**Протокол № 9**

 заседания профсоюзного комитета

 МБОУ «СОШ № 1 с. Самашки»

 от 30 августа 2017 года

 Присутствовало: 5 членов профкома и 6 уполномоченных (все)

 **Повестка дня:**

1. О состоянии готовности учебных помещений школы, соблюдении условия и охраны труда к началу нового учебного года.
2. О расписании занятий в новом учебном году, о рабочем времени работников и о методических днях.
3. О заключении Соглашения по охране труда.
4. О проверке электронной базы данных.
5. Об утверждении плана профсоюзного кружка по правовым знаниям «Хочу всё знать »

**СЛУШАЛИ:** По всем пунктам повестки дня с информацией выступила председатель профсоюзного комитета школы Искиева М.П.., которая в частности подчеркнула следующее:

«Уважаемые члены профкома!

Как известно, для успешного выполнения задач по обучению и воспитанию

учащихся, важное, значение имеет готовность учебных помещений, создание условий и охрана труда работников к началу учебного года.

 На сегодняшний день, в этом отношении в целом у нас всё благоприятно, о чём свидетельствует факт приёмки школы районной комиссией. Правда, было указано на ряд незначительных недоделок хозяйственного характера, которые уже выполняются.

 В нашей школе созданы все условия труда, как для учителей, так и для работников: все классы отремонтированы, оборудованы учебно-методической наглядностью частично, оснащены компьютерами.

 Кроме того, всё у нас в порядке в плане проведения мероприятий по охране труда со всеми категориями работников: проинструктированы, розданы инструкции по охране труда в зависимости специфики выполняемой работы, начиная с директора школы (работодателя), кончая оператором котельной установки (истопника)…».

 «Уважаемые коллеги! При составлении расписания профком не остался, как говорится, на стороне, поскольку выходили с просьбами к завучу школы учитывать по возможности интересы тех или иных членов профсоюза, особенно относительно тех, кто работает в нашей школе по совместительству и проживает в соседних сёлах. По-моему почти никто в обиде не остался, хотя всем до исключения угодить невозможно.

 Кроме того, при составлении расписания учитывались и требования, предъявляемые со стороны Ростехнадзора, здоровьесберегающие и другие прочие особенности, в которых хорошо разбирается завуч по УВР Масаева Х.Х. , она представила на согласование расписание занятий в новом учебном году, согласно тарификации работников. Расписание занятий составлено с учётом рационального использования времени работников. Так как в основном все педагогические работники имеют педагогическую нагрузку в среднем 20 часов, учителям, которые имеют нагрузку более 24 часов методические дни не предусмотрены.

 Как известно, профком заключил Соглашение по охране труда с администрацией, которое, в свою очередь, успешно выполняется. Если у кого-то есть вопросы в этом отношении или предложения, прошу высказаться. Я лично, контролирую ход выполнения пунктов данного соглашения, но пока ничего проблемного не заметила здесь.

 Говоря о проверке электронной базы данных, я и работодатель (Надырова Б.С-С. довольны работой Акуева А.О. .в этом отношении. Он хороший специалист, причём не отказный, всем помогает в случае обращения к нему.

 По пятому вопросу повестки дня с информацией выступила руководитель профсоюзного кружка по правовым знаниям Мишеева З.А., которая довела до сведения членов профкома план кружковой работы «Хочу всё знать» на текущий 2017 – 2018 уч. г.

 **ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Признать работу коллектива школы по готовности учебных помещений школы, в соблюдении условий и охраны труда к началу учебного года удовлетворительной.
2. Считать решёнными вопросы согласования расписания уроков, заключения Соглашения по охране труда с администрацией школы и выверки электронной базы данных нашего образовательного учреждения.

 3. Утвердить списочный состав и предложенный план работы профсоюзного кружка «Хочу всё знать» и на 2017 – 2018 учебный год.

 (голосовали – единогласно)

**Председатель ПК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Искиева М.П.**

**Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Абдулаева М.А.**

Первичная профсоюзная организация

МБОУ «СОШ № 1 с.Самашки»

ПРОТОКОЛ № 10

 от 22.09. 2017г.

заседания профсоюзного комитета

Присутствовало: 5 членов профкома и 6 уполномоченных (все)

**ПОВЕСТКА ДНЯ**

1.О совместной работе администрации и профсоюзного комитета образовательного учреждения по повышению эффективности социального партнерства. в условиях реализации образовательных стратегий.

2. О согласовании режима работы педагогических работников МБОУ «СОШ № 1 с. Самашки».

3.О подготовке к празднику «День Учителя»

 **СЛУШАЛИ:**

1. Искиеву М.П.., председателя первичной профсоюзной организации МБОУ «СОШ № 1 с. Самашки», которая говорила о совместной плодотворной работе администрации и профсоюзного комитета образовательного учреждения по повышению эффективности социального партнерства в условиях выполнения национальной образовательной стратегии по направлениям:

-переход на новые образовательные стандарты;

-развитие системы поддержки талантливых детей;

- совершенствование учительского корпуса;

- изменение школьной инфраструктуры;

- сохранение и укрепление здоровья школьников;

-расширение самостоятельности школы. Малика Пацуевна коснулась и роли коллектива школы в формировании регионального солидарного общества.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Вести дальнейшую совместную работу администрации и профсоюзного комитета с целью повышения эффективности социального партнерства в условиях выполнения национальной образовательной стратегии .

Голосование: «за» 5

 «против» 0

«воздержались» 0 ***принято единогласно.***

2. По второму вопросу Масаева Х.Х.., представившую на рассмотрение режим работы каждого педагогического работника МБОУ «СОШ № 1 с. Самашки». Члены профкома нарушений трудового законодательства при составлении режима работы не выявили.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Режим работы педагогических работников МБОУ «СОШ № 1 с. Самашки» утвердить.

Останавливаясь на вопросе подготовки к празднованию «Дня учителя», нет на мой взгляд, необходимости, никому доказывать важность данного мероприятия,

поскольку мы проводим подобное мероприятие не первый раз, назначу ответственных – Сосаеву М.М., как уполномоченную по культурно-массовой и оздоровительной работе со своими помощниками. Прошу вас, сделать всё, чтобы этот праздник был интересным, запоминающим всем членам профсоюза…»

**ВЫСТУПИЛИ:**

1. Сосаева М.М.., учитель начальных классов, зам. председателя профкома и уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной организации Азиева М.Х..

«Да, действительно наш коллектив, проявив солидарность и единство здорово потрудился весь август месяц, не считаясь тем, что многие находились в отпусках, чтобы пораньше справиться со всеми стоящими перед нами задачами, что, в конечном счёте, нам удалось. Теперь предстоит большая изнурительная работа с детьми. Всем желаем удачи…»

1. Мишеева З.А.., член профкома и уполномоченная по делам молодёжи и

наставничеству.

«Уважаемые члены профкома! Сначала позвольте поздравить нас всех с новым учебным годом. Это, конечно, большая ответственность, которая потребует от нас ответственного отношения к своей работе, много сил, энергии. Мы, в целом, неплохо потрудились, как говорится, «засучив рукава» и соответственно, имеем возможность получить результаты в учебно-воспитательной работе…

 Работать с детьми трудновато, а вот готовить и проводить увеселительные мероприятия проще простого…», постараемся сделать мероприятие интересным и запоминающим.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Обязать уполномоченную по культурно-массовой и оздоровительной работе Сосаеву М.М. и её помощников в данном направлении ответственно подходить к вопросу подготовки и проведения «Дня Учителя».

Голосование: «за» 5

 «против» 0

«воздержались» 0 ***принято единогласно***

Контроль за исполнением возложить на председателя профкома Искиеву М.П.

**Председатель ПК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Искиева М.П.**

**Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Абдулаева М.А.**

 Протокол № 11

 заседания профсоюзного комитета

 МБОУ «СОШ № 1 с. Самашки»

 от 26.10. 2017 года

**Присутствовало: 5 членов профкома и 6 уполномоченных**

 **Приглашенные: директор школы : Надырова Б.С-С., Масаева Х.Х. -завуч по УВР**

 **ПОВЕСТКА ДНЯ:**

 **1. О работе администрации и профкома по соблюдению трудового законодательства.**

**2. О рассмотрении заявления члена Профсоюза Берсанова Тауса, с просьбой в выделении ему материальной помощи, как Ветерану труда.**

**СЛУШАЛИ: Искиеву М.П., председателя профкома школы.**

 **«Уважаемые коллеги.**

 **Как известно, согласно ст. 127 работники обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать производительность труда, улучшать качество продукции, соблюдать технологическую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу предприятия, учреждения, организации.**

 **Трудовая дисциплина на предприятиях, в учреждениях, организациях обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. В трудовых коллективах создается обстановка нетерпимости к нарушениям трудовой дисциплины, строгой товарищеской требовательности к работникам, недобросовестно выполняющим трудовые обязанности. По отношению к отдельным недобросовестным работникам применяются в необходимых случаях меры дисциплинарного и общественного воздействия. В свою очередь, администрация предприятий, учреждений, организаций обязана правильно организовать труд работников, создавать условия для роста производительности труда, обеспечивать трудовую и производственную дисциплину, неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда, внимательно относиться к нуждам и запросам работников, улучшать условия их труда и быта.**

 **Трудовой распорядок в нашей школе, как и, везде определяется правилами внутреннего трудового распорядка, согласованным с профсоюзным комитетом нашего образовательного учреждения.**

 **За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются определённые поощрения: объявление благодарности; награждение ценным подарком; награждение почётной грамотой и др. поощрениями.**

 **В нашей школе немало учителей, имеющие подобные поощрения. Все мы их знаем, многие у них учатся.**

 **Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества (путёвки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.). Но, к сожалению, среди такой категории людей мы не значимся, так как редко, когда из учительской среды кому-то везёт, хотя профсоюзный комитет может обеспечить желающих путёвками в санатории и дома отдых, за исключением в курорт «Серноводск - Кавказский» поскольку пока ещё не имеет договора с ней. Но в другие курорты и санатории, скажем, как в Железноводск, Нальчик и др. выдаёт путёвки, оплачивая 20% от их стоимости.**

 **За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почётных званий и звания лучшего работника по данной профессии. К сожалению, в нашей первичной профсоюзной организации их нет. Поэтому следует подавать списки тех, кто этого заслуживает…**

 **В то же время, согласно ст. 135 за нарушение трудовой дисциплины администрация предприятия, учреждения, организации применяет следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; строгий выговор; увольнение (пункты 3, 4, 7, 8 статьи 33 и пункт 1 статьи 254).**

 **Законодательством о дисциплинарной ответственности, уставами и положениями о дисциплине могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания.**

 **При наложении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.**

 **Хочу напомнить вам статью 136. Порядок применения и обжалования дисциплинарных взысканий. Вы должны знать, что до применения дисциплинарного взыскания с работника должно быть затребовано письменное объяснение.**

 **Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.**

 **Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово - хозяйственной деятельности - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.**

 **За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ (распоряжение) или постановление о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку.**

 **Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.**

 **Орган, рассматривающий трудовой спор, вправе учитывать тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника, отношение к труду, а также соответствие дисциплинарного взыскания тяжести совершенного проступка.**

 **Статья 137. регулирует снятие дисциплинарного взыскания. Вы также должны знать, что если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет, подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию.**

 **Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года применившим его органом или должностным лицом по собственной инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.**

 **В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения к работнику не применяются.**

 **Более того, администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.**

 **Я так подробно излагаю содержание данных документов с тем, чтобы вы знали их и придерживались ими.**

 **Далее, Искиева М.П. ответила на поступившие вопросы членов профсоюза.**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ:**

1. **Обязать администрацию школы правильно организовать труд работников,**

**создавать условия труда, обеспечивать трудовую дисциплину, неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда, внимательно относиться к нуждам и запросам работников, улучшать условия их труда и быта.**

1. **Обязать учителей, всех членов профсоюза работать честно и добросовестно,**

**своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, улучшать качество знаний учащихся, соблюдать дисциплину педагогического труда, требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу школы.**

1. **В коллективе создать обстановку нетерпимости к нарушениям трудовой**

**дисциплины, строгой товарищеской требовательности к работникам, недобросовестно выполняющим трудовые обязанности. По отношению к отдельным недобросовестным работникам применять в необходимых случаях меры дисциплинарного и общественного воздействия.**

1. **Обязать учителей, технический и обслуживающий персонал школы – всех**

**членов профсоюза строго соблюдать правила внутреннего трудового распорядка школы, утверждённого администрацией и профсоюзным комитетом.**

1. **Работу администрации и профкома школы по соблюдению трудового**

**законодательства признать удовлетворительной.**

1. **Ходатайствовать перед Рессоветом Профсоюза о выделении водителю школы Берсанову В.О. материальной помощи, как Ветерану труда.**

**(проголосовали «за» – единогласно)**

 **Председатель заседания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Искиева М.П.**

 **Секретарь: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Абдулаева М.А.**

 **Протокол № 12**

 заседания профсоюзного комитета

 МБОУ «СОШ № 1 с. Самашки»

 от 18.11.2017года

**Присутствовало: 5 членов профкома и 6 уполномоченных**

 **Приглашенные: директор школы : Надырова Б.С-С., Назирова Х.У. секретарь.**

**Повестка дня:**

**1. Об итогах проверки правильности оформления личных дел и трудовых книжек.**

**СЛУШАЛИ: Искиеву М.П. председателя профкома, которая, в свою**

**очередь, информировала членов профкома, что по результатам проверок в школе в вопросах правильности личных дел серьёзных нарушений не обнаружено. Так, на всех сотрудников личные дела оформлены, хранятся в специальном месте – в шкафу, чего не скажешь о трудовых книжках, так как, во-первых, их на всех сотрудников нет в наличии, а во-вторых, есть факты их неправильного оформления. Далее Искиева М.П. выразила надежду на то, что проведение профсоюзного кружка на тему: «Трудовая книжка» дал свой положительный результат и имевшие место недостатки будут впредь учтены ответственными за их оформление: работодателем (Надыровой Б.С-С.) и секретарём – делопроизводителем (Назировой Х.У.)**

**ВЫСТУПИЛИ:**

**1. Назирова Х.У. – секретарь-делопроизводитель школы, пояснила по существу вопроса, что она раньше, где –то недопонимала в вопросе правильного оформления трудовых книжек, так как проверяющих, как правило, хватает, а тех, кто бы подсказал каким образом правильно их оформлять почти не было: каждый из проверяющих как бы, само отстранялся, брать за это ответственность. Благо, что только благодаря профсоюзному кружку на тему «Трудовая книжка» я многому научилась, и у меня есть в компьютерном варианте материал, как их оформлять, за что очень, благодарна…**

**2. Мишеева З.А. – уполномоченная по делам молодёжи и наставничества,**

**отметила, что неправильное оформление трудовых книжек приводит к неправильному начислению суммы пенсии, так как я сама от этого пострадала и знаю некоторых других, которые жаловались по этому вопросу.**

 **ПОСТАНОВИЛИ:**

1. **Признать, что в вопросах правильности оформления личных дел и трудовых книжек сотрудников школы имеются недостатки и просчёты, в связи с чем, обязать работодателя (директора школы Надырову Б. С-С.)**

 **и ответственную за данный участок работы (секретаря-делопроизводителя Назирову Х.У.) заполнение трудовых книжек привести в соответствие установленным законодательством норме.**

 **(Проголосовали «за» – единогласно)**

 **Председатель заседания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Искиева М.П.**

 **Секретарь: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Абдулаева М.А.**