

Положение
о постоянных комиссиях профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации муниципального дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 329
Краснооктябрьского района Волгограда»

I. Общие положения

1.1. На основании Положения о первичной профсоюзной организации деятельность профсоюзной организации осуществляет профсоюзный комитет.

1.2. При профсоюзном комитете формируются постоянные комиссии, которые утверждаются на срок полномочий профсоюзного комитета.

1.3. Данное Положение регулирует деятельность постоянных комиссий профсоюзного комитета

1.4. Количество комиссий и направления их деятельности определяются исходя из основных функций Профсоюза, полномочий профсоюзного комитета, а также приоритетов, определенных на тот или иной период времени и традиций профсоюзной организации.

1.5. Основными постоянными комиссиями являются:

- организационно-массовая;
- по социальному партнерству и социально-правовым вопросам;
- по культурно-массовой и оздоровительной работе;
- по охране труда и технике безопасности.

II. Цели и задачи постоянных комиссий

2.1. Цель: обеспечение разносторонней деятельности по реализации уставных задач Профсоюза на уровне коллектива образовательного учреждения.

2.2. Задачи:

- общественный контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда;
- улучшение материального положения, укрепление здоровья и повышения жизненного уровня членов профсоюза;
- информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач;

- организация приема в Профсоюз и учет членов Профсоюза
- осуществление организационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзного членства;
- создание условий, обеспечивающих вовлечение членов в профсоюзную работу;
- защита социальных трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза.

III. Состав постоянных комиссий.

- 3.1. Данные комиссии являются общественными структурами численностью 3-5 человек
- 3.2. Председатели постоянных комиссий – члены профсоюзного комитета.

IV. Деятельность постоянных комиссий

Комиссии осуществляют деятельность и контроль за следующими вопросами:

4.1. Организационно-массовая комиссия:

- вовлечение всех работающих в члены профсоюза;
- подготовка заседаний профсоюзного комитета;
- разработка плана и организация обучения;
- проверка правильности ведения профсоюзной документации;
- подготовка предложений и моральном и материальном поощрении отличившихся в профсоюзной работе членов профсоюзного актива;
- рассмотрение вопросов подготовки и проведения профсоюзных отчетно-выборных компаний;
- пополнение профсоюзной библиотеки справочной и методической литературой в помощь активу;
- подготовка и распространение профсоюзной информации;
- введение протоколов заседаний профсоюзного комитета, профсоюзных собраний, отчетных и отчетно-выборных собраний. Собраний трудового коллектива;
- контроль за ведением протоколов заседаний постоянных комиссий;
- контроль за выполнением решений, принятых на профсоюзных собраниях, собраниях трудового коллектива;
- организацию планирования работы профкома и постоянных комиссий (разработка перспективных и текущих планов);
- соблюдение уставных норм и норм демократии в деятельности профсоюзного комитета;
- организацию учета членов Профсоюза;
- введение делопроизводства;
- организация годовой сверки профсоюзного комитета;
- работа по подбору профактива, резерва;
- работа по обучению профактива, рядовых членов профсоюза.

4.2. По социальному партнерству и социально-правовым вопросам:

- разъяснение норм трудового кодекса РФ среди членов Профсоюза;
- организация работы постоянно действующих семинаров, кружков правовых знаний;
- регулярный анализ соблюдения норм трудового законодательства в школе;
- проверка и контроль за правильностью доплат и сверхурочные работы, взимание налогов и удержание из заработной платы, оплаты за время отпуска;
- представительство в судебных органах с целью защиты интересов членов профсоюза;
- оказание правовой помощи членам профсоюза по вопросам трудового, жилищного законодательства, социального обеспечения (консультации, составление исковых заявлений и др. документов правового характера);
- проведение правовой экспертизы издаваемых приказов и др. документов правового характера на соответствие их действующему законодательству;
- участие в разработке и заключении коллективного договора;
- разработка методических материалов для профактива по правовым вопросам;
- участие в обучении профсоюзного актива по правовым вопросам (проведение лекций, бесед, семинаров)

4.3. по культурно-массовой и оздоровительной работе:

- рассмотрение вопросов оздоровления и улучшения физкультурной работы среди членов профсоюза на заседании профкома;
- оказание содействия членам профсоюза в получении путевок на отдых и санаторное лечение;
- содействие в создании в ДОУ условий для психологической разгрузки педагогов;
- организация «Дней здоровья» и др. оздоровительных мероприятий в ДОУ;
- участие в проведении физкультурных праздников, спортивных соревнований, спартакиад и т.д.;
- рассмотрение вопросов досуга и развития культурно-массовой работы на заседании профсоюзного комитета;
- оказание содействия администрации в организации поездок выходного дня и других мероприятий:
 - организация посещения музеев, театров;
 - оказание содействия в организации туристических поездок и т.д.;
 - содействие членам Профсоюза в развитии художественного творчества, участии в художественной самодеятельности;
 - участие совместно с администрацией в организации и проведении в коллективе профессиональных и других

- проведение переговоров с администрацией по заключению коллективного договора;
- участие в работе комиссии по подготовке коллективного договора;
- рассмотрение на заседании профкома проекта коллективного договора;
- рассмотрение на заседании профсоюзного комитета хода выполнения коллективного договора в образовательном учреждении;
- проведение мероприятий, обеспечивающих доведение содержания коллективного договора до членов Профсоюза;
- подготовка вопросов по проблемам социального партнерства на заседании профсоюзного комитета;
- участие в практической деятельности по выполнению пунктов коллективного договора;
- подготовка отчетов по итогам полугодия, года;
- организация работы по регистрации колдоговора;
- проработка дополнений и предложений в коллективный договор;
- контроль за выполнением мероприятий и обязательств коллективного договора.
- подготовка и внесение на рассмотрение профсоюзных собраний вопросов по социально-трудовым проблемам;
- рассмотрение на заседаниях профсоюзного комитета представлений администрации по социально-правовым вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ (согласование, дача мотивированного мнения и т.д.);
- обсуждение социально-трудовых проблем на заседаниях профсоюзного комитета и комиссии профсоюзного комитета (вопросы тарификации, аттестации, условия и охрана труда);
- участие в разработке локальных нормативных актов образовательного учреждения;
- подготовка и направление в администрацию предложений по всем проблемам социально-трудовых отношений;
- участие в работе различных совместных комиссий (по аттестации, охране труда и т.д.);
- участие в рассмотрении индивидуальных трудовых споров;
- участие в разрешении коллективных трудовых споров;
- оказание содействия членам Профсоюза в реализации права на самозащиту трудовых прав и др.;
- участие в мероприятиях по повышению квалификации и профессионального уровня членов Профсоюза (распространение передового опыта воспитателей, творческие конкурсы, проблемные семинары и др.) и др.;
- изучение и рассмотрение на заседаниях профсоюзного комитета вопросов соблюдения трудового законодательства;
- анализ приказов по вопросам приема и увольнения, подготовка информации;
- регулярная проверка правильности заполнения трудовых книжек;

праздников и др.

- организация поздравления ветеранов с днем рождения, профессиональными и др. праздниками;
- регулярное приглашение ветеранов на профсоюзные собрания и другие мероприятия;
- содействие нуждающимся ветеранам в получении материальной помощи;
- оказание содействия ветеранам в организации клубов по интересам, встреч с интересными людьми и др.

4.4. по охране труда и технике безопасности:

- подготовка вопросов по охране труда для обсуждения на заседании профсоюзного комитета;
- создание совместной комиссии по охране труда в образовательном учреждении;
- подбор актива, утверждение и организация работы уполномоченных по охране труда;
- проведение обследований рабочих мест на предмет соответствия их нормам охраны труда;
- подготовка и направление писем (предписаний) и предложений по улучшению нарушений норм охраны труда;
- участие в аттестации рабочих мест;
- проверка режима труда и отдыха членов Профсоюза;
- информирование членов Профсоюза об условиях и охране труда на рабочих местах;
- участие в работе по обеспечению требований охраны труда в образовательном учреждении;
- участие в расследовании несчастных случаев в образовательном учреждении;
- проверка выполнения соглашений и планов по улучшению условий труда в образовательном учреждении;
- участие в контроле за соблюдением в образовательном учреждении норм и правил охраны труда;
- участие в мероприятиях по охране труда и др.

V. Делопроизводство

5.1. Делопроизводство постоянных комиссий осуществляется в соответствии с единой номенклатурой дел первичной профсоюзной организации.

5.2. Документы (план работы, протоколы заседаний комиссии, документы к заседаниям, акты, справки) хранятся в течении срока полномочий комиссии.

5.3. Акты, справки составленные по итогам текущих проверок доводятся до сведения членов профсоюзной организации (отчеты, информационные листы, материалы в профсоюзном уголке и т.д.)