



НАШ ПРОФСОЮЗ

**ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И
НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ)
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОГЛИНСКИЙ» ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

Принято на заседании Профсоюзного комитета
МБУ ДО «ЦДО «Красноглинский» г.о. Самара
протокол № 1 от 12.01.2024
Председатель ПК Р.В. Панова — Панова Р.В.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о постоянных комиссиях при профсоюзном комитете
МБУ ДО «ЦДО «Красноглинский» г.о. Самара**

1. Общие положения

1.1. Постоянные комиссии профсоюзного комитета образуются по основным направлениям деятельности профкома в целях повышения эффективности его работы по защите трудовых, экономических, социальных прав и интересов членов профсоюза.

1.2. Комиссии формируются из членов профсоюза в составе председателя, заместителя председателя и членов комиссии. В работе комиссии могут принимать участие члены профсоюзного комитета, профсоюзный актив, члены профсоюза.

1.3. Постоянные комиссии профсоюзного комитета создаются на срок полномочий профкома в целях повышения общественной активности

членов профсоюза, дальнейшего совершенствования профсоюзной работы, профсоюзного контроля за соблюдением законодательства, правил и норм по охране труда, условий работы, проведению мер по организации отдыха и оздоровления работников Учреждения, их социальной защищенности, привлечения к профсоюзной работе молодежи.

1.4. Состав комиссии, председатель утверждаются на заседании профсоюзного комитета из числа членов профкома; работников структурных подразделений Учреждения – профсоюзных активистов.

1.5. В своей практической деятельности комиссии руководствуются Уставом профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации, решениями вышестоящих профсоюзных органов, решениями собрания (конференции) первичной профсоюзной организации, решениями профсоюзного комитета, настоящим Положением.

1.6. Руководит деятельностью комиссий профсоюзный комитет.

2. Основные задачи комиссий

2.1. Участие в подготовке вопросов, связанных с деятельностью отраслевого профсоюза, профсоюзной организации Учреждения.

2.2. Предварительная подготовка и рассмотрение предложений по важнейшим вопросам, вносимым на рассмотрение заседаний профкома, профсоюзных собраний, руководству Учреждения.

Основные постоянные комиссии при профсоюзном комитете.

- Комиссия по социально-трудовым отношениям;
- Комиссия по охране труда;
- Комиссия по культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работе;
- Комиссия по информационной работе.

3. Содержание работы комиссий

Комиссия по социально-трудовым отношениям.

- Осуществляет контроль за выполнением коллективного договора.
- Осуществляет контроль за заработной платой: размер, индексация, своевременность выплаты, система оплаты труда, нормированием труда, выполнение Положения о премировании работников.
- Организует соревнования, трудовое соперничество, конкурсы лучшие по профессии.
- Участвует в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.
- Осуществляет контроль за выполнением трудового законодательства (прием на работу, увольнение, сокращения, переводы, установление испытательного срока, прием на временную работу и т.д.).
- Организует работу по сбору предложений в проект коллективного соглашения между администрацией учреждения и коллективом работников, участвует в переговорах и заключении коллективного соглашения, контролирует его выполнение.
- Участвует в разработке локальных нормативных актов, регулирующих отношения в сфере отдыха, охраны здоровья, других вопросов, касающихся социально-экономического положения работников.
- Подготавливает и выпускает информационный материал по социально-правовым вопросам.
- Организует благотворительные акции.
- Проводит консультирование работников по социально-правовым вопросам.
- Участвует в разрешении трудовых споров.
- Участвует в согласовании интересов сторон по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.
- Запрашивает и получает от органов исполнительной власти,

органов местного самоуправления имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров.

Комиссия по охране труда.

- Контроль над выполнением коллективного договора в части условий труда, дополнительных отпусков за работу во вредных условиях труда, выдачей средств индивидуальной и коллективной защиты, обеспечение молоком или другими равноценными пищевыми продуктами (или денежной компенсацией), соблюдение техники безопасности.
- Контроль над выполнением охранных мероприятий.
- Динамика травматизма.
- Участие в рассмотрении несчастных случаев на производстве, по пути на работу и с работы.
- Контроль за использованием средств от обязательного страхования работников работодателем от несчастных случаев на производстве.
- Участие в комиссии по аттестации рабочих мест.
- Работа уполномоченного по охране труда.
- Обеспечение контроля за проведением мероприятий по созданию в учреждении безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил по охране труда.
- Проведение профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и мероприятий по улучшению условий труда.
- Консультирование актива и членов профсоюза по вопросам охраны труда, оказание им помощи по защите их прав на охрану труда.
- Участие в работе комиссий (в качестве представителей работников) по проведению проверок и обеспечению технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их нормам и правилам охраны труда.
- Участие в разработке и пересмотре устаревших инструкций по охране труда.

- Проведение ежегодных общественных осмотров по безопасности и охране труда, обследований состояния условий и охраны труда на рабочих местах.

- Информирование работников учреждения:

- о состоянии и проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске поражения здоровья, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний, полагающихся работникам компенсаций за работу во вредных и опасных условиях труда.

- о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда.

- о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильностью их применения и организации хранения, чистки, стирки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.

- Организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений администрации учреждения по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

- Оказание содействия администрации учреждения в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приёмам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда.

Комиссия по культурно-массовой и спортивно- оздоровительной работе.

Осуществляет:

- контроль и участие в выполнении условий коллективного договора в

области культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы;

- практикует организацию проведения в коллективе тематических вечеров, бесед, торжественных вечеров, собраний, встреч с знаменитыми людьми, видными учеными и артистами, спортсменами, участниками художественной самодеятельности;
- ведет работу по эстетическому воспитанию работников, развитию их художественных талантов и дарований;
- способствует созданию кружков художественной самодеятельности;
- участвует и организует проведение смотров и конкурсов, спортивных соревнований и различных мероприятий;
- практикует проведение выставок творчества;
- организует коллективные посещения театров, концертных залов, музеев;
- вовлекает членов коллектива в систематические занятия физкультурой и спортом;
- обеспечивает проведение спартакиад, экскурсий, различных спортивно-массовых, культурных мероприятий;
- оказывает помощь в организации и проведении в учреждении Дней здоровья и т.п.

Комиссия по информационной работе.

- в соответствии с законодательством РФ своевременно и юридически грамотно проводит работу с учебно-методическим управлением, деканатами факультетов, руководителями структурных подразделений и служб;
- контроль за соблюдением количества часов на неделю в расписаниях факультетов;
- осуществляет контроль за повышением квалификации научно-педагогических работников и направление их на обучение по мере необходимости;
- контроль за выполнением программ поддержки молодых преподавателей и молодых ученых;

- выполнение основных социальных гарантий предоставляемых сотрудникам в Российской Федерации и закрепленных в уставе университета;
- информационное обеспечение всей работы первичной профсоюзной организации;
- регулярно доводит до рядовых членов профсоюза о тех, или иных акциях, действиях, обращениях профсоюзного комитета по социально-трудовым вопросам в вышестоящие органы;
- организует подписку на профсоюзные печатные средства массовой информации;
- выпуск информационных бюллетеней, листков, буклетов;
- ведет оформление Профсоюзного уголка;
- обеспечивает постоянную связь со средствами массовой информации, радио, телевидением в целях информирования общественности о профсоюзной жизни, обмене опытом работ;
- поиск и использование новых информационных технологий в профсоюзной работе;
- создание фото и видеотеки основных мероприятий, проводимых профсоюзной организацией, проведение фотовыставок для более полного освещения событий;

4. Права и обязанности комиссий

Изучать в организации, ее структурных подразделениях вопросы, относящиеся к их ведению, обобщать предложения цеховых профсоюзных организаций, профгруппоргов, профсоюзного актива, членов профсоюза.

Информировать членов профсоюзного комитета о содержании, формах и методах своей работы, направленных на реализацию решений вышестоящих профсоюзных органов, собрания (конференции) первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета.

Вносить предложения в планы работы профсоюзного комитета по

направлениям своей деятельности.

От имени профсоюзного комитета обращаться в органы к работодателю и его представителям по вопросам, относящимся к ведению комиссий, с учетом требований, выдвигаемых членами профсоюза.

Принимать активное участие в разработке и экспертизе проектов нормативных актов организации по экономическим, социальным вопросам, их соответствие с трудовым законодательством, подготовке предложений в коллективный договор организации.

Работать по своим направлениям во взаимодействии с создаваемыми работодателем комиссиями, осуществлять взаимодействие с комиссиями цеховых профсоюзных организаций, оказывать им помощь и поддержку.

Привлекать для выполнения отдельных поручений профсоюзных активистов, не являющихся членами комиссий, членов профсоюза.

Рассматривать по своим направлениям обращения цеховых профсоюзных организаций, профгруппоргов, профсоюзных активистов, членов профсоюза, выработать необходимые предложения и вносить их в профсоюзный комитет.

Члены комиссии имеют право:

- Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по вопросам, находящимся в компетенции комиссии.
- Получать информацию от должностных лиц, других работников организации по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.
- Беспрепятственно посещать места работы членов профсоюза и соответствующие службы организации для выяснения вопросов, входящих в компетенцию комиссии.
- Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по вопросам, находящимся в компетенции комиссии.
- Получать информацию, а в необходимых случаях объяснения руководителя, других должностных лиц работников организации, справки и объяснения по социально-трудовым вопросам, относящимся к предмету

контроля.

При осуществлении профсоюзного контроля члены комиссии должны быть объективными, руководствоваться только законодательными, нормативными актами, не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую и иную), ставшую им известной.

- Беспрепятственно посещать места работы членов профсоюза и соответствующие службы организации для выяснения вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

5. Порядок работы комиссии

5.1. Комиссия профкома работает под руководством президиума первичной профсоюзной организации по планам, утвержденным на его заседании.

5.2. Руководит работой комиссии председатель комиссии, который избирается на организационных заседаниях комиссии на срок полномочий комиссии и срок полномочий профсоюзного комитета. В необходимых случаях избирается заместитель председателя комиссии.

5.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в тесном контакте и взаимодействии с цеховыми комитетами, аппаратом профкома, структурными подразделениями завода.

5.4. Заседания комиссий созываются по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал и считаются правомочными, если на них присутствуют более половины членов комиссии. Решения комиссий носят рекомендательный характер. Все вопросы в комиссиях решаются большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. В заседаниях комиссий могут принимать участие с правом совещательного голоса члены профсоюзного комитета, представители цеховых профсоюзных организаций, профсоюзные активисты, члены профсоюза

5.5. Вопросы, которые относятся к ведению нескольких комиссий,

могут по инициативе комиссий, а также по поручению профсоюзного комитета готовиться и рассматриваться комиссиями совместно

5.6. Совместные заседания комиссий ведет по взаимной договоренности один из председателей комиссий

5.7. Председатель комиссии руководит работой комиссии, созывает заседания комиссии и организует подготовку к заседаниям, председательствует на заседаниях комиссии, осуществляет связь с профсоюзным комитетом, его председателем, цеховыми комитетами, профгруппоргами, информирует членов комиссии о выполнении и рассмотрении рекомендаций комиссии, вместе с членами комиссий обеспечивает выполнение своих решений

5.8. В отсутствие председателя заседание комиссии может проводить его заместитель

5.9. Ведение делопроизводства, оповещение и явку членов комиссии на заседания обеспечивает по поручению председателя один из членов комиссии

5.10. Каждая комиссия имеет папку-дело, которой присвоен номер в соответствии с номенклатурой дел профкома. В этой папке представлены следующие документы: Положение о комиссии, ее состав, планы работы, протоколы заседаний, справки, проекты постановлений профкома, вносимые комиссией на его рассмотрение, другая информация

5.11. Документы постоянных комиссий хранятся в помещении профсоюзного комитета, в течение срока его полномочий

5.12. Председатели комиссий регулярно отчитываются о своей работе на заседаниях профкома или профсоюзных собраниях