



ОКТЯБРЬСКАЯ РАЙОННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ

Методические рекомендации
по оформлению протоколов заседаний профсоюзных
комитетов первичных профсоюзных организаций

В помощь профсоюзному активу

г. Омск
2023 год

Методические рекомендации

по оформлению протоколов заседаний профсоюзных комитетов
первичной профсоюзной организации

1. Выборным коллегиальным постоянно действующим руководящим органом первичной профсоюзной организации (далее – ППО) является профсоюзный комитет (далее – профком).

2. Профком подотчетен собранию первичной профсоюзной организации (далее – собрание).

3. Права и обязанности профкома прописаны в Уставе Профсоюза.

4. Срок полномочий профкома ППО – 5 лет.

5. Заседания профкома ППО проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

6. Внеочередное заседание профкома созывается председателем ППО по собственной инициативе, по требованию не менее одной трети членов профкома или по требованию вышестоящих профсоюзных органов.

7. Заседания профкома правомочны при участии в них более половины членов.

Решения на заседаниях профкома принимаются большинством голосов присутствующих при наличии кворума.

Регламент и форма голосования (открытое, тайное) определяются профкомом.

Заседание профкома ведет председатель ППО, а в его отсутствие – заместитель председателя ППО либо один из членов профкома по решению профкома ППО.

8. Председатель ППО и заместитель председателя ППО входят в состав профкома.

9. Решения профкома принимаются в форме постановлений. Заседания протоколируются, срок текущего хранения протоколов – не менее 5 лет, с последующей передачей в архив.

10. Протокол заседания профкома оформляется в соответствии с образцом протокола и настоящими рекомендациями (приложение 1).

11. Выписка из протокола – это отдельный документ, который составляется **ПОСЛЕ** оформления протокола, но никак не вместо него. Также протокол не может быть похож на приказ руководителя образовательной организации.

12. Если в ППО 15 и более человек, то протоколы профсоюзных собраний и протоколы заседаний профкома ведутся отдельно. Если в ППО менее 15 человек, то ППО сама принимает решение о раздельном ведении протоколов.

13. Тетрадь протоколов (если они пишутся «вручную») или подборка протоколов (если они ведутся в электронном «виде» и подшиваются в скоросшиватель) обязательно должна иметь титульный лист с указанием наименования ППО, даты начала и окончания ведения протоколов (**приложение 2**).

14. Нумерация протоколов сквозная, она продолжается в течение 5 лет.

Номер 1 присваивается первому после отчетно-выборного собрания (далее – ОВС) протоколу. Например, ОВС в ППО проведено 04.02.2019 года. Протокол первого заседания профкома **ПОСЛЕ** этой даты будет № 1, последнего - перед ОВС, которое будет проведено в 2024 году.

Не допускается при нумерации протоколов использовать символы и знаки /, . , буквенные или иные обозначения. Если номер указан неверно, то он аккуратно зачеркивается, ставится правильный номер, делается запись «Исправленному верить» и ставится роспись председателя ППО.

На нумерацию не влияет смена председателя ППО в результате проведения внеочередного перевыборного собрания. Также нумерация не зависит от начала учебного или календарного года.

Необходимо своевременно сообщать обо всех изменениях в нумерации протоколов, предоставленных лицам ответственным за ведение делопроизводства или ответственным за различные направления работы в образовательной организации (делопроизводитель, секретарь, заведующий хозяйством, ответственный за охрану труда и т.д.). Необходимо производить своевременную замену исправленного документа, чтоб при проверке надзорных органов не возникло разночтения в документах.

15. В протоколе указывается общее количество членов профкома и количество присутствующих на заседании, Ф.И.О. секретаря, который потом вместе с председателем ППО подписывает протокол заседания.

16. К протоколу делается лист присутствия членов профкома, куда вносятся подписи присутствующих. Либо можно собрать подписи членов профкома непосредственно в самом

протоколе: в начале протокола, где будет отметка о присутствии или в конце после подписей председателя ППО и секретаря.

17. Члены контрольно-ревизионной комиссии указываются как приглашенные (гости). В число членов профкома они не входят, в голосовании не участвуют, но обладают правом совещательного голоса.

18. В повестку дня заседаний комитетов включаются вопросы не только движения денежных средств ППО, распределения стимулирующих выплат, но и утверждения статистических отчетов; а также отчетов о работе профкома и ППО, участия в окружных мероприятиях, оздоровления членов Профсоюза и др. Также в повестку дня включаются вопросы, касающиеся работы образовательной организации, имеющие непосредственное отношение к членам Профсоюза: утверждение плана работы на текущий период и отчет о работе за предыдущий период; вопросы социального партнерства, подготовки и оформления документов в рамках этой работы (например, Соглашение по охране труда и Коллективный договор) и другое.

Один и тот же вопрос повестки дня можно сформулировать по-разному (варианты формулировок можно посмотреть в приложении) **(приложение 3)**. К тому же вопросы могут дублироваться в разных разделах профсоюзной работы. Например, вопрос «О заключении «Соглашения по охране труда» на ____ год» относится одновременно к разделам «Развитие социального партнерства» и «Контроль за охраной труда и отдыха».

В повестке дня вопросы формулируются следующим образом:

- О согласовании ...
- Об утверждении ...
- О состоянии ...
- Об итогах ... и т.д.

На заседании профкома должны быть рассмотрены **ВСЕ** указанные в повестке дня вопросы. При рассмотрении повестки дня, необходимо отделять один вопрос от другого пробелом, чтоб рассматриваемые вопросы не сливались при чтении.

19. Вся работа ППО строится в соответствие с Уставом Профсоюза. Поэтому все вопросы повестки дня заседаний профкомов напрямую связаны с видами деятельности, которые утверждены ст. 5 Устава Профсоюза **(приложение 4)** и планом работы ППО на год.

Различные источники предлагают примерные варианты мероприятий, запланированных на текущий период (**приложение 5**), и вопросы для рассмотрения на заседании профкома.

20. Также существуют случаи **обязательного учета мнения** выборного органа первичной профсоюзной организации (**приложение 6**).

21. Каждый вопрос повестки дня заседания профкома рассматривается отдельно и вносится в протокол по схеме:

- Слушали
- Выступили (если были выступающие)
- Постановили (Решили)
- Голосовали

В начале заседания профкома оглашается вся повестка дня и за нее проводится голосование.

В пунктах «Слушали» и «Выступили» указывается фамилия и инициалы выступающего, а также должность по штатному расписанию. Если выступает председатель ППО, то это обязательно указывается.

В пункте «Постановили» необходимо писать конкретное решение, которое было принято, а не ссылку на чье-то предложение или описание момента голосования. По информационным вопросам пункт «Постановили» звучит так: «Постановили: информацию принять к сведению».

Пункт «Голосовали» идет в каждом вопросе, а не в конце рассмотрения повестки дня. Пункт расписывается подробно:

Голосовали: «за» – 3, «против» – нет, «воздержались» – нет.

Запись «Голосовали: «за» – единогласно» - **недопустима**.

В протоколе сначала идет пункт «Постановили (решили)», а затем «Голосовали». Голосуют именно за принятое постановление (решение).

22. При оформлении протокола в электронном варианте, недопустимо, чтоб подпись председателя ППО и секретаря была на отдельном листе от самого протокола.

23. Также при оформлении протокола в электронном варианте необходимо выбрать единообразное оформление: единые размеры полей, единый шрифт и размер для оформления всех частей документа (заголовки могут иметь другой размер).

24. Принимая решения, необходимо строго разграничивать функционал профкома ППО и работодателя в части утверждения и

согласования локальных нормативных актов образовательной организации и документации ППО в соответствии с действующим законодательством.

Например, профком не утверждает проект приказа о распределении стимулирующих выплат, а дает мотивированное мнение по проекту приказа. Утверждает и подписывает приказ руководитель образовательной организации.

Таким же образом рассматривается вопрос утверждения инструкций по охране труда или плана работы ответственного по охране труда от работодателя. Профком согласовывает, руководитель утверждает.

НО! План работы уполномоченного по охране труда от ППО утверждает профком, а согласовывает этот документ руководитель образовательной организации.

Состав всех комиссий образовательной организации утверждает руководитель, а профком на своем заседании принимает решение, кого делегировать в состав каждой комиссии. Членом любой комиссии может быть любой член Профсоюза, а не обязательно член профкома или председатель ППО.

По вопросам повестки дня, касающимся согласования локальных нормативных актов образовательной организации формулировка пункта должна звучать следующим образом «Рассмотрение и согласование _____ (полное наименование документа)». «Решили (постановили)» согласовать _____ (полное наименование документа)».

25. На заседаниях профкома не рассматриваются вопросы, касающиеся обучающихся и воспитанников образовательной организации и их представителей. Ситуация может измениться в том случае, если вопрос относится напрямую к деятельности работников – членов Профсоюза; особенно, если были задеты или нарушены их права и обязанности.

26. В тексте протокола заседания комитета необходимо указывать полное наименование рассматриваемого документа.

Необязательно в тексте протокола перечислять все согласуемые или утверждаемые документы, а также текст изменений, который вносится в какой-либо документ. Если список документов очень большой, то можно в протоколе написать фразу «Список (или перечень) документов прилагается» (приложение № 1) или «Изменения к Коллективному договору на 3 листах прилагаются»

(приложение № 1). Так оформляются, например, инструкции по охране труда или изменения к Коллективному договору.

Если утверждается один документ, например, «План работы ППО на год», то к протоколу прилагается сам документ, а текст документа в протоколе не пишется.

27. В протоколе, касающемся проведения мероприятия, обязательно вносится пункт утверждения сметы на его проведение, делается запись «Смета на проведение мероприятия прилагается». На следующем заседании профкома утверждается акт на списание этих денежных средств.

28. В протоколе указываются суммы премий и материальной помощи членам Профсоюза. К протоколу по вопросу оказания материальной помощи прикладывается заявление члена Профсоюза и подтверждающие документы.

29. В организациях Профсоюза всех уровней все должности выборные. Поэтому формулировка «назначен на должность» некорректна. Правильно «избран на должность или кем». Например, «Избран уполномоченным по охране труда от ППО».

30. Протоколы заседаний комитетов периодически проверяются вышестоящей профсоюзной организацией для оказания методической помощи и своевременного устранения возможных ошибок. Бланк проверки протоколов собраний выглядит следующим образом (**приложение 7**).

**ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ОКТЯБРЬСКАЯ РАЙОННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФСОЮЗА**

**ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
БОУ Г. ОМСКА «ГИМНАЗИЯ № 43»**

ПРОТОКОЛ

заседания комитета первичной профсоюзной организации

«09» февраля 2023 г.
Время: 13.40

г. Омск

№ 44

Избрано членов ПК – 3.

Присутствовали на заседании ПК – 5 (Лист присутствия прилагается).

Приглашенные: Пыхтеева Л.В., Лихогруд О.В., члены КРК.

Заседание профкома ведет Калижникова С.Ф., председатель первичной профсоюзной организации БОУ г. Омска «Гимназия № 43».

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Об участии ППО в окружном спортивном празднике «Октябрьская лыжня – 2023», который состоится 16.02.2023 г. в ПКиО «им. 30-летия ВЛКСМ» в 14.00.
2. Об организации поздравления членов Профсоюза с 23 февраля и 8 Марта.
3. О внесении изменений в Коллективном договоре на 2021-2024 годы.
4. О внесении изменений в Правила внутреннего распорядка.

ГОЛОСОВАЛИ: «за» – 3, «против» – нет, «воздержались» – нет.

Повестка дня утверждена единогласно.

1. СЛУШАЛИ: Председателя первичной профсоюзной организации БОУ г. Омска «Гимназия № 43» Калижникову С.Ф. об участии ППО в окружном спортивном празднике «Октябрьская лыжня – 2023»,

который состоится 16.02.2023 г. в «ПКиО им. 30-летия ВЛКСМ» в 14.00.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Принять участие в окружном спортивном празднике «Октябрьская лыжня – 2023», который состоится 16.02.2023 г. в «ПКиО им. 30-летия ВЛКСМ» в 14.00.
2. Для участия в празднике сформировать команду в следующем составе:

№ п/п	ФИО	Является членом Профсоюза	Наличие заявления	Возраст	Должность
	<i>Мужчины</i>				
1	Стельмах Владислав Сергеевич	да	да	31	учитель
	<i>Женщины</i>				
2	Фурсенко Наталья Родионовна	да	да	52	учитель
3	Цин Валентина Анатольевна	да	да	41	учитель
4	Отраднава Наталья Александровна	да	да	61	учитель

3. Назначить ответственным Пыхтееву Л.В.
4. Направить администрации обращение о рассмотрении вопроса о возможности корректировки расписания у данных членов Профсоюза – участников соревнований на данную дату.
5. Организовать чаепитие после прохождения дистанции. Ответственный Пыхтеева Л.В.
6. Назначить ответственным Калижникову С.Ф.

ГОЛОСОВАЛИ: «за» – 3, «против» – нет, «воздержались» – нет.

Постановление принято.

2. СЛУШАЛИ: Председателя первичной профсоюзной организации БОУ г. Омска «Гимназия № 43» Калижникову С.Ф. об организации поздравления членов Профсоюза с 23 февраля и 8 Марта.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Для поздравления членов Профсоюза с праздниками приобрести подарочные карты в магазины «Лента».

2. Вручить подарки на торжественном мероприятии 22.02 и 07.03.2023г.

3. Назначить ответственным Калижникову С.Ф.

ГОЛОСОВАЛИ: «за» – 3, «против» – нет, «воздержались» – нет.

Постановление принято.

3. СЛУШАЛИ: Председателя первичной профсоюзной организации С. Ф. Калижникову о внесении изменений в коллективный договор между работодателем и работниками БОУ г. Омска «Гимназия № 43» на 2021–2024 годы:

1. Об индексировании заработной платы работников в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, инфляцией.

ПОСТАНОВИЛИ:

Внести в Правила внутреннего трудового распорядка бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Гимназия № 43» следующие изменения:

1) изложить п. 3.6.7 в следующей редакции:

«3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

Заработная плата выплачивается два раза в месяц – 15 и 30 числа каждого месяца. Оплата за первую половину отработанного месяца – 15 числа каждого месяца и 30 числа (28 февраля) окончательный расчет за текущий месяц. Вновь принятым работникам первая выплата заработной платы производится в ближайший из установленных дней выплат».

2) в п. 3.7.5 слова «сто пятидесятой» заменить словом «девяностой».

3) дополнить Правила внутреннего трудового распорядка пунктом 3.6.7.1 следующего содержания:

«3.6.7.1. индексировать заработную плату работников в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, инфляцией. Индексация заработной платы работников осуществляется после вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов Правительства Омской области и Администрации города Омска».

ГОЛОСОВАЛИ: «за» – 3, «против» – нет, «воздержались» – нет.

Постановление принято.

4. СЛУШАЛИ: Председателя первичной профсоюзной организации Калижникову С.Ф. о внесении изменений в коллективный договор между работодателем и работниками БОУ г. Омска «Гимназия № 43» на 2021–2024 годы:

ПОСТАНОВИЛИ:

Внести в Правила внутреннего трудового распорядка бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Гимназия № 43» следующие изменения:

1) абзац третий п. 2.1.7 изложить в следующей редакции:

«- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;»;

2) абзац третий п. 2.1.13 изложить в следующей редакции:

«Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

ГОЛОСОВАЛИ: «за» – 3, «против» – нет, «воздержались» – нет.

Постановление принято.

Председатель ППО

С.Ф. Калижникова

ЗАСЕДАНИЕ № 44
профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации
БОУ г. Омска «Гимназия № 43»

«09» февраля 2023 г.

г. Омск

каб. 53

Председательствовал: Калижникова С.Ф.

УЧАСТВОВАЛИ В РАБОТЕ ЧЛЕНЫ ПРОФСОЮЗНОГО
КОМИТЕТА

Фамилия, инициалы	Подпись
Калижникова С.Ф.	
Николаева Е.В.	
Фурсенко Н.Р.	
Лихогруд О.В.	
Пыхтеева Л.В.	

Председатель ППО

С.Ф. Калижникова

УТВЕРЖДЕНО

на заседании ПК

БОУ г. Омска «Гимназия
№ 43»

от «09» февраля 2023г. № 44

СМЕТАрасходов на участие членов профсоюза
в организационно спортивно-массовых мероприятиях

№	Наименование расходов	Кол-во	Цена	Сумма
1	Пирог Осетинский с курицей и грибами	1	340,00	340,00
	ИТОГО:			340,00

ИТОГО: 340 (триста сорок) рублей 00 коп.

Председатель ППО

С.Ф. Калижникова

УТВЕРЖДЕНО

на заседании ПК

БОУ г. Омска «Гимназия
№ 43»

от «09» февраля 2023г. № 44

СМЕТАрасходов на проведение для членов профсоюза
организационно культурно-массового мероприятия «23.02, 08.03»

№	Наименование расходов	Кол-во	Цена	Сумма
1	Подарочная карта «Лента»	26	500,00	13000,00
	ИТОГО:			13000,00

ИТОГО: 13000 (тринадцать тысяч) рублей 00 копеек.

Председатель ППО

С.Ф. Калижникова

**Образец оформления титульного листа
тетради (подшивки) протоколов заседаний комитета**

Первичная профсоюзная организация
Бюджетное образовательное учреждение города Омска
«Гимназия № 43»

Протоколы заседаний профсоюзного комитета

Начато _____
Окончено _____

г. Омск

**Примерный перечень вопросов для рассмотрения
на заседании профсоюзного комитета ППО**

- 1. Развитие социального партнерства.**
 - 1 О подготовке проекта коллективного договора. **ИЛИ**
О внесении изменений и дополнений в коллективный договор.
ИЛИ
О подготовке отчёта о выполнении коллективного договора совместно с руководителем. **ИЛИ**
О выполнении условий коллективного договора социальными партнерами.
 - 2 О заключении «Соглашения по охране труда» на ____ год (календарный год, ежегодно в декабре месяце) и его выполнении. **ИЛИ**
О выполнении «Соглашения по охране труда» за ____ год (календарный год, ежегодно в декабре месяце).
 - 3 Об участии профкома в управлении учреждением. **ИЛИ**
О роли и формах участия профсоюзного комитета в управлении учреждением.
 - 4 О совместной работе профкома и администрации учреждения по созданию оптимальных условий для повышения педагогического мастерства (можно рассматривать любой вопрос, касающийся трудовых отношений, исходя из годовых задач). **ИЛИ**
О взаимодействии администрации и профкома учреждения по созданию условий для развития творческой активности и повышения профессионального мастерства членов трудового коллектива.
 - 5 О работе администрации и профсоюзного комитета учреждения образования по развитию и совершенствованию социального партнерства. **ИЛИ**
О работе комиссий (например, комиссии по трудовым и социальным вопросам). **ИЛИ**
Об организации работы комиссии по социальному партнерству (или любой другой комиссии).
 - 6 О согласовании предварительной расстановки кадров на новый учебный год.

- 7 О согласовании тарификации на новый учебный год.
- 8 О согласовании графика отпусков сотрудников.
- 9 О согласовании Положения о стимулирующих выплатах.
- 10 О создании комиссии по распределению стимулирующих выплат, согласовании Положения о стимулирующих выплатах и выборе наиболее оптимальной системы стимулирования работников. **ИЛИ**
О выборе наиболее оптимальной системы стимулирования работников.
- 11 О взаимодействии администрации и профкома по укреплению трудовой дисциплины.
- 12 О выполнении правил внутреннего трудового распорядка.
- 13 О соблюдении администрацией законодательства при применении дисциплинарного взыскания.
- 14 О работе администрации и профсоюзного комитета учреждения образования по соблюдению трудового законодательства. **ИЛИ**
О роли профсоюзного комитета в регулировании трудовых отношений.
- 15 О совместной работе с администрацией по реализации ФЗ «Об образовании» в части соблюдения прав и гарантий работников образования.

2. Организационно-уставная деятельность (проведение профсоюзных собраний и заседаний профсоюзного комитета, планирование работы, делопроизводство).

- 1 Об утверждении плана работы профсоюзного комитета и планов работы комиссий профкома на ____ год (учебный или календарный) и их выполнении. **ИЛИ**
Об организации работы комиссий по направлениям работы (например, по организационно-массовой работе, культурно массовой и по работе с молодыми специалистами) и их отчет (отдельно по каждой). **ИЛИ**
- 2 О выполнении плана работы профсоюзного комитета за ____ год (учебный или календарный). **ИЛИ**
Отчет о работе комиссий профсоюзного комитета (отдельно по каждой). **ИЛИ**
Отчёт о работе выборных органов первичной профсоюзной организации.
- 3 О распределении обязанностей среди членов профкома.

4 О выполнении членами первичной профсоюзной организации требований Устава Профсоюза, постановлений вышестоящих профсоюзных органов.

5 Об утверждении плана по реализации критических замечаний и предложений, высказанных в ходе отчетно-выборного собрания.

ИЛИ

О выполнении критических замечаний и предложений, высказанных в ходе проведения отчетно-выборного собрания.

ИЛИ

Об утверждении плана выполнения критических замечаний и предложений высказанных в ходе проведения отчетно-выборного собрания.

6 О заключении «Соглашения по охране труда» на ____ год (календарный год, ежегодно в декабре месяце) и его выполнении. **ИЛИ**

О выполнении «Соглашения по охране труда» за ____ год (календарный год, ежегодно в декабре месяце).

7 Об утверждении плана работы уполномоченного по охране труда на ____ год (календарный год, ежегодно в декабре месяце) и его выполнении. **ИЛИ**

О выполнении плана работы уполномоченного по охране труда на ____ год (календарный год, ежегодно в декабре месяце).

8 Об утверждении номенклатуры дел профсоюзного комитета на ____ год (календарный год, ежегодно в декабре месяце).

9 О делегировании представителей от ППО в комиссию по _____ (наименование комиссии). Отдельным пунктом в каждую комиссию образовательной организации в августе на учебный год.

10 О представительстве профсоюзного комитета при проведении аттестации педагогических кадров, рассмотрении индивидуальных трудовых споров, обсуждении условий контрактов с работниками.

11 О составлении социального паспорта образовательного учреждения.

12 О работе профкома с обращениями, заявлениями членов Профсоюза.

13 О совершенствовании стиля и методов работы профсоюзной организации.

- 14 О финансовой деятельности профкома. Составление и выполнение сметы.
- 15 Об отчёте финансовой комиссии о расходовании профсоюзных средств.
- 16 Об исполнении профсоюзного бюджета первичной профсоюзной организации за ____ год и утверждении сметы расходов на ____ год.
- 17 О состоянии делопроизводства в профсоюзном комитете.
- 18 Об организации работы профсоюзного кружка.
- 19 Об участии в Общероссийских акциях Профсоюза.
- 20 О проведении годовой сверки профсоюзных документов и отметок об уплате членских профсоюзных взносов (ежегодно, январь).
- 21 О подготовке к отчетно-выборному профсоюзному собранию.
- 22 О подготовке к профсоюзному собранию.
- 23 О результатах проверки ... (тема в соответствии с планом).
- 24 Обсуждение доклада Председателя РК Профсоюза на отчётно-выборной конференции.
- 25 Об утверждении статистического отчета первичной профсоюзной организации и состоянии профсоюзного членства в организации.
- 26 Об освобождении от уплаты ежемесячных членских профсоюзных взносов членов Профсоюза: неработающих пенсионеров и находящихся в отпуске по уходу за ребёнком.
- 27 О согласовании правил внутреннего трудового распорядка, учебной нагрузки на новый учебный год, стимулирующих выплат, надбавок, материальной помощи, должностных инструкций, инструкций по охране труда, графиков работ (сменности), трудовых отпусков, расписания уроков (занятий) и других вопросов, предусмотренных законодательством и коллективным договором.
- 28 Об обсуждении проекта ... (закона, положения, нормативного акта).

3. Защита социально-экономических прав и интересов работников.

- 1 Об организации работы профсоюзного кружка по правовым знаниям.

- 2 О рассмотрении проекта локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права (график отпусков, правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда, распределение учебной нагрузки педагогов, режима работы учреждения и работников, расписание уроков, график сменности, инструкции по охране труда и др.).
- 3 Об участии профкома в комплектовании классов и групп (или в распределении учебной нагрузки и др.).
- 4 Об участии профкома в работе комиссии по распределению стимулирующих выплат по итогам работы за период.
- 5 О рассмотрении проекта приказа руководителя образовательной организации о расторжении трудового договора с членом Профсоюза (Ф.И.О., должность) по ст. 5 ст. 81 ТК РФ.
- 6 О проведении консультаций по поводу проекта приказа руководителя образовательной организации об увольнении члена Профсоюза (Ф.И.О., должность) по подпункту «б» пункта 3 статьи 81 ТК РФ (при необходимости).
- 7 Об утверждении графика отпусков и контроле за своевременной выплатой отпускных. **ИЛИ**
О начислении и выплате отпускных работникам.
- 8 Об итогах контроля за выполнением законодательства об оплате труда (о состоянии дисциплины членов коллектива, о соблюдении режима работы и отдыха членов Профсоюза; о распределении учебной нагрузки и др.).
- 9 Об итогах контроля за соблюдением режима работы членов Профсоюза (или любые другие вопросы, связанные с трудовыми отношениями, соблюдением трудового законодательства).
- 10 О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работников Профсоюза (или любые другие вопросы, связанные с трудовыми отношениями, соблюдением трудового законодательства).
- 11 О проведении проверки соблюдения трудового законодательства в учреждении.
- 12 О согласовании:
 - размера надбавок и стимулирующих выплат;
 - размера оказываемой материальной помощи;
 - распределения учебной нагрузки;
 - графика отпусков;

- графика аттестации педагогических работников;
 - характеристик аттестуемых работников;
 - графика рабочего времени;
 - правил внутреннего трудового распорядка;
 - контрактов;
 - положения о материальном стимулировании;
 - расписания уроков (занятий);
 - должностных инструкций.
- 13 Об итогах рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
 - 14 О предоставлении работникам льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством.
 - 15 О работе профсоюзного комитета учреждения по защите трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов работников.
 - 16 Об участии Профсоюза в материальном стимулировании работников учреждения.
 - 17 О соблюдении законодательства при ведении кадрового делопроизводства.
 - 18 О соблюдении законодательства по регулированию и учету рабочего времени работников.
 - 19 О соблюдении трудового законодательства при приеме и увольнении работников.

4. Работа по мотивации профчленства.

- 1 О состоянии профсоюзного членства. **ИЛИ**
О работе профкома по мотивации профсоюзного членства и вовлечению работников в члены Профсоюза.
- 2 О выдвижении кандидатур на награждение профсоюзными и ведомственными наградами.
- 3 О выделении материальной помощи членам Профсоюза.
- 4 О взаимодействии работодателя и профкома по созданию условий для развития творческой активности и повышения профессионального мастерства членов трудового коллектива.
- 5 О работе профкома с обращениями, заявлениями, жалобами членов Профсоюза.
- 6 Об утверждении плана по реализации критических замечаний и предложений, высказанных в ходе отчетно-выборного собрания.

ИЛИ

О выполнении критических замечаний и предложений, высказанных в ходе проведения отчетно-выборного собрания.

ИЛИ

Об утверждении плана выполнения критических замечаний и предложений высказанных в ходе проведения отчетно-выборного собрания.

5. Контроль за охраной труда и отдыха.

- 1 Об организации летнего отдыха.
- 2 О состоянии охраны труда в учреждении, о состоянии травматизма, анализ заболеваемости.
- 3 О выполнении «Соглашения по охране труда» за ____ год (календарный год, ежегодно в декабре месяце).
- 4 О заключении «Соглашения по охране труда» на ____ год (календарный год, ежегодно в декабре месяце).
- 5 Об утверждении плана работы уполномоченного по охране труда на ____ год (календарный год, ежегодно в декабре месяце).
- 6 О выполнении плана работы уполномоченного по охране труда на ____ год (календарный год, ежегодно в декабре месяце).
- 7 Об итогах осмотра по охране труда.
- 8 О взаимодействии администрации и профкома по снижению заболеваемости работников, профилактика детского и взрослого травматизма.
- 9 О соблюдении правил охраны труда в кабинетах химии, физики, обслуживающего труда, информатики, спортивных залах и учебных мастерских.
- 10 Об условиях труда педагогических, технических и других категорий работников.
- 11 Об участии Профсоюза в подготовке и проведении оздоровления работников и членов их семей.
- 12 О ходе выполнения плана мероприятий по охране труда за первое (второе) полугодие ____ года, за ____ год.
- 13 О работе администрации и профсоюзного комитета учреждения образования по обеспечению здоровых и безопасных условий труда. **ИЛИ**

О работе администрации и профсоюзного комитета учреждения образования по обеспечению здоровых и безопасных условий труда.

ИЛИ

О результатах контроля за выполнением действующего законодательства в вопросах охраны труда. **ИЛИ**

О работе общественной комиссии по охране труда по осуществлению общественного контроля за соблюдением законодательства об охране труда.

- 14 О смотре-конкурсе на лучшую организацию Профсоюзом общественного контроля по охране труда.
- 15 Об организации обучения, инструктажа и проверки знаний по вопросам охраны труда.
- 16 Об участии в проведении специальной оценки условий труда.
- 17 Об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.
- 18 О предоставлении работникам льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством.
- 19 Об организации санитарно-бытового обеспечения работников.
- 20 О задачах первичной профсоюзной организации по участию в подготовке учреждения образования к новому учебному году, работе в осенне-зимний период.
- 21 Об итогах подготовки учреждения образования к новому учебному году, работе в осенне-зимний период.
- 22 О состоянии финансового обеспечения мероприятий по охране труда и мерах по его улучшению.
- 23 О мерах по обеспечению безопасности учебно-воспитательного процесса в кабинетах повышенной опасности, состоянии игрового и спортивного оборудования, соблюдении требований безопасности при эксплуатации станочного оборудования в учебных мастерских.
- 24 О соблюдении противопожарного режима в учреждении образования.
- 25 Об участии в проведении Дней охраны труда, Всемирном дне охраны труда.
- 26 О согласовании документации по охране труда.
- 27 О профилактике и предупреждении производственного травматизма, соблюдении санитарно-гигиенического режима в учреждении образования.
- 28 О соблюдении законодательства об охране труда в организации и работе оздоровительного лагеря.
- 29 Об отчете председателя общественной комиссии (общественного инспектора) по охране труда о проводимой работе по

осуществлению общественного контроля за соблюдением законодательства об охране труда, обеспечением безопасности учебно-воспитательного процесса.

30 Об итогах смотра-конкурса на лучшую организацию Профсоюзом общественного контроля по охране труда.

31 Об отчете заместителя руководителя учреждения образования, ответственного за организацию работы по охране труда, о проводимой работе по созданию надлежащих условий труда, сохранению жизни и здоровья работников, обеспечению безопасности учебно-воспитательного процесса (совместно с администрацией учреждения).

32 Об организации обучения, инструктажа и проверки знаний по вопросам охраны труда.

33 О роли профсоюзной организации в создании благоприятного морально-психологического климата в коллективе и укреплении здоровья членов Профсоюза.

6. Информационно-методическая работа, обучение профактива.

1 О состоянии информационной работы профсоюзного комитета учреждения образования.

2 Об информационной работе и ее роли в жизни первичной профсоюзной организации. **ИЛИ**

О роли информационной работы «первички». **ИЛИ**

О мерах по совершенствованию информационной работы в «первичке».

3 Об организации учёбы профсоюзного актива.

4 Информация с совещания председателей первичных профсоюзных организаций.

5 О роли информационной работы в расширении и укреплении членства. **ИЛИ**

О роли информационной работы в мотивации профсоюзного членства.

7. Работа с ветеранами и молодежью.

1 О работе профкома с ветеранами педагогического труда.

2 О совместной работе профкома и работодателя в обеспечении комфортных условий труда молодых специалистов в образовательной организации.

8. Организация и проведение конкурсов.

- 1 Об участии в мероприятиях, проводимых Областной и Территориальной профсоюзными организациями.
- 2 Об участии Профсоюза в подготовке смотра-конкурса учебных кабинетов (групп).
- 3 Об участии в смотре-конкурсе на лучшую ППО.
- 4 Об участии в смотре-конкурсе на лучшую организацию Профсоюзом общественного контроля по охране труда.
- 5 Об организации (о подведении итогов) смотра (конкурса, фестиваля).
- 6 Об участии Профсоюза в конкурсах профессионального мастерства.

9. Культурно-массовая работа.

- 1 Об организации летнего отдыха детей сотрудников.
- 2 О подготовке к профессиональным, государственным и иным праздникам.
- 3 Об участии в мероприятиях, проводимых Областной и Территориальной профсоюзными организациями.
- 4 Об организации воспитательной и культурно-массовой работы в коллективах.

10. Физкультурно-оздоровительная работа.

- 1 Об оздоровлении членов Профсоюза. **ИЛИ**
Об участии Профсоюза в подготовке и проведении оздоровления работников и членов их семей.
- 2 Об участии в мероприятиях, проводимых Областной и Территориальной профсоюзной организацией.

11. Инновационная деятельность.

- 1 О страховании членов Профсоюза.
- 2 Накопительные пенсии.
- 3 Программа оздоровления (софинансирование).

**УСТАВ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА РАБОТНИКОВ
НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Статья 5. Предмет деятельности Профсоюза

Для достижения уставных целей и решения задач Профсоюз через профсоюзные органы всех уровней профсоюзной структуры, полномочных представителей осуществляет следующие виды деятельности:

1. Участвует в разработке предложений к законодательным и иным нормативным правовым актам, затрагивающим трудовые, социальные и профессиональные права и интересы работников и обучающихся, а также по вопросам социально-экономической политики, формирования социальных программ, равноправия мужчин и женщин, поддержки ценностей межнационального согласия, молодежным и иным социально трудовым вопросам в интересах членов Профсоюза.

2. Осуществляет защиту прав и интересов членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений в органах законодательной, исполнительной власти и органах местного самоуправления, в судебных органах и иных организациях, перед работодателями и их объединениями.

3. Изучает уровень жизни работников различных профессионально-квалификационных групп, обучающихся, реализует меры по повышению их жизненного уровня в разных формах, принимает участие в разработке предложений по определению критериев уровня жизни работников, по регулированию доходов членов Профсоюза (оплаты труда, стипендий, пенсий, других социальных выплат) с учетом прожиточного минимума и роста цен и тарифов на товары и услуги.

4. Принимает участие в разработке государственных программ, проектов, в том числе по вопросам занятости, формировании системы квалификаций в сфере образования, предлагает меры по социальной поддержке работников - членов

Профсоюза, высвобождаемых в результате сокращения численности, реорганизации или ликвидации организации сферы образования, в том числе по повышению квалификации и переподготовке работников.

5. Принимает меры по предотвращению незаконной реорганизации, ликвидации образовательных организаций, их объектов социальной инфраструктуры.

6. Может создавать правовые, технические инспекции труда и юридические консультации для защиты социально-трудовых и других прав и профессиональных интересов членов Профсоюза, разрабатывать и утверждать положения о правовой инспекции труда и технической инспекции труда Профсоюза.

7. Обращается по поручению членов Профсоюза, а также по собственной инициативе с заявлениями в защиту их трудовых прав в органы, рассматривающие трудовые споры.

8. Оказывает консультативную, информационно-методическую, правовую, материальную и другие виды помощи членам Профсоюза и профсоюзным организациям.

9. Осуществляет профсоюзный контроль за соблюдением работодателями и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства в области занятости, за выполнением условий коллективных договоров и соглашений, за соблюдением законодательства в области социального страхования и охраны здоровья, социального обеспечения, улучшения жилищных условий и других видов социальной защиты работников, за использованием средств государственных фондов, формируемых за счет страховых взносов, направляет запросы по трудовым и связанным с ними социально-экономическим вопросам.

10. Обращается с заявлениями в суд о привлечении к ответственности работодателя (его представителей) за уклонение от участия в коллективных переговорах, непредоставление информации, необходимой для коллективных переговоров, невыполнение коллективных договоров, соглашений, препятствие осуществлению контроля за исполнением коллективных договоров, соглашений.

11. Участвует в разработке и реализации государственной политики в области охраны труда.

12. Участвует в антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Содействует осуществлению мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупции и борьбу с ней в сфере образования.

13. Участвует в проведении независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере образования в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

14. Участвует в урегулировании коллективных трудовых споров, используя в соответствии с законодательством Российской Федерации различные формы защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза, вплоть до организации забастовок, организует и проводит собрания, митинги, демонстрации, шествия, пикетирование и другие коллективные действия.

15. Участвует с другими социальными партнерами в управлении государственным внебюджетным фондом социального страхования и другими фондами, формируемыми за счет страховых взносов.

16. Осуществляет организацию и проведение оздоровительных, спортивных и культурно-просветительных мероприятий, пропаганду здорового образа жизни, а также содействие духовному развитию членов Профсоюза и их семей; взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями по развитию санаторно-курортного лечения, отдыха, туризма, массовой физической культуры и спорта.

17. Содействует развитию негосударственного медицинского страхования и негосударственного пенсионного обеспечения членов Профсоюза, участию их в софинансировании накопительной части трудовой пенсии.

18. Участвует на всех уровнях своей организационной структуры в выборах органов государственной власти и органов местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом Профсоюза.

20. Может оказывать финансовую и (или) материально-техническую помощь профсоюзным организациям, входящим в организационную структуру Профсоюза, а также организациям, в которых Профсоюз или его организации являются учредителями, членами, прямыми или косвенными участниками.

21. Участвует в хозяйственных товариществах и обществах, некоммерческих организациях, кредитных потребительских кооперативах.

22. Принимает участие в финансировании кредитных потребительских кооперативов, ассоциаций и иных объединений.

23. Размещает свободные денежные средства в кредитных организациях.

24. Формирует профсоюзный бюджет и управляет им, создает фонды солидарности, забастовочные, пенсионные, страховые и культурно-просветительные фонды, фонды обучения и подготовки кадров, а также другие фонды и потребительские кооперативы.

25. Осуществляет издательскую и рекламную деятельность.

26. Осуществляет деятельность в области информации и связи, телевизионного и радиовещания для членов Профсоюза.

27. Сдает в аренду принадлежащее ему имущество.

28. Осуществляет кадровую политику, организует подготовку, переподготовку, повышение квалификации и обучение профсоюзного актива, профсоюзных работников и членов Профсоюза.

29. Осуществляет образовательную деятельность по дополнительному образованию, профессиональному дополнительному образованию.

30. Взаимодействует с профсоюзами и их объединениями, может вступать в общероссийские объединения (ассоциации) профсоюзов, взаимодействует с другими общественными объединениями.

31. Участвует в международном профсоюзном движении, сотрудничает с профсоюзами других государств.

32. Наряду с видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом Профсоюза, может осуществлять (как социально

ориентированная некоммерческая организация) следующие виды деятельности:

- социальная поддержка и защита граждан;
- содействие в области образования, просвещения, науки, профилактики и охраны здоровья, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния членов Профсоюза, физической культуры и спорта, а также - духовного развития личности;
- оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф и вынужденным переселенцам;
- оказание юридической помощи на безвозмездной основе членам Профсоюза, правовое просвещение, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина;
- развитие межнационального сотрудничества;
- охрана и, в соответствии с установленными требованиями, содержание объектов (в том числе зданий, сооружений) и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение;
- деятельность в области организации и поддержки добровольчества (волонтерства).

33. Осуществляет иную деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации, исходя из целей, задач и предмета деятельности, определенных в настоящем Уставе Профсоюза.

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ
ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

- 1 Внести изменения в коллективный договор в соответствии с изменениями Трудового кодекса РФ.
- 2 Выбрать уполномоченного по охране труда от Профсоюза.
- 3 Сменить материал в профсоюзном уголке.
- 4 Выписать газету «Мой Профсоюз».
- 5 Принять участие в общероссийской акции Профсоюзов.
- 6 Составить план работы на год.
- 7 Согласовать локальные акты: правила внутреннего трудового распорядка и другое.
- 8 Сверить учет членов Профсоюза.
- 9 Составить перечень юбилейных и праздничных дат.
- 10 Согласовать инструкции по охране труда.
- 11 Проверить правильность перечисления профсоюзных взносов.
- 12 Составить план обучения профактива.
- 13 Принять участие в подготовке торжественного собрания (мероприятия), посвященного ____ (тема).
- 14 Оформить заявку на путевки в лагерь детям членов Профсоюза.
- 15 Принять участие в окружном семинаре на тему ____ (тема).
- 16 Принять участие в подготовке и проведении конкурса ____ (название).
- 17 Заключить с работодателем Соглашение по охране труда на ____ год.
- 18 Принять участие в составлении плана мероприятий по охране труда на ____ год.
- 19 Подготовить проект сметы расходов на ____ год.
- 20 Принять участие в окружной спартакиаде.
- 21 Подготовить отчет о выполнении Соглашения по охране труда на ____ год.
- 22 Оказать помощь в подготовке к конкурсу «Учитель года».
- 23 Поздравить ветеранов педагогического труда.
- 24 Подготовить предложения о поощрении и награждении работников.
- 25 Принять участие в подготовке проекта графика отпусков на ____ год.

- 26 Организовать спортивный отдых на природе для членов Профсоюза.
- 27 Подготовить выступление к совещанию, Конференции.
- 28 Принять участие в подготовке учреждения к новому учебному году.
- 29 Оказание членам Профсоюза консультативной, правовой и социальной помощи.
- 30 Обеспечить своевременное информирование работников о важнейших событиях и направлениях деятельности Профсоюза.
- 31 Своевременно рассматривать письма и обращения членов Профсоюза.
- 32 Изучение вопроса о рациональном использовании рабочего времени педагогов.
- 33 Участие в разработке проекта локального нормативного акта ____ (наименование).
- 34 Участие в предварительном комплектовании классов и групп детьми, обеспечении педагогическими кадрами.
- 35 Провести ревизию финансовой деятельности профкома.
- 36 Подготовить статистический отчет первичной профсоюзной организации.
- 37 Контроль за соблюдением графика отпусков работников.
- 38 Контроль за соблюдением требований охраны труда в летнем лагере.
- 39 Контроль за выполнением режима работы в каникулярное время.
- 40 Контроль за работой по вовлечению в Профсоюз работников учреждения.
- 41 Организовать контроль за выполнением обязательств коллективного договора.
- 42 Проверить правильность ведения профсоюзной документации.
- 43 Проверить правильность оформления документов по расследованию несчастного случая на производстве.
- 44 Проверить соответствие технического состояния кабинетов, групп, мастерских нормам и правилам охраны труда.
- 45 Проконтролировать выплаты за сверхурочные работы, в ночное время, праздничные и выходные дни.
- 46 Проконтролировать распределение путевок в порядке очередности, учет заявлений на санаторно-курортное лечение.

- 47 Проверить выполнение принятых ранее постановлений профсоюзных собраний и заседаний профкома.
- 48 Провести рейд профсоюзного контроля за работой столовой.
- 49 Проверить правильность оформления финансовых документов.
- 50 Проконтролировать предоставление педагогам выплаты отпускных, распределение учебной нагрузки.
- 51 Проверить правильность перечисления профсоюзных взносов.
- 52 Проверить эффективность административно-общественного контроля по охране труда в учреждении.
- 53 И другие.

Случаи учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

Работодатель принимает решение с учетом мнения соответствующего профсоюзного органа в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, в порядке ст. 372 ТК РФ.

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, подтверждённой 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, при создании комиссий по охране труда, при расследовании несчастных случаев на производстве.

Порядок учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

Работодатель направляет проект документа (приказа, распоряжения, локального нормативного акта и др.) и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации. Профсоюзу отводится пять рабочих дней со дня получения проекта документа для направления работодателю мотивированного мнения.

Важно! Работодатель вправе не учитывать мнение профсоюза, если оно получено по истечении пяти рабочих дней со дня направления проекта документа.

Мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации может выражать следующее:

- согласие с решением работодателя;
- несогласие с решением работодателя;
- предложение по совершенствованию проекта документа.

Важно! Мнение выборного органа первичной профсоюзной организации должно быть обоснованным. То есть если профсоюз не согласен с решением работодателя, он должен письменно разъяснить, с чем конкретно он не согласен.

Если работодатель не согласен с мнением профсоюза, он обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации в целях достижения взаимоприемлемого решения (ч. 3 ст. 372 ТК РФ).

Если после проведения таких консультаций согласие по принимаемому решению не будет достигнуто, то разногласия оформляются протоколом.

После совершения всех указанных выше действий работодатель вправе принять локальный акт, издать приказ или другое распорядительное решение без согласия профсоюза. Однако при этом последний может обжаловать решение работодателя в соответствующей государственной инспекции труда или в суде (ч. 4 ст. 372 ТК РФ).

Государственная инспекция труда при получении жалобы (заявления) выборного органа первичной профсоюзной организации 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.

ОСНОВНЫЕ ВОПРОСЫ, КОТОРЫЕ СОГЛАСОВЫВАЮТСЯ С ПРОФСОЮЗНЫМ КОМИТЕТОМ

№ п/п	Содержание	Документы в профкоме	
		от руководителя	профкома
Режим работы			
1.	Расписание занятий	Ходатайство	Решение ПК Согласование
2.	График работы	Ходатайство	Решение ПК Согласование
3.	Сверхурочные работы	Ходатайство	Разрешение ПК Согласование

4.	Работа в выходные дни	Ходатайство	Разрешение ПК Согласование
5.	Работа во время каникул	Ходатайство	Решение ПК Согласование
Время отдыха			
1.	Определение места и времени приема пищи	Ходатайство	Решение ПК Согласование
2.	График отпусков	Ходатайство	Решение ПК Согласование
Оплата труда			
1.	Распределение учебной нагрузки	Ходатайство	Решение ПК Согласование
2.	Доплаты за совмещение профессий (должностей)	Ходатайство	Решение ПК Согласование
3.	Положение о премировании	Ходатайство	Решение ПК Согласование
Правила внутреннего трудового распорядка			
1.	ПВТР	Совместно с ПК	Протокол собрания трудоового коллектива
Коллективный договор			
1.	Коллективный договор	Совместно с ПК	Протокол собрания трудоового коллектива
2.	Отчеты: - руководителя - председателя ПК		Протоколы: - заседания ПК - профсоюзного собрания - трудоового коллектива

Бланк проверки протоколов заседаний комитета _____ год

Наименование ППО _____

Дата ОВС 2019г. _____

[illegible]

Рекомендации:

[illegible]