



ВЕРХ-ИСЕТСКАЯ РАЙОННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФСОЮЗА
РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

г. Екатеринбург

**ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 149**

УТВЕРЖДЕНО:

на заседании профсоюзного комитета
Протокол № 1 от «20» 01 2017 г.
Председатель ППО Г.В. Гутова



**Положение
об ответственном за правовую работу в первичной профсоюзной
организации МАОУ СОШ № 69**

1. Общие положения

1.1. Ответственный за правовую работу избирается из состава профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МАОУ СОШ № 69.

1.2. Избрание ответственного за правовую работу осуществляется на первом заседании профсоюзного комитета, проводимого председателем первичной профсоюзной организации сразу после отчетно-выборного профсоюзного собрания.

1.3. Ответственный за правовую работу избирается на срок полномочий профсоюзного комитета.

1.4. Ответственный за правовую работу осуществляет свою деятельность в соответствии:

- с Трудовым кодексом РФ;
 - с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
 - с Уставом Общероссийского Профсоюза образования;
 - с Положением о первичной профсоюзной организации МАОУ СОШ № 69;
 - с коллективным договором;
 - с планом работы, составленным на календарный год и утвержденным на заседании профсоюзного комитета;
 - с решениями, принимаемыми профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации;
 - перспективами развития первичной профсоюзной организации.
- 1.5. Мероприятия, запланированные ответственным за правовую работу, включаются в перспективный и квартальный планы работы первичной профсоюзной организации МАОУ СОШ № 69.

2. Права и обязанности

ответственного за правовую работу:

2.1. Осуществляет реализацию в полном объеме запланированных мероприятий в установленные в плане работы сроки.

2.2. Принимает необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников образовательной организации, участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

2.3. Содействует снижению социальной напряжённости в коллективе.

2.4. Содействует реализации областного, городского Соглашений и настоящего коллективного договора.

2.5. Получает информацию, а в необходимых случаях объяснения должностных лиц или других работников образовательной организации по вопросам, относящимся к предмету контроля.

2.6. Беспрепятственно посещает рабочие места всех подразделений МАОУ СОШ № 69, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства.

2.7. Имеет право вносить предложения профсоюзному комитету об улучшении правовой в первичной профсоюзной организации.

2.8. Отчитывается в конце календарного года о своей работе на заседании профсоюзного комитета и на профсоюзном собрании.

2.11. Реализует решения профсоюзного комитета.

2.12. Обобщает и транслирует свой опыт работы на уровне района.

3. Содержание работы

2.1. Ответственный за правовую работу:

- участвует в переговорах по заключению коллективного договора;
- участвует в работе комиссии по подготовке проекта коллективного договора;
- участвует в работе комиссии по осуществлению контроля выполнения коллективного договора;
- участвует в рассмотрении на заседании профсоюзного комитета вопросов выполнения коллективного договора в образовательной организации за календарный год;
- готовит акт (справку) о выполнении коллективного договора за календарный год со стороны профсоюзного комитета;
- организует контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства в части оплаты труда, нормирования труда, рабочего времени и т.д.;
- курирует вопросы увольнения работников, сокращения штата работников;
- участвует в рассмотрении коллективных и индивидуальных трудовых споров;
- взаимодействует с председателем первичной и районной организаций Профсоюза, правовыми инспекторами обкома Профсоюза в целях предотвращения нарушений трудовых прав работников образовательной организации (членов Профсоюза);

- готовит и вносит на рассмотрение профсоюзных собраний, заседаний профсоюзного комитета вопросы по социально-трудовым проблемам;

- информирует работников о работе профсоюзных органов и изменениях трудового законодательства на производственных совещаниях, профсоюзных собраниях, собраниях трудового коллектива;

- организует для членов Профсоюза проведение обучающих семинаров (профсоюзных кружков) по изучению трудового законодательства;

- участвует в разработке локальных нормативных актов образовательной организации;

- участвует на заседании профсоюзного комитета в согласовании локальных нормативных актов образовательной организации, касающихся трудовых отношений работников с работодателем;

- осуществляет контроль за соблюдением Порядка проведения аттестации педагогических работников дошкольной образовательной организации;

- по решению (по поручению) профсоюзного комитета представляет интересы членов Профсоюза перед работодателем в коллегиальных органах управления образовательной организации:

- в аттестационной комиссии на соответствие занимаемой должности или на квалификационную категорию;

- в комиссии по комплектованию педагогических работников на новый учебный год;

- в комиссии по тарификации;

- в комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;

- в комиссии по заключению и реализации коллективного договора;

- в конфликтной комиссии;

- в Совете образовательной организации;

- в наблюдательном Совете (для автономных образовательных организаций);

- участвует в подготовке предложений в адрес работодателя и его заместителей по решению проблем, касающихся социально-трудовых отношений работников;

- участвует в заседаниях профсоюзного комитета по согласованию графика отпусков, тарификации, штатного расписания;

- оказывает содействие членам Профсоюза в реализации права на самозащиту трудовых прав и др.;

- готовит вопросы по проблемам социального партнерства для рассмотрения их на заседании профсоюзного комитета, профсоюзных собраниях, производственных совещаниях и на собраниях трудового коллектива;

- осуществляет контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

- изучает и принимает участие в рассмотрении на заседаниях профсоюзного комитета вопросов соблюдения работодателем трудового законодательства;

- представляет и защищает социальные, трудовые, профессиональные права и интересы членов Профсоюза в пределах своих полномочий;

- осуществляет контроль за соблюдением рабочего времени и времени отдыха работников:

- при составлении расписания учебных занятий;

- при составлении графика отпусков;

- при составлении графика работы в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, функционирующего на базе МБОУ СОШ № 149;

- при составлении графика сменности работников и т.д.

- проводит проверки правильности заполнения трудовых книжек;

- рассматривает письменные и устные обращения (жалобы) членов Профсоюза, направленные в адрес профсоюзного комитета;

- проводит консультации для членов Профсоюза по вопросам трудового законодательства;

- организует участие членов Профсоюза первичной профсоюзной организации в акциях, коллективных действиях, проводимых Профсоюзом;

- размещает в профсоюзном уголке материалы по вопросам трудового законодательства:

- информационные листки «Спрашивали? Отвечаем...», выпускаемые районным комитетом Профсоюза;

- газету Свердловской областной организации Профсоюза «Учить и учиться»;

- обзор изменений в законодательстве;

- информирует председателя первичной профсоюзной организации и председателя районной организации Профсоюза о ситуациях в образовательном учреждении, ухудшающих положение работников, касающихся их социально-трудовых прав;

- оказывает помощь членам Профсоюза в составлении исковых заявлений по досрочному выходу на пенсию через районный и областной комитет Профсоюза;

- информирует членов Профсоюза о нарушениях работодателем трудового законодательства, выявленных в ходе проверок;

- содействует повышению эффективности и качества работы работников образовательной организации;

- осуществляет контроль за соблюдением условий «Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ СОШ № 69»;
- участвует в разрешении трудовых споров (индивидуальных и коллективных).

