ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

МОСКОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

ПРЕЗИДИУМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 декабря 2020 года г. Москва № 11 – 4

О разработке алгоритмов действий первичной профсоюзной организации по взаимодействию с работодателем и членами Профсоюза по вопросам, требующим профсоюзного контроля за соблюдением трудовых прав работников

Реализуя постановление Президиума Комитета МГО Профсоюза от 28 октября 2020 года № 9 – 16 «О создании рабочей группы по разработке алгоритмов действий первичной профсоюзной организации по взаимодействию с работодателем и членами Профсоюза по вопросам, требующим профсоюзного контроля за соблюдением трудовых прав работников», в период с ноября 2020 года по настоящее время было проведено 5 заседаний рабочей группы по разработке алгоритмов (далее – Рабочая группа).

На первом заседании Рабочей группы утвержден перечень вопросов для формирования чек-листов (Приложение 1), определены единые принципы и подходы к их формированию. В работе по разработке чек-листов кроме членов Рабочей группы принимают участие председатели территориальных профсоюзных организаций.

Разработанные чек-листы представлены в электронном виде и дополнены гиперссылками на нормативно-правовые акты, разъяснения и публикации специалистов МГО Профсоюза, пятиминутками МГО Профсоюза, образцами документов, комментариями и пр. За указанный период разработано и направлено первичным профсоюзным организациям для использования в работе 3 чек-листа, более 15 чек-листов находятся в разработке.

Чек-листы носят универсальный характер и могут в равной степени использоваться как председателями первичных профсоюзных организаций школ, так и вузов.

Учитывая вышеизложенное.

Президиум Московской городской организации Профсоюза ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Одобрить деятельность Рабочей группы, признавая важность и актуальность данной работы.

2. Признать удовлетворительными темпы работы Рабочей группы.

3. Членам Рабочей группы:

3.1. продолжить работу по разработке алгоритмов;

3.2. освещать разработанные чек-листы на селекторном совещании «Профсоюзный час».

4. Комитетам территориальных профсоюзных организаций:

4.1. усилить информационно-разъяснительную работу с председателями первичных профсоюзных организаций по использованию чек-листов;

4.2. обеспечить «обратную связь» с председателями первичных профсоюзных организаций по использованию чек-листов.

4.3. провести в январе 2021 года мониторинг применения первичными профсоюзными организациями ЧЕК-ЛИСТА № 1(О порядке предоставления и продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков и дополнительных оплачиваемых отпусков).

5. Информационному отделу аппарата МГО Профсоюза (Баринова М.Ю.) оказывать информационную поддержку деятельности Рабочей группы в части формирования специального раздела на портале МГО Профсоюза с кодом доступа.

6. Членам Рабочей группы (Киселева Т.А., Титова Н.А.):

6.1. осуществлять наполнение разработанных чек-листов соответствующими гиперссылками;

6.2. размещать чек-листы в специальном разделе на портале МГО Профсоюза;

6.3. при необходимости актуализировать гиперссылки.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя МГО Профсоюза Горбуна С.В.

Председатель МГО Профсоюза М.А. Иванова

Приложение к постановлению Президиума МГО Профсоюза от 28 декабря 2020 г. № 11- 4

№ п/п	Действия
1.	Предоставление мнения профкома при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, учитывает мнение представительного органа работников.
2.	Контроль наличия запроса учета мнения профкома при принятии указанных актов работодателем.
3.	Обязательное участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.
4.	Участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по соглашению сторон и по инициативе работника.
5.	Привлечение к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа).
6.	Учет мнения профкома при составлении графиков сменности.
7.	Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.
8.	Оплата труда при работе в выходные и нерабочие праздничные дни.
9.	Порядок и условия предоставления дополнительных отпусков (работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днем, в иных случаях, предусмотренных коллективным договором).
10.	Порядок предоставления и продолжительность ежегодных оплачиваемых и дополнительных оплачиваемых отпусков.
11.	Установление системы оплаты труда (положение об оплате труда и иные ЛНА, регулирующие вопросы оплаты труда).
12.	Порядок, место и сроки выплаты заработной платы (включение данных условий в трудовые договоры/коллективный договор/ПВТР). Форма расчетного листка.
13.	Порядок, форма и факт выдачи расчетных листков.
14.	Стимулирующие выплаты (разработка, согласование, распределение, установление).
15.	Установление конкретных размеров повышенной заработной платы работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда.
16.	Установление конкретных размеров повышенной заработной платы за работу в ночное время.
17.	Сокращение численности и штата: - соблюдение порядка; - выявление преимущественного права при необходимости на оставление на работе; - выявление случаев массового увольнения; - предоставление гарантий и компенсаций работникам при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации.

18.	Участие в определении форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей
19.	Предоставление гарантий работникам, входящим в состав профкома и не освобожденных от основной работы, и членам профсоюза в соответствии с разделом X. ОС
20.	Контроль за исполнением коллективного договора. Работа в составе комиссии по ведению, изменению, дополнению и заключению коллективного договора.
21.	Переговоры по разработке и заключению нового КД (дополнительного соглашения к КД).
22.	Расследование несчастных случаев на производстве.
23.	Контроль за порядком и правильностью удержания и перечисления профсоюзных взносов.
24.	Условия трудового договора: заключение, изменение, расторжение.
25.	Оформление дополнительных соглашений на новый учебный год в случае изменения нагрузки.
26.	Определение перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем.
27.	Контроль за выплатой работникам денежной компенсации при нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работникам, том числе при неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат.
28.	Контроль за проведением периодических медосмотров.
29.	Порядок приема работников на место работника, находящегося в декретном отпуске.
30.	Контроль правильности ведения и заполнения трудовых книжек, журнала учета движения трудовых книжек.
31.	Распределение и утверждение учебной нагрузки.
32.	Отчет о соблюдении условий коллективного договора.
33.	Режим работы работников в каникулярный период.
34.	Соблюдение графика отпусков, внесение изменений в график отпусков, отзыв работников из отпусков.
35.	Обеспечение представительства профкома в коллегиальных органах управления ОО, в составе комиссий, рабочих групп по вопросам социально-трудовые отношений.
36.	Согласование расписания учебных занятий.
37.	Контроль за перечислением работодателем страховых взносов.
38.	Контроль за правильностью сведений, подаваемых работодателем в пенсионный фонд РФ для назначения льготной педагогической пенсии.
39.	Специальная оценка условий труда
40.	Аттестация