

Правовая основа деятельности первичной профсоюзной организации МАДОУ ЦРР – ДЕТСКИЙ САД №167 «РОДНИЧОК» Г. ХАБАРОВСК

- Конституция РФ
- Закон РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»
- Трудовой кодекс РФ
- Закон РФ «О коллективных договорах и соглашениях»
- Устав Профсоюза работников народного образования и науки

Основной целью первичной профсоюзной организации является:

реализация уставных задач Профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза.

Для достижения этой цели Профсоюз работников образования и науки решает следующие задачи:

- Общественный контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда;
- Улучшение материального положения, укрепление здоровья и повышение жизненного уровня членов Профсоюза;
- Информационное обеспечение членов Профсоюза;
- Создание условий, обеспечивающих вовлечение членов Профсоюза в профсоюзную работу;
- Осуществление организационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзного членства.
- Совершенствовать формы и методы спортивной и культурно-массовой работы с членами профсоюза.

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- Заключение соглашений, содействие заключению коллективных договоров и их реализации, ведение коллективных переговоров;
- Участие в разработке предложений к законодательным и иным нормативным актам;
- Оказание юридической, материальной помощи членам Профсоюза;
- Осуществление общественного контроля за соблюдением трудового законодательства, за состоянием охраны труда;
- Участие в урегулировании коллективных трудовых споров (конфликтов)

ПРОФСОЮЗНЫЕ СОБРАНИЯ НА _____.

ЯНВАРЬ

«О ходе выполнения коллективного договора в части оплаты труда, социальных льгот и гарантий, создания условий и охраны труда».

АПРЕЛЬ

«О работе профсоюзного комитета и администрации ОУ по соблюдению трудового законодательства».

СЕНТЯБРЬ

1. «О ходе выполнения коллективного договора».
2. «О ходе выполнения соглашения по охране труда».

ПЛАН РАБОТЫ
первичной профсоюзной организации МАДОУ ЦРР – Д\С № 167 «РОДНИЧОК» Г.
ХАБАРОВСК
на 2025-2026 гг.

СЕНТЯБРЬ

1. Ознакомление с работой администрации по подготовке ОУ к началу учебного года.
2. Рассмотрение и согласование торжественных мероприятий к дню дошкольного работника.
3. Ознакомление с документом «Положения о надбавках и доплатах к заработной плате на новый учебный год» (по необходимости)
4. Обсуждение совместной работе ППО и администрации ДОУ по созданию безопасных условий труда. Проверка инструкций по охране труда - наличие подписей работников ОУ.
5. Утверждение плана работы ППО ДОУ на учебный год.
6. Участие в проверке «Состояние готовности групповых помещений детского сада, соблюдения условий и ОТ к началу учебного года»

ОКТЯБРЬ

1. Ознакомление с документами о ходе аттестации педагогических кадров.
2. Проверка инструкций по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
3. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек, работающих».

НОЯБРЬ

1. Проверка «Соблюдение трудового законодательства администрацией по заключению трудовых договоров с принятыми на работу работниками».
2. Участие в проведении рейда по группам и помещениям ДОУ с целью анализа состояния охраны труда.
3. Участие представителя первичной профсоюзной организации в подготовке и проведении аттестации педагогических работников ДОУ.
4. Согласование графика отпусков работников на 2026 г.

ДЕКАБРЬ

1. Ознакомление с работой администрации ОУ по использованию фонда оплаты труда.
2. Участие в утверждении графика отпусков.
3. Отчет о выполнении Коллективного договора за 20 ____ г.
4. Отчет о выполнении Соглашения по охране труда 2 полугодия 20 ____ г.
5. Утверждение годового статистического отчета, предоставление его в Профком.
6. Составить смету расходования профсоюзных средств на 20 ____ год.

ЯНВАРЬ – 20 ____ г.

1. Обновление материала в профсоюзном уголке.
2. Участие в заключении «Соглашения по ОТ на ____ г».
3. Оформление и систематизация профсоюзной документации.

ФЕВРАЛЬ

1. Совместно с комиссией по социальному страхованию рассмотреть вопрос о расходовании денежных средств на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
2. Отчет о работе администрации и профкома по соблюдению трудового законодательства.

МАРТ

1. Участие в рейде контроля работы пищеблока, прачечной по соблюдению требований ОТ и ТБ.
2. Проверка инструкций по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.

АПРЕЛЬ

1. Подготовка и проведение Дня здоровья.
2. Участие в заседании администрации ДООУ по решению вопроса «Аттестация педагогических работников»
3. Организовать акцию по уборке территории ДООУ и принять в ней активное участие.

МАЙ

1. Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении коллективного договора.
2. Участие в проверке состояния охраны труда и техники безопасности при подготовке летнего оздоровительного периода.

ИЮНЬ

Отчет о состоянии охраны труда в ДООУ.

ИЮЛЬ

Оформление и систематизация профсоюзной документации.

АВГУСТ

Отчет о выполнении Соглашения по охране труда за 1 полугодие _____ г.

ОБЩИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

ОСУЩЕСТВЛЯТЬ КОНТРОЛЬ ЗА:

- правильностью оформления трудовых книжек членов Профсоюза, в т.ч. в электронном виде;
- ходом выполнения Соглашения по охране труда;
- ходом заключения трудовых договоров с принятыми на работу работниками;
- оплатой труда за работу с неблагоприятными условиями труда;
- своевременностью выплаты заработной платы;
- соблюдением трудового законодательства администрацией учреждения.

ОРГАНИЗОВАТЬ:

- работу по вовлечению в ряды профсоюза принятых на работу работников (постоянно);
- информирование работников о деятельности профсоюза (постоянно);
Информирование членов ППО ДОУ о решениях вышестоящих профсоюзных органов.
- поздравления юбиляров;
- культурно-массовые мероприятия для детей членов Профсоюза;
- празднование Дня дошкольного работника, 8 марта, Нового года и т.д.
- проведение спортивных мероприятий среди членов Профсоюза.

ПРИНЯТЬ УЧАСТИЕ:

- в приемке ОУ к началу нового учебного года;
- в аттестации образовательного учреждения;
- в работе комиссии по аттестации педагогических работников.

АНАЛИЗИРОВАТЬ:

- состояние профсоюзного членства (ежемесячно);
- выполнение сторонами Коллективного договора (не реже 2 раз в год);
- выполнение Соглашения по охране труда (1 раз в полгода).

Состав первичной профсоюзной организации
МАДОУ ЦРР – ДЕТСКИЙ САД № 167 «РОДНИЧОК»

На _____

№	ФИО	деятельность в ППО
1.	Люкшина Лариса Олеговна	председатель первичной профсоюзной организации дошкольного учреждения
2.	Панкратьева Оксана Вячеславовна	заместитель председателя ППО, уполномоченный по охране труда
3.	Левкина Лариса Викторовна	ответственный за социально - трудовую сферу, культурно-массовые мероприятия.

Хабаровская краевая организация Профессионального союза работников народного образования и науки РФ

Адрес: 680000, город Хабаровск, улица Муравьева-Амурского, дом 4

Е-mail: ed-union@mail.ru

Председатель: КОЗЫРЕНКО Тамара Алексеевна

Телефон: 8 (4212) 30-08-95

Подписано Генеральное соглашение между профсоюзами, работодателями и правительством до 2026 года

25 апреля в рамках съезда Российского союза промышленников и предпринимателей (РСПП) состоялось подписание Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации на 2024 — 2026 годы.

Документ подписали Министр труда и социальной защиты РФ Антон Котяков, Председатель ФНПР Михаил Шмаков и президент РСПП Александр Шохин.

Подписанное Генеральное соглашение на 2024 – 2026 годы включает обязательства по новым направлениям работы, а также ряд обязательств Генерального соглашения на 2021 – 2023 годы, предполагающих долгосрочный период реализации или не выполненных в полном объеме.

В ходе коллективных переговоров с социальными партнерами профсоюзам удалось добиться включения в текст документа обязательств, направленных на:

- содействие включению в основные отраслевые стратегии, государственные программы, федеральные проекты вопросов развития кадрового потенциала;
- повышение эффективности инструментов и механизмов поддержки государством восстановления производственных цепочек, включая закупки компонентов, запчастей, оборудования, техники, технологий, а также готовой продукции;
- совершенствование критериев для выбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в систему для закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- установление размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов) с учетом МРОТ и размера минимальной заработной платы в регионе, а также с учетом правовой позиции Конституционного Суда Российской Федерации;
- планомерное повышение МРОТ темпами выше уровня инфляции и установление МРОТ выше прожиточного минимума трудоспособного населения;
- снижение межрегиональной дифференциации в оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений;
- сохранение действия районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате работников, занятых на работе в местностях с особыми климатическими условиями;
- сохранение и создание новых достойных рабочих мест для работников, прежде всего в производственных секторах экономики;
- повышение размера пособия по безработице с учетом достижения целей социально-экономического развития Российской Федерации;
- участие трехсторонних комиссий по регулированию социально-трудовых отношений субъектов Российской Федерации в регулировании привлечения в регионы иностранной рабочей силы;

– содействие участию представителей работников в заседаниях коллегиального органа управления организацией с правом совещательного голоса в порядке, установленном законодательством, и другие.

В ходе мероприятия Председатель ФНПР Михаил Шмаков отметил, что «членство каждого работодателя в каком-либо из объединений работодателей способствует развитию системы социального партнёрства в стране». Подписанное новое Генеральное соглашение повысит роль трехстороннего сотрудничества в реализации национальных целей и задач, в том числе нового национального проекта «Кадры».

Генеральное соглашение является основным документом социального партнёрства в общероссийском масштабе. Социальное партнёрство официально возведено в ранг государственного института и конституционной гарантии. С 2020 года после внесения в главный закон страны, Конституцию, поправок исполнение принципов социального партнёрства носит обязательный характер.

Информация от профсоюза
Методическая рекомендация:
как заключить коллективный договор на предприятии

Юристы Хабаровского Профобъединения составили подробную инструкцию по ведению переговоров для заключения коллективного договора.

Вполне естественно, что отношения между работниками и работодателями нуждаются в серьезном правовом регулировании. Однако трудовое законодательство не в силах учесть особенности деятельности каждой организации. Этим и обусловлена необходимость заключения коллективных договоров, которые призваны регулировать производственные, трудовые и социальные отношения коллектива работников с администрацией организации. Кроме этого, конструктивные договорные отношения создают условия для объединения усилий работодателя и работников в обеспечении эффективности производства, высокой производительности труда, а, следовательно, конкурентоспособности организации.

Закон не обязывает ни работодателя, ни работников заключать коллективный договор. Но его наличие на предприятии дает массу преимуществ.

- Во-первых, установление показателей премирования, системы доплат и надбавок усиливает мотивацию работников. Через коллективный договор можно решать вопросы повышения производительности труда, ответственности коллектива и др.
- Во-вторых, коллективный договор позволяет существенно сократить объем кадрового документооборота. В небольшой компании работодатель может оговорить все аспекты трудовых отношений в трудовом договоре с каждым сотрудником. Но на любом среднем или крупном предприятии у работодателя нет возможности контактировать непосредственно с каждым из работников. В этом случае взаимодействие с работниками он осуществляет посредством коллективного договора. А в трудовых договорах даются ссылки на общие правила, распространяющиеся на всех сотрудников.
- В-третьих, налоговое законодательство поощряет работодателей, заключивших коллективные договоры. В соответствии с главой 25 Налогового кодекса расходы на оплату труда уменьшают налоговую базу по налогу на прибыль (20%). В эти расходы помимо зарплаты включаются стимулирующие начисления и надбавки, компенсационные выплаты, связанные с режимом работы или условиями труда, премии и единовременные поощрительные начисления, расходы, связанные с содержанием работников и предусмотренные коллективными договорами (ст. 255 НК РФ).

Отдельно законодатель оговорил, что облагаемую базу по налогу на прибыль, например, уменьшают предусмотренные коллективным договором расходы:

— на предоставление бесплатного или льготного питания (п. 25 ст. 270 НК РФ);

— оплату проезда к месту работы и обратно транспортом общего пользования и специальными маршрутами (п. 26 ст. 270 НК РФ).

- В-четвертых, работодатель может рассчитывать на дополнительные гарантии и преференции, содействие экономическому развитию организации со стороны Администрации края, если он относится к категории социально-ответственных работодателей, в т.ч. имеет коллективный договор в соответствии с региональным трехсторонним Соглашением.

Одним из наиважнейших законодательно закрепленных прав профсоюзов является право на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров (ст.13 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

ЭТАПЫ ЗАКЛЮЧЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

ЭТАП ПЕРВЫЙ

Письменное уведомление о начале переговоров по заключению договора

На заседании профкома принимается решение о необходимости заключения коллективного договора и о начале переговоров, утверждается состав представителей от профсоюзной стороны в комиссию для переговоров и подготовки проекта коллективного договора. Решение профкома и уведомление с предложением о начале переговоров письменно направляется руководителю организации. Сторона, получившая письменное уведомление о начале переговоров от другой стороны, обязана в семидневный срок начать переговоры. Отсчет семидневного срока для вступления в переговоры производится со дня получения уведомления другой стороной (ст. 36 ТК РФ).

ЭТАП ВТОРОЙ

Создание комиссии для переговоров

Для ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора обе стороны на равноправной основе образуют двустороннюю комиссию из наделенных необходимыми полномочиями представителей (ст.35 ТК РФ). Профсоюзным комитетом и администрацией организации издается совместный приказ-постановление, где определяются состав совместной комиссии, сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров.

ЭТАП ТРЕТИЙ

Организация работы комиссии по переговорам

Участники переговоров освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, не более 3-х месяцев. Сроки работы комиссии - не более 3 месяцев со дня начала переговоров (ст. ст. 39, 40 ТК РФ). Составляется график переговорного процесса и планируется повестка дня заседаний комиссии.

Условия деятельности двусторонней комиссии следует отразить в специальном Положении, утверждаемом приказом руководителя и постановлением

профсоюзного комитета. Стороны должны предоставлять друг другу не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров (ст. 37 ТК РФ).

ЭТАП ЧЕТВЕРТЫЙ

Разработка проекта коллективного договора

Содержание и структура коллективного договора определяются сторонами (ст. 41 ТК РФ). После согласования комиссией основного содержания коллективного договора, работодатель обеспечивает размножение его проекта и обсуждение в подразделениях организации. Затем комиссия дорабатывает проект коллективного договора с учётом поступивших предложений. Если стороны в течение 3-х месяцев не договорились по отдельным положениям проекта, они должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (ст. 40 ТК РФ).

ЭТАП ПЯТЫЙ

Утверждение и подписание коллективного договора

Утверждение и подписание коллективного договора лучше всего проводить на общем собрании работников (конференции).

В ТК РФ не содержится нормы, требующей обязательного обсуждения проекта коллективного договора в структурных подразделениях организации и утверждения его на общем собрании (конференции), как нет в ТК РФ запрета на эти действия.

Как показывает практика, деловая атмосфера собрания, торжественная обстановка подписания коллективного договора подчеркивают признание работодателем и коллективом работников этого документа в качестве важнейшего правового акта, регулирующего внутреннюю жизнь организации.

ЭТАП ШЕСТОЙ

Регистрация коллективного договора в органе по труду

Работодатель обязан направить коллективный договор (3 экземпляра) в течение семи дней со дня подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду (ст. 50 ТК РФ). Два экземпляра зарегистрированного коллективного договора возвращается представителям сторон. Третий экземпляр остается на хранении регистрирующего органа в течение всего срока действия коллективного договора.

Изменения и дополнения коллективного договора также необходимо регистрировать!

Регистрация не влияет на вступление коллективного договора в силу и носит уведомительный характер (ст. 50 ТК РФ).

ЭТАП СЕДЬМОЙ

Контроль за выполнением коллективного договора

Контроль осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ). Стороны совместным решением формируют специальную комиссию, либо поручают функции контроля комиссии для ведения коллективных переговоров. Стороны могут не создавать комиссию, а проверять выполнение коллективного договора самостоятельно, периодически встречаясь на совместном заседании по рассмотрению итоговых проверок.

Первые руководители от каждой из сторон предоставляют ежегодный (или два раза в год) отчет о выполнении коллективного договора перед работниками на собрании (конференции).

Подробную инструкцию по ведению переговоров для заключения коллективного договора со всеми необходимыми приложениями можно скачать [здесь](#).

Остались вопросы?

Звоните нашим юристам по телефонам: 32-63-03 / 32-51-73 / 32-75-35

(Пн-Чт: 9:00 – 13:00 и 14:00 – 18:00 | Пт: 9:00 – 13:00 и 14:00 – 16:00)