профсоюзного стенда с информацией профсоюзного комитета, плана на месяц, сведений о деятельности вышестоящих профсоюзных структур (райкома, обкома, ЦК) утвердит положительную оценку ПК. Хорошо иметь сменные разделы, размещать информационные листки, бюллетени и т. д. Пустой стенд – это антиреклама Профсоюза (*приложение № 7*). Практика убеждает, что информирование о деятельности Профсоюза необходимо на совещаниях, методических объединениях. Пусть это будут короткие сообщения, обзоры статей из газет «Мой профсоюз», «Позиция» или разъяснения. Доброй оценки заслуживает метод экспресс-информации: проверили порядок ведения трудовых книжек

(настолярная книга председателя профкома № 48) – разместите отчет на профсоюзном стенде, на страничке сайта. Обсудили положение о стимулирующих выплатах – выступили со своими замечаниями, а не только директор, на собрании.

Важна роль профсоюзных собраний. К сожалению, проводятся они в первичных профорганизациях редко. А ведь через собрание реализуются все основные нормы профсоюзной демократии. Эффективность профсоюзного собрания и заседания профсоюзного комитета предопределяются вопросами, которые выносятся на их обсуждение. Шаблонно вести их подготовку или проводить нельзя.

Примерный перечень вопросов для рассмотрения на собраниях и заседаниях профкома предлагается в *приложениях № 8, 9*.

Вся деятельность первичной профсоюзной организации образовательного учреждения должна опираться на нормативную базу. **Только основываясь на законе и на знании правовых норм, профком сможет эффективно защищать социально-трудовые права членов Профсоюза от неправомерных действий работодателя, должностных лиц.**

Уважаемые коллеги!

Убеждены, что вместе преодолеем трудности нашей жизни и останемся верны своему профессиональному долгу. **Сильная первичка – сильный Профсоюз!**

**Документы первичной профсоюзной организации**

**Организационные документы:**

- Протоколы профсоюзных собраний.
- Протоколы заседаний профсоюзного комитета.
- Положения о постоянных комиссиях.
- Организационно-уставные рекомендации, инструкции.

**Управленческие документы:**

- Федеральный Закон о профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности № 10.
- Трудовой кодекс РФ.
- Федеральный Закон об образовании №273 ФЗ.
- Положение об оплате труда образовательного учреждения.
- Коллективный договор.
- Правила внутреннего трудового распорядка.
- Постановления, нормативные и методические документы вышестоящих органов Профсоюза.
- Постановления, резолюции собраний, конференций выборных профсоюзных органов и их президиумов, решения собраний профсоюзных активов, распоряжения председателей организаций Профсоюза.

**Информационно-справочные документы:**

- Справки, аналитические и докладные записки, акты, письма, заявления, обращения.
- Номенклатура дел (утверждается на заседании районного комитета профсоюза).
- Протоколы профсоюзных собраний.
- Протоколы заседаний профсоюзного комитета.
- Планы работы профсоюзного комитета, постоянных комиссий.
- Справки и другие документы по подготовке собраний, заседаний профсоюзного комитета.
- Финансовые документы (сметы, отчёты, акты).
- Статистические отчёты.
- Социальный паспорт.
- Анализ работы по мотивации профсоюзного членства.
- Журнал учёта членов Профсоюза.
- Заявления о приёме в Профсоюз; копии заявлений о безналичной уплате членского профсоюзного взноса.
- Тетрадь входящей и исходящей корреспонденции.
- Материалы ревизионной комиссии.

- Информационные, методические бюллетени, листки, подшивки газет «Мой профсоюз», «Позиция».
- Акты передачи дел при смене председателя профсоюзной организации.

## Приложение № 2

### *Примерная годовая циклограмма работы первичной профсоюзной организации*

#### **СЕНТЯБРЬ**

1. Выбрать уполномоченного в районную профсоюзную инспекцию труда.
2. Оформить профсоюзный уголок.
3. Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров.
4. Выписать газеты «Мой профсоюз», «Позиция».
5. Составить план работы на учебный год.
6. Утвердить локальные акты:
  - Правила внутреннего трудового распорядка.
  - Положение об оплате труда
  - О распределении учебной нагрузки.
7. Провести сверку учёта членов Профсоюза.
8. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.
9. Согласовать инструкции по охране труда.
10. Согласовать объем учебной нагрузки педагогических работников.
11. Утвердить руководителя кружка правовых знаний.

#### **ОКТАБРЬ**

1. Составить план обучения профактива, согласовать с райкомом профсоюза.
2. Подготовить торжественное собрание, посвященное Дню учителя. Отметить юбиляров, награждённых 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 исполнение учебной нагрузки.

6. Организовать работу с молодыми специалистами.

## **НОЯБРЬ**

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

## **ДЕКАБРЬ**

1. Отчёт о выполнении коллективного договора (любые разделы).
2. Подготовка к новогодней ёлке для детей членов Профсоюза.
3. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.
4. Принять участие в контроле за исполнением профсоюзной сметы на культурно-массовые мероприятия.
5. Составить смету расходования профсоюзных средств на следующий год.
6. Согласовать график отпусков (до 15 декабря).

## **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 Закона РФ «Об образовании в РФ».
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 совместно с администрацией отчёт к собранию трудового коллектива о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.



2. Провести анализ рассмотрения заявлений и обращений членов Профсоюза.
3. Подготовить и провести вечер, посвящённый Дню защитников Отечества.
4. Начать подготовку к 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.
3. Рассмотреть вопрос о выполнении локального акта «О надбавках и доплатах компенсационного и стимулирующего характера».
4. Принять участие в уточнении учебной нагрузки педагогов на новый учебный год.

### **АПРЕЛЬ**

1. Проверить правильность оформления документов по расследованию несчастных случаев. Отчет комиссии по охране труда.
2. Проверить и обследовать 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 технической безопасности».

### **МАЙ**

1. Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении коллективного договора (любые разделы).
2. Подготовить предложения о поощрении членов Профсоюза по результатам за учебный год.
3. Проанализировать совместно с администрацией исполнение плана повышения квалификации педагогических кадров.
4. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза.
5. 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 лагере с дневным пребыванием.
3. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.
4. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учётных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов.
5. Сформировать списки детей на получение путёвок в ДОЛ детям работников ОУ и подать в Департамент образования.

## **ИЮЛЬ**

1. Организовать туристический отдых для желающих членов Профсоюза.

## **АВГУСТ**

1. Согласовать с администрацией:
  - расписание уроков;
  - обоснованность перераспределения учебной нагрузки.
2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.
3. Подготовить выступление на августовский педсовет.
4. Содействовать медицинскому осмотру работников ОУ.

## **Приложение № 3**

### **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 квалификационной характеристике. Какие-либо неточности в наименовании должностей могут привести к нежелательным последствиям в трудовых правоотношениях. Не менее важным является правильная запись о наименовании образовательного учреждения. Перечень типов

и видов образовательных учреждений определён [Законом РФ «Об образовании в РФ»](#), номенклатурой должностей.

2. Предложить руководству 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 или более нормы, дал на то письменное согласие (приказ № 1601).

3. Профкому следует тщательно изучить представленные администрацией на согласование локальные акты (расписание занятий, график дежурства, режим работы образовательного учреждения, положение об оплате труда). Предоставить работодателю мотивированное мнение (ст.ст. 135, 136, 103, 105, 372 ТК РФ. Приказ Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 года № 536).

4. Разъяснить, что каждый работник под роспись 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. Другие улучшающие условия для обеспечения деятельности профсоюзного комитета могут быть предусмотрены коллективным договором ([Соглашения между департаментом образования Администрации города Омска и Омским обкомом Профсоюза работников народного образования и науки на 2020-2022 годы](#)).

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»](#)).

За активное участие в работе представительного органа работников образовательного учреждения производится выплата в соответствии с положением об оплате труда работников образовательного учреждения, разработанного в соответствии с Коллективным договором.

**ЦИКЛОГРАММА ПРАВОВОЙ РАБОТЫ  
ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

|                        |   |   |
|------------------------|---|---|
| <b><u>Август</u></b>   | Участие в приёмке образовательного учреждения к новому учебному году.<br>Согласование расписания занятий, графиков сменности, дежурства, других нормативных актов, утверждение Правил внутреннего трудового распорядка. | Статьи<br>372, 190,<br>100, 101, 103<br>ТК РФ |
| <b><u>Сентябрь</u></b> | Контроль за внесением дополнений, изменений в трудовые договоры работников, за установкой доплат и надбавок   | Ст. 57 ТК<br>РФ                               |
| <b><u>Октябрь</u></b>  | Делегирование в состав комиссий работодателя представителей профкома.   |   |
| <b><u>Ноябрь</u></b>   | Контроль за выполнением администрацией мероприятий по обеспечению условий охраны труда.   | Статьи<br>212,334<br>ТК РФ                    |
| <b><u>Декабрь</u></b>  | Представление мотивированного мнения по графику отпусков.<br>Контроль за соблюдением режима труда и отдыха работников.  | Статьи<br>123, 334<br>ТК РФ                   |
| <b><u>Январь</u></b>   | Выполнение условий колдоговора за прошедший год.<br>Проведение собрания трудового коллектива по итогам выполнения колдоговора.  | Ст. 51 ТК<br>РФ                               |
| <b><u>Февраль</u></b>  | Подведение итогов правовой работы профкома.<br>Обсуждение совместной работы с работодателем по соблюдению трудового законодательства и прав членов Профсоюза.   | Ст. 370<br>ТК РФ                              |
| <b><u>Март</u></b>     | Участие в уточнении учебной нагрузки на новый учебный год.  |   |
| <b><u>Апрель</u></b>   | Контроль за проведением аттестации  | Ст. 197                                       |

|                    |  |                             |
|--------------------|--|-----------------------------|
|                    | педагогических работников.   | ТК РФ                       |
| <b><u>Май</u></b>  | Мотивированное мнение по вопросу увольнения работников в связи с сокращением штата                         | Статьи 81(п.2), 82<br>ТК РФ |
| <b><u>Июнь</u></b> | Контроль за:<br>– своевременной выплатой отпускных;<br>– за соблюдением режима труда в каникулярное время. |                             |

Приложение № 5

## РЕКОМЕНДАЦИИ по взаимодействию руководителей образовательных учреждений и первичных профсоюзных организаций

### **Процедура учёта мотивированного мнения выборного профсоюзного органа (Информационный бюллетень № 2, 2018 год) 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 и 7 рабочих дней (ст. 372, 373 ТК РФ).

Каждый из нас должен знать права профсоюзной организации в соответствии с Трудовым кодексом РФ: они представлены многими статьями ТК РФ. Причём чётко определено, какой документ должен действовать с обязательным участием профсоюзного органа, с учётом мнения профсоюзного органа, с участием представителей соответствующего выборного профсоюзного органа, с предварительного согласия соответствующего вышестоящего профсоюзного органа, по требованию профсоюзного органа (Информационный бюллетень № 2, 2018 год). Конкретно по статьям:

### **Данная процедура применяется с обязательным участием профсоюзного органа:**

*Статья 82 «Обязательное участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя».*

*Часть 1:* «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; пункта 3 статьи 81 – недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; пункту 5 статьи 81 – неоднократного неисполнения 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 103 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 и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, в

выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу. (Часть 2 статьи 135 ТК РФ).

- Утверждение формы расчётного 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 тяжёлых 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 (недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации) в обязательном порядке включается член комиссии от соответствующего выборного профсоюзного органа. (Часть 3 статьи 82 ТК РФ).
- 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 профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа. (Статья 218 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).

**Без согласия соответствующего выборного профсоюзного органа работодатель не вправе**

- Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и пунктом 5 статьи 81 ТК РФ руководителей (их заместителей) выборных профсоюзных коллегиальных органов организации, её структурных подразделений (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобождённых 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**  
(совместное письмо Министерства образования Омской области и Областного комитета Профсоюза работников народного образования и науки от 20 ноября 2008 года № 7327,  
опубликовано в экспресс-информации № 123/2008г.)

**1. ПРИМЕРНАЯ ФОРМА**  
**сообщения профсоюзному органу учреждения о принятии решения о сокращении численности (штата) работников**

Профсоюзный комитет

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

**СООБЩЕНИЕ**

Директор \_\_\_\_\_  
(полное наименование учреждения в соответствии с Уставом)

в соответствии со статьей 82 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) сообщает о принятии решения о сокращении численности (штата) работников \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование учреждения в соответствии с Уставом)  
и о возможном расторжении трудового договора с работником

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)  
в соответствии с п. 2 ч.1 ст. 81 ТК РФ.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество руководителя учреждения)

***Примечание:***

*сообщение должно быть направлено не позднее, чем за 2 месяца до начала расторжения с работником трудового договора (сообщение персонально по каждому работнику).*

## **2. ПРИМЕРНАЯ ФОРМА**

### **письма профсоюзному органу учреждения о мотивированном мнении о возможности расторжения трудового договора по инициативе работодателя в связи с сокращением численности (штата)**

Профсоюзный комитет

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения)

В соответствии со статьями 82, 373 Трудового кодекса Российской Федерации прошу выразить мотивированное мнение профсоюзного комитета о возможности расторжения трудового договора по инициативе работодателя в связи с сокращением численности (штата)

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения)

Направляю проект приказа об увольнении работника

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_ являющегося членом профсоюза.

(Ф.И.О., должность)

Приложение:

1) проект приказа об увольнении работника;

2) копия приказа образовательного учреждения от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

«Об утверждении штатного расписания образовательного учреждения»;

3) копия приказа о предупреждении работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности (штата);

4) копия приказа о предложении работнику другой работы;

5) копия уведомления службы занятости о предстоящем увольнении работника;

6) другие документы.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество руководителя учреждения)

#### ***Примечание:***

*трудовой договор с работником может быть расторгнут не позднее 1 месяца со дня получения мотивированного мнения профсоюза. В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должностью).*

### **3. ПРИМЕРНАЯ ФОРМА**

#### **выписки из решения профсоюзного органа учреждения о мотивированном мнении о возможности расторжения трудового договора по инициативе работодателя в связи с сокращением численности (штата)**

Директору Средней общеобразовательной школы № 1  
П.П. Петрову

#### **ВЫПИСКА ИЗ РЕШЕНИЯ**

Профсоюзного комитета Средней общеобразовательной школы № 1 о мотивированном мнении о возможности расторжения трудового договора с Ивановым Иваном Ивановичем, рабочим по комплексному обслуживанию здания, в связи с сокращением численности (штата) (п.2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ)  
(протокол от 1 января 2008 года № 1)

Избрано членов ПК – 7

Присутствовали на заседании ПК – 7.

Профсоюзный комитет рассмотрел проект приказа о расторжении трудового договора с Ивановым Иваном Ивановичем, рабочим по комплексному обслуживанию здания, в связи с сокращением численности (штата) (п. 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации), а также другие документы, являющиеся основанием для расторжения трудового договора.

#### **1 вариант:**

Учитывая, что работодателем соблюдены требования трудового законодательства, коллективного договора и индивидуального трудового договора, выражаем согласие на расторжение трудового договора с Ивановым Иваном Ивановичем, рабочим по комплексному обслуживанию здания, в связи с сокращением численности (штата) (п.2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

#### **2 вариант:**

Учитывая, что работодателем нарушены требования трудового законодательства, коллективного договора и индивидуального трудового договора:

- 1) нарушение сроков предупреждения о предстоящем увольнении;
- 2) не учтено наличие у Иванова И.И. несовершеннолетнего ребенка и тот факт, что он один его воспитывает, и в его семье нет других работников с самостоятельным заработком.

Перечисленные факты свидетельствуют, что у Иванова И.И. имеется преимущественное право на оставление на работе, в связи с чем выражаем несогласие с расторжением трудового договора с Ивановым Ива-

ном Ивановичем, рабочим по комплексному обслуживанию здания, в связи с сокращением численности (штата) (п.2. части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

Итоги голосования:

- 1) За – 6;
- 2) Против – 1.

Председатель профкома \_\_\_\_\_ В.Р. Романова  
(подпись)

Выписку из протокола заседания профкома  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ получил:  
\_\_\_\_\_ П.П. Петров

«\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_ года.

#### **4. ПРИМЕРНАЯ ФОРМА**

##### **приказа образовательного учреждения о предупреждении работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности (штата) работников**

#### ПРИКАЗ

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

О предупреждении работника о предстоящем увольнении  
в связи с сокращением численности (штата)

В соответствии со ст. 180 Трудового кодекса Российской Федерации:

Предупредить о предстоящем увольнении «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_  
200\_ года в связи с сокращением численности (штата) (п.2. части первой  
статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации)

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О., должность*

Основание:

- 1) приказ образовательного учреждения от ..... №.....  
«Об утверждении штатного расписания образовательного учреждения»;
- 2) приказ о предупреждении работника о предстоящем увольнении  
в связи с сокращением численности (штата);
- 3) приказа о предложении работнику другой работы;

4) другие.

Ознакомлена:

ФИО работника « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2008 года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество руководителя учреждения)

### **Примечание**

*О предстоящем увольнении в связи с сокращением штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.*

*При увольнении работников учитывать положения ст. 179 ТК РФ о преимущественном праве на оставление на работе при сокращении численности или штата работников.*

*При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.*

*При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.*

## **5. ПРИМЕРНАЯ ФОРМА**

**приказа образовательного учреждения о предложении работнику работы в связи с мероприятиями по сокращению численности (штата)**

ПРИКАЗ

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

О предложении работнику другой, имеющейся в

\_\_\_\_\_ работы

(полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом)

В соответствии с ч.3 ст. 81, ст. 180 Трудового кодекса Российской Федерации:

Предложить работнику \_\_\_\_\_  
(полное наименование учреждения в соответствии с Уставом)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность работника)

другую имеющуюся в \_\_\_\_\_ работу  
(полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом)

(вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу):

| Ф.И.О. работника, должность | Предложенная работа | Отметка о согласии (подпись, дата) |
|-----------------------------|---------------------|------------------------------------|
|                             |                     |                                    |

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
директора учреждения)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество руководи-

### **Примечание**

*Увольнение работника в связи с сокращением численности (штата) допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.*

*Следует иметь в виду, что работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. При решении вопроса о переводе работника на*

*другую работу необходимо также учитывать реальную возможность работника выполнять предлагаемую ему работу с учетом его образования, квалификации, опыта работы.*

*При этом необходимо иметь в виду, что расторжение трудового договора с работником по пункту 2 части первой статьи 81 Кодекса возможно при условии, что он не имел преимущественного права на оставление на работе (статья 179 ТК РФ) и был предупрежден персонально и под расписку не менее чем за два месяца о предстоящем увольнении (часть вторая статьи 180 ТК РФ).*

**6. ПРИМЕРНАЯ ФОРМА АКТА**  
**о подтверждении факта отказа работника**  
**от предложенной работы**

АКТ

о подтверждении факта отказа работника от предложенной работы

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_ года

г. Омск

Настоящий акт составлен в присутствии Иванова И.И., заместителя директора Средней общеобразовательной школы № 1, Петрова П.П., учителя географии, члена профсоюза Средней общеобразовательной школы № 1, Сидорова И.И., учителя русского языка Средней общеобразовательной школы № 1 о том, что в нашем присутствии Романов Петр Петрович, лаборант, отказался от предложенной работодателем в лице директора Синицына С.С. работы в должности мастера производственного обучения в Средней общеобразовательной школе № 1.

\_\_\_\_\_ И.И. Иванов  
\_\_\_\_\_ П.П. Петров  
\_\_\_\_\_ И.И. Сидоров  
\_\_\_\_\_ С.С. Синицын

С актом ознакомлен: \_\_\_\_\_ П.П. Романов  
(подпись)

## **7. ПРИМЕРНАЯ ФОРМА**

### **приказа образовательного учреждения о поручении дополнительной работы работнику образовательного учреждения по другой профессии (должности)**

#### ПРИКАЗ

О поручении дополнительной работы по другой профессии (должности)

В соответствии со статьями 60.2, 151 Трудового кодекса Российской Федерации и с согласия \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность работника)

приказываю:

1. Поручить \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность работника)

выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности) \_\_\_\_\_ путем совмещения профессий (должностей).

2. Установить \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность работника)

доплату за совмещение профессий (должностей) в размере

Основание: Согласие \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность работника)

Согласен:

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество работника)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество руководителя учреждения)

#### ***Примечание:***

*срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.*

*Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.*



## **8. ПРИМЕРНАЯ ФОРМА**

### **приказа образовательного учреждения о поручении дополнительной работы по такой же профессии (должности) работнику образовательного учреждения**

#### ПРИКАЗ

О поручении дополнительной работы  
по такой же профессии (должности)

В соответствии со статьями 60.2, 151 Трудового кодекса Российской Федерации и с согласия \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность работника)

приказываю:

1. Поручить \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность работника)

выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по такой же профессии (должности) \_\_\_\_\_ путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

2. Установить \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность работника)

доплату за расширение зон обслуживания, увеличение объема работ в размере \_\_\_\_\_

Основание: Согласие \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность работника)

Согласен:

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество работника)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество руководителя учреждения)

#### ***Примечание***

*Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.*

*Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.*

**ПРИКАЗ № \_\_\_\_\_**  
**по МОУ средней общеобразовательной школе**  
**от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

***Об увольнении П.П.Петрова***

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 и 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. Предупреждение 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 школе 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 П.П.Петрова

Директор школы \_\_\_\_\_ И.И.Иванов  
(подпись)

М.П.

С приказом ознакомлен \_\_\_\_\_ П.П.Петров  
(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

П.П. Петрову, учителю физики  
средней общеобразовательной школы № \_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ**  
**о предстоящем высвобождении**

Уважаемый Пётр 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 К Т**  
**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)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ 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 И.Т.Звонарёвой, 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.Звонарёвой на заседании профкома в присутствии заместителя директора А.К. Васильева и увольняемой И.Т.Звонарёвой.

Учитывая, что работодателем нарушены требования действующего трудового законодательства в части:

– соблюдения сроков предупреждения о предстоящем увольнении И.Т.Звонарёвой. Предупреждение об увольнении по п.2 ст. 81 ТК РФ выдано лишь за месяц до увольнения (статьёй 180 ТК РФ установлено – не менее чем за два месяца до увольнения);

– не учтено наличие у И.Т.Звонарёвой двоих несовершеннолетних детей и то, что в её семье нет других работников с самостоятельным заработком.

Таким образом, у И.Т.Звонарёвой 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) Звонарёвой Ирины Тимофеевны, лаборанта кабинета химии.

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

Председатель профкома \_\_\_\_\_ И.П.Лютюкова

(подпись)

Выписку из постановления профкома получил директор школы  
И.И. Иванов \_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### **Комментарий**

*При принятии работодателем 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 коллективных договорах).*

*Необходимо помнить, что согласно ст. 178 ТК РФ, увольняемым по п. 1 и 2 данной статьи, выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ними сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с учётом 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 член комиссии от соответствующего выборного профсоюзного органа. 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 с учётом того, что в заседании профсоюзного комитета должны участвовать более половины его членов, количество которых исчисляется из общего числа всех избранных, независимо от отсутствия некоторых из них в данное время 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.*

**Учет мотивированного мнения выборного профсоюзного органа, представляющего интересы работников организации при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (статьи 372 ТК РФ)**

Трудовой кодекс РФ предусматривает случаи, когда локальные нормативные акты о труде принимаются с учетом мнения представительного органа работников. Так, ст. 103 Кодекса устанавливает, что при составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников, а в ст. 190 предусмотрено, что правила внутреннего трудового распорядка организации утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации. Все локальные нормативные акты действуют только в пределах конкретной организации.

Статья 8 Кодекса содержит обязательное требование, предъявляемое к локальным нормативным актам: они не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством. Понятие трудового законодательства в данной статье трактуется широко. Оно включает не только законы, но и иные нормативные правовые акты о труде: указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, нормативные правовые акты министерств и иных федеральных органов исполнительной власти, содержащие нормы трудового права. Следует учитывать и нормотворчество субъектов Российской Федерации в этой сфере, которые принимают законы и иные нормативные правовые акты, регулирующие трудовые отношения.

Статья 8 предусматривает также, что в тех случаях, когда локальные нормативные акты признаются недействительными, поскольку они ухудшают положение работников по сравнению с трудовым законодательством, применяются законы или иные нормативные правовые акты о труде.

**Такие же последствия наступают при несоблюдении предусмотренного Трудовым кодексом РФ порядка учета мотивированного мнения представительного органа работников при принятии работодателем локального нормативного акта.**

Правило о том, что локальные нормативные акты о труде не должны ухудшать положение работников по сравнению с законами и иными нормативными правовыми актами, соответствует иерархии правовых актов. Каждый нижестоящий правовой акт может улучшить положение работника по сравнению с вышестоящим актом, но не ухудшить его. **Следовательно, максимальный уровень гарантий устанавливается в локальных нормативных актах.**

Законодательство о труде, действовавшее до принятия Трудового кодекса РФ, предоставляло профсоюзам право на участие в принятии по-

чти всех решений, принимаемых работодателем. При этом не определялся ни **порядок** получения согласия, ни порядок учета мнения органов профессиональных союзов при принятии работодателем решений, затрагивающих трудовые права и интересы работников. По сути, профсоюз мог отклонить любое решение, предлагаемое работодателем, даже не мотивируя причины несогласия с его действиями. Последний же не имел права обжаловать подобное решение профсоюза, которое во всех случаях должно было быть выполнено.

Нормами статьи 372 ТК РФ впервые регламентируется порядок учета мотивированного мнения выборного профсоюзного органа при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

Прежде всего, установлено, что далеко **не каждое решение, принимаемое работодателем, должно обсуждаться с профсоюзами или иными представительными органами работников, а только то, которое прямо названо в законе или коллективном договоре.**

Работодатель в предусмотренных законодательством случаях перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснование по нему в выборный профсоюзный орган, представляющий интересы всех или большинства работников данного учреждения.

Отсюда вытекает, что **процедура учета мнения выборного профсоюзного органа предусматривает не только направление соответствующего акта, но и представление обоснования необходимости принятия подобного акта и содержащихся в нем положений.**

Выборный профсоюзный орган **не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта**, указанного локального нормативного акта, направляет работодателю **мотивированное мнение по проекту в письменной форме.**

В случае если мотивированное мнение выборного профсоюзного органа не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, **работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным профсоюзным органом работников** в целях достижения взаимоприемлемого решения.

Законодатель обязывает профсоюзную организацию обосновать свою позицию, дать развернутое заключение по представленному локальному нормативному акту.

Рассматривая предложенные работодателем проекты локальных нормативных актов, представительный орган работников должен проверять их соответствие действующему трудовому законодательству и существующему порядку подготовки и принятия подобных решений, поскольку наруше-

ние установленного порядка их принятия может привести к признанию данных локальных нормативных актов недействительными.

Отсутствие мотивировки может быть расценено работодателем как уклонение представительного органа работников от согласования позиций, в связи с чем он вправе принять локальный акт в той редакции, которая предлагалась профсоюзному органу.

Мотивированными должны быть и предложения по совершенствованию представленного проекта. Представляется, что именно мотивация решения профсоюзного органа и станет предметом дополнительных переговоров и консультаций.

**Возникшие разногласия оформляются протоколом**, после чего **работодатель вправе принять локальный нормативный акт**, содержащий нормы трудового права, который может быть обжалован в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд, а выборный профсоюзный орган работников имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в установленном законом порядке.

Государственная инспекция труда при получении жалобы (заявления) выборного профсоюзного органа обязана в течение одного месяца со дня получения жалобы (заявления) провести проверку и в случае выявления нарушения выдать работодателю предписание об отмене указанного локального нормативного акта, обязательное для исполнения.

Предписание может быть обжаловано работодателем в судебном порядке, так как только суд в соответствии с Конституцией РФ и федеральным законодательством может провести полную всестороннюю и объективную проверку всех обстоятельств дела с учетом позиций и доводов сторон в целях защиты их законных прав и интересов.

**Образец № 1 \***

**(печатается на фирменном бланке учреждения  
и регистрируется с указанием исходящего номера и даты)**

**Дата и исходящий  
номер документа**

**В** \_\_\_\_\_  
(наименование выборного профоргана)

### **ОБРАЩЕНИЕ**

**о даче мотивированного мнения выборного профсоюзного органа в соответствии со статьей 372 Трудового кодекса РФ**

\_\_\_\_\_ направляет проект  
(наименование организации – работодателя)



---

*(наименование локального нормативного акта)*

и обоснование по нему с приложением всех необходимых документов.

Прошу в течение пяти дней направить в письменной форме ваше мотивированное мнение по данному проекту локального нормативного акта.

Приложение на \_\_\_\_ листах.

Руководитель  
организации

---

(подпись)

---

(фамилия)

---

\* Образец может быть использован при документальном оформлении порядка принятия локальных нормативных актов по согласованию с выборным профсоюзным органом.

## **Образец № 2**

Профсоюз работников народного образования и науки РФ

---

*(наименование первичной профсоюзной организации)*

**Дата и исходящий  
Номер документа**

---

*(наименование организации – работодателя)*

### **ВЫПИСКА**

*из протокола № \_\_\_\_ заседания профсоюзного комитета от  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.*

Избрано в состав профкома: \_\_\_\_ чел.

Присутствовало: \_\_\_\_ чел.

**СЛУШАЛИ:** Об утверждении мотивированного мнения по вопросу принятия работодателем \_\_\_\_\_  
(наименование проекта локального нормативного акта)

в соответствии с обращением от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_

**ПОСТАНОВИЛИ:**

Согласно статье 372 Трудового кодекса РФ, на основании проверки соблюдения работодателем всех действующих и предусмотренных трудовым законодательством, соглашениями, коллективным договором норм трудового права утвердить следующее мотивированное мнение профсоюзного комитета:

1. Представленный проект \_\_\_\_\_  
(наименование проекта локального нормативного акта)

и приложенные к нему документы, подтверждающие необходимость и законность издания данного локального нормативного акта работодателем, **соответствуют** требованиям, установленным (Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, законами субъекта РФ, содержащими нормы трудового права, регулирующими принятие данного локального нормативного акта, соглашениями, коллективным договором образовательного учреждения);

2. Согласиться с принятием работодателем проекта

\_\_\_\_\_  
(наименование проекта локального нормативного акта)

Председатель профсоюзной организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Мотивированное мнение \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(наименование профоргана)

получил (а) \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Ф.И.О. представителя работодателя)

### **Примечание:**

Если проект локального нормативного акта **не соответствует** требованиям Трудового кодекса РФ, иным федеральным законам, законам субъекта РФ, соглашениям, коллективному договору образовательного учреждения или у профкома имеются конкретные замечания и предложения по содержанию, срокам введения, порядку принятия локального нормативного акта, то профсоюзный комитет принимает *решение о невозможности принятия локального нормативного акта в предложенной редакции* и дает развернутое мнение, в котором отражаются все замечания и предложения.

Приложение № 7

## **ТРЕБОВАНИЯ К ПРОФСОЮЗНОМУ УГОЛКУ**

1. Месторасположение должно быть доступным для обозрения.
2. Закрепить уголок на уровень среднего роста человека.
3. Эстетичность оформления.
4. Доступность, актуальность, новизна информации.
5. Основные разделы (стационарные):
  - список членов профкома (председателя, заместителей);
  - план работы (с указанием даты утверждения и номера протокола) на год, месяц;
  - перечень комиссий, их председатели;
  - списки очерёдности на санаторно-курортное лечение и в детские оздоровительные лагеря;
  - сведения о вышестоящих профсоюзных структурах.
6. 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 всех категорий работников. Рубрики: «Это интересно!», «Объявления», «Поздравляем!»);
  - 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 уточнении учебной нагрузки.
- 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 ОБРА-  
ЗОВАТЕЛЬНОГО 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 внедрения новой системы оплаты труда.
- О финансовой деятельности профсоюзной организации.
- Другие.

***Профсоюзные собрания – зеркало наших дел!***

**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  |  |
| – учебно-вспомогательный состав   |  |
| 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 длительном отпуске на 1 год   |  |
| Одинокие матери (количество, Ф.И.О., должность)                                   |  |
| Многодетные семьи (количество, Ф.И.О., должность)                                 |  |
| Учительские семьи (количество, Ф.И.О., должность)                                 |  |
| Проживают на частных квартирах (количество, ФИО., должность)                      |  |
| Проживают в общежитии (количество, Ф.И.О., должность)                             |  |
| Стоят на учёте в администрации на получение жилья (количество, Ф.И.О., должность) |  |
| Работающих инвалидов (количество, Ф.И.О., должность)                              |  |
| Работники, имеющие детей-инвалидов до 18 лет (количество, 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 \_\_\_\_\_

Т.Г.Макеева

*(подпись)*

**АНАЛИЗ**  
**работы профсоюзного комитета школы № \_\_\_\_\_**  
**района по мотивации профсоюзного членства**

1. Всего работающих \_\_\_\_\_ совместителей \_\_\_\_\_  
Учителя \_\_\_\_\_  
Вспомогательный персонал \_\_\_\_\_  
(технические служащие, сторожа, дежурные и т.д.)  
Администрация \_\_\_\_\_  
(директор, зам. директора)
2. Количество членов Профсоюза (всего) \_\_\_\_\_  
Учителя \_\_\_\_\_  
Вспомогательный персонал \_\_\_\_\_  
Администрация \_\_\_\_\_
3. Не члены Профсоюза (всего) \_\_\_\_\_  
Учителя \_\_\_\_\_  
Вспомогательный персонал \_\_\_\_\_  
Администрация \_\_\_\_\_
4. Не члены Профсоюза по возрасту (всего) \_\_\_\_\_  
до 30 лет \_\_\_\_\_  
от 30 до 40 лет \_\_\_\_\_  
от 40 до 50 лет \_\_\_\_\_  
от 50 до 65 лет \_\_\_\_\_
5. Ф.И.О., должность не членов Профсоюза (или приложить список) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. Причина выхода из Профсоюза \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. Принято в Профсоюз в 20\_\_ году \_\_\_\_\_
8. Какую работу проводит профсоюзный комитет по мотивации профсоюзного членства \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Председатель профкома**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Дата** \_\_\_\_\_

## **Уважаемые коллеги!**

Не забудьте оформить подписку  
на I полугодие 2020 года на газеты:

**«Мой профсоюз»**  
(подписной индекс: 35463, 12276);

**«Позиция»**  
(подписной индекс: 53022)

С информацией о делах и планах комитета  
Омской областной организации Профсоюза отрасли  
и других профобъединений  
вы можете ознакомиться на омской странице  
официального сайта Общероссийского  
Профсоюза образования РФ  
<http://www.eseur.ru/omskiy/>

Этот ресурс создан  
для практической помощи  
профорганизациям.

Информацию, которой вы хотите поделиться с коллегами,  
присылайте в электронном виде.

Наш e-mail - [nauka@omskprof.ru](mailto:nauka@omskprof.ru)

© Омская областная организация Профсоюза работников  
народного образования и науки Российской Федерации.  
Подписано в печать 27.11.2020 г. Тираж 300 экз.