

**ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ)**

СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФСОЮЗА

**РАБОЧАЯ ТЕТРАДЬ
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПЕРВИЧНОЙ
ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

г. Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование глав	Страницы
1	Правовые основы деятельности Профсоюза	2
2	Уставные нормы деятельности первичной профсоюзной организации	5
3	Памятка по полномочиям, избранию и порядку работы выборных органов первичной профсоюзной организации	11
4	Обязанности членов профсоюзного комитета: - председатель первичной профсоюзной организации; - уполномоченный по охране труда; - ответственный за правовую работу; - ответственный за информационную работу	
5	Планирование работы профсоюзного комитета - план работы на I квартал - план работы на II квартал - план работы на III квартал - план работы на IV квартал	17
6	Критерии эффективности деятельности первичной профсоюзной организации	26
7	Смета первичной профсоюзной организации	28
8	Примерное содержание страницы первичной профсоюзной организации на сайте образовательной организации	29
9	Примерное содержание информационного уголка первичной профсоюзной организации	30
10	Принятие локальных нормативных актов образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом с образцами документов	31
11	Примерная форма ежегодного публичного отчета о работе профсоюзного комитета на собрании	34
	Приложение: Образец оформления протокола заседания профсоюзного комитета	47

Глава I. Правовые основы деятельности Профсоюза

1. Понятие «Профсоюз»

Профсоюз - добровольное общественное объединение граждан, связанных общими производственными, профессиональными интересами по роду их деятельности, создаваемое в целях представительства и защиты их социально-трудовых прав и интересов.

Профсоюз в своей деятельности независим от органов власти, работодателей, политических партий и других общественных объединений, им не подотчетен и не подконтролен.

Основные законы, регулирующие деятельность профсоюзов:

- 1) Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»,
- 2) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 3) Федеральный закон от 19.05.1995 №82-ФЗ «Об общественных объединениях».

Также деятельность каждого профсоюза регулируется уставом этого профсоюза.

Устав Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации утверждён учредительным I Съездом Профсоюза 27 сентября 1990 года. Последняя редакция Устава утверждена VI Съездом Профсоюза 31.03.2010 года.

Уставом определены основные цели, задачи и принципы деятельности Профсоюза.

2. Права профсоюзов

Основные права профсоюзов установлены **Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»:**

- 1) право на представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников;
- 2) право на содействие занятости;
- 3) право на ведение коллективных переговоров, заключение соглашений, коллективных договоров и контроль за их выполнением;
- 4) право на участие в урегулировании коллективных трудовых споров;
- 5) право на информацию;
- 6) право на осуществление профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде;
- 7) права в области охраны труда и окружающей среды;
- 8) право на защиту интересов работников в органах по рассмотрению трудовых споров.

Согласно ст. 15 Федерального закона «О профессиональных союзах ...», отношения первичной профсоюзной организации с работодателем строятся на основе социального партнерства и взаимодействия сторон трудовых отношений,

их представителей, а также на основе системы коллективных договоров, соглашений.

Трудовой кодекс Российской Федерации:

Первичные профсоюзные организации и их органы представляют в социальном партнерстве на уровне образовательной организации интересы всех работников, являющихся членами Профсоюза (ст.30).

В случае если первичная профсоюзная организация объединяет более половины работников (ст. 31), она представляет интересы всех работников данного учреждения, независимо от их членства в профсоюзах при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем.

Работодатель в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников (ст. 372).

Федеральный закон от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Статья 26. Управление образовательной организацией

В целях учета мнения педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе педагогических работников в образовательной организации действуют профессиональные союзы работников.

3. Гарантии прав деятельности первичной профсоюзной организации

Согласно ст. 25 Федерального закона «О профессиональных союзах ...», увольнение по инициативе работодателя председателя первичной профсоюзной организации, не освобожденного от основной работы, допускается только

- с предварительного согласия президиума (комитета) городской (районной) организации Профсоюза (по п. 2 ч. 1 ст. 81 (сокращение численности или штата работников организации), п. 3 ч. 1 ст. 81 (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации));

- с учетом мотивированного мнения президиума (комитета) городской (районной) организации Профсоюза (по п. 5 ч. 1 ст. 81 (неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание)).

Привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченного по охране труда и членов комиссии по охране труда, перевод их на другую работу

или увольнение по инициативе работодателя допускаются только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников в соответствии с коллективным договором, соглашением. Работодатель не вправе задерживать перечисление указанных средств.

Глава II. Уставные нормы деятельности первичной профсоюзной организации

Статья 16. Создание первичной профсоюзной организации

1. Первичная профсоюзная организация создается работниками системы образования на собрании при наличии не менее трех членов Профсоюза по согласованию с соответствующим вышестоящим профсоюзным органом.

Первичная профсоюзная организация является структурным подразделением соответствующей территориальной организации Профсоюза и Профсоюза.

...

6. По решению профсоюзного комитета при необходимости могут создаваться профсоюзные организации в структурных подразделениях организации системы образования.

7. В организации системы образования может быть создано не более одной первичной профсоюзной организации, за исключением обособленных структурных подразделений организации системы образования.

Статья 17. Права первичной профсоюзной организации

Первичная профсоюзная организация имеет право:

1. Осуществлять прием и исключение из Профсоюза.
2. Избирать (делегировать) своих представителей в вышестоящие профсоюзные органы, отзывать и заменять их.
3. Вносить предложения и проекты документов на рассмотрение вышестоящих профсоюзных органов, получать информацию о результатах их рассмотрения.
4. Обращаться в вышестоящие профсоюзные органы с ходатайством о защите прав и интересов членов Профсоюза в государственных органах и органах местного самоуправления.
5. Участвовать в разработке предложений Профсоюза к проектам законов и иных нормативных правовых актов, регулирующих социально-трудовые права работников и социальные права обучающихся.
6. Представлять интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении

контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией системы образования, рассмотрении трудовых споров.

7. Обращаться в соответствующие органы государственной власти и органы местного самоуправления для разрешения споров, связанных с деятельностью первичной профсоюзной организации и защитой прав и интересов членов Профсоюза.

8. Вносить предложения и участвовать в деятельности территориальной организации Профсоюза, в том числе по разработке и заключению отраслевого территориального и регионального соглашений, других соглашений.

9. Вносить предложения по кандидатуре председателя соответствующей вышестоящей территориальной организации Профсоюза.

10. Обращаться в вышестоящие профсоюзные органы с предложениями об организации массовых акций, в том числе о проведении митингов, демонстраций, шествий, пикетирования, объявлении забастовки, а также о поддержке коллективных действий, проводимых первичной профсоюзной организацией.

11. Обращаться в соответствующую территориальную организацию Профсоюза для получения консультаций, помощи и поддержки, получения и распространения информации, необходимой для своей деятельности.

12. Принимать решение об изменении размера ежемесячного членского профсоюзного взноса, но не ниже размера, установленного настоящим Уставом.

13. Устанавливать льготный размер членского профсоюзного взноса для лиц, не имеющих заработной платы, стипендии.

14. Вносить предложения о поощрении членов Профсоюза.

Статья 18. Обязанности первичной профсоюзной организации

Первичная профсоюзная организация обязана:

1. Выполнять Устав Профсоюза и решения профсоюзных органов, принятые в соответствии с Уставом Профсоюза.

2. Принимать участие в реализации целей и задач Профсоюза, проявлять солидарность в защите прав и интересов членов Профсоюза.

3. Разрабатывать и заключать коллективный договор, контролировать его выполнение, содействовать заключению и контролю за выполнением иных соглашений по регулированию социально-трудовых отношений.

4. Проводить работу по вовлечению в Профсоюз новых членов.

5. Осуществлять контроль за полнотой и своевременностью удержания и перечисления членских профсоюзных взносов работодателем.

6. Выполнять решения по отчислению средств на организацию деятельности соответствующей территориальной организации Профсоюза в соответствии с установленными порядком, сроками и размерами.

7. Представлять в выборные органы соответствующих территориальных организаций Профсоюза данные о численности членов Профсоюза, другие статистические сведения, финансовую отчетность и другую информацию по установленным формам.

8. Вносить на рассмотрение собрания (конференции), выборных коллегиальных органов вопросы, предложенные к рассмотрению вышестоящими профсоюзными органами.

9. Проявлять солидарность и принимать участие в организации и проведении коллективных действий Профсоюза.

10. Не допускать действий, наносящих вред и причиняющих ущерб организациям Профсоюза и Профсоюзу.

Статья 19. Органы первичной профсоюзной организации

Органами первичной профсоюзной организации являются:

собрание – высший руководящий орган;

профсоюзный комитет – выборный коллегиальный постоянно действующий руководящий орган;

председатель первичной профсоюзной организации – выборный единоличный исполнительный орган;

контрольно-ревизионная комиссия – контрольно-ревизионный орган.

Статья 20. Собрание

1. Собрание созывается профсоюзным комитетом по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

2. Дата и место проведения собрания, повестка дня объявляются не менее чем за 15 дней до установленного срока.

3. Собрание:

3.1. Утверждает положение о первичной профсоюзной организации, вносит в него изменения и дополнения.

3.2. Определяет основные направления работы первичной профсоюзной организации.

3.3. Заслушивает отчеты выборных профсоюзных органов по всем направлениям их деятельности.

3.4. Формирует путем избрания (делегирования) профсоюзный комитет, избирает председателя первичной профсоюзной организации.

3.5. Избирает контрольно-ревизионную комиссию.

3.6. Принимает решение о досрочном прекращении полномочий выборных органов первичной профсоюзной организации.

3.7. Избирает делегатов на конференции соответствующей территориальной организации Профсоюза, а также делегирует своих представителей в выборные профсоюзные органы согласно норме представительства.

3.8. Принимает решения о реорганизации, прекращении деятельности и ликвидации первичной профсоюзной организации по согласованию с выборным коллегиальным постоянно действующим руководящим органом соответствующей территориальной организации Профсоюза.

3.9. Решает другие вопросы деятельности первичной профсоюзной организации.

3.10. Может делегировать отдельные полномочия профсоюзному комитету.

4. Решения по вопросам досрочного прекращения полномочий профсоюзного комитета, председателя, контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей членов Профсоюза, участвующих в собрании, при наличии кворума.

5. Решения собрания принимаются в форме постановлений. Заседания протоколируются, срок текущего хранения протоколов собраний – до минования надобности, но не менее пяти лет.

6. Внеочередное собрание может проводиться по решению профсоюзного комитета, принятому:

по его инициативе;

по требованию не менее одной трети членов Профсоюза, состоящих на учете в первичной профсоюзной организации;

по требованию соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

7. Профсоюзный комитет в срок не позднее десяти календарных дней со дня предъявления требования обязан принять решение о проведении собрания и установить дату его проведения.

Статья 21. Профсоюзный комитет

1. Выборным коллегиальным постоянно действующим руководящим органом первичной профсоюзной организации является профсоюзный комитет.

2. Профсоюзный комитет:

2.1. Созывает собрания, организует и осуществляет контроль за выполнением их решений, информирует членов Профсоюза о выполнении решений собрания.

2.2. Представляет интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией и рассмотрении трудовых споров.

2.3. Выражает и отстаивает мнение работников в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, при принятии работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, а также при расторжении трудового договора по инициативе работодателя и в других случаях.

2.4. Осуществляет профсоюзный контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.5. Организует выборы и работу уполномоченных лиц по охране труда Профсоюза, инициирует создание комиссии по охране труда.

2.6. Организует и проводит коллективные действия работников в поддержку их требований в соответствии с законодательством.

...

2.9. Выдвигает кандидатуры для избрания в управляющие советы, ученые советы, иные представительные и другие органы управления организации системы образования.

2.10. Определяет сроки и порядок проведения отчетов и выборов в первичной профсоюзной организации в единые сроки, установленные соответствующим вышестоящим профсоюзным органом.

...

2.13. Утверждает смету доходов и расходов первичной профсоюзной организации и обеспечивает ее гласность.

2.14. Обеспечивает своевременное и полное перечисление членских профсоюзных взносов в вышестоящие профсоюзные органы.

2.15. Утверждает перспективные и текущие планы работы, номенклатуру дел, статистические и финансовые отчеты, определяет порядок текущего хранения документов первичной профсоюзной организации.

2.16. Ежегодно отчитывается перед членами Профсоюза, регулярно информирует их о своей деятельности, в том числе об исполнении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации.

2.17. Проводит работу по вовлечению работников в члены Профсоюза, организует учет членов Профсоюза.

2.18. Организует обучение профсоюзного актива и членов Профсоюза.

2.19. Осуществляет другие полномочия.

2.20. Может делегировать отдельные полномочия председателю первичной профсоюзной организации.

3. Срок полномочий профсоюзного комитета – два (три) года.

4. Заседания профсоюзного комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

5. Внеочередное заседание профсоюзного комитета созывается президиумом или председателем по собственной инициативе, по требованию не менее одной трети членов профсоюзного комитета или по требованию вышестоящих профсоюзных органов.

6. Заседание профсоюзного комитета ведет председатель первичной профсоюзной организации, а в его отсутствие – заместитель председателя.

7. Решения профсоюзного комитета принимаются в форме постановлений. Заседания протоколируются, срок текущего хранения протоколов – до минования надобности, но не менее пяти лет.

Глава III.

ПАМЯТКА ПО ПОЛНОМОЧИЯМ, ИЗБРАНИЮ И ПОРЯДКУ РАБОТЫ ВЫБОРНЫХ ОРГАНОВ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Собрание первичной профсоюзной организации считается правомочным при участии в нем более половины членов Профсоюза, состоящих на профсоюзном учете.

Заседания профсоюзного комитета правомочны при участии в них более половины членов профсоюзного комитета.

Регламент и форма голосования (открытое, тайное) определяются собранием, профсоюзным комитетом.

Решения на собраниях, профсоюзных комитетах принимаются большинством голосов присутствующих, при наличии кворума, если иное не предусмотрено Уставом.

Профсоюзный комитет является правомочным при наличии в его составе не менее 50% избранных членов профсоюзного комитета.

Глава IV.

ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

В составе профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации необходимо назначать ответственных за основные направления работы:

- уполномоченного по охране труда,
- ответственного за правовую работу,
- ответственного за ведение протоколов,
- ответственного за культурно-массовую работу,
- ответственного за спортивную работу,
- ответственного за информационную работу.

В соответствии с Уставом Профсоюза председатель первичной профсоюзной организации входит в состав профсоюзного комитета по должности и руководит его работой.

Заседания профсоюзного комитета проводятся **не реже одного раза в два месяца** и вопросы повестки дня должны быть отражены в квартальных планах работы профсоюзного комитета.

Обязанности председателя первичной профсоюзной организации

1. Обеспечивает участие профкома в управлении образовательной организацией (через участие в работе комиссий, советов и т. д.) и принятии локальных нормативных актов.

2. Оказывает помощь руководителю образовательного учреждения (члену Профсоюза) по внесению изменений или разработке локальных нормативных актов образовательного учреждения (на основании рекомендаций областного и городского (районного) комитета Профсоюза).

3. Выполняет Устав Профсоюза, в соответствии с которым председатель:

3.1. Руководит работой профсоюзного комитета, созывает и ведет его заседания не реже одного раза в два месяца.

3.2. Представляет интересы первичной профсоюзной организации и работников в коллегиальных органах управления образовательного учреждения:

- аттестационная комиссия (аттестация на соответствие занимаемой должности),
- комиссия по комплектованию и тарификации,
- комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда,
- комиссия по охране труда,
- комиссия по заключению и реализации коллективного договора;
- комиссия по организации и качеству питания;
- конфликтная комиссия;
- административное совещание,
- Советы образовательного учреждения.

3.3. Организует выполнение решений собрания, профсоюзного комитета и вышестоящих профсоюзных органов, принятые в пределах их компетенции, несет персональную ответственность за их выполнение.

3.4. Консультирует членов Профсоюза по вопросам трудового законодательства и охраны труда, при необходимости организует оказание помощи со стороны городского (районного) комитета Профсоюза.

3.5. Направляет обращения и ходатайства от имени первичной профсоюзной организации.

3.6. Осуществляет контроль за своевременным и полным удержанием членских профсоюзных взносов, а также перечислением их работодателем.

3.7. В пределах полномочий распоряжается денежными средствами, находящимися в распоряжении первичной профсоюзной организации.

3.8. Проводит работу по вовлечению работников в члены Профсоюза, организует учет членов Профсоюза, подготовку статистической профсоюзной отчетности.

3.9. Организует учет и обеспечивает сохранность документов первичной профсоюзной организации.

3.10. Участвует в работе по организации участия работников образовательного учреждения в профессиональных конкурсах.

3.11. Участвует в работе по организации оздоровления работников образовательного учреждения.

3.12. Участвует в работе по организации и проведению досуговых мероприятий для работников образовательного учреждения.

3.13. Еженедельно информирует работников о работе профсоюзных органов и изменениях трудового законодательства на собраниях трудового коллектива.

3.14. Организует обучение членов Профсоюза по актуальным вопросам трудового законодательства и внутрисоюзной работе.

Обязанности уполномоченного по охране труда

1. Осуществляет профсоюзный контроль состояния охраны труда на рабочих местах, соблюдения руководителем и должностными лицами

образовательной организации законных прав и интересов работников в области охраны труда, сохранения их жизни и здоровья.

2. Проводит в соответствии с планом работы профсоюзный контроль в форме обследований, проверок единолично или в составе комиссий:

- соблюдения требований охраны труда на рабочих местах, норм законодательства о рабочем времени и времени отдыха, предоставления компенсаций работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- соблюдения работниками норм, правил и инструкций по охране труда на рабочих местах;
- технического состояния зданий, оборудования, механизмов на соответствие требованиям их безопасной эксплуатации, а также наличия и комплектности средств пожаротушения, содержания и состояния путей эвакуации;
- систем освещения, отопления, вентиляции и кондиционирования;
- обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами, необходимыми по условиям труда;
- содержания санитарно-бытовых помещений и исправности санитарно-технического оборудования;
- организации и проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;
- своевременного и регулярного обновления информации на стендах и уголках по охране труда.

3. Принимает участие в комиссии по расследованию несчастных случаев, выявлению фактов профессиональных заболеваний с целью защиты прав работников на возмещение вреда, причиненного их здоровью.

4. Осуществляет контроль выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением по охране труда, а также мероприятий по результатам проведения специальной оценки условий труда и расследования несчастных случаев на производстве.

5. Участвует в разработке мероприятий коллективного договора и соглашения по охране труда.

6. Информировывает работников образовательной организации, структурных подразделений о выявленных нарушениях требований безопасности, состояния условий и охраны труда и принятых мерах по их устранению.

7. Принимает участие в работе комиссий по приемке учебных, учебно-производственных и опытных участков образовательной организации к новому учебному году.

8. Принимает участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в образовательной организации.

9. Принимает участие в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда в образовательной организации.

Обязанности ответственного за правовую работу

Ответственный за правовую работу организует свою деятельность в соответствии с планом, утвержденным профсоюзным комитетом и на основании решений профсоюзного комитета.

Ответственный за правовую работу:

- организует проведение по решению профсоюзного комитета проверок соблюдения работодателем трудового законодательства, законодательства о профсоюзах, а также выполнения условий коллективных договоров, соглашений;

- организует правовую защиту социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза и первичной профсоюзной организации от противоправных действий (бездействия) работодателя;

- проводит анализ причин выявленных нарушений трудового законодательства, законодательства о профсоюзах, условий коллективного договора, соглашений и вносит в профсоюзный комитет предложения о принятии мер по их устранению и восстановлению нарушенных трудовых прав членов Профсоюза;

- вносит на рассмотрение профсоюзного комитета предложения по вопросам соблюдения трудового законодательства, совершенствования системы профсоюзного контроля;

- участвует в работе по правовому обучению, распространению правовых знаний среди работников образовательного учреждения.

За добросовестное выполнение профсоюзных обязанностей ответственный за правовую работу поощряется в порядке, установленном решением профсоюзного комитета (ежеквартальное премирование из средств бюджета первичной профсоюзной организации).

Обязанности ответственного за информационную работу

Ответственный за информационную работу организует свою деятельность в соответствии с планом, утвержденным профсоюзным комитетом и на основании решений профсоюзного комитета.

Ответственный за информационную работу:

- организует регулярное (не реже, чем раз в неделю) пополнение страницы первичной профсоюзной организации на сайте образовательной организации;

- организует регулярное (не реже, чем раз в неделю) пополнение материалов на информационном стенде первичной профсоюзной организации;

- готовит тексты новостных материалов, фотоотчеты о проведенных мероприятиях и другие информационные материалы для выступлений председателя первичной профсоюзной организации, размещения на странице сайта образовательной организации и на информационном стенде, способствующие формированию положительного имиджа Профсоюза;

- вносит на рассмотрение профсоюзного комитета предложения по совершенствованию информационной работы первичной профсоюзной организации;

- взаимодействует с внештатным специалистом по информационной работе местной организации Профсоюза.

За добросовестное выполнение профсоюзных обязанностей ответственный за информационную работу поощряется в порядке, установленном решением профсоюзного комитета (премирование из средств бюджета первичной профсоюзной организации).

Глава V. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

В целях совершенствования единой системы планирования деятельности профсоюзных организаций всех уровней в структуре областной организации Профсоюза на основе плана областного комитета Профсоюза разработан образец примерного плана работы первичной профсоюзной организации на I квартал и рекомендации по планированию работы на II-IV кварталы.

ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ профсоюзного комитета на I квартал 20____ года

<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Срок проведения</i>	<i>Ответственный за организацию</i>
Общие мероприятия		
Провести:		
Проверку правильности ведения трудовых книжек работников – членов Профсоюза (в том числе, сведения о наградах)	январь	Отв. за правовую работу
Проверку удержания членских профсоюзных взносов по расчетным листкам за декабрь и отметку удержания взносов в профсоюзных билетах	январь	Председатель ППО
Анализ производственного травматизма и профессиональных заболеваний за календарный год совместно со специалистом по охране труда (отв. лицом за охрану труда)	январь	Уполномоченный по охране труда
Контрольные мероприятия в соответствии с планом работы Комиссии по охране труда образовательной организации (<i>желательно конкретизировать</i>)	В течение квартала	Уполномоченный по охране труда
Профсоюзное собрание по соблюдению трудового законодательства и законодательства по охране труда (с использованием материалов городского (районного) семинара, итогов контрольных мероприятий отв. за правовую работу и уполномоченного по охране труда)	март	Председатель ППО Отв. за правовую работу Уполномоченный по охране труда
Зимний день здоровья для членов Профсоюза	февраль	Отв. за спортивную работу
Посещение спектакля театра	март	Отв. за КМР
Принять участие:		

В собеседовании в городском (районном) комитете Профсоюза по итогам работы ППО год	январь	Председатель ППО
В городском (районном) семинаре председателей ППО и ответственных за правовую работу в ППО	январь	Председатель ППО, отв. за правовую работу
В городском (районном) собрании профсоюзного актива	февраль	Члены профкома
В городском (районном) семинаре уполномоченных по охране труда и председателей ППО	февраль	Председатель ППО, уполномоченный по ОТ
В городских (районных) соревнованиях по лыжным гонкам	февраль	Отв. за спортивную работу
В городском (районном) семинаре ответственных за культурно-массовую и спортивную работу в ППО	февраль	Отв. за спортивную работу, отв. за КМР
В городском (районном) семинаре для ответственных за ведение протоколов	март	Председатель ППО, отв. за вед. протоколов
В муниципальном этапе фестиваля «Грани таланта»	март	Отв. за КМР
В весенней сессии Школы молодых педагогов	март	Член СМП, молодые педагоги
В заседаниях Совета молодых педагогов ГО (РО) Профсоюза	в течение квартала	Член СМП
В заседаниях комиссий и Советов образовательной организации <i>(желательно конкретизировать)</i>	в течение квартала	Председатель ППО
<i>Рассмотреть на заседании профкома вопросы:</i>		
Об итогах проверки трудовых книжек работников-членов Профсоюза	февраль	Отв. за правовую работу
О проведении профсоюзного собрания	февраль	Председатель ППО
Об итогах проверки состояния охраны труда	март	Уполномоченный по охране труда
О проведении Месячника по охране труда	март	Уполномоченный по охране труда
Об утверждении плана работы профсоюзного комитета на II квартал	март	Председатель ППО
Об оказании помощи членам Профсоюза, имеющим детей, в оформлении заявок на получение путевок для детей в оздоровительные лагеря и санатории	март	Председатель ППО
<i>Работа по информированию членов Профсоюза:</i>		
Выступление председателя ППО на оперативных совещаниях коллектива по материалам областного и городского комитетов Профсоюза	еженедельно	Председатель ППО
Подготовка материалов о работе профкома для размещения на сайте, информационном стенде	еженедельно	Отв. за инф. работу

**ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ
профсоюзного комитета на II квартал 20__ года**

<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Срок проведения</i>	<i>Ответственный за организацию</i>
Общие мероприятия		
Провести:		
Месячник охраны труда в образовательной организации совместно с администрацией	апрель	Уполномоченный по охране труда
Анкетирование работников по охране труда в рамках Месячника охраны труда	апрель	Уполномоченный по охране труда
Контрольные мероприятия в соответствии с планом работы Комиссии по охране труда образовательной организации <i>(желательно конкретизировать)</i>	в течение квартала	Уполномоченный по охране труда
Контроль своевременности и правильности уведомлений работников – членов Профсоюза - об изменении условий труда	май	Председатель ППО, отв. за правовую работу
Проведение проверки содержания локальных нормативных актов и иных документов по охране труда (к приемке образовательного учреждения)	май	Уполномоченный по охране труда
Мероприятие для ветеранов педагогического труда	май	Член СМП
Организация посещения музеев (Ночь музеев), кинотеатров	май	Отв. за культурно-массовую работу
Проведение проверки состояния охраны труда в лагере с дневным пребыванием детей	июнь	уполномоченный по охране труда
Проведение проверки заключения дополнительных соглашений с работниками, привлеченными к работе в лагере с дневным пребыванием детей	июнь	Отв. за правовую работу
Принять участие:		
В первомайских мероприятиях в муниципалитете	1 мая	Председатель ППО
В городском (районном) семинаре уполномоченных по охране труда и ответственных за правовую работу в ППО	апрель	Председатель ППО, уполномоченный по ОТ
В городском (районном) семинаре председателей ППО	май	Председатель ППО
В культурно-образовательной поездке для членов Профсоюза <i>(по плану ГК (РК))</i>	июнь	Отв. за КМР
В городских (районных) соревнованиях <i>(по плану ГК (РК) конкретизировать)</i>	в течение квартала	Отв. за спортивную работу
В заседаниях Совета молодых педагогов ГО (РО) Профсоюза	в течение квартала	Член СМП
В заседаниях комиссий и Советов образовательной организации <i>(желательно конкретизировать)</i>	в течение квартала	Председатель ППО
Рассмотреть на заседании профкома вопросы:		
О выполнении плана работы за I квартал	апрель	Председатель ППО
Об участии ППО в первомайских мероприятиях	апрель	Председатель ППО
О проведении проверки своевременности и правильности уведомлений работников – членов Профсоюза - об изменении условий труда	апрель	Отв. за правовую работу

О проведении проверки содержания ЛНА по охране труда к приемке образовательной организации к новому учебному году	апрель	Уполномоченный по охране труда
Об итогах проведения Месячника охраны труда	май	Уполномоченный по охране труда
О проведении проверки заключения дополнительных соглашений с работниками, привлеченными к работе в лагере с дневным пребыванием детей	май	Отв. за правовую работу
Об участии в проведении проверки состояния охраны труда в лагере с дневным пребыванием детей	май	Уполномоченный по охране труда
О выполнении Соглашения по охране труда за I полугодие	июнь	Уполномоченный по охране труда
Об итогах участия в комплектовании педагогических работников на новый учебный год	июнь	Председатель ППО
Об утверждении плана работы профсоюзного комитета на III квартал	июнь	Председатель ППО
Об итогах проверки своевременности и правильности уведомлений работников – членов Профсоюза - об изменении условий труда	июнь	Председатель ППО, отв. за правовую работу
Об итогах проведения проверки локальных нормативных актов и иных документов по охране труда (к приемке образовательного учреждения)	июнь	Уполномоченный по охране труда
<i>Информационная работа:</i>		
Выступление председателя ППО на оперативных совещаниях коллектива по материалам областного и городского комитетов Профсоюза	еженедельно	Председатель ППО
Подготовка материалов о работе профкома для размещения на сайте, информационном стенде	еженедельно	Отв. за инф. работу

ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ
профсоюзного комитета на III квартал 20__ года

<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Срок проведения</i>	<i>Ответственный за организацию</i>
Общие мероприятия		
Провести:		
Акцию «Приглашаем в Профсоюз» по приему новых работников и молодых специалистов в Профсоюз	август-сентябрь	Председатель ППО член СМП
Проверка составления и заключения дополнительных Соглашений к трудовым договорам с работниками – членами Профсоюза	сентябрь	Председатель ППО, отв. за правовую работу
Сбор и подготовка предложений в план работы Комиссии по охране труда образовательной организации	сентябрь	Уполномоченный по охране труда
Подбор наставников для молодых педагогов совместно с администрацией	сентябрь	Председатель ППО
Мероприятие, посвященное Дню знаний	1 сентября	Отв. за культурно-массовую работу
День здоровья для членов Профсоюза	сентябрь	Отв. за спортивную работу
Принять участие:		
В работе муниципального августовского совещания (в городском (районном) августовском совещании председателей ППО)	август	Председатель ППО
В секции для молодых педагогов на августовском совещании	август	Член СМП, молодые педагоги
В городском (районном) семинаре ответственных за правовую работу	сентябрь	Отв. за правовую работу
В городском (районном) семинаре уполномоченных по охране труда	сентябрь	Уполномоченный по охране труда
В городском (районном) туристском слете	сентябрь	Отв. за спортивную работу
В культурно-образовательных поездках для членов Профсоюза (по плану ГК (РК))	в течение квартала	Отв. за КМР
В заседаниях комиссий и Советов образовательной организации (желательно конкретизировать)	в течение квартала	Председатель ППО
Рассмотреть на заседании профкома вопросы:		
О выполнении плана работы за II квартал	сентябрь	Председатель ППО
О проведении акции «Приглашаем в Профсоюз»	сентябрь	Председатель ППО
О проведении проверки составления и заключения дополнительных Соглашений к трудовым договорам с работниками-членами Профсоюза	сентябрь	Отв. за правовую работу
О подготовке предложений в план работы Комиссии по охране труда образовательной организации	сентябрь	Уполномоченный по охране труда
О согласовании плана повышения квалификации педагогических работников на учебный год	сентябрь	Председатель ППО
Об итогах участия профкома в тарификации педагогических работников	сентябрь	Председатель ППО
Об итогах прохождения периодического медицинского осмотра и обязательной вакцинации работниками.	сентябрь	Уполномоченный по охране труда
О созыве профсоюзного собрания с повесткой дня:	сентябрь	Председатель ППО

«Об итогах работы профсоюзного комитета за учебный год. О численности первичной профсоюзной организации»		
Об утверждении плана работы профсоюзного комитета на IV квартал	сентябрь	Председатель ППО
Информационная работа:		
Выступление председателя ППО на оперативных совещаниях коллектива по материалам областного и городского комитетов Профсоюза	еженедельно	Председатель ППО
Подготовка материалов о работе профкома для размещения на сайте, информационном стенде	еженедельно	Отв. за инф. работу

ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ
профсоюзного комитета на IV квартал 20__ года

<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Срок проведения</i>	<i>Ответственный за организацию</i>
Общие мероприятия		
Провести:		
Профсоюзное собрание с повесткой дня: 1. Об итогах работы профсоюзного комитета за учебный год. 2. О численности первичной профсоюзной организации.	конец октября	Председатель ППО
Проверку удержания членских профсоюзных взносов по расчетным листкам за сентябрь и отметку удержания взносов в профсоюзных билетах	октябрь	Председатель ППО
Участие в проведении областной тематической проверки соблюдения трудового законодательства	октябрь	Председатель ППО, отв. за правовую работу
Мероприятие, посвященное Дню Учителя	октябрь	Отв. за культурно-массовую работу
Контрольные мероприятия в соответствии с планом работы Комиссии по охране труда образовательной организации (<i>желательно конкретизировать</i>)	в течение квартала	Уполномоченный по охране труда
Новогодний праздник для членов Профсоюза	декабрь	Отв. за культурно-массовую работу
Принять участие:		
В городских (районных) мероприятиях, посвященных Дню учителя	октябрь	Председатель ППО
В мероприятиях, посвященных Всемирному дню действий профсоюзов «За достойный труд!»	7 октября	Председатель ППО, члены профкома
В городском (районном) семинаре председателей и уполномоченных по охране труда	октябрь	Уполномоченный по охране труда
В городском (районном) семинаре председателей и ответственных за информационную работу	ноябрь	Отв. за инф. работу
В осенней сессии Школы молодых педагогов	ноябрь	Член СМП, молодые педагоги

В городских (районных) соревнованиях (по плану ГК (РК) Профсоюза)	в течение квартала	Отв. за спортивную работу
В культурно-образовательных поездках для членов Профсоюза (<i>по плану ГК (РК)</i>)	в течение квартала	Отв. за КМР
В заседаниях комиссий и Советов образовательной организации (<i>желательно конкретизировать</i>)	в течение квартала	Председатель ППО
<i>Рассмотреть на заседании профкома вопросы:</i>		
О выполнении плана работы за III квартал	октябрь	Председатель ППО
Об утверждении отчетного доклада «Об итогах работы профсоюзного комитета за учебный год».	октябрь	Председатель ППО
О предложениях профкома в Соглашение по охране труда на след. календарный год	октябрь	Уполномоченный по охране труда
О численности первичной профсоюзной организации	октябрь	Председатель ППО
Об итогах проведения акции «Приглашаем в Профсоюз»	октябрь	Председатель ППО
Об итогах проведения проверки составления и заключения дополнительных Соглашений к трудовым договорам с работниками-членами Профсоюза	октябрь	Отв. за правовую работу
Об итогах выполнения коллективного договора и Соглашения по охране труда за год профсоюзной стороной	ноябрь	Председатель ППО, уполномоченный по охране труда
О проведении проверки состояния охраны труда в образовательной организации	ноябрь	Уполномоченный по охране труда
О согласовании графика отпусков работников на след. календарный год	декабрь	Председатель ППО
Об утверждении плана работы профсоюзного комитета на след. календарный год и I квартал	декабрь	Председатель ППО
Об утверждении сметы расходов профсоюзных средств за год и утверждении сметы на следующий год	декабрь	Председатель ППО
Об итогах проверки состояния охраны труда в образовательной организации	декабрь	Уполномоченный по охране труда
<i>Информационная работа:</i>		
Выступление председателя ППО на оперативных совещаниях коллектива по материалам областного и городского комитетов Профсоюза	еженедельно	Председатель ППО
Подготовка материалов о работе профкома для размещения на сайте, информационном стенде	еженедельно	Отв. за инф. работу

Глава VI.
ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Критерии	Показатели ПОО	Баллы
<i>Статистические данные</i>		
1. Количество членов Профсоюза, процент охвата (от общего числа работающих по основному месту работы)		
2. Изменение количества членов Профсоюза по сравнению с предыдущим годом		
<i>Защита социально-трудовых прав работников</i>		
1. Согласование локально-нормативных актов по оплате труда и графика отпусков (в т.ч. наличие протоколов)		
2. Участие председателя ППО (члена профкома) в комплектовании и тарификации работников		
3. Участие председателя ППО (члена профкома) в работе комиссии по распределению стимулирующих выплат		
4. Выполнение решений (о проведении мониторингов, анкетирования и пр.) вышестоящих выборных профсоюзных органов		
5. Рассмотрение на заседании профкома заявлений членов Профсоюза с обращениями об оказании помощи (юридической, материальной и пр.)		
<i>Охрана труда и здоровья работников</i>		
1. Ежегодное заключение Соглашения по охране труда и подведение итогов его выполнения		
2. Проведение обследований состояния охраны труда в образовательном учреждении (наличие записей в журнале административно-общественного контроля (<i>ежеквартально – уполномоченный по ОТ, 1 раз в полгода – председатель ППО</i>))		
3. Своевременное проведение инструктажей по охране труда, согласование инструкций по охране труда (наличие соответствующих записей в журнале)		
4. Предоставление льгот и компенсаций за работу во вредных условиях труда по итогам СОУТ (Приложение к КД, раздел Компенсационные выплаты в Положении по оплате труда, выдача СИЗ)		
5. Участие представителя ППО в работе всех совместных комиссий по охране труда		
6. Участие представителя ППО в подготовке и проведении приемки ОУ к новому учебному году		
<i>Социальное партнерство</i>		
1. Наличие действующего коллективного договора, прошедшего уведомительную регистрацию в органе по труду		
2. Ежегодное подведение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников		
3. Участие председателя ППО в работе административных комиссий и работе административных совещаний		
4. Подготовка ходатайств на награждение профсоюзного актива отраслевыми и профсоюзными наградами		

5. Участие совместно с администрацией в организации профессиональных, творческих конкурсов и массовых мероприятиях на уровне города (района), области		
6. Организация работы наставников с молодыми педагогами		
Организация работы контрольно-ревизионной комиссии		
1. Наличие списка членов Профсоюза, заявлений о вступлении в Профсоюз, копий заявлений об удержании членских взносов, журнала учета членов Профсоюза и учетных карточек* (могут быть в ГК (РК) Профсоюза), журнала выдачи профсоюзных билетов (<i>отразить в акте проверки</i>)		
2. Проверка (сентябрь и январь) удержания членских взносов (по расчетным листкам) и наличия отметки об уплате взноса в профсоюзном билете		
3. Наличие планов работы профкома, протоколов профсоюзных собраний и заседаний профкома (<i>отразить в акте проверки</i>)		
4. Наличие актов проверок контрольно-ревизионной комиссии		
Внутрисоюзная работа		
1. Посещение председателем ППО, уполномоченным по охране труда, членами профкома городских (районных) обучающих семинаров		
2. Еженедельные выступления председателя ППО на оперативных совещаниях		
3. Ведение страницы ППО на сайте образовательной организации		
4. Наличие адреса электронной почты у председателя ППО		
5. Регулярное (не реже 1 раза в неделю) пополнение и обновление материала в профсоюзном уголке		
6. Организация и проведение мероприятий профкома молодыми педагогами		

**Глава VII.
ПРИМЕРНАЯ СМЕТЫ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ
ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Утверждена
на заседании профсоюзного комитета
от ____ . ____ . 20 ____ г.

**Смета доходов и расходов
первичной профсоюзной организации**

(наименование первичной профсоюзной организации)

№	Наименование статей	План	
		%	рублей
	ДОХОДЫ		
1	Членские профсоюзные взносы (% ППО от вала)	100,0	
	ИТОГО доходов	100,0	
	РАСХОДЫ		
1	Расходы на целевые мероприятия		
1.1	Информационная работа <i>(премирование отв. за инф. работу и протоколы)</i>		
1.2	Культурно-массовая и спортивно-массовая работа <i>(в том числе, премирование ответственных)</i>		
1.3	Премирование профсоюзного актива <i>(в том числе, отв. за правовую работу)</i>		
1.4	Материальная помощь членам Профсоюза		
1.5	Фонд заемных средств* <i>(при наличии проекта)</i>		
2	Канцелярские товары		
	ИТОГО расходов	100,0	

Председатель первичной профсоюзной организации _____

**Глава VIII.
ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ СТРАНИЦЫ
ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

НА САЙТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Общая информация о первичной профсоюзной организации

- Сведения о ППО
- План работы ППО
- Отчет о работе ПК (ежеквартально)
- Наши мероприятия

Материалы ОК, ГК (РК):

- «Горячие новости»
- «Есть мнение»
- Нормативные правовые акты (РФ, регион, МО)

Соблюдение трудового законодательства:

- КД
- Отчет о выполнении КД
- Перечень вопросов для консультаций (ежемесячно)

Соблюдение законодательства по охране труда:

- Соглашение по охране труда
- Отчет о выполнении Соглашения
- Перечень вопросов для консультаций (ежемесячно)

Глава IX.

ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ИНФОРМАЦИОННОГО УГОЛКА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Профсоюзный комитет

- Состав ПК
- План работы ППО
- Повестка ближайшего заседания
- «Ваши предложения»

Материалы ОК, ГК (РК):

- Информационный бюллетень
- Мероприятия ГО (РО) на текущую неделю

Соблюдение трудового законодательства:

- Дополнительные гарантии по КД
- План работы ответственного за правовую работу
- Актуальный нормативно-правовой акт (выдержки)

Соблюдение законодательства по охране труда:

- План работы уполномоченного
- Состав комиссии по охране труда
- План работы комиссии по охране труда
- Актуальный нормативно-правовой акт (выдержки)

Глава X. ПРИНЯТИЕ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ПО СОГЛАСОВАНИЮ С ПРОФСОЮЗНЫМ КОМИТЕТОМ

Работодатель обязан учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации (профсоюзного комитета), представляющей интересы всех или большинства работников, по ряду вопросов.

Если первичная профсоюзная организация объединяет менее половины работников, создается процедура учета мотивированного мнения.

Порядок учета мнения профсоюзного комитета установлен ст. 372 Трудового кодекса РФ. Профсоюзный комитет **не позднее 5 рабочих дней** со дня получения проекта локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В соответствии с Соглашением между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза на 2015 - 2017 г.г. следующие локальные нормативные акты принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом:

- положение об оплате труда работников, которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее разделы о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ, о выплатах стимулирующего характера;

- положение об оказании материальной помощи;

- положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности;

- положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации;

- положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на учебный год.

Порядок согласования установлен Приложением № 2 к Соглашению:

1. Работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в профсоюзный комитет.

2. Профсоюзный комитет **не позднее 5 рабочих дней** со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

*Образец
выписки из протокола профсоюзного комитета*

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
« ____ » _____ 200__ г.

Избрано в состав профсоюзного комитета: ____ чел.

Присутствовало: ____ чел.

СЛУШАЛИ: О согласовании проекта _____)
(наименование проекта локального нормативного акта)

в соответствии с обращением от « ____ » _____ 200__ г. № ____

ПОСТАНОВИЛИ:

На основании проверки соблюдения работодателем всех действующих и предусмотренных трудовым законодательством, соглашениями, коллективным договором норм трудового права:

1. Признать _____ представленный _____ проект

(наименование проекта локального нормативного акта)

и приложенные к нему документы, подтверждающие необходимость и законность издания данного локального нормативного акта работодателем, **соответствующими** 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. Согласовать проект _____
(наименование проекта локального нормативного акта)

Председатель профсоюзной
организации

(подпись)

(Фамилия)

Постановление _____ 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 профсоюзного комитета имеются конкретные замечания и предложения по содержанию, срокам введения, порядку принятия локального нормативного акта, то профсоюзный комитет принимает решение о невозможности согласования локального нормативного акта в предложенной редакции и дает замечания и предложения, при условии учёта которых локальный нормативный акт будет согласован.

3. В случае, если профсоюзный комитет отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение 3 дней после получения мотивированного решения провести консультации с профсоюзным комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

Глава XI.

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЕЖЕГОДНОГО ПУБЛИЧНОГО ОТЧЕТА О РАБОТЕ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА НА СОБРАНИИ

1. Численность первичной профсоюзной организации (ППО):

Количество работающих по основному месту работы _____ чел., в том числе педагогических работников - _____ чел., из них _____ молодых педагогов в возрасте до 35 лет.

Количество членов Профсоюза _____ чел., в том числе педагогических работников - _____ чел., из них _____ молодых педагогов в возрасте до 35 лет.

Процент охвата _____%, педагогических работников - _____%, молодых педагогов - _____%.

За 20__ год произошли следующие изменения в численном составе ППО:

Во время проведения акции «Приглашаем в Профсоюз» вступили в Профсоюз _____ человек, в том числе _____ молодых педагогов.

Всего за год в Профсоюз вступили _____ работников образовательной организации.

По собственному желанию из Профсоюза вышли _____ человек, уволилось _____ членов Профсоюза.

Таким образом, общая численность ППО увеличилась (уменьшилась) на _____ человек.

(Если в течение года произошла реорганизация образовательного учреждения и объединение ППО, сделать анализ численности по каждому структурному подразделению).

2. Защита социально-трудовых прав работников

1. В 20__ году профсоюзный комитет проводил работу по согласованию локально-нормативных актов образовательного учреждения:

№ п/п	Наименование локально-нормативных актов и других документов ОУ, рассмотренных на заседании профкома	№ протокола ПК, дата

На заседании профсоюзного комитета были рассмотрены и направлены следующие предложения по содержанию ЛНА:

№ п/п	Предложения профкома, которые были направлены ПК по содержанию ЛНА	Результат (включены ли предложения в ЛНА)

2. В 20__ году ответственным за правовую работу проведено ____ проверок соблюдения трудового законодательства по темам:

____,

выявлено ____ нарушений, выдано ____ актов об устранении нарушений, в том числе ____ нарушений устранено.

Итоги проведения проверок были рассмотрены на заседании профкомов (даты, №№ протоколов), результаты направлены в городской (районный) комитет Профсоюза.

Первичная профсоюзная организация приняла участие в областной тематической проверке соблюдения трудового законодательства по теме:

____,

выявлено ____ нарушений, выдано ____ актов об устранении нарушений, в том числе ____ нарушений устранено.

Итоги проведения проверки были рассмотрены на заседании профкома (дата, № протокола), результаты направлены в городской (районный) комитет Профсоюза.

3. Председатель ППО (член профкома) принимал участие в работе комиссий по комплектованию и тарификации работников:

Наименование комиссии	Результат (соблюдены ли права работников на сохранение учебной нагрузки,	При нарушении прав работников – действия профкома

	установление размеров окладов (ставок) и доплат	

Результат участия председателя ППО (члена профкома) в работе комиссий по комплектованию и тарификации работников был рассмотрен на заседании профкома (дата, № протокола).

4. Председатель ППО (члена профкома) принимал участие в работе комиссии по распределению стимулирующих выплат

Количество заседаний комиссии, в которых принимал участие представитель ППО	Результат (соблюдены ли права работников на установление размеров стимулирующих выплат)	При нарушении прав членов Профсоюза – действия профкома

Результат участия председателя ППО (члена профкома) в работе комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам был рассмотрен на заседании профкома (дата, № протокола).

5. Выполнение решений о проведении мониторингов, анкетирования вышестоящих профсоюзных органов

Наименование мониторинга	Количество участников	Результат

Итоги проведения мониторинга (анкетирования) был рассмотрен на заседании профкома (дата, № протокола), результаты направлены в городской (районный) комитет Профсоюза.

6. В 20__ году на заседании профсоюзного комитета рассмотрено ____ обращений от членов Профсоюза.

Содержание обращения, вопроса	Результат обращения

Председатель первичной профсоюзной организации, ответственный за правовую работу, уполномоченный по охране труда оказали консультационную помощь _____ членам Профсоюза по вопросам:

Решением профкома члены Профсоюза направлялись в городской (районный) комитет Профсоюза:

- для оказания юридической помощи (указать какого характера) - _____ чел.
- получения материальной помощи - _____ чел.
- получения заемных средств - _____ чел.
- _____ - _____ чел.

3. Охрана труда и здоровья работников

1. В соответствии с Соглашением по охране труда на 20__ год, заключенным между администрацией и первичной профсоюзной организацией на мероприятия по выполнению Соглашения было направлено _____ рублей.

№ п/п	Содержание пункта Соглашения по охране труда	Информация о выполнении

Экономическая эффективность Соглашения по охране труда составила _____ рублей на одного работника, а в целом по учреждению _____ рублей.

2. В апреле совместно с администрацией проведен Месячник охраны труда в образовательной организации. В рамках Месячника проведено анкетирование _____ работников по охране труда, по результатам анкетирования были включены следующие мероприятия в план работы уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда:

3. В 20__ году уполномоченным по охране труда проведено _____ проверок состояния охраны труда в образовательном учреждении, выявлено _____ нарушений, выдано _____ актов об устранении нарушений, в том числе _____ нарушений законодательства по охране труда устранено.

Председатель первичной профсоюзной организации в составе совместной комиссии принимал участие в проведении _____ обследований состояния охраны труда.

4. На заседании профсоюзного комитета рассмотрен вопрос о согласовании _____ инструкций по охране труда образовательного учреждения, уполномоченный по охране труда контролировал проведение своевременного инструктажа работников по охране труда и наличие записей в журналах инструктажей.

5. В соответствии с Коллективным договором _____ работникам, работающим во вредных условиях труда по итогам аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда) предоставлены следующие льготы и гарантии на сумму _____ рублей:

- дополнительный оплачиваемый отпуск - _____ чел. (*указать должности работников*);

- доплату за вредные условия труда - _____ чел. (*указать должности работников*),

_____ работникам выдана спецодежда, средства индивидуальной защиты, обеззараживающие и смывающие средства в соответствии с приложением к Коллективному договору на сумму _____ рублей.

5. Председатель первичной профсоюзной организации и уполномоченный по охране труда принимали участие в работе совместных комиссий по охране труда:

Количество заседаний комиссии, в которых принимал участие представитель ППО	Результат (соблюдены ли права работников)	При нарушении прав членов Профсоюза – действия профкома

6. В _____ году в образовательном учреждении произошел _____ несчастный случай на производстве (**отсутствовали несчастные случаи на производстве**). Расследовано с участием уполномоченного и технического инспектора труда Профсоюза _____ случаев с целью защиты прав пострадавшего – члена Профсоюза. По решению профкома пострадавшему оказана помощь на сумму _____ рублей (*оказано содействие по реабилитации в санатории - путевка в санаторий «Юбилейный»*).

7. Уполномоченным по охране труда совместно со специалистом по охране труда (отв. лицом за охрану труда) проведен анализ производственного травматизма и профессиональных заболеваний за календарный год. По результатам анализа было предложено проведение следующих мероприятий по их профилактике:

_____.

8. Уполномоченный по охране труда провел проверку содержания _____ локальных нормативных актов и иных документов по охране труда к приемке образовательной организации к новому учебному году. По итогам проверки составлен акт, _____ нарушений устранено.

9. В 20__ году в профсоюзный комитет поступило _____ вопросов и обращений от членов Профсоюза по охране труда.

Содержание обращения, вопроса	Результат обращения

В 20__ году собрано и передано в городской (районный) комитет _____ заявлений от работников на оздоровление:

а) _____ заявлений в санаторий-профилакторий «Юбилейный», из них удовлетворено _____ заявлений;

б) _____ заявлений в другие санатории _____, из них удовлетворено _____ заявлений.

Профсоюзным комитетом проведены Дни здоровья - _____ членов Профсоюза; оздоровительные выезды на базы отдыха - _____ членов Профсоюза.

_____ (другие виды оздоровления работников).

В 20__ году оказана помощь _____ работникам по оформлению заявлений на оздоровление детей, в том числе _____ заявлений удовлетворено.

4. Социальное партнерство

1. В соответствии с Коллективным договором на 20__-20__, заключенным между администрацией и первичной профсоюзной организацией всем работникам были предоставлены дополнительные льготы и гарантии:

№ п/п	Содержание пункта КД	Информация о выполнении

2. Председатель ППО принимал участие в работе _____ административных совещаний и комиссий образовательной организации.

Наименование комиссии	Количество заседаний комиссии, в которых принимал	Результат (соблюдены ли права работников)	При нарушении прав членов Профсоюза – действия профкома

	участие представитель ППО		

3. Профсоюзный комитет направил _____ ходатайств на награждение членов Профсоюза:

- в администрацию образовательной организации:

Наименование награды	Основание награждения	Количество человек	Результат

- в городской (районный) комитет Профсоюза:

Наименование награды	Основание награждения	Количество человек	Результат

4. В 20__ году в соответствии с планом работы образовательного учреждения и профсоюзного комитета профком организовал и провел (*принял участие в организации*) следующих мероприятий:

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Количество участников	Результат

5. В соответствии с планами работы Управления образования, городской (районной) организации Профсоюза профсоюзный комитет принял участие в городских (районных) мероприятиях:

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Количество участников	Результат

6. В 20__ году в образовательном учреждении работали _____ молодых педагогов со стажем работы менее 3 лет, членами Профсоюза являются _____ человек.

Профсоюзный комитет совместно с администрацией образовательного учреждения организовал закрепление за молодыми специалистами педагогов-наставников, которым за работу Положением по оплате труда установлены доплаты.

_____ делегирован в состав Совета молодых педагогов
(фамилия, имя, отчество, должность)
городской (районной) организации Профсоюза.

Молодые педагоги приняли участие в работе муниципальных Школ молодого педагога и в следующих мероприятиях для молодых педагогов:

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Количество участников	Результат

Молодые педагоги – члены Профсоюза в 20__ году организовали и провели следующие мероприятия:

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Количество участников	Результат

5. Организация работы контрольно-ревизионной комиссии

1. Ревизионная комиссия _____ декабря 20__ г. провела проверку документов по учету _____ членов Профсоюза.

№ п/п	Наименование документа	Количество документов	Соответствие рекомендациям вышестоящих органов
1	Список членов Профсоюза		
2	Статистический отчет 5-СП за 20__ год		
3	Заявления о вступлении в Профсоюз		
4	Копии заявлений об удержании членских взносов		
5	Журнал учета членов Профсоюза или учетные карточки		
6	Журнал учета выдачи профсоюзных билетов		

2. Контрольно-ревизионная комиссия и председатель ППО провели сверку численности первичной профсоюзной организации путем сопоставления списка членов Профсоюза и удержанных с членов Профсоюза профсоюзных взносов в январе и сентябре 20__ года по расчетным листкам (данным, предоставленным бухгалтером образовательного учреждения):

Дата проверки	Количество членов Профсоюза	Кол-во работников, с которых удержан проф.взнос	Нарушения	Действия профкома

На учете в первичной профсоюзной организации состоят _____ работника, находящихся в отпуске по уходу за ребенком. По ведомости строгой отчетности за 20__ год они уплатили льготные членские взносы на сумму _____ рублей. Председателем первичной профсоюзной организации взносы сданы в кассу городской (районной) организации Профсоюза.

3. Контрольно-ревизионная комиссия провела проверку следующих документов первичной профсоюзной организации:

№ п/п	Наименование документа	Количество	Соответствие Правилам ведения делопроизводства в Профсоюзе
1	Номенклатура дел на 20__ г.		
2	Протоколы профсоюзных собраний за 20__ год		
3	Протоколы заседаний профсоюзного комитета за 20__ год		
4	Планы работы профсоюзного комитета на 20__ год с отметкой о выполнении плана		
5	Журнал заявлений, обращений членов Профсоюза		
6	Акт проверки документов ревизионной комиссией		

6. Внутрисоюзная работа

1. В ____ году было проведено _____ профсоюзных собраний, на которых были рассмотрены следующие вопросы:

На собраниях членами Профсоюза были высказаны следующие замечания и предложения по организации и содержанию работы профсоюзного комитета:

Предложения членов Профсоюза были включены в план работы профсоюзного комитета на ____ кварталы.

2. В 20__ году состоялось _____ заседаний профсоюзного комитета, на котором рассмотрено _____ вопросов, в том числе _____ по защите трудовых прав работников, _____ по вопросам охраны труда.

3. В 20__ году профсоюзный актив первичной профсоюзной организации принял участие в обучающих семинарах Школы профсоюзного актива городской (районной) организации Профсоюза.

№ п/п	Категория профсоюзного активиста	Количество посещенных семинаров	Количество проведенных семинаров для членов Профсоюза
1	Председатель первичной профсоюзной организации		
2	Уполномоченный по охране труда		
3	Отв. за правовую работу		
4	Отв. за ведение протоколов		
5	Отв. за спортивную работу		
6	Отв. за культурно-массовую работу		
7	Отв. за информационную работу		
8	Председатели контрольно-ревизионных комиссий		
9	Член Совета молодых педагогов		

7. Информационная работа

1. Председатель первичной профсоюзной организации еженедельно информировал членов Профсоюза о работе профсоюзных органов, изменениях в законодательстве.

Темы сообщений (*перечислить*): _____

2. Ответственным за информационную работу подготовлено: _____ материалов для размещения на сайте образовательной организации (*перечислить тематику*):

_____ материалов для размещения на информационном стенде профсоюзной организации (*перечислить материалы*):

Приложение



ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ)
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФСОЮЗА
_____ ГОРОДСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФСОЮЗА
ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ _____
ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ _____
ПРОТОКОЛ

_____ 20__ г. г. _____ № _____

Избрано в состав профкома – ____ чел.

Присутствовали: ____ чел. (Лист присутствия прилагается).

Председательствующий: _____, председатель
первичной профсоюзной организации.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об утверждении плана работы профсоюзного комитета _____
на I квартал 20__ года.
2. О выполнении коллективного договора и соглашения по охране труда
профсоюзной организацией за 20__ год.
3. О награждении.
4. О проведении вечера, посвященного Дню учителя для членов Профсоюза.
5. О ходатайстве об оказании материальной помощи члену Профсоюза за счет
профвзносов.

За утверждение повестки дня голосовали единогласно или в случае разногласий
«за» - ____, «против» - ____, «воздержался» - _____.

1. СЛУШАЛИ: информацию _____,
председателя «**Об утверждении плана работы профсоюзного комитета
на I квартал 20__ года**»:
(приводится краткая запись выступления).

Вопросы к докладчику: (фиксируются все вопросы).

ВЫСТУПИЛИ: 1,2,3,4 (указывается ф.и.о. выступавшего, должность, краткое
содержание выступления и предложения).

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить план работы профсоюзного комитета _____
на I квартал 20__ года (Приложение).

2. Председателю первичной профсоюзной организации передать план
работы администрации образовательной организации для включения
мероприятий профкома в план работы образовательной организации на I квартал
20__ года.

3. Контроль выполнения плана возложить на председателя первичной
профсоюзной организации _____.

ГОЛОСОВАЛИ: единогласно или в случае разногласий:

«за» - ____, «против» - ____, «воздержался» - _____.

ПЛАН РАБОТЫ
профсоюзного комитета на I квартал 20__ года
(полностью приводится утвержденный план работы)

2. СЛУШАЛИ: информацию _____, отв. за правовую работу и _____, уполномоченного по охране труда **«О выполнении коллективного договора и соглашения по охране труда профсоюзной организацией за 20__ год»:**

(приводится краткая запись выступления).

Вопросы к докладчикам: (фиксируются все вопросы).

ВЫСТУПИЛИ: 1,2,3,4 (указывается ф.и.о. выступавшего, должность, краткое содержание выступления и предложения).

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить отчеты о выполнении коллективного договора и соглашения по охране труда профсоюзной организацией за 20__ год (Приложения № 1 и № 2).

2. Направить отчеты о выполнении коллективного договора и соглашения по охране труда профсоюзной организацией за 20__ год в администрацию образовательной организации.

3. Запросить отчет администрации школы о выполнении коллективного договора и соглашения по охране труда за 20__ год для рассмотрения на следующем заседании профкома и подготовки собрания трудового коллектива.

4. Контроль выполнения постановления возложить на председателя первичной профсоюзной организации _____.

ГОЛОСОВАЛИ: единогласно или в случае разногласий:

«за» - ____, «против» - ____, «воздержался» - _____.

Первичная профсоюзная организация _____

ОТЧЕТ

о выполнении Коллективного договора _____

на 20____ – 20____ гг. в 20____ году

*(полностью приводится утвержденная информация
о выполнении коллективного договора)*

**Выполнение пунктов коллективного договора
и Соглашения по охране труда
первичной профсоюзной организацией _____**

*(полностью приводится утвержденная информация
о выполнении Соглашения по охране труда)*

3. СЛУШАЛИ: информацию _____, председателя первичной профсоюзной организации «**О награждении**»:

(приводится краткая запись выступления).

Вопросы к докладчику: (фиксируются все вопросы).

ВЫСТУПИЛИ: 1,2,3,4 (указывается ф.и.о. выступавшего, должность, краткое содержание выступления и предложения).

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Ходатайствовать перед городским комитетом Профсоюза о награждении Почетной грамотой _____ городского комитета Профсоюза за эффективную работу по созданию безопасных условий труда работников _____, уполномоченного по охране труда, учителя.

Фамилия, имя, отчество полностью

2. Премировать из средств профсоюзного бюджета первичной профсоюзной организации за эффективную работу по решению уставных задач в 20__ году членов профсоюзного комитета:

- _____, отв. за правовую работу в размере _____
Фамилия, имя, отчество полностью
(_____) рублей;

- _____, отв. за ведение протоколов в размере _____
Фамилия, имя, отчество полностью
(_____) рублей;

- _____, отв. за спортивную работу в размере _____
Фамилия, имя, отчество полностью
(_____) рублей;

- _____, отв. за культурно-массовую работу в
Фамилия, имя, отчество полностью
размере _____ (_____) рублей;

- _____, отв. за информационную работу в размере
Фамилия, имя, отчество полностью
_____ (_____) рублей.

ГОЛОСОВАЛИ: единогласно

4. СЛУШАЛИ: информацию _____,
председателя первичной профсоюзной организации «**О проведении вечера,
посвященного Дню учителя для членов Профсоюза**».

ПОСТАНОВИЛИ:

Выделить на проведение вечера, посвященного Дню учителя для членов Профсоюза _____ (_____) рублей.

ГОЛОСОВАЛИ: «за» - единогласно.

5. СЛУШАЛИ: информацию _____,
председателя первичной профсоюзной организации «**О ходатайстве об
оказании материальной помощи члену Профсоюза за счет профвзносов**».

ПОСТАНОВИЛИ:

Ходатайствовать перед городским комитетом Профсоюза об оказании
материальной помощи члену Профсоюза

фамилия, имя, отчество полностью

в связи с _____

_____ указывается основание для оказания матпомощи

ГОЛОСОВАЛИ: «за» - единогласно.

Председатель первичной
профсоюзной организации _____
М.П.

Образец
выписки из протокола профсоюзного комитета

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 издания
работодателем _____

(наименование проекта локального нормативного акта)

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 _____

(наименование проекта локального нормативного акта)

Председатель профсоюзной
организации

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Мотивированное мнение _____ от « ____ » _____ 20__ г.
(наименование профоргана)

получил (а) _____ « ____ » _____ 20__ г.
(Ф.И.О. представителя работодателя)