

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о первичном комитете МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33» (далее – Положение) является нормативным правовым актом первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33».

1.2. Профсоюзный комитет МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33» (далее – профком) избирается на общем собрании профсоюзной организации учреждения один раз в 2-3 года

1.3. В своей работе профком руководствуется действующим законодательством о профсоюзах, Уставом и другими нормативными документами профсоюза, решениями профсоюзных органов, а также настоящим Положением.

1.4. Состав профкома формируется из числа профсоюзных активистов и утверждается собранием учреждения. Количество членов профкома определяется с учетом специфики, структуры и численности профсоюзной организации.

1.5. Председатель профсоюзной организации является председателем профсоюзного комитета

- избирается на срок полномочий профкома;
- подотчетен профсоюзному собранию;
- несет ответственность за деятельность профсоюзной организации перед выборным

органом соответствующей вышестоящей территориальной организации Профсоюза.

1.6. Члены профкома из своего состава избирают заместителя председателя и председателей комиссий. Порядок избрания и форма голосования определяется профкомом.

1.7. Председатель и члены комиссий осуществляют свою работу на общественных началах.

1.8. При необходимости последующая замена (ротация), увеличение и уменьшение числа членов профкома, досрочное прекращение их полномочий осуществляется решением внеочередного собрания.

1.9. В составе профкома могут создаваться постоянные или временные рабочие группы по конкретным вопросам.

1.10. Заседание профкома считается правомочным, если в нем участвует более половины ее членов.

1.11. Решение профкома считается принятым, если за него проголосовало большинство участников заседания.

II. ЗАДАЧИ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

2.1. Активизировать работу профсоюзной организации по представительству и защите интересов членов профкома, повышению социальной защищенности работников МБДОУ.

2.2. Содействовать в улучшении материального положения, укрепления здоровья работников МБДОУ в создании условий для повышения их квалификации, проведения досуга.

2.3. Укреплять и развивать профессиональную солидарность.

III. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

3.1. Организационно-уставные аспекты в организаторской работе профсоюзного комитета:

- планирование работы профсоюзного комитета;
- подготовка и проведение профсоюзных собраний;
- информационная и разъяснительная работа среди членов профсоюза;
- оформление профсоюзных документов.

3.2. Организаторская работа профсоюзного комитета в социально-правовой сфере:

• подготовка и внесение на рассмотрение профсоюзных собраний вопросов по социально-трудовым вопросам;

- участие в разработке локальных нормативных актов МБДОУ;
- участие в рассмотрении индивидуальных правовых споров.

3.3. Организаторская работа в области охраны труда:

- подготовка вопросов по охране труда для обсуждения на заседании профкома;

- участие в работе по обеспечению требований охраны труда в МБДОУ;
 - участие в мероприятиях по охране труда и др.
- 3.4. Организаторская работа профкома в процессе осуществления контрольной функции.
- изучение и рассмотрение на заседаниях профсоюзного комитета вопросов соблюдения трудового законодательства;
 - анализ приказов по вопросам приема и увольнения, подготовка информации и др.
- 3.5. Организаторская работа по оздоровлению членов профсоюза
- рассмотрение вопросов оздоровления членов Профсоюза на заседании профкома;
- 3.6. Деятельность профкома по организации досуга членов профсоюза
- участие в организации и проведении в коллективе профессиональных и других праздников и др.
- 3.7. Организаторская работа комитета профсоюза по работе с ветеранами профсоюза и педагогического труда:
- организация поздравления ветеранов с днем рождения, профессиональными и другими праздниками;
 - приглашение ветеранов на мероприятия, проводимые в детском саду и др.

IV. ПОЛНОМОЧИЯ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

- 4.1. Принимает Положения о работе комиссий ППО, планы работы этих комиссий
- 4.2. Осуществляет руководство и текущую деятельность первичной организации Профсоюза в период между собраниями, обеспечивает выполнение решений выборных органов соответствующих вышестоящих территориальных организаций Профсоюза.
- 4.3. Созывает профсоюзное собрание.
- 4.4. Представляет и защищает социально-трудовые права и профессиональные интересы членов Профсоюза в отношениях с администрацией (уполномоченными лицами) ДОУ, а также (по необходимости) в органах местного самоуправления.
- 4.5. Принимает решение о вступлении в коллективные переговоры с работодателем по заключению коллективного договора.
- 4.6. Является полномочным органом Профсоюза при ведении коллективных переговоров с работодателем (администрацией ДОУ) и заключении от имени трудового коллектива коллективного договора.
- 4.7. Организует сбор предложений членов Профсоюза по проекту коллективного договора, доводит разработанный им проект до членов Профсоюза, организует его обсуждение.
- 4.8. На равноправной основе с работодателем (администрацией ДОУ) образует комиссию для ведения коллективных переговоров, при необходимости - примирительную комиссию для урегулирования разногласий в ходе переговоров, оказывает экспертную, консультационную и иную помощь своим представителям на переговорах.
- 4.9. Организует поддержку требований Профсоюза в отстаивании интересов работников образования в форме собраний, митингов, пикетирования, демонстраций, а при необходимости - забастовок в установленном законодательством порядке.
- 4.10. Иницирует проведение общего собрания трудового коллектива ДОУ для принятия коллективного договора, подписывает по его поручению коллективный договор и осуществляет контроль за его выполнением.
- 4.11. Осуществляет общественный контроль за соблюдением в ДОУ законодательства о труде (вправе требовать соответствия трудовых договоров (контрактов) администрации с работниками положениям коллективного договора, соглашений, заключаемых Профсоюзом);
- 4.12. Согласовывает принимаемые работодателем локальные акты учреждения, касающиеся

трудовых и социально-экономических прав педагогов и других работников ДОУ.

4.13. Осуществляет контроль за предоставлением работодателем (администрацией ДОУ) своевременной информации о возможных увольнениях, соблюдением установленных законодательством социальных гарантий в случае сокращения работающих, следит за выплатой компенсаций, пособий и их индексацией.

4.14. Осуществляет общественный контроль за соблюдением работодателем норм и правил охраны труда в ДОУ, заключает соглашение по охране труда. В целях организации сотрудничества по охране труда создается совместная комиссия, в которую на паритетной основе входят представители профсоюзной организации и администрации ДОУ.

4.15. Осуществляет профсоюзный контроль по вопросам возмещения вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

4.16. Осуществляет контроль за соблюдением в ДОУ трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства РФ о занятости, социальном обеспечении, об охране труда и здоровья работников.

4.17. Обеспечивает профсоюзный контроль за правильным начислением и своевременной выплатой заработной платы, а также пособий по социальному страхованию.

4.18. Осуществляет контроль за предоставлением работодателем своевременной информации о возможных увольнениях работников, соблюдением установленных законодательством РФ социальных гарантий в случае сокращения штатов, осуществляет контроль за выплатой компенсаций, пособий и их индексацией; принимает в установленном порядке меры по защите прав и интересов высвобождаемых работников - членов Профсоюза перед работодателем и в суде.

4.19. Формирует комиссии, избирает общественных инспекторов (уполномоченных) по соблюдению законодательства о труде и правил по охране труда, руководит их работой.

4.20. Приглашает (по необходимости) для обоснования и защиты интересов членов Профсоюза правовую и техническую инспекции труда Профсоюза, инспекции государственного надзора, службы государственной экспертизы условий труда, общественной (независимой) экспертизы, страховых врачей.

4.21. Заслушивает информацию администрации ДОУ (если это предусмотрено коллективным договором) о выполнении обязательств по коллективному договору, мероприятий по организации и улучшению условий труда, соблюдению норм и правил охраны труда и техники безопасности.

4.22. Обращается (по необходимости) в судебные органы с исковыми заявлениями в защиту трудовых прав членов Профсоюза по их просьбе или по собственной инициативе.

4.23. Информировывает членов Профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций Профсоюза.

4.24. Решает вопрос о безналичной уплате членских профсоюзных взносов, организует сбор вступительных и членских профсоюзных взносов и их поступление на соответствующие счета территориальных организаций Профсоюза.

4.25. Распоряжается финансовыми средствами первичной профсоюзной организации ДОУ в соответствии с утвержденной сметой.

4.26. Организует прием в Профсоюз новых членов, выдачу профсоюзных билетов, ведет учет членов Профсоюза, организует статистическую отчетность в соответствии с формами, утверждаемыми ЦК Профсоюза.

4.27. Утверждает организационную структуру первичной профсоюзной организации ДОУ, формирует из своего состава постоянные комиссии и определяет их полномочия.

4.28. По предложению председателя первичной профсоюзной организации избирает заместителя (заместителей) председателя первичной профсоюзной организации ДОУ, если они не избраны на собрании.

4.29. При необходимости рассматривает акты и принимает решения по результатам работы ревизионной комиссии.

4.30. В соответствии с Уставом Профсоюза созывает внеочередное собрание.

4.31. Реализует иные полномочия, в том числе делегированные ему профсоюзным собранием.

4.32. Заседания профсоюзного комитета проводятся по мере необходимости. Заседание правомочно при участии в нем не менее половины членов профсоюзного комитета. Решения принимаются большинством голосов. Заседания профсоюзного комитета протоколируются.

4.32. Профсоюзный комитет реализует свои полномочия и принимает решения в форме постановлений, подписываемых председателем первичной профсоюзной организации.

4.33. Руководство деятельностью первичной профсоюзной организации в период между заседаниями профсоюзного комитета осуществляет председатель первичной профсоюзной организации ДОУ.

V. РУКОВОДЯЩИЕ ОРГАНЫ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

5.1. Руководящими органами профкома являются:

Профсоюзное собрание – высший руководящий орган, которое созывается по мере необходимости;

Профсоюзный комитет – выборный коллегиальный орган, действующий в период между собраниями;

Председатель первичной профсоюзной организации дошкольного учреждения - выборный единоличный исполнительный орган.

5.2. Состав профкома:

- Председатель ПК
- Зам. председателя ПК
- Члены профкома (секретарь, председатели комиссий, ответственные лица).

VI. ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

6.1. **Полномочия председателя профсоюзного комитета:**

- Утверждает: Положение о первичной профсоюзной организации ДОУ, Положение о профсоюзном комитете, номенклатуру дел ППО, план работы ППО, Положения о работе комиссий ППО, планы работы этих комиссий.

- Согласовывает: локальные акты МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33», критериальные листы, протоколы и решения управляющего совета, комиссии по распределению стимулирующих выплат и другие документы, относящиеся к вопросам ОТ и защите прав и интересов работников ДОУ.

- Принимает участие в качестве приглашенного лица на заседаниях управляющего совета, собраниях, советах, комиссиях, где решаются вопросы относящиеся к ОТ и защите прав и интересов работников ДОУ.

- Осуществляет без доверенности действия от имени первичной профсоюзной организации ДОУ и представляет интересы членов Профсоюза по вопросам, связанным с уставной деятельностью, перед работодателем, а также в органах управления школой и иных организациях.

- Организует текущую деятельность первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета по выполнению уставных задач, решений руководящих органов первичной, соответствующей территориальной организации Профсоюза и Профсоюза.

- Организует выполнение решений профсоюзных собраний, профсоюзного комитета, выборных органов соответствующей территориальной организации Профсоюза.

- Председательствует на профсоюзном собрании, ведет заседание профсоюзного комитета.

- Созывает заседания и организует работу профсоюзного комитета, подписывает

постановления и протоколы профсоюзного собрания и заседаний профсоюзного комитета.

- Организует финансовую работу, работу по приему новых членов в Профсоюз, поступление профсоюзных средств на счета соответствующих вышестоящих организаций Профсоюза.
- Вносит на рассмотрение профсоюзного комитета предложения по кандидатуре заместителя (заместителей) председателя первичной профсоюзной организации, если они не избраны на собрании.
- Делает в необходимых случаях заявления, направляет обращения и ходатайства от имени первичной профсоюзной организации и профсоюзного комитета.
- Организует делопроизводство и хранение документов первичной профсоюзной организации ДООУ.
- Реализует иные полномочия, делегированные профсоюзным собранием, профсоюзным комитетом.

6.2. Полномочия заместителя председателя профсоюзного комитета:

Занимается:

- Контролем выполнением Коллективного договора.
- Осуществляет контроль за правильностью ведения личных дел и трудовых книжек.
- Осуществляет контроль за соблюдением трудового распорядка.
- Контролирует рациональное использование профсоюзных средств.
- Контролирует проведение мед. осмотра сотрудников.
- Рассматривает заявления на выделение пособий, льгот социальной защиты, материальной помощи.
- Осуществляет контроль за выполнением плана работы профсоюзной организации.
- Информировывает коллектив о выполнении решений профсоюзных собраний, заседаний ПК.
- Осуществляет контроль за работой всех комиссий.
- Своевременно информирует об их работе в профсоюзном уголке.
- Осуществляет своевременное оформление наградного материала на работников структурного подразделения
- Проводит ревизию выполнения сметы.
- Ведет работу по контролю за соблюдением трудового законодательства в вопросах:
 - ✓ оплаты труда,
 - ✓ проведения аттестации,
 - ✓ предоставления льгот заочникам,
 - ✓ предоставления отпусков,
 - ✓ осуществление материального поощрения, организует работы по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка,

6.3. Полномочия председателя комиссии по культурно-массовой работе:

Занимается:

- организацией летнего отдыха работников ДООУ и их детей,
- организацией культурно-массовой и спортивно-массовой работой,
- ведёт работу с заявлениями на путёвки для отдыха и лечения сотрудников и их детей.

6.4. Председатель комиссии по ОТ и уполномоченный профсоюза по ОТ

- участвуют в работе по улучшению условий ОТ ;
- контролируют выполнение требований ОТ всеми работниками ДООУ;
- участвуют в комиссии по расследованию несчастных случаев.

VII. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

7.1. Профком обеспечивает наличие, сохранность, своевременную разработку и хранение документации профсоюзной организации в соответствии с номенклатурой дел ППО ДООУ, а также передачу документов на архивное хранение или в выборный орган соответствующей вышестоящей территориальной организации Профсоюза при реорганизации или ликвидации организации.

7.2. Все решения ППО, ПК и комиссий отражаются в протоколах. Протоколы своевременно оформляются на каждый год отдельно. В конце года прошиваются и скрепляются подписью председателя профкома.

