

Согласовано
Председатель ПК ГПО
МБОУ гимназии № 12
 Т.В. Синогина



Утверждаю
Директор
МБОУ гимназии № 12
 Т.С.Шиндер

Принято
на профсоюзном собрании
первичной профсоюзной организации
МБОУ гимназии № 12
«30» августа 2018 года
Протокол № 2 от 30.08.2018

**Положение
о профсоюзном комитете
первичной профсоюзной организации
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
гимназии № 12 имени Героев-пионеров
города Каменск-Шахтинского Ростовской области**

1.1 Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с деятельностью профсоюзного актива первичной профсоюзной организации МБОУ гимназии № 12 (далее профсоюзный комитет).

1.2 Положением устанавливаются права и обязанности профсоюзного комитета, порядок работы.

1.3. Профсоюзный комитет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом образовательной организации, Положением о первичной профсоюзной организации МБОУ гимназии № 12, Коллективным договором, настоящим Положением, локальными актами образовательной организации.

2. Общие положения

2.1. Профсоюзный комитет образовательной организации является коллегиальным органом и осуществляет общее руководство деятельностью профсоюзной организации структурного подразделения.

2.2. Профсоюзный комитет образовательной организации избирается на собрании (конференции) профсоюзной организации сроком на 3 года в количестве не менее семи человек.

2.3 Досрочные выборы профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации проводятся на собрании (конференции), созываемой профсоюзным комитетом по требованию профсоюзного собрания или по инициативе самого выборного органа с обязательным отчетом профсоюзного комитета или его руководителей и оценкой их деятельности.

2.4 Итоги отчетов и выборов профсоюзного комитета должны быть рассмотрены на заседании профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации. Необходимо составить и утвердить мероприятия по выполнению критических замечаний, высказанных работниками на отчетно-выборном собрании (конференции).

2.5 Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации проводит заседания не реже одного раза в месяц.

2.6 Заседания профсоюзного комитета считаются правомочными при наличии более половины его членов. Решения принимаются большинством голосов принявших участие в голосовании при наличии кворума.

3. Полномочия профсоюзного комитета

3.1. Профсоюзный комитет имеет право:

3.1.1. Осуществлять контроль выполнения обязательств работодателя, предусмотренных коллективным договором.

3.1.2. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, законодательства об охране труда.

- 3.1.3. Участвовать в работе аттестационных комиссий, комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 3.1.4. Получать информацию от заместителей руководителя и иных должностных лиц по социально-трудовым вопросам.
- 3.1.5. Проводить собрания работников, учитывать предложения работников, осуществлять контроль за выполнением решений профсоюзного комитета.
- 3.1.6. Участвовать в осуществлении контроля работы столовой.
- 3.1.7. Организовывать отдых, оздоровление членов профсоюза.
- 3.1.8. Анализировать состояние заболеваемости, совместно с руководителем и его заместителями разрабатывать мероприятия по снижению заболеваемости, контролировать использование средств социального страхования на выплату пособий.
- 3.1.9. Принимать в члены профсоюза и исключать из членов профсоюза с оформлением соответствующих документов.
- 3.1.10. Согласовывать графики очередности предоставления отпусков, внесение изменения в них.
- 3.1.11. Согласовывать установление продолжительности рабочего времени и графики сменности.
- 3.1.12. Согласовывать привлечение работников к сверхурочным работам, работам в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, предусмотренных трудовым законодательством. Осуществлять контроль учета времени сверхурочных работ.
- 3.1.13. Определять совместно с руководителем кандидатуры работников, подлежащих высвобождению при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников и представлять замечания для выработки мотивированного мнения.
- 3.1.14. Формировать структуру профсоюзной организации и вносить необходимые изменения.
- 3.1.15. Организовывать учет и сохранность документов в соответствии с перечнем, утвержденным профсоюзным комитетом МБОУ гимназии № 12.
- 3.1.16. Осуществлять распределение фонда премирования профсоюзного актива и оказывать материальную помощь в пределах установленного лимита.
- 3.1.17. Организовывать и проводить спортивно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия среди членов профсоюза и их семей.
- 3.1.18. Вносить предложения на рассмотрение профсоюзного комитета МБОУ гимназии № 12 вопросов по направлениям деятельности.
- 3.1.19. Принимать решение о поощрении и награждении членов профсоюза

3.1.20. Рассматривать заявления работников.

3.2. Профсоюзный актив имеет право и обязан:

3.2.1. Вести переговоры по подготовке проектов коллективных договоров, в том числе:

- избрание представителей работников в состав комиссии по подготовке, заключению или изменению коллективного договора и внесение изменений в ее состав;

- получение от работодателя информации, необходимой для ведения коллективных переговоров;

- внесение изменений и дополнений в коллективный договор;

- проведение организационных мероприятий по проведению конференции трудового коллектива по принятию коллективного договора и других действий, необходимых для ведения переговоров по заключению и внесению изменений в коллективный договор.

3.2.2. Согласовывать Положение об оплате труда.

3.2.3. Согласовывать Положение о стимулирующих выплатах.

3.2.5. Согласовывать Правила внутреннего трудового распорядка

3.2.6. Согласовывать Положение об охране труда.

4. Председатель профсоюзного комитета

4.1. Председатель и его заместитель избираются на собраниях (конференциях) профсоюзной организации сроком на 3 года.

4.2. Председатели и заместитель председателя профсоюзного комитета, избранные непосредственно на собраниях (конференциях), одновременно являются членами соответствующих выборных органов.

4.3. По решению собрания (конференции) выборы председателя профсоюзного комитета и его заместителя допускаются на заседаниях профсоюзного комитета из числа его членов.

4.4. Кандидатуры председателя, заместителя председателя профсоюзного комитета выдвигаются делегатами конференций, участниками собраний, профсоюзным комитетом.

4.5. Высшестоящие органы профсоюза имеют право выдвигать кандидатуры на избрание руководителями подотчетных им профсоюзных органов.

4.6. Досрочные выборы председателя и его заместителя проводятся на собраниях (конференциях) профсоюзной организации, созываемой профсоюзным комитетом по требованию собрания (конференции) структурных подразделений, объединяющего не менее 1/3 членов профсоюзной организации, или по инициативе самого профсоюзного комитета с обязательным отчетом председателя и его заместителя и оценкой их деятельности.

4.7. Порядок голосования – закрытое (тайное) или открытое устанавливается собранием (конференцией), заседанием профсоюзного комитета после выдвижения кандидатур.

4.8. При выдвижении двух и более кандидатур на избрание председателя и его заместителя проводится закрытое (тайное) голосование.

4.9. Избранным считается кандидат, набравший более половины голосов, принявших участие в голосовании при наличии кворума.

4.10. Председатель и его заместитель подотчетны профсоюзному комитету, собранию (конференции) профсоюзной организации и вышестоящим профсоюзным органам, действуют в пределах полномочий, определенных профсоюзным комитетом.

4.11. Освобождение от должности председателя и его заместителя по личному заявлению или по состоянию здоровья проводится на заседании профсоюзного комитета.

4.12. Председатель возглавляет и организует работу профсоюзной организации и ее выборных руководящих органов и несет ответственность за выполнение их решений.

5. Обязанности председателя профсоюзного комитета:

5.1. Представляет и защищает профессиональные, трудовые, социально-экономические права и интересы членов профсоюза.

5.2. Осуществляет руководство работой профсоюзного комитета.

5.3. Профорги профсоюзных активов обязаны сдать в профсоюзный комитет образовательной организации план работы на календарный год. Отчет о работе за год предоставлять в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации образовательной не позднее 1 декабря текущего года.

5.4 Профорги профсоюзных активов обязаны выполнять решения вышестоящих профсоюзных органов.

5.5. Вовлекает работников в профсоюз, укрепляет организацию.

5.6. Принимает участие в подготовке проекта коллективного договора путем внесения предложений.

5.7. Осуществляет контроль выполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором.

5.8. Готовит мнение профсоюзного комитета для работодателя по вопросам:

- привлечения работников к сверхурочным работам, работам в выходные и нерабочие праздничные дни;
- утверждения графика отпусков;
- утверждение педагогической нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год;

- утверждения систем оплаты, стимулирования и нормирования труда, компенсационных доплат;
- разработки и утверждения инструкций по охране труда для работников образовательной организации;
- досрочного снятия дисциплинарного взыскания с работника.

5.9. Осуществляет контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права; законодательства об охране труда, правил и норм по охране труда и экологии.

5.10. Участвует в работе комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве.

5.11. Получает информацию от руководителя и его заместителей и иных должностных лиц о состоянии условий и охраны труда.

5.12. Требуя в установленном порядке у работодателя отмены распоряжений, приказов и иных нормативных актов, ухудшающих условия труда, противоречащих трудовому законодательству, законодательству об охране труда.

5.13. Представляет требования о приостановке работы в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда.

5.14. Готовит материалы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства об охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

5.15. Вносит на рассмотрение профсоюзного комитета МБОУ гимназии № 12 предложения по различным вопросам деятельности организации.

5.16. Ведет учет членов профсоюза.

5.17. Подготавливает и проводит профсоюзные собрания, учитывает предложения работников, осуществляет контроль выполнения решений вышестоящих профсоюзных органов.

5.18. Участвует в осуществлении контроля за работой столовой.

5.19. Осуществляет мероприятия по направлению членов профсоюза и членов их семей на лечение и отдых.

5.20. Подготавливает и проводит ежемесячно заседания профсоюзного комитета.

5.21. Подготавливает и проводит общее собрание (конференцию) профсоюзной организации МБОУ гимназии № 12.

5.22. Доводит решения вышестоящих профсоюзных органов до сведения членов профсоюза.

5.23. Проводит информацию о работе профсоюзного комитета и вышестоящих профсоюзных органов до сведения членов профсоюза.

5.24. Освещает работу профсоюзного комитета в средствах массовой информации.

- 5.25. Организует оформление информационных стендов.
- 5.26. Вносит предложения о материальном поощрении профсоюзного актива.
- 5.27. Координирует работу профсоюзного актива МБОУ гимназии № 12.
- 5.28. Направляет на обучение членов профсоюзного актива МБОУ гимназии № 12.





Прошито, пронумеровано
скреплено печатью 7 листов
Директор МБОУ
гимназии № 12
Шиндер Т. С. Шиндер