

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Школа № 12 имени Героя Советского Союза Ф.М. Сафонова»

городского округа Самара

---

Российская Федерация, 443041, г. Самара, ул. Красноармейская, 93-А

Тел./ факс: (846) 332-45-46; e-mail: [inform\\_12@mail.ru](mailto:inform_12@mail.ru)

Рассмотрено и принято на профсоюзном собрании

Первичной профсоюзной организации

МБОУ Школы №12 г.о. Самара

Протокол № 1 от 25.11.2016 г.

Председатель Первичной профсоюзной организации

Смирнова И.А. \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОФСОЮЗНОМ КОМИТЕТЕ МБОУ ШКОЛЫ №12 Г.О. САМАРА

### I. Общие положения

1.1. Положение о первичном профсоюзном комитете МБОУ Школы №12 г.о. Самара (далее – ПК) является нормативным **правовым актом** первичной профсоюзной организации, действующим в соответствии и наряду с Уставом школы.

1.2. ПК объединяет учителей, воспитателей и других работников, являющихся членами Профсоюза и состоящих на профсоюзном учете в первичной профсоюзной организации школы.

1.4. ПК школы является **общественным объединением**, созданным в форме общественной, **некоммерческой организации** по решению учредительного профсоюзного собрания и по согласованию с районной организации Профсоюза.

1.5. ПК школы создана для реализации уставных целей и задач Профсоюза по представительству и **защите социально-трудовых**, профессиональных прав и интересов членов Профсоюза на уровне школы при взаимодействии с органами государственной власти, **органами местного самоуправления**, работодателями и их объединениями, общественными и иными организациями.

1.6. ПК школы действует на основании Устава Профсоюза, настоящего Положения и иных **нормативных правовых** актов Профсоюза, руководствуется в своей деятельности **законодательством Российской Федерации**, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

1.7. ПК школы свободно распространяет информацию о своей деятельности, имеет право в соответствии с законодательством РФ на организацию и проведение собраний, митингов, шествий, демонстраций, пикетирования, забастовок и других **коллективных** действий, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза.

### 2. Цели и задачи ПК школы

2.1. Основной целью ПК школы является реализация уставных целей и задач Профсоюза по представительству и защите индивидуальных и коллективных социально-трудовых, профессиональных прав и интересов членов Профсоюза при взаимодействии с работодателем, его представителями, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями школы.

2.2. Задачами ПК школы являются:

2.2.1. Объединение усилий и координация действий членов Профсоюза по реализации решений Съездов и выборных органов Профсоюза, районной организации Профсоюза по представительству и защите индивидуальных и коллективных социально-трудовых, экономических, профессиональных и иных прав и интересов членов Профсоюза на уровне школы.

2.2.2. Содействие повышению уровня жизни членов Профсоюза, состоящих на учете в ПК школы.

2.2.3. Представительство интересов членов Профсоюза в [органах управления](#) школой, органах местного самоуправления, общественных и иных организациях. 2.2.4. Обеспечение членов Профсоюза правовой и социальной информацией.

2.2.5. Разработка и осуществление организационных и финансовых мер по усилению мотивации профсоюзного членства, эффективной деятельности профсоюзной организации школы, их выборных профсоюзных органов по реализации уставных задач.

2.3. Для достижения уставных целей и задач ПК через свои выборные органы:

2.3.1. Ведет коллективные переговоры, заключает [коллективный договор](#) с работодателем на уровне школы, содействует его реализации.

2.3.2. Принимает участие в разработке предложений к нормативным правовым актам, затрагивающим социально-трудовые права педагогических и других работников, а также по вопросам социально-экономической политики, формирования социальных программ на уровне школы и другим вопросам в интересах членов Профсоюза.

2.3.3. Принимает участие в разработке программ занятости, реализации мер по социальной защите работников образования, являющихся членами Профсоюза, высвобождаемых в результате реорганизации, в том числе по повышению квалификации и переподготовке высвобождаемых работников.

2.3.4. Осуществляет общественный контроль за соблюдением трудового законодательства, законодательных и иных нормативных правовых актов по [охране труда](#) и здоровья, окружающей среды, социальному страхованию и социальному обеспечению, занятости, улучшению видов социальной защиты работников на уровне школы, а также контроль за выполнением коллективного договора.

2.3.5. Участвует в урегулировании коллективных трудовых споров, используя различные формы коллективной защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза.

2.3.6. Обращается в органы, рассматривающие трудовые споры, с заявлениями по защите [трудовых прав](#) членов Профсоюза, других работников образования.

2.3.7. Участвует с другими [социальными партнерами](#) на уровне школы, [муниципального образования](#) в управлении внебюджетными государственными [фондами социального страхования](#), медицинского страхования, [пенсионным фондом](#) и другими фондами, формируемыми за счет страховых [взносов](#).

2.3.8. Организует оздоровительные и культурно-просветительные мероприятия для членов Профсоюза и их семей, взаимодействует с органами местного самоуправления, общественными объединениями по развитию санаторно-курортного лечения работников, организации туризма, массовой физической культуры.

2.3.9. Оказывает методическую, консультационную, юридическую и материальную помощь членам Профсоюза.

2.3.10. Осуществляет иные [виды деятельности](#), вытекающие из норм Устава Профсоюза и не противоречащие законодательству РФ.

### **3. Права и обязанности ПК школы**

3.1. Созывает собрания трудового коллектива не реже 2 раз в год.

3.2. Может вступать в договорные отношения с другими юридическими и физическими лицами.

3.3. Ведет коллективные переговоры с администрацией школы по заключению коллективного договора в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

3.4. Ведет сбор предложений членов Профсоюза по проекту коллективного договора, доводит разработанный им проект до членов Профсоюза, организует его обсуждение.

3.5. Совместно с администрацией школы на равноправной основе образует комиссию для ведения коллективных переговоров, при необходимости – примирительную комиссию для урегулирования разногласий в ходе переговоров, оказывает экспертную, консультационную и иную помощь представителям на переговорах.

3.6. Организует поддержку требований Профсоюза в отстаивании интересов работников образования в форме собраний, митингов, пикетирования, демонстраций, а при необходимости и - забастовок в установленном законодательством порядке.

3.7. Организует проведение общего собрания трудового коллектива школы для принятия коллективного договора, подписывает по его поручению коллективный договор и осуществляет контроль за его выполнением.

3.8. Осуществляет контроль за соблюдением в школе законодательства о труде. Профком вправе требовать, чтобы в [трудовые договоры](#) /контракты/ не включались условия, ухудшающие положение учителей и других работников школы по сравнению с законодательством, соглашениями и коллективным договором.

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

3.10. Осуществляет общественный контроль за соблюдением норм, правил охраны труда в школе, заключает соглашение по охране труда с администрацией /уполномоченными лицами/. В целях организации сотрудничества по охране труда администрации и работников в школе создается совместная комиссия, куда на паритетной основе входят представители профкома и администрации.

3.11. Обеспечивает общественный контроль за правильным начислением и своевременной выплатой [заработной платы](#), а также пособий по социальному

страхованию, расходованием средств социального страхования на санаторно-курортное лечение и отдых, за распределением путевок на лечение и отдых.

3.12. Формирует комиссии, избирает общественных инспекторов по соблюдению законодательства о труде и правил по охране труда, руководит их работой.

3.13. Приглашает для обоснования и защиты интересов членов Профсоюза правовую и техническую инспекцию труда Профсоюза, инспекции государственного надзора, службы государственной экспертизы условий труда, общественной /независимой/ экспертизы, страховых врачей.

3.14. Заслушивает сообщения администрации школы о выполнении обязательств по коллективному договору, мероприятий по организации и улучшению условий труда и техники безопасности и требует устранения выявленных недостатков.

3.15. Обращается в судебные органы с исковыми заявлениями в защиту трудовых прав членов Профсоюза по их просьбе или собственной инициативе.

3.16. Проводит по взаимной договоренности с администрацией школы совместные заседания для обсуждения актуальных для жизни трудового коллектива вопросов и координации общих усилий по их решению.

3.17. Организует прием в Профсоюз новых членов, выдачу профсоюзных билетов, обеспечивает учет членов Профсоюза.

3.18. Систематически информирует членов Профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций Профсоюза.

3.19. Заседания профсоюзного комитета проводятся по мере необходимости, но не одного раза в 3 месяца.

### **3. Права и обязанности председателя ПК школы:**

4.1. Без доверенности представляет интересы и действует от имени профсоюзной организации, представляет ее в органах государственной власти и управления, предприятиях, учреждениях и организациях всех форм собственности.

4.2. Вступает во взаимоотношения и ведет переговоры от имени профсоюзной организации с администрацией школы, органами местного самоуправления, хозяйственными и иными органами и должностными лицами.

4.3. Организует выполнение решений профсоюзных собраний, профсоюзного комитета, выборных органов вышестоящей территориальной организации Профсоюза.

4.4. Председательствует на профсоюзном собрании, подписывает постановление профсоюзного собрания.

4.5. Организует работу профсоюзного комитета и профсоюзного актива.

4.6. Созывает и ведет заседания профкома, подписывает принятые решения и протоколы заседаний.

4.7. Распоряжается от имени профсоюзной организации и по поручению профсоюзного комитета денежными средствами и имуществом профсоюзной организации.

4.8. Выполняет другие функции, делегированные ему профсоюзным собранием и профкомом.

Председатель профсоюзной организации является председателем профсоюзного комитета и избирается на срок полномочий профкома. Председатель

профсоюзной организации подотчетен профсоюзному собранию и несет ответственность за деятельность профсоюзной организации перед выборным органом соответствующей вышестоящей территориальной организацией Профсоюза.